Informatika Erandio UDALA AYUNTAMIENTO Informática

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE SOFTWARE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ERANDIO (EXP 18CONT-2025/000001)

Contenido

1. SARRERA / INTRODUCCIÓN 2
2. XEDEA ETA IRISMENA / OBJETIVO Y ALCANCE 2
2.1 XEDEAK / OBJETIVOS 2
2.2 NORAINOKOA / ALCANCE 2
3. ESKURATU BEHARREKO PRODUKTUEN ZERRENDA / RELACION DE PRODUCTOS A ADQUIRIR 3
3.1. LIZENTZIAK / LICENCIAS 3
3.1.1. Azure Memoria Backup / Azure Almacenamiento Backup 4
3.1.2. Presto V2025 4
3.1.3. Veeam Backup 365entzako azure memoria / Alojamiento en azure para Veeam Backup 365 4
4. ALDAKETAREN KUDEAKETA / GESTIÓN DEL CAMBIO. 5
4.1. EZARPENA, MIGRAZIOA EDO KONFIGURAZIOA / IMPLANTACIÓN, MIGRACIÓN O CONFIGURACIÓN 5
4.1.1. Biruskontrakoak eta segurtasuna / Antivirus y seguridad 5
5. FABRIKATZAILEAREN EGIAZTAGIRI OFIZIALA, PRODUKTUAK HORNITZEKO / ACREDITACIÓN OFICIAL DEL FABRICANTE PARA EL SUMINISTRO DE LOS PRODUCTOS. 5
6. DATUAK MANTENTZEA ETA KOKATZEA / MANTENIMIENTO Y UBICACIÓN DE DATOS 5
7. EZARPEN PROZESUA / PROCESO DE IMPLANTACIÓN 6
7.1 EGUTEGIA / CALENDARIO 6
7.2 FASEAK / FASES 6
7.3 MIGRAZIO PLANA / PLAN DE MIGRACIÓN 8
7.4 KUDEAKETA-ATARIA / PORTAL DE GESTIÓN 9
7.5 ZIURTAGIRIAK / CERTIFICACIONES 10

1. SARRERA / INTRODUCCIÓN

2. XEDEA ETA IRISMENA / OBJETIVO Y ALCANCE

Jarraian, kontratazio honen helburu nagusiak eta irismena deskribatzen dira:

A continuación, se describen los objetivos principales y el alcance de la presente contratación:

2.1 XEDEAK / OBJETIVOS

Plegu honen helburuak honako hauek dira:

- Dagoen softwarea eguneratzea
- Lan-metodoa eraldºatzea, Office 365eko lizentziamenduaren ezaugarri berriak erabiliz.
- Udalak erabilitako software-lizentzien ustiapen-kostuak optimizatzea, **bi urterako.**

Los objetivos del presente pliego son:

- La actualización del software existente.
- Transformar el método de trabajo con el uso de las nuevas características de licenciamiento de Office 365.
- Optimizar los costes de explotación de las licencias de software utilizados por parte del Ayuntamiento **por dos años**,

2.2 NORAINOKOA / ALCANCE

Baldintza-agiri honek lanaren aldaketaren kudeaketa optimizatzea eta Erandioko Udalari lotutako zerbitzuen azken bertsio erabilgarriak P4812400B IFKarekin bi urterako lizentzien hornidura optimizatzea aurreikusten du, honako produktu hauentzat:

El presente pliego contempla optimizar la gestión del cambio en el trabajo y el suministro de licencias por dos años de las últimas versiones disponibles de los servicios asociados al Ayuntamiento de Erandio con el CIF P4812400B para los siguientes productos:

- Exchange Online (Plan 1)
- Microsoft 365 Business Basic
- Microsoft 365 E3 EEA (no Teams)
- Microsoft Teams Enterprise
- Microsoft 365 E5 EEA (no Teams)
- Microsoft 365 E5 Security
- Microsoft Defender for Cloud Server Plan 1
- Microsoft Defender for Cloud Server Plan 2
- VEEAM BACKUP REPLICATION ENTERPRISE PLUS
- VEEAM BACKUP 365
- Azure Almacenamiento Backup
- Azure Almacenamiento copia 0f365

Irailaren 23a plaza, z/g 48950 ERANDIO (Bizkaia) ☏ 944 890 110 ✉ informatica@erandio.eus

- Adobe Creative Cloud
- ADOBE ACROBAT PRO CC
- PRESTO V2025 LICENCIAS EN RED
- JOTFORM- PLATA
- MAILCHIMP ESSENTIALS- 5000 CONTACTOS
- ChatGPT
- Noteflight Premium
- 8Notes
- Scridb
- Anydesk
- Canva Equipos
- Kahoot
- Licencia Remote Utilities PRO
- Bibliotheca

3. ESKURATU BEHARREKO PRODUKTUEN ZERRENDA / RELACION DE PRODUCTOS A ADQUIRIR

3.1. LIZENTZIAK / LICENCIAS

Producto	Cantidad
Exchange Online (Plan 1)	50
Microsoft 365 Business Basic	15
Microsoft 365 E3 EEA (no Teams)	200
Microsoft Teams Enterprise	150
Microsoft 365 E5 EEA (no Teams)	1
Microsoft 365 E5 Security	200
Microsoft Defender for Cloud Server Plan 1	30
Microsoft Defender for Cloud Server Plan 2	2
VEEAM BACKUP REPLICATION ENTERPRISE PLUS	**4**
VEEAM BACKUP 365	**250**
Azure Almacenamiento Backup	20TB
Azure Almacenamiento copia Of365	30TB
Adobe Creative Cloud	1
ADOBE ACROBAT PRO CC	6
PRESTO V2025 LICENCIAS EN RED	1
JOTFORM- PLATA	1
MAILCHIMP ESSENTIALS- 5000 CONTACTOS	1
ChatGPT	1
Noteflight Premium	1

Irailaren 23a plaza, z/g 48950 ERANDIO (Bizkaia) ☏ 944 890 110 ✉ informatica@erandio.eus

8Notes	1
Scridb	1
Anydesk	1
Canva Equipos	1
Kahoot	1
Licencia Remote Utilities PRO	1
Bibliotheca	1

3.1.1. Azure Memoria Backup / Azure Almacenamiento Backup

Ostatatutako datuek Europar Batasunean egon beharko dute. Gordailuak Microsoft Azure-n egon beharko du. 20 TB behar dira gutxi gorabehera 25 makina kopiatzeko. Cloud provider lizentzia sartu beharko da eskaintzan. Kostuek Udalaren eta biltegiaren arteko fitxategien igoera- edo deskarga-kostuei buruzko edozein eduki behar dute. Erandioko Udalak ez du zerbitzu horrek eragindako kostuaren gaineko kargarik egingo. Esleipendunak bere gain hartu beharko du kostua.

Los datos alojados deberán de estar en la Unión Europea. El repositorio deberá de estar alojado en Microsoft Azure. Son necesarias 20TB para realizar la copia de 25 máquinas Aprox. Deberá incluirse la licencia cloud provider en la oferta. Los costes deben incluir cualquier sobre coste de subida o descarga de ficheros entre el Ayuntamiento y el repositorio. El Ayuntamiento de Erandio no se hará carga de ningún sobre coste ocasionado por dicho servicio. El coste deberá ser asumido por el adjudicatario.

3.1.2. Presto V2025

Presto lizentziak SAREn eman behar dira.

Las licencias de Presto deben de ser en RED.

3.1.3. Veeam Backup 365entzako azure memoria / Alojamiento en azure para Veeam Backup 365

Ostatatutako datuek Europar Batasunean egon beharko dute. Gordailuak Microsoft Azure-n egon beharko du. 30TB behar dira office 365en kopiak egiteko. Kostuek Udalaren eta biltegiaren arteko fitxategien igoera- edo deskarga-kostuei buruzko edozein eduki behar dute. Erandioko Udalak ez du zerbitzu horrek eragindako kostuaren gaineko kargarik egingo. Esleipendunak bere gain hartu beharko du kostua.

Los datos alojados deberán de estar en la Unión Europea. El repositorio deberá de estar alojado en Microsoft Azure. Son necesarias 30TB para realizar las copias de office 365. Los costes deben incluir cualquier sobre coste de subida o descarga de ficheros entre el Ayuntamiento y el repositorio. El Ayuntamiento de Erandio no se hará carga de ningún sobre coste ocasionado por dicho servicio. El coste deberá ser asumido por el adjudicatario.

Irailaren 23a plaza, z/g 48950 ERANDIO (Bizkaia) ☏ 944 890 110 ✉ informatica@erandio.eus

4. ALDAKETAREN KUDEAKETA / GESTIÓN DEL CAMBIO.

4.1. EZARPENA, MIGRAZIOA EDO KONFIGURAZIOA / IMPLANTACIÓN, MIGRACIÓN O CONFIGURACIÓN

Office 365eko produktuen ezarpen desberdina ikuskatu ez ezik, aurrez aurre ere egin beharko da Udaleko langileekin.

La diferente implantación que pueda darse de los diferentes productos de Office 365 tendrá que ser no solo supervisada sino también presencialmente realizada con personal del Ayuntamiento

4.1.1. Biruskontrakoak eta segurtasuna / Antivirus y seguridad

Esleipendunak Udalerako konfigurazio egokienak gomendatuko ditu eta bertako ABEko langileekin adostuko dira.

El adjudicatario recomendará las configuraciones más adecuadas para el Ayuntamiento y se consensuarán con el personal de IT de este.

5. FABRIKATZAILEAREN EGIAZTAGIRI OFIZIALA, PRODUKTUAK HORNITZEKO / ACREDITACIÓN OFICIAL DEL FABRICANTE PARA EL SUMINISTRO DE LOS PRODUCTOS.

Esleipenduna beste bat izan daitekeen arren, zerbitzu-emaileak fabrikatzaile bakoitzaren banatzaile ofizial gisa indarrean dagoen egiaztagiria izan beharko du kontratu honen xede diren produktuetarako.

Aunque el adjudicatario podrá ser otro, el prestador del servicio deberá disponer de acreditación vigente como distribuidoras oficiales de cada fabricante para los productos objeto de este contrato.

6. DATUAK MANTENTZEA ETA KOKATZEA / MANTENIMIENTO Y UBICACIÓN DE DATOS

Produktu guztiek prezioan sartutako eguneratzeak eta mantentze-lanak izan behar dituzte kontratuak irauten duen bi urteetan. Gainera, datuak Europar Batasunaren barruan kokatu behar dira, Erandioko Udalaren edozein datu jasoko luketen produktuetan.

Todos los productos deben de disponer de actualizaciones y mantenimiento incluidos en el precio durante los dos años de duración del contrato. Además, la localización de los datos debe de ser dentro de la Unión Europea en aquellos productos que alojarían cualquier dato del Ayuntamiento de Erandio.

Irailaren 23a plaza, z/g 48950 ERANDIO (Bizkaia) ☏ 944 890 110 ✉ informatica@erandio.eus

7. EZARPEN PROZESUA / PROCESO DE IMPLANTACIÓN

Lizentziamendu-zerbitzu guztiek martxan egon beharko dute, gehienez ere 15 egun naturaletan, kontratua sinatzen denetik zenbatzen hasita,. Udalak beretzat gordetzen du esleipendunak proposatutako egutegia gehienezko epe horien barruan aldatzeko eskubidea.

La totalidad de los servicios de licenciamiento tendrán que estar operativos, como máximo en 15 días naturales, a contar desde la firma del contrato. El Ayuntamiento se reserva el derecho a modificar el calendario propuesto por el adjudicatario dentro de estos plazos máximos.

7.1 EGUTEGIA / CALENDARIO

Zerbitzu guztiek martxan egon beharko dute, gehienez ere, hurrengo epeetan. Udalak beretzat gordetzen du esleipendunak proposatutako egutegia gehienezko epe horien barruan aldatzeko eskubidea.

La totalidad de los servicios tendrán que estar operativos, como máximo, en los siguientes plazos. El Ayuntamiento se reserva el derecho a modificar el calendario propuesto por el adjudicatario dentro de estos plazos máximos.

- Lizentziak ematea
  - Kontratua formalizatu eta hurrengo 15 egunetan.
  - Migrazio-zerbitzuak
  - 3 hilabete lizentziak eman ondoren.

- Provisión de licencias
  - 15 días posteriores a la fecha de formalización del contrato
- Servicios de migración
  - 3 meses posteriores a la entrega de las licencias.

7.2 FASEAK / FASES

Zerbitzuen ezarpena honako fase hauen arabera egingo da:

La implantación de los servicios se elaborará de acuerdo con las siguientes fases:

- **Ezarri beharreko soluzioa berrikustea**. Udalak ezarri beharreko zerbitzuak berrikustea, zerbitzuen berezko bilakaera barne hartzen dutela eta ezarritako zerbitzuak kontratazio-prozesu honetan egin diren edo sortu diren aldaketetara eta balizko eskakizun berrietara egokitzen direla ziurtatzeko.
- **Operadore esleipendunak proiektu exekutiboa egitea.** Esleipena jakinarazi ondoren, esleipendunak gehienez 4 aste izango ditu dagokion Proiektu exekutiboa egiteko, eta ez die eragingo zerbitzuak

- **Revisión de la solución a implantar.** Revisión por parte del Ayuntamiento de los servicios a implantar para asegurar que este incluyen la evolución propia de los servicios y que los servicios implantados se adapten a las modificaciones y a posibles nuevos requerimientos que se hayan realizado o surgido durante el presente proceso de contratación.
- **Elaboración del Proyecto ejecutivo** por parte del operador adjudicatario. Una vez comunicada la adjudicación, el adjudicatario dispondrá de un máximo de 4 semanas para elaborar el correspondiente Proyecto

Irailaren 23a plaza, z/g 48950 ERANDIO (Bizkaia) 944 890 110 informatica@erandio.eus

ezartzeko gehieneko epeei. Epe horretan, ezarri beharreko zerbitzuei buruzko alderdi tekniko eta ustiapen-alderdi guztiak jasoko dira, ahalik eta xehetasun handienarekin, aurkeztutako proposamenean oinarrituta. Epe horretan bilerak egin ahal izango dira, esleipendunak edo Udalak eskatuta, beharrezkotzat jotzen diren alderdiak bateratzeko.

ejecutivo, sin que afecten los plazos máximos de implantación de servicios, que incluirá todos los aspectos técnicos y de explotación sobre los servicios a implantar con el máximo detalle, en base a la propuesta presentada. En este periodo se podrán realizar reuniones a petición del adjudicatario o del Ayuntamiento para poner en común los aspectos que se consideren necesarios.

Proiektu betearazleak honako hauek jasoko ditu:

- **Udalak proiektua onartzea.** Pºroiektua jaso ondoren, Udalak 2 aste izango ditu aztertzeko eta bere aldaketa-proposamenak egingo ditu. Esleipendunak 2 aste gehiago izango ditu **behin betiko** proiektua entregatzeko.
  - **Gauzatzea eta abiaraztea.** Behin betiko proiektua entregatu ondoren, gauzatze- eta abiarazte-prozesuak hasiko dira.
  - **Testa eta probak.** Esleipendunak beharrezko probak egingo ditu, proiektuan aurkeztutako proba-planaren arabera. Udalak proba osagarriak egin ahal izango ditu, operadorearen langileen eta bitartekoen laguntzarekin, inolako kosturik gabe.
  - **Onarpena.** Probak arrakastaz egin eta instalazioen eta prozesuen dokumentazio guztia entregatu ondoren, Udalak instalazioak onartu eta zerbitzuak ustiatzen hasiko da.

El Proyecto ejecutivo incluirá:

- **Aprobación del Proyecto** por parte del Ayuntamiento. Una vez recibido el Proyecto, el Ayuntamiento dispondrá de 2 semanas para su análisis y elaborará sus propuestas de modificación. El adjudicatario dispondrá de 2 semanas adicionales para entregar el Proyecto **definitivo**.
- **Ejecución y puesta en marcha**. Una vez entregado el Proyecto definitivo se **iniciarán** los procesos de ejecución y puesta en marcha.
- **Test y pruebas.** El adjudicatario realizará las pruebas necesarias de acuerdo con el plan de pruebas presentado en el proyecto. El Ayuntamiento podrá realizar pruebas adicionales, con el apoyo del personal y medios del operador, sin ningún coste.
- **Aceptación**. Realizadas con éxito las pruebas y entregada toda la documentación de las **instalaciones** y procesos, el Ayuntamiento procederá a la aceptación de las instalaciones e inicio de la operación y explotación de los servicios.

Onartzen den unetik aurrera, esleipenduna zerbitzua fakturatzen hasi ahal izango da, zerbitzu eta/edo sistema bakoitza martxan jartzearen arabera. Onartu gabeko instalazioak edo zerbitzuak ezin izango dira operatu, ezta fakturatu ere.

A partir del momento de la aceptación, el adjudicatario podrá iniciar a facturar el servicio, de acuerdo con la puesta en marcha de cada servicio y/o sistema. Las instalaciones o servicios no aceptados no podrán ser operados ni por lo tanto facturados.

Irailaren 23a plaza, z/g 48950 ERANDIO (Bizkaia) 944 890 110 informatica@erandio.eus

Dokumentazioa formatu elektronikoan entregatuko da, eta proiektu exekutiboaren azken bertsioak eta egindako test-proben emaitzak jasoko ditu.

La documentación, que se entregará en formato electrónico, incluirá las versiones finales del proyecto ejecutivo con los resultados de las pruebas de test realizadas.

7.3 MIGRAZIO PLANA / PLAN DE MIGRACIÓN

Esleipendunak proposamen teknikoan adieraziko dute proposatutako migrazio-plana, honako hauek kontuan hartuta:

- Migrazio-prozesuan zerbitzuak erabiltzaileei ahalik eta gutxien eragingo zaiela bermatu beharko da. Migrazio-prozesuaren ondorioz aldi baterako elementuak instalatu behar badira, hornitzaile berriaren kontura izango dira kostuak.
- Migrazioak Udalak ezarritako ordutegian egingo dira, erabilgarritasunik eza minimizatzeko. Ordutegi horiek gaua eta asteburuak izan daitezke, egoitzaren kritikotasunak hala eskatzen badu.
- Aurreikusitako proba-plana adierazi beharko da.

El adjudicatario indicará en su propuesta técnica el plan de migración propuesto, considerando:

- Se tendrá que garantizar la mínima afectación de los servicios a los usuarios en el proceso de migración. En caso de ser necesario la instalación de elementos temporales por el proceso de migración, los costes estarán a cargo del nuevo proveedor.
- Las migraciones se realizarán en el horario establecido por el Ayuntamiento con el fin de minimizar la indisponibilidad. Estos horarios pueden ser noche y fines de semana en el supuesto de que la criticidad de la sede así lo requiera.
- Se tendrá que indicar el plan de pruebas previsto.

Migrazio-aldiko fakturazio-prozesuari dagokionez, bi egoera gerta daitezke:

1. Egungo operadoreek agiri honetan deskribatutako zerbitzuen hornidurarekin eta eragiketarekin jarraitzea. Kasu horretan, migrazioan fakturazioa ez gainjartzea bermatuko dute operadoreek.
2. Operadorea aldatzea. Kasu horretan, sartzen den operadoreak bere gain hartuko ditu fakturazioa ez gainjartzea bermatzeko kostuak. Horrela, zerbitzu bat edo horren zati bat entregatzean, sartzen den operadoreak Udalean adieraziko du zer zerbitzuri eman behar dion baja aurreko operadorearekin, behin fakturazioa amaituta, operadore berriak bere zerbitzua fakturatu dezan. Sartzen den

En cuanto al proceso de facturación durante la migración, se pueden dar dos situaciones:

1. Que los operadores actuales continúen con la provisión y operación de los servicios descritos en el presente pliego. En este caso los operadores garantizarán el no solapamiento de la facturación en la migración.
2. Que se produzca cambio de operador. En este caso el operador entrante asumirá los costes para garantizar el no solapamiento de la facturación. De este modo, a lo entrega de un servicio o parte de éste, el operador entrante indicará en el Ayuntamiento qué servicios tiene que dar de baja con el operador anterior, de forma que una vez cese la facturación, el nuevo operador proceda a facturar su

Irailaren 23a plaza, z/g 48950 ERANDIO (Bizkaia) 944 890 110 informatica@erandio.eus

operadorearen ardura izango da entregen eta bajen kontrol hori kudeatzea, Udalari idatziz jakinaraziz.

servicio. Será responsabilidad del operador entrante la gestión de este control de entregas y bajas, comunicándolo por escrito al Ayuntamiento.

7.4 KUDEAKETA-ATARIA / PORTAL DE GESTIÓN

Baldintza-agiri honetan eskatutako softwarea Erandioko Udalak modu zentralizatuan kudeatzeko aukera emango duen atari bat proportzionala izango da.
Atariak funtzionalitate hauek izan beharko ditu:

- **Kostu-zentroen araberako kudeaketa**: Kostu-zentroak sortu eta administratzeko aukera, zentro bakoitzak egindako inbertsioaren berri emateko.
- **Lizentzien banaketa eta identifikazioa**: Lizentziak esleitzeko eta jarraitzeko gaitasuna, zehaztutako kostu-zentroen arabera.
- **Baimenen kudeaketa**: Plataformak sarbide-maila desberdinak jaso beharko ditu, erosketa-baimenak eta irakurketa-baimenak barne. Baimen horiek kostu-zentroaren mailan ere konfiguratu ahal izango dira, eta, horrela, administrazio deszentralizatua eta antolaketa-unitateko kontrolatua egin ahal izango da.
- **Erabiltzaileen eta lizentzien administrazioa**: Ezinbestekoa izango da sistemak Udalaren azken erabiltzaileei erabiltzaileak kudeatzeko eta lizentziak esleitzeko aukera ematea, eguneroko jarduna errazteko.
- **Plataformaren prestakuntza**: Erandioko Udaleko langileei zuzendutako prestakuntza-saio bat emango da, lizentziak autokudeatzeko atariaren erabilera egoki eta efizientean gaitzeko. Prestakuntza horrek plataformaren alderdi funtzionalak eta

Se deberá proporcional un portal que permita al Ayuntamiento de Erandio gestionar de forma centralizada el software solicitado a lo largo del presente pliego.
El portal deberá incluir las siguientes funcionalidades:

- **Gestión por centros de coste**: Posibilidad de crear y administrar centros de coste, con el objetivo de proporcionar visibilidad sobre la inversión realizada por cada uno de ellos.
- **Distribución e identificación de licencias**: Capacidad para asignar y rastrear licencias en función de los centros de coste definidos.
- **Gestión de permisos**: La plataforma deberá contemplar distintos niveles de acceso, incluyendo permisos de compra y de solo lectura. Estos permisos deberán poder configurarse también a nivel de centro de coste, permitiendo así una administración descentralizada y controlada por unidad organizativa.
- **Administración de usuarios y licencias**: Será imprescindible que el sistema permita gestionar usuarios y asignar licencias a los usuarios finales del Ayuntamiento, facilitando así la operativa diaria.
- **Formación de la plataforma**: Se impartirá una sesión de formación dirigida al personal del Ayuntamiento de Erandio, con el objetivo de capacitarles en el uso adecuado y eficiente del portal de autogestión de licencias. Esta formación deberá cubrir tanto los aspectos

Irailaren 23a plaza, z/g 48950 ERANDIO (Bizkaia) 944 890 110 informatica@erandio.eus

kudeaketaren, lizentzien esleipenaren eta erabiltzaileen administrazioaren ohiko zereginak barne hartu beharko ditu.

- **Euskarria**: Plataformaren funtzionamenduarekin zerikusia duen edozein gorabehera konpontzeko euskarri teknikoa eman beharko da, balizko arazo operatiboen aurrean arreta arin eta eraginkorra bermatuz.

funcionales de la plataforma como las tareas habituales de gestión, asignación de licencias y administración de usuarios.

- **Soporte**: Se deberá proporcionar soporte técnico para la resolución de cualquier incidencia relacionada con el funcionamiento de la plataforma, garantizando una atención ágil y eficaz ante posibles problemas operativos.

7.5 ZIURTAGIRIAK / CERTIFICACIONES

Nahitaez aurkeztu beharreko ziurtagiriak, eta, era berean, Office365eko espezialistak izatea, hornidura banatzeko eta eskatutako zerbitzuen arazoak konpontzeko, eta/edo sor daitezkeen zalantzak plataformarekin, bai eta migrazioarekin ere, baldin eta gaur egun ditugun segurtasun-kopiak badaude. Atariak funtzionalitate hauek izan beharko ditu:

Certificaciones para presentar de carácter obligatorio y así disponer a su vez de especialistas en Office365 para la distribución del suministro y resolución de problemas de los servicios solicitados y/o dudas con la plataforma que puedan surgir, así como con la migración en caso de existir con las copias de Seguridad que ahora mismo disponemos. El portal deberá incluir las siguientes funcionalidades:

Ziurtagiri pertsonal teknikoak

- MS-500 segurtasun-administratzailea
- Azure Administrator Associate
- Azure Security Engineer Associate (AZ500)

Certificaciones personales técnicas

- MS-500 Security Administrator
- Azure Administrator Associate
- Azure Security Engineer Associate (AZ500)

Enpresa esleipendunak Microsoft Cloud Partner Program (MCPP) programaren arloko soluzio horiek dituela egiaztatu beharko du.

- Azpiegitura
- Security

La empresa adjudicataria deberá acreditar estar en posesión de estas soluciones de área del programa Microsoft Cloud Partner Program (MCPP).

- Infraestructura
- Security

Enpresa esleipendunak Microsoft Cloud Partner Program (MCPP) programako espezializazio hauek dituela egiaztatu beharko du:

- Identity and Access Management
- Infra and Database Migration

La empresa adjudicataria deberá acreditar estar en posesión de las siguientes especializaciones del programa Microsoft Cloud Partner Program (MCPP)

- Identity and Access Management
- Infra and Database Migration

Irailaren 23a plaza, z/g 48950 ERANDIO (Bizkaia) ☏ 944 890 110 ✉ informatica@erandio.eus

Sin / Fdo.

Berrikuntza, komunikazioa eta parte-hartzailetza teknikaria

Técnico de innovación, comunicación y participación ciudadana

Jabier Ugena Mentxaka

FRANCISCO JAVIER UGENA MENCHACA - 30593421V

Firmado digitalmente por FRANCISCO JAVIER UGENA MENCHACA - 30593421V
Fecha: 2025.07.04 09:00:36 +02'00'

Irailaren 23a plaza, z/g 48950 ERANDIO (Bizkaia) ☏ 944 890 110 ✉ informatica@erandio.eus