

Pliego de Prescripciones Técnicas

66/2024 CONTRATO DE SUMINISTRO DE LICENCIAS PARA LAS APLICACIONES DE CIBERSEGURIDAD (SOPHOS) DEL AYUNTAMIENTO DE GALAPAGAR

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto de este contrato es regular, establecer y planificar las condiciones técnicas que han de regir el suministro, por procedimiento abierto, de las licencias de software descritas en el apartado siguiente para el Ayuntamiento de Galapagar.

El objeto del contrato se identifica con la siguiente codificación CPV:

- 48200000-0 Paquetes de software de conexión en red, Internet e intranet
- 48218000-9 Paquetes de software de gestión de licencias
- 48219000-6 Paquetes de software diversos de conexión en red

Se trata de un contrato de suministro que se propone por PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO.

2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

SOPHOS					
DESCRIPCION	UDS.	PRECIO UNITARIO SIN IVA	PRECIO TOTAL SIN IVA	IVA ANUAL	PRECIO TOTAL CON IVA
SOPHOS ENDPOINT SECURITY - CENTRAL INTERCEPT X ADVANCED WITH XDR 36 MESES	190	110	<u>20900</u>	<u>4.189,50</u>	<u>25.289,00</u>
SOPHOS SERVER - CENTRAL INTERCEPT X ADVANCED FOR SERVER WITH XDR	20	200	<u>4000</u>	<u>840</u>	<u>4.840</u>
TOTAL IMPORTE			24.900,00	5.029,50	31.129,00

En el **cuadro resumen** se detallan las cantidades de los distintos tipos de elementos que forman parte del presente suministro. Indicándose el precio unitario máximo de cada artículo, así como las



HASH DEL CERTIFICADO: A256B1B95FE69C0A1912B1D63F737B514BE6E88E2 AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47597ACF5DF3
 FECHA DE FIRMA: 11/10/2024 30/10/2024
 PUESTO DE TRABAJO: TECNICO DE GESTION Junta de Gobierno - Diligencia Secretario
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC23C3514AF66C39C42B8

características técnicas de los distintos tipos de elementos objeto de este contrato. Dichas características técnicas son unos requisitos mínimos de calidad requeridos que podrán ser mejorados por los licitadores.

Las entregas se realizarán a la Concejalía de Régimen Interior del Ayuntamiento de Galapagar, salvo que expresamente se solicite su entrega en otra dependencia.

El suministro, incluyendo claves y registros, se realizará de manera electrónica y/o física y figurará el nombre o razón social del adjudicatario. Los artículos serán facilitados junto con sus correspondientes folletos informativos de utilización e instrucciones, si los hubiere, y serán registrados a nombre del Ayuntamiento de Galapagar.

El encargado de la recepción del material será la persona responsable del contrato, designada por la Concejalía con el objetivo de asegurar que los elementos suministrados son los mismos que los pedidos y coincidentes con las características previstas en el contrato. Será dicha persona la encargada de dar la conformidad al albarán de entrega.

Los gastos de transportes y cualquier otro tipo de gastos que pudieran surgir serán asumidos por la empresa adjudicataria. El adjudicatario deberá asegurar los suministros de todos los elementos requeridos solucionando las posibles incidencias en la cadena de transporte del suministro, desde su lugar de procedencia, hasta el punto de entrega, de manera que esas posibles incidencias no impidan ni retrasen el suministro. Si en el traslado, manipulación y/o montaje, sufrieran daño, deterioro, minoración o perjuicio, serán reparados o sustituidos por cuenta del contratista, sin que el Ayuntamiento de Galapagar tenga que abonar cantidad alguna por este concepto.

Si durante la vigencia del contrato alguno de los artículos dejara de fabricarse o suministrarse, el adjudicatario deberá acreditarlo en un plazo de 10 días y realizar la oferta de sustitución del artículo afectado, que deberá en todo caso respetar las características mínimas de la adjudicación y ser de la misma o superior calidad, sin que el cambio suponga incremento alguno en el precio del contrato.

3. CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS

El contratista se compromete a proporcionar durante la vigencia del contrato el suministro de las nuevas suscripciones detalladas, así como proporcionar la actualización y soporte técnico de las licencias en propiedad mediante la renovación de los correspondientes contratos de actualización y soporte técnico de las licencias de productos software objeto del suministro, proporcionar los medios humanos necesarios para cubrir el soporte técnico incluido en la ejecución del contrato, y la distribución y entrega de la documentación relacionada en el presente expediente.

La empresa adjudicataria suministrará las actualizaciones de programas, correcciones, alertas de seguridad, actualizaciones de parches críticos de todos los productos de este pliego.

La empresa adjudicataria se obliga a entregas las versiones mayores de productos y tecnología (que incluyen versiones generales de mantenimiento), versiones de funcionalidad seleccionada y actualizaciones de documentación y productos que se mencionan en este pliego, sin coste adicional alguno.

El suministro de la suscripción deberá realizarse dentro de los 15 días posteriores a la fecha de formalización del contrato. Se incluirá 3 años de cobertura de mantenimiento y soporte a contar de



la fecha de entrega. El suministro de las suscripciones incluirá soporte técnico necesario para su puesta en explotación en las instalaciones del Ayuntamiento de Galapagar.

El contratista realizará la entrega correspondiente a certificados de licencias de los elementos objeto del contrato, además de números de serie y/o de licencia, códigos de activación, etc.

La empresa adjudicataria deberá registrar los productos, que forman parte de este contrato, a nombre del Ayuntamiento de Galapagar en la página web del fabricante.

Los técnicos habilitados por la empresa adjudicataria para proporcionar el soporte técnico o la puesta en explotación de las suscripciones deberán reunir la cualificación técnica necesaria para que el desarrollo de las consultas se realice de la manera más rápida y eficaz posible.

4. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN. SUPERVISIÓN, INSPECCIÓN Y CONTROL

El adjudicatario designará a un representante para mantener una interlocución permanente con el responsable del contrato, dicho representante tendrá poderes suficientes para la resolución de cuantos defectos, problemas e inconvenientes, etc. que puedan surgir durante el suministro requerido. Deberá estar localizado o en su ausencia, deberá haberse designado y comunicado previamente persona sustituta igualmente cualificada tanto profesionalmente como en la toma de decisiones.

Se podrán convocar cuantas reuniones se estimen oportunas para el buen desarrollo del contrato y su supervisión, a las que tendrán la obligación de asistir las personas directamente vinculadas y que sean específicamente convocadas. Durante todo el periodo de prestación de los servicios objeto del contrato, el adjudicatario se compromete a facilitar información de los eventuales problemas que puedan plantearse.

Para facilitar el seguimiento del contrato, la empresa adjudicataria facilitará al responsable del contrato, designado por el órgano de contratación, con la frecuencia que este lo requiera (al menos semestralmente), una hoja de control que recogerá un listado completo de todos los suministros realizados en la anualidad del contrato, con el número de unidades suministradas, fecha del suministro e importe de cada suministro. Esta hoja de control incluirá también el importe del contrato y el saldo disponible en esa anualidad tras los suministros realizados.

La facturación será por pedidos: una factura por cada pedido realizado, la cual incluirá todos los elementos suministrados. Tendrá que especificar los distintos elementos solicitados, número de unidades suministradas con el precio unitario fijado.

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación sin el previo consentimiento por escrito del Ayuntamiento de Galapagar. Se considerará información confidencial cualquiera a la que el adjudicatario acceda en virtud del presente contrato o a la que haya accedido durante la duración de este.



El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre LOPDGDD y, mientras no se oponga a la citada LOPDGDD y no resulte incompatible con el Reglamento (UE) 2016/6793

4. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de tres años, sin prorrogas

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATO

El contratista será responsable de la calidad de los bienes que entregue, así como de las consecuencias que se deduzcan para la administración o para terceros de las omisiones, errores y métodos inadecuados o incorrectos en la ejecución del contrato.

- Cualquier referencia técnica que mencione una determinada marca, modelo o tecnología concreta no podrá ser sustituida por otra salvo autorización expresa del Ayuntamiento de Galapagar.
- El contratista estará obligado a facilitar al Ayuntamiento de Galapagar toda la información requerida sobre cualquier aspecto relacionado con el suministro contratado.
- El adjudicatario será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los suministros, debiendo indemnizar a la Administración por todos los daños y perjuicios que para ésta pudieran derivarse de los que eventualmente pudieran dirigirse contra la misma.
- El adjudicatario se compromete a no utilizar el nombre del Ayuntamiento de Galapagar en sus relaciones con terceras personas a efectos de facturación de proveedores, siendo la persona o empresa adjudicataria la única responsable de las obligaciones que contraiga con ocasión de suministros o servicios de cualquier clase.
- Será obligación de la entidad adjudicataria contar con cualquier tipo de certificación, inscripción o autorización necesaria para el correcto cumplimiento del contrato según la legislación que le sea de aplicación.
- En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos, la entidad adjudicataria y el personal encargado de la realización de los trabajos, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.
- La empresa contratada debe cumplir con la legislación vigente, entregando, en su caso, el plan de prevención, la coordinación empresarial, los métodos de protección individual y colectiva, etc.



En Galapagar, en la fecha que consta impresa en la firma digital al margen del documento.

La Técnico de Gestión de Servicios Generales, María del Mar Alcocer Salazar,



NOMBRE: ALCOCER SALAZAR, MARIA DEL MAR
PUESTO DE TRABAJO: TECNICO DE GESTION
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 283601DOC23C3514AF66C39C42B8
FECHA DE FIRMA:
11/10/2024
30/10/2024
HASH DEL CERTIFICADO:
A256B1B95E69C0A1912B1D63F737B514BE6E88E2
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47597ACF5DF3