

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA  
CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE  
TÉCNICO DE LA PLATAFORMA DE CORREO ELECTRÓNICO DEL  
CABILDO DE GRAN CANARIA**

<b>1</b>	<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>OBJETO DEL CONTRATO.....</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>PRESCRIPCIONES TÉCNICAS MÍNIMAS .....</b>	<b>2</b>
3.1	SITUACIÓN ACTUAL. RELACIÓN DEL EQUIPAMIENTO OBJETO DEL CONTRATO .....	2
3.2	REQUISITOS MÍNIMOS DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO.....	3
3.3	REQUISITOS MÍNIMOS PARA ACTUALIZAR LOS SISTEMAS OPERATIVOS, ZIMBRA Y LOS SERVIDORES ZPUSH Y MAILMAN.....	6
3.4	REQUISITOS MÍNIMOS PARA LOS TRABAJOS DE INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UNA PLATAFORMA DE PREPRODUCCIÓN .....	7
3.5	REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS SERVICIOS DE VALOR AÑADIDO (SVA) .....	8
<b>4</b>	<b>GESTIÓN DE INCIDENCIAS .....</b>	<b>8</b>
4.1	DEFINICIONES RELATIVAS A LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS .....	8
4.2	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENCIAS .....	9
4.3	PENALIZACIONES .....	9
<b>5</b>	<b>DURACIÓN DEL CONTRATO.....</b>	<b>10</b>
<b>6</b>	<b>PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN .....</b>	<b>10</b>
6.1	FORMAS DE PAGO.....	10
<b>7</b>	<b>OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA .....</b>	<b>11</b>
<b>8</b>	<b>TRANSPORTE .....</b>	<b>12</b>
<b>9</b>	<b>CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD .....</b>	<b>12</b>
<b>10</b>	<b>ANEXO I. PRECIARIO SIN I.G.I.C DE SERVICIOS .....</b>	<b>13</b>
<b>11</b>	<b>ANEXO II. MODELO DEL PRECIARIO A PRESENTAR POR CADA LICITADOR.....</b>	<b>14</b>

<b>Código Seguro De Verificación</b>	TzbMDpzoR4k06mo+XkJh1A==	<b>Fecha</b>	05/10/2022
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
<b>Firmado Por</b>	Teodoro Claret Sosa Monzon - Consejero/a de Gobierno de Presidencia		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/TzbMDpzoR4k06mo+XkJh1A=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/TzbMDpzoR4k06mo+XkJh1A=</a>	<b>Página</b>	1/14



## 1 Introducción

La actual plataforma de correo electrónico del Cabildo de Gran Canaria se basa en la suite de colaboración Zimbra Collaboration Suite Open Source Edition (ZCS OSE) Server. Esta plataforma además de ser una herramienta fundamental en el trabajo diario de los empleados de la Corporación, proporciona las siguientes ventajas: bajo coste, alta velocidad, ahorro de recursos, disponibilidad de acceso desde distintas ubicaciones, multiformato, etc.

El sistema operativo del conjunto de servidores que integran la plataforma de correo corporativa está obsoleto, por lo que es necesario e imprescindible acometer su actualización por razones de seguridad y compatibilidad. Dado que dicha plataforma es un sistema complejo también es necesario contratar un servicio de mantenimiento y soporte técnico especializado que permita resolver con rapidez las incidencias que puedan surgir.

## 2 Objeto del Contrato

El objeto de esta licitación es la contratación de:

1. Un servicio de mantenimiento y soporte técnico 24x7 para la plataforma de correo corporativa del Cabildo de Gran Canaria.
2. Actualizar el sistema operativo y el software de Zimbra de todos los servidores de la plataforma de correo corporativa. Actualizar el software del servidor de listas de distribución de correo basado en Mailman y el software del servidor que permite sincronizar el correo con dispositivos móviles basado en Z-Push. Todos se actualizarán a su última versión estable disponible, en un plazo máximo de 2 meses a partir del día siguiente al de la fecha de la firma del contrato.
3. Instalar, configurar y poner en marcha una plataforma de preproducción de la plataforma de correo ya actualizada, en un plazo máximo de 2 meses a partir del día siguiente al de la fecha de la firma del contrato.
4. Una bolsa de horas de trabajo para realizar servicios de valor añadido (en adelante SVA) relacionados con el servicio de correo electrónico del Cabildo de Gran Canaria.

## 3 Prescripciones técnicas mínimas

### 3.1 Situación actual. Relación del equipamiento objeto del contrato

Son objeto de este contrato los siguientes sistemas, con todos sus componentes incluidos:

#### 1) La plataforma de correo ZCS OSE:

- 2 servidores Proxy.
- 2 servidores MTA (Mail Transfer Agent).
- 1 servidor de buzones de correo.
- 1 servidor LDAP.
- 1 servidor DNS.
- 1 servidor de preproducción.

#### 2) Otros sistemas distintos de los anteriores:

- 1 servidor para acceder y sincronizar el contenido de buzones desde dispositivos móviles (ZPUSH).
- 1 servidor de listas de distribución de correo basado en el software Mailman.
- 1 servidor Icinga para monitorizar la plataforma de correo.

Todos estos sistemas son máquinas virtuales que se ejecutan en la plataforma de virtualización corporativa basada en VMWare 6.7. La distribución y versión de los sistemas

Código Seguro De Verificación	TzbMDpzoR4k06mo+XkJh1A==	Fecha	05/10/2022
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Teodoro Claret Sosa Monzon - Consejero/a de Gobierno de Presidencia		
Url De Verificación	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/TzbMDpzoR4k06mo+XkJh1A=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/TzbMDpzoR4k06mo+XkJh1A=</a>	Página	2/14



operativos y del software instalado en cada servidor de la plataforma de correo corporativa se detalla en la Tabla 3-1.

Servidor	Versión sistema operativo y Zimbra	Versión parche o software	Discos (Gb)	CPUs	RAM (Gb)
Zpush	Oracle Linux RHEL Server 7.8. Kernel: 4.14.35- 1902.303.5.3.el7uek.x86_64 #2 SMP	z-push-config-apache- 2.5.2+0-119.1.noarch	50	8	16
Servidor listas (Mailman)	debian 6.0.4 2.6.32-5-amd64 #1 SMP	Mailman 2.1.13-5	SO: 7 Datos: 10 Datos: 30	1	2
Proxy 1 y Proxy 2		zimbra-proxy-patch- 8.8.15.1594879048.p1 2-1.r6.x86_64	20	2	8
LDAP	Oracle Linux RHEL 6.10. Kernel: 4.1.12-124.40.6.el6uek.x86_64 #2 SMP Zimbra: 8.8.15_GA_3869.RHEL6_64_2019 0917004220 RHEL6_64 FOSS edition.	zimbra-openldap- server-2.4.49- 1zimbra8.8b2.el6.x86_64	20	2	4
Buzones (Mailbox)		8.8.15_P14.zimbra- patch- 8.8.15.1600703590.p1 4-1.r6.x86_64	SO: 40 Buzones: 6Tb Copias: 7Tb	6	20
MTA 1 y MTA 2		zimbra-mta-patch- 8.8.15.1586424251.p9- 1.r6.x86_64	SO: 40 Datos: 50	4	8
DNS	Oracle Linux RHEL 6.10. kernel: 4.1.12-124.16.4.el6uek.x86_64 #2 SMP	bind-9.8.2- 0.68.rc1.el6_10.3.x86_64	80	4	4
Preproducción	Oracle Linux RHEL 6.10. Kernel: 4.1.12-124.37.1.el6uek.x86_64 #2 SMP Zimbra: 8.8.15_GA_3869.RHEL6_64_2019 0917004220 RHEL6_64 FOSS edition.	Patch 8.8.15_P8	80	2	4
Monitor (icinga)	CentOS release 6.7. Kernel: 2.6.32- 573.8.1.el6.x86_64 #1 SMP	icinga-1.8.4- 4.el6.rf.x86_64	2	2	16

Tabla 3-1. Relación de servidores de la plataforma de correo corporativa a actualizar.

Por otra parte, será también tarea del adjudicatario resolver todo lo relacionado con la funcionalidad y conectividad con otros sistemas corporativos, entre los que se incluyen a título meramente enunciativo y sin carácter excluyente, los siguientes:

- 1 servidor DNS.
- 1 cortafuegos.
- Plataforma de virtualización corporativa.

### 3.2 Requisitos mínimos del servicio de mantenimiento y soporte técnico

Los trabajos que tendrá que realizar la empresa adjudicataria durante todo el periodo de vigencia del contrato y durante las prórrogas que se puedan establecer, con arreglo a las

Código Seguro De Verificación	TzbMDpzoR4k06mo+XkJh1A==	Fecha	05/10/2022
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Teodoro Claret Sosa Monzon - Consejero/a de Gobierno de Presidencia		
Url De Verificación	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/TzbMDpzoR4k06mo+XkJh1A=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/TzbMDpzoR4k06mo+XkJh1A=</a>	Página	3/14



instrucciones del personal del Cabildo de Gran Canaria y siempre en relación con dicho servicio de correo electrónico, serán las siguientes:

- Asumir el mantenimiento integral de todos los sistemas que forman parte de la plataforma de correo corporativa de producción y preproducción, incluyendo el sistema operativo de todos los servidores de ambas plataformas. Asumir la funcionalidad de todos los scripts y de todas las configuraciones, desarrollos y personalizaciones existentes en todos los sistemas de la plataforma.
- **Mantenimiento de cuentas:**
  - Altas, bajas y modificaciones
  - Modificaciones de cuotas bajo demanda
  - Bloqueos y desbloques
  - Activaciones y desactivaciones
  - Creaciones y modificaciones de COS
  - Redimensiones de buzones.
  - Control de la caducidad de las contraseñas de las cuentas. Si para ello se deben programar scripts, este desarrollo queda incluido en el precio de licitación. Implementación de un procedimiento para forzar el vencimiento escalonado de contraseñas.
  - Otras tareas no descritas anteriormente y referentes al mantenimiento de cuentas.
- **Mantenimiento de las listas de distribución corporativas** tanto de la propia plataforma Zimbra como de las gestionadas por el software de gestión de listas de distribución que emplee el Cabildo de Gran Canaria. Actualmente se emplea el software Mailman:
  - Creación, borrado.
  - Administración.
  - Inscripciones.
  - Gestión de usuarios.
  - Otras tareas no descritas anteriormente y referentes al mantenimiento de las listas.
- **Monitorización del sistema de correo** y de los servidores que forman parte de dicha infraestructura:
  - Gestión de logs y de reportes diarios. Búsqueda proactiva de errores en los logs de todos los servidores de la plataforma de correo corporativa.
  - Monitorizar la carga del sistema para reajustarlos proactivamente (pools de threads, CPU, memoria, sistema de ficheros, descriptores de fichero, etc.). Para ello, el adjudicatario deberá implantar un sistema de monitorización basado en software tipo Icinga, Pandora o similar, que permita monitorizar los principales parámetros técnicos del sistema y definir alertas. También deberá proporcionar una representación gráfica del estado de todos los sistemas integrantes de la plataforma de correo, la cual se deberá visualizar de forma permanente en todos aquellos dispositivos que establezcan los técnicos del Cabildo de Gran Canaria. Los técnicos del Cabildo de Gran Canaria deberán tener acceso al sistema de monitorización.
  - La empresa adjudicataria deberá realizar todas las configuraciones necesarias e instalar todo el software que sea necesario para integrar todos los sistemas y servidores de la plataforma corporativa con el sistema de monitorización corporativo. El sistema actual de monitorización corporativo se basa en el software de gestión de infraestructura TI denominado Pandora FMS.
  - Gestión de los certificados digitales instalados en todos los servidores de la plataforma de correo. Queda incluido el control de su caducidad y el coste de la adquisición e instalación de los nuevos certificados.
  - Control de espacio en disco para copias de seguridad, buzones, sistema, etc.
  - Monitorizar todos los aspectos relacionados con la seguridad de todos los servidores. Mantener todos los firewall locales y escanear todos los sistemas en busca de vulnerabilidades.
  - Otras tareas no descritas y acordes con la correcta monitorización de dichos sistemas.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	TzbMDpzoR4k06mo+XkJh1A==	<b>Fecha</b>	05/10/2022
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
<b>Firmado Por</b>	Teodoro Claret Sosa Monzon - Consejero/a de Gobierno de Presidencia		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/TzbMDpzoR4k06mo+XkJh1A=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/TzbMDpzoR4k06mo+XkJh1A=</a>	<b>Página</b>	4/14



- **Gestión del almacenamiento:**
  - Realizar las configuraciones necesarias para que todos los sistemas de la plataforma de correo tengan visibilidad sobre cualquier posible nuevo almacenamiento.
  - Otras tareas no descritas anteriormente y acordes con la correcta gestión del almacenamiento.
- **Gestión de las copias de seguridad:**
  - Implantar el sistema de copias de seguridad (sistema, buzones, logs, etc.) siguiendo la política establecida por los técnicos del Cabildo de Gran Canaria (elementos a salvaguardar, forma y formato de realización, periodicidad, retención, etc.).
  - Realizar cualquier tipo de copias que se necesite implementar por imperativo normativo o legal. Adaptar el proceso de copias a las nuevas normativas de uso o leyes relacionadas.
  - Realizar copias y restauraciones bajo demanda o por resolución de incidencias.
  - Otras tareas no descritas anteriormente y acordes con la correcta gestión de las copias de seguridad.
- **Asesoramiento técnico y jurídico al personal del Cabildo de Gran Canaria:**
  - Ambos asesoramientos deberán resolver cualquier duda sobre cualquier aspecto que afecte al funcionamiento y la definición de las copias de seguridad de la plataforma de correo. El asesoramiento jurídico debe incluir el análisis, interpretación y aplicación de toda aquella normativa relacionada con el servicio de correo electrónico, incluida la normativa relacionada con el ENS y la protección de datos de carácter personal (LOPD, su reglamento de desarrollo, normativa europea relacionada, etc.). También queda incluida la redacción y actualización de cualquier normativa corporativa relacionada con la plataforma de correo.
- **Resolución de todas aquellas incidencias** que se produzcan y **resolución de defectos** o mal funcionamiento del software.
- **Realizar las actualizaciones o instalaciones** necesarias para el correcto funcionamiento de toda la plataforma de correo de producción y preproducción, incluyendo todos los sistemas operativos.
- Soporte en la migración física o virtual de sistemas y en la actualización de versiones.
- Redactar cualquier normativa o manual de usuario o de administración. Actualizar los manuales existentes.
- Realizar un **mantenimiento preventivo con revisiones técnicas in situ** de todo el sistema con una periodicidad mínima de una (1) vez por semana. Este mantenimiento será realizado por un técnico especializado, el cual deberá emitir un informe con el resultado de la revisión efectuada en todos los servidores de la plataforma de correo corporativa. Durante las revisiones se deberá chequear todos los ficheros de logs de todos los servidores de la plataforma de correo en busca de errores (incluyendo los logs del sistema operativo, Zpush y Mailman). También se deberán escanear todos los sistemas de la plataforma de correo en busca de vulnerabilidades; en el caso de detectar alguna se deberá subsanar, proponiendo para ello un plan de actuación. El contenido que debe tener el informe se describe en el siguiente punto.
- **Realizar los siguientes informes.** Los informes se entregarán en formato digital (Word, Excel, Access, PDF, etc.) como máximo en 5 días laborables tras finalizar los trabajos.
  - Informe sobre revisiones y pruebas realizadas con los resultados obtenidos. Los informes deberán reflejar el estado de toda la infraestructura de correo y el detalle de las actuaciones realizadas para solventar los problemas detectados, así como las optimizaciones realizadas. Los informes deberán incluir todos los errores detectados en los logs de todos los servidores de la plataforma de correo corporativa y una propuesta para subsanarlos.
  - Los informes semanales deberán incluir las vulnerabilidades que cada sistema pudiera presentar. Si se publica una nueva vulnerabilidad que pudiera afectar a cualquier sistema de la plataforma esta deberá incluirse en el informe.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	TzbMDpzoR4k06mo+XkJh1A==	<b>Fecha</b>	05/10/2022
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
<b>Firmado Por</b>	Teodoro Claret Sosa Monzon - Consejero/a de Gobierno de Presidencia		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/TzbMDpzoR4k06mo+XkJh1A=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/TzbMDpzoR4k06mo+XkJh1A=</a>	<b>Página</b>	5/14



- Será obligatorio el presentar una relación de propuestas para mejorar y ampliar la funcionalidad y el rendimiento de la plataforma de correo, como por ejemplo la creación de scripts para mejorar la automatización de tareas de cualquier naturaleza, actualizar cualquier software relacionado con la plataforma de correo incluido los sistemas operativos, aplicación de parches de seguridad, dar a conocer la existencia de nuevos Zimlets o software de terceros que mejoren la funcionalidad (visor web de documentos .doc o .pdf, chat, etc.), etc. Por su parte, el informe del estado de seguridad deberá incluir las vulnerabilidades detectadas y el detalle del procedimiento utilizado para solventarlas.
- Informes sobre intervención por mantenimiento adaptativo: cambio que lo provoca, versión instalada, etc.
- Informes de incidencias o averías incluyendo síntomas, causas, resolución, etc.
- Realización de informes detallados de cualquier ataque sufrido por la corporación insular, incluyendo la presentación de la correspondiente denuncia telemática en el grupo de seguridad lógica del Cuerpo Nacional de Policía y/o Guardia Civil y en todas aquellas administraciones que corresponda
- Cualesquiera otras no descritas y solicitadas por responsables del Cabildo relacionadas con el objeto del contrato.
- Gestionar todos los aspectos técnicos de todos los sistemas integrantes de la plataforma de correo que no hayan sido detallados, pero que puedan tener impacto en producción de forma directa o indirecta.
- Los técnicos del Cabildo de Gran Canaria podrán requerir en cualquier momento la presencia in situ de un técnico especializado, para resolver cualquier incidencia o consulta técnica o jurídica.

### 3.3 Requisitos mínimos para actualizar los sistemas operativos, Zimbra y los servidores Zpush y Mailman

La empresa adjudicataria deberá realizar todos los trabajos que sean necesarios (instalación, configuración, integración, etc.) para actualizar el sistema operativo y el software de Zimbra de todos los servidores de la plataforma de correo corporativa, así como el software del servidor de listas de correo corporativo basado en Mailman, y el software del servidor que permite sincronizar el correo con dispositivos móviles basado en Z-Push, todos a su última versión estable disponible. Para realizar dichos trabajos el personal de la empresa adjudicataria deberá estar físicamente en las instalaciones del Cabildo de Gran Canaria.

La Tabla 3-1 detalla los servidores de dicha plataforma, así como la distribución y versión de los sistemas operativos, discos, memoria RAM y CPU de cada uno de ellos.

Se propone que la nueva plataforma conste de los siguientes servidores:

- 1 servidor Proxy.
- 1 servidor MTA (Mail Transfer Agent).
- 1 o más servidores para los buzones de correo. La empresa adjudicataria deberá proponer alternativas para mejorar la alta disponibilidad de este servidor.
- 1 servidor que proporcionará los servicios de LDAP y DNS interno.
- 1 servidor para las listas de distribución de correo.
- 1 servidor Zpush.

La empresa adjudicataria podrá proponer los cambios que estime oportunos en la arquitectura propuesta para la nueva plataforma.

El sistema operativo que se utilizará en los nuevos servidores será la última versión estable disponible de Oracle Linux RHEL compatible con la versión de Zimbra a instalar.

Código Seguro De Verificación	TzbMDpzoR4k06mo+XkJh1A==	Fecha	05/10/2022
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Teodoro Claret Sosa Monzon - Consejero/a de Gobierno de Presidencia		
Url De Verificación	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/TzbMDpzoR4k06mo+XkJh1A=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/TzbMDpzoR4k06mo+XkJh1A=</a>	Página	6/14



Estos servidores se instalarán en la plataforma de virtualización corporativa utilizando discos virtuales de aprovisionamiento fino (thin provisioning). La empresa adjudicataria deberá crear las máquinas virtuales en el entorno de virtualización. Los técnicos del Cabildo de Gran Canaria validarán la definición de particiones y la estructura de directorios utilizada en cada servidor antes de ser instalados.

La empresa adjudicataria deberá migrar todas las configuraciones existentes en los servidores de producción, incluyendo todas las configuraciones de Zimbra (COS, búsquedas, etc.), así como la migración de scripts, cortafuegos locales (Iptables), la instalación y configuración de los agentes de copias de seguridad y SNMP, VMWare tools, certificados digitales, etc. También deberá migrar todo el contenido de todos los buzones de correo existentes en la actual plataforma de correo.

El adjudicatario deberá establecer el procedimiento a seguir para actualizar, migrar y configurar los nuevos servidores.

En caso de ser necesario, la puesta en marcha de los nuevos servidores se realizará en horario de tarde, nocturno o festivo, con el fin de minimizar el impacto en la producción. Los técnicos del Cabildo de Gran Canaria serán los que determinen los horarios de la puesta en marcha de cada servidor. El coste de los trabajos a desarrollar en horario de tarde, nocturno o festivo ya están incluidos en el precio de licitación.

En cuanto a la actualización de los servidores de listas de distribución y Z-push, la empresa adjudicataria deberá migrar todas las listas de distribución existentes así como la actual configuración del Z-push. La empresa adjudicataria podrá proponer alternativas al software Mailman siempre que estas proporcionen las mismas funcionalidades, sobre todo las relacionadas con la automatización del alta y baja de suscripciones, permitir suscriptores de cualquier dominio de correo, aceptar envíos sólo desde cuentas autorizadas, limitar el tamaño de los correos a enviar por las listas, gestionar los correos devueltos o rebotados para eliminar las direcciones que no existan de las listas, enviar correos con imágenes empotradas en el cuerpo del mensaje, etc.

### 3.4 Requisitos mínimos para los trabajos de instalación, configuración y puesta en marcha de una plataforma de preproducción

La empresa adjudicataria deberá realizar todos los trabajos que sean necesarios para instalar, configurar, y poner en marcha una plataforma de preproducción que será una réplica exacta de la nueva plataforma de correo ya actualizada. Para realizar dichos trabajos el personal de la empresa adjudicataria deberá estar físicamente en las instalaciones del Cabildo de Gran Canaria.

La infraestructura de preproducción tendrá el mismo número de servidores que la plataforma de producción, es decir:

- 1 servidor Proxy.
- 1 servidor MTA (Mail Transfer Agent).
- 1 o más servidores para los buzones de correo.
- 1 servidor que proporcionará los servicios de LDAP y DNS interno.
- 1 servidor para las listas de distribución de correo.
- 1 servidor Zpush.

La empresa adjudicataria podrá proponer los cambios que estime oportunos en la arquitectura propuesta para la nueva plataforma.

La empresa adjudicataria deberá mantener sincronizadas ambas plataformas y sincronizar todos los servicios. Cualquier cambio de configuración en cualquiera de los servidores de la plataforma de producción (como la creación de scripts, copias de seguridad, etc.) deberá trasladarse a la preproducción, El contenido de los servidores de buzones de preproducción se

<b>Código Seguro De Verificación</b>	TzbMDpzoR4k06mo+XkJh1A==	<b>Fecha</b>	05/10/2022
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
<b>Firmado Por</b>	Teodoro Claret Sosa Monzon - Consejero/a de Gobierno de Presidencia		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/TzbMDpzoR4k06mo+XkJh1A=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/TzbMDpzoR4k06mo+XkJh1A=</a>	<b>Página</b>	7/14



sincronizará diariamente con el contenido de los servidores de producción. El aprovisionamiento de cuentas deberá realizarse en las dos plataformas con el fin de mantener el servidor LDAP sincronizado.

### 3.5 Requisitos mínimos de los servicios de valor añadido (SVA)

Dado que las tecnologías de la información evolucionan con rapidez, es necesario contar con una bolsa de horas de asistencia técnica profesional para realizar SVA durante todo el tiempo de vigencia del contrato. Dicha bolsa de horas es la que va a permitir mejorar la plataforma objeto de licitación y adaptarla a los nuevos requisitos, funcionalidades y necesidades que vayan surgiendo. Los licitadores deberán ofertar una bolsa de horas de 200 horas anuales.

La bolsa de horas de SVA se deberá consumir durante el tiempo de vigencia del contrato y la Corporación Insular no tendrá la obligación de consumir el total de horas que el adjudicatario oferte. Sólo se consumirán aquellas horas que sean necesarias para cubrir las necesidades relacionadas con la plataforma de correo que el Cabildo de Gran Canaria vaya teniendo.

Los trabajos descritos en el apartado 3.2, 3.3 y 3.4 son obligatorios y nunca se considerarán como trabajos a cubrir con SVA. El adjudicatario deberá realizar estos trabajos obligatorios durante todo el tiempo de vigencia del contrato.

Se consideran SVA todos aquellos trabajos que no se hayan establecido o planificado como objetivos concretos a cumplir. La ejecución de estos SVA no deberán en ningún caso retrasar, posponer o alterar la planificación y ejecución de los trabajos obligatorios. En caso de conflicto, el adjudicatario deberá asignar personal técnico específico para ejecutar los trabajos de SVA o tomar las medidas oportunas para que su ejecución no retrase los trabajos obligatorios planificados.

Las horas de SVA serán solicitadas bajo demanda por los técnicos del Cabildo de Gran Canaria al COORDINADOR, el cual podrá solicitar que los trabajos a cubrir con dichas horas se realicen en la franja horaria más adecuada para la corporación, incluyendo horario nocturno y festivo. Para cada trabajo a cargo de la bolsa de horas de SVA, el COORDINADOR deberá presentar un presupuesto con las horas de SVA que consumirá cada trabajo. Por su parte, los técnicos del Cabildo de Gran Canaria deberán aceptar dicho presupuesto autorizando así la realización de los trabajos.

Los trabajos asociados a los SVA estarán siempre relacionados con los sistemas que formen parte de la plataforma de correo corporativa y con su integración con la infraestructura tecnológica del Cabildo de Gran Canaria. En cualquier caso, su realización no podrá afectar al normal desarrollo de los trabajos obligatorios planificados, y no obligarán al adjudicatario a suministrar el hardware o software con coste económico. Tan solo supondrá la ejecución de horas de asistencia técnica por parte de uno o más de sus técnicos.

Las tareas a realizar con cargo a las horas de SVA podrán incluir por ejemplo desarrollar e implantar soluciones de terceros que mejoren la funcionalidad o la gestión del sistema de correo corporativo, realizar la migración del contenido de los buzones a otra plataforma de correo si la corporación decidiese cambiar de plataforma de correo, etc.

## 4 Gestión de incidencias

### 4.1 Definiciones relativas a la calidad de los servicios

**Tiempo de respuesta:** el transcurrido desde que los técnicos del Cabildo comunican una incidencia o consulta al adjudicatario hasta que éste contesta indicando que procede a iniciar las actividades necesarias para resolverla. La constancia de la comunicación de la incidencia o consulta se obtendrá mediante el uso del correo electrónico o cualquier otro medio telemático equivalente.

**Tiempo de resolución:** El transcurrido desde que se comunica la incidencia hasta que ésta se solventa por completo.

Código Seguro De Verificación	TzbMDpzoR4k06mo+XkJh1A==	Fecha	05/10/2022
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Teodoro Claret Sosa Monzon - Consejero/a de Gobierno de Presidencia		
Url De Verificación	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/TzbMDpzoR4k06mo+XkJh1A=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/TzbMDpzoR4k06mo+XkJh1A=</a>	Página	8/14



**Incidencia:** Toda interrupción o reducción de la calidad, no planificada, del servicio o dispositivos objeto del contrato. Las incidencias se clasifican de la siguiente forma:

NIVEL DE SEVERIDAD DE LA INCIDENCIA	DESCRIPCIÓN DE SU IMPACTO PARA LA CORPORACIÓN	CARACTERÍSTICAS DE LOS INCIDENTES
1	Alto	El entorno de producción esta caído total o parcialmente, impidiendo a los usuarios la utilización del servicio o bien se considera que existe un alto riesgo de que éste pueda dejar de estar operativo por completo.
2	Medio	El entorno de producción está degradado, pudiendo tener un impacto parcial en los servicios ofrecidos a los usuarios.
3	Bajo	Resto de incidencias y también consultas que requieran algún tipo de seguimiento o apertura de casos con el fabricante.

## 4.2 Procedimiento de gestión de incidencias

El adjudicatario facilitará los medios necesarios para poder contactar con el soporte técnico a través de teléfono y por correo electrónico, las posibles incidencias que pudieran surgir, siendo el horario de atención de 24x7.

La gestión de los incidentes relacionados con el servicio contratado, que deberá llevar a cabo la empresa adjudicataria, tanto si le es requerido por los técnicos del Cabildo de Gran Canaria como si de oficio detectara su personal técnico alguna anomalía, deberá cumplir con lo indicado en el presente apartado.

Se considera que una incidencia se abre cuando por parte de los técnicos del Cabildo de Gran Canaria se envía una notificación al adjudicatario informando de una avería, anomalía o consulta.

Las incidencias serán abiertas a través de correos electrónicos enviados al adjudicatario u otro sistema equivalente que éste facilite que permita dejar constancia de la hora y fecha de las comunicaciones, como pudiera ser un portal web de gestión de incidencias.

El **tiempo máximo de respuesta** para todos los servicios de mantenimiento y soporte técnico especificados en el presente PPT, se indican según la siguiente tabla:

NIVEL DE SEVERIDAD DE LA INCIDENCIA	TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA
1	1 hora
2	1 hora
3	2 hora

Los tiempos **máximos de resolución** se indican en la siguiente tabla:

NIVEL DE SEVERIDAD DE LA INCIDENCIA	TIEMPO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN
1	1 días
2	2 días
3	4 días

## 4.3 Penalizaciones

Los incumplimientos de los tiempos de respuesta y resolución exigidos en este pliego de prescripciones técnicas serán asumidos por el adjudicatario y tendrán penalizaciones económicas que serán detraídas de la facturación periódica.

La aplicación de la penalización no sustituye ni libera de la obligación del adjudicatario de atender la incidencia no ejecutada en plazo y resolverla, por lo que será responsable de las consecuencias que dicho retraso origine.

Código Seguro De Verificación	TzbMDpzoR4k06mo+XkJh1A==	Fecha	05/10/2022
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Teodoro Claret Sosa Monzon - Consejero/a de Gobierno de Presidencia		
Url De Verificación	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/TzbMDpzoR4k06mo+XkJh1A=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/TzbMDpzoR4k06mo+XkJh1A=</a>	Página	9/14



El incumplimiento reiterado o considerado como grave por parte del Cabildo de Gran Canaria respecto de los tiempos de respuesta y/o resolución podrá ser causa de resolución del contrato.

Se establecerán las siguientes penalizaciones teniendo en cuenta que estos tiempos se aplican en días y horarios laborables.

Dado que la plataforma de correo electrónico es una herramienta transversal que utilizan de forma diaria la gran mayoría de los empleados de esta corporación, cualquier retraso que se produzca en la apertura y resolución de cualquier incidencia relacionada con dicha plataforma, tendrá con total seguridad un gran impacto en el trabajo diario de todos sus usuarios. Con el fin de evitar esta situación, se han establecido unas penalidades diferentes a lo estipulado por el artículo 193.3 de la LCSP.

PENALIZACIONES RELATIVAS A LOS TIEMPOS DE RESPUESTA		
NIVEL DE SEVERIDAD DE LA INCIDENCIA	TIEMPO DE RESPUESTA	PORCENTAJE DETRAÍDO DE LA FACTURACIÓN PERIÓDICA
1	De cero a 1 hora	0%
	Más de 1 hora	3%
2	De cero a 1 hora	0%
	Más de 1 hora	3%
3	De cero a 2 hora	0%
	Más de 2 hora	2%

PENALIZACIONES RELATIVAS A LOS TIEMPOS DE RESOLUCIÓN		
NIVEL DE SEVERIDAD DE LA INCIDENCIA	TIEMPO DE RESOLUCIÓN	PORCENTAJE DETRAÍDO DE LA FACTURACIÓN PERIÓDICA
1	De cero a 1 días	0%
	Más de 1 días	10%
2	De cero a 2 días	0%
	Más de 2 días	8%
3	De cero a 4 días	0%
	Más de 4 días	5%

## 5 Duración del contrato

La duración del contrato será de **UN (1) AÑO**, computándose a partir del día siguiente al de la fecha de la firma del contrato.

El contrato podrá ser susceptible de prórroga/s **por período/s iguales o superiores a un mes hasta un máximo de CUARENTA Y OCHO (48) meses**.

## 6 Presupuesto de la licitación

El presupuesto base de licitación asciende a **CINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTOS EUROS (53.500,00€)**, desglosado en **CINCUENTA MIL EUROS (50.000,00€)** y **TRES MIL QUINIENTOS EUROS (3.500,00€)** de IGIC (7%).

### 6.1 Formas de pago

La forma de pago se establece de acuerdo al objeto de este contrato:

- La forma de pago del servicio de mantenimiento y soporte técnico de todos los servidores de la plataforma de correo de producción y preproducción será mensual durante todo el periodo de vigencia del contrato.
- La actualización del sistema operativo y del software Zimbra de todos los servidores de la plataforma de correo corporativa. La actualización del servidor Zpush y Mailman y la

Código Seguro De Verificación	TzbMDpzoR4k06mo+XkJh1A==	Fecha	05/10/2022
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Teodoro Claret Sosa Monzon - Consejero/a de Gobierno de Presidencia		
Url De Verificación	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/TzbMDpzoR4k06mo+XkJh1A=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/TzbMDpzoR4k06mo+XkJh1A=</a>	Página	10/14



instalación, configuración y puesta en marcha de la plataforma de preproducción de la plataforma de correo ya actualizada, se pagará mediante un único abono tras formalizar el correspondiente informe de finalización de todos estos trabajos.

- La forma de pago de las horas de SVA consumidas será mensual. Su coste se incluirá en la factura del mes en el que se realizaron, y se abonarán según el precio de la hora ofertado por la empresa adjudicataria.

La Corporación no estará obligada a ejecutar el presupuesto en su totalidad, quedando sujeto a las necesidades que vayan surgiendo a lo largo de su plazo de ejecución. El Cabildo de Gran Canaria no tiene la obligación de satisfacer, ni la empresa adjudicataria ostentará el derecho a percibir el total del importe de licitación. Esto significa que no tendrá obligación de consumir toda la bolsa de horas para los SVA, y por lo tanto la empresa no deberá tener la expectativa de que va a facturar todas las horas de dicha bolsa.

## 7 Obligaciones de la empresa adjudicataria

1) En relación con el responsable de la ejecución del contrato designado por la empresa contratada:

“La empresa contratada deberá designar al menos un coordinador o responsable de la ejecución del contrato, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- Actuar como interlocutor de la empresa contratada frente a la entidad contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratada y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y la entidad contratante, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal.
- Organizar el régimen de vacaciones, licencias y permisos del personal adscrito a la ejecución del contrato, de forma que no se altere la correcta ejecución del servicio.
- Informar a la entidad contratante sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

2) En relación con las obligaciones de la empresa contratada:

- Corresponde exclusivamente a la empresa contratada la selección del personal que, reuniendo, en su caso, los requisitos de titulación y experiencia exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.
- La empresa contratada asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de las cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
- La empresa contratada velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	TzbMDpzoR4k06mo+XkJh1A==	<b>Fecha</b>	05/10/2022
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
<b>Firmado Por</b>	Teodoro Claret Sosa Monzon - Consejero/a de Gobierno de Presidencia		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/TzbMDpzoR4k06mo+XkJh1A=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/TzbMDpzoR4k06mo+XkJh1A=</a>	<b>Página</b>	11/14



- d) En el caso de que la empresa contratada incumpla las obligaciones asumidas en relación con su personal, dando lugar a que el órgano o ente contratante resulte sancionado o condenado, la empresa contratada deberá indemnizar a éste de todos los daños y perjuicios que se deriven de tal incumplimiento y de las actuaciones de su personal, mediante el eventual ejercicio de las acciones legales oportunas.

## 8 Transporte

Todo el material que fuera necesario será entregado en las dependencias que se designen en su momento de acuerdo con las instrucciones de los técnicos del Servicio de Microinformática y Comunicaciones.

Todos los gastos derivados del transporte y aduanas correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

Todos los gastos derivados del desplazamiento de técnicos, el transporte, portes, aduanas y envíos de piezas de recambio durante todo el periodo de vigencia del contrato, correrán a cargo de la empresa adjudicataria. Así mismo, será responsabilidad de la empresa adjudicataria eliminar todos los desechos generados durante el desembalaje e instalación.

## 9 Confidencialidad y seguridad

La empresa adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (RGPD).

Además, quedará expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del correspondiente contrato relativo a este pliego, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en el presente pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación, sin el previo consentimiento por escrito del Cabildo de Gran Canaria. Se considerará confidencial cualquier información a la que la empresa adjudicataria acceda en virtud del correspondiente contrato relativo a este pliego, en especial la información y datos propios de la Corporación o de los usuarios y beneficiarios del proyecto que con tal carácter se indique, a los que haya accedido durante la ejecución del mismo, así como la documentación relacionada.

Para cumplir con ello, informará a su personal, colaboradores y subcontratistas de las obligaciones establecidas con respecto a la confidencialidad, así como de las obligaciones relativas al tratamiento automatizado de datos de carácter personal. La empresa adjudicataria pondrá todos los medios a su alcance para que su personal y colaboradores cumplan tales obligaciones.

La vulneración de estas cláusulas podrá ser causa de resolución del contrato.

La duración de las obligaciones de confidencialidad establecidas en el correspondiente contrato relativo a este pliego será indefinida mientras la misma ostente tal carácter, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización, por cualquier causa, de la relación entre el Cabildo de Gran Canaria y la empresa adjudicataria.

El adjudicatario deberá cumplir la normativa legal aplicable en materia de seguridad en el marco de los servicios prestados, específicamente, Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y con el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	TzbMDpzoR4k06mo+XkJh1A==	<b>Fecha</b>	05/10/2022
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
<b>Firmado Por</b>	Teodoro Claret Sosa Monzon - Consejero/a de Gobierno de Presidencia		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/TzbMDpzoR4k06mo+XkJh1A=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/TzbMDpzoR4k06mo+XkJh1A=</a>	<b>Página</b>	12/14



## 10 Anexo I. Preciario sin I.G.I.C de servicios

La siguiente tabla muestra el precionario del conjunto de servicios a prestar durante el tiempo de vigencia del contrato.

	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO Ud. (€)	TOTAL SIN I.G.I.C. (€)
1.	Servicio de mantenimiento y soporte técnico 24x7 para la plataforma de correo corporativa	1 año	25.000,00	25.000,00
2.	Actualizar el sistema operativo y el software de Zimbra de todos los servidores de la plataforma de correo corporativa. Actualizar el software del servidor de listas de distribución de correo basado en Mailman y el software del servidor que permite sincronizar el correo con dispositivos móviles basado en Z-Push. Todos se actualizarán a su última versión estable disponible, en un plazo máximo de 2 meses a partir del día siguiente al de la fecha de la firma del contrato.	--	15.000,00	15.000,00
3.	Instalar, configurar y poner en marcha una plataforma de preproducción de la plataforma de correo ya actualizada, en un plazo máximo de 2 meses a partir del día siguiente al de la fecha de la firma del contrato.			
4.	Bolsa de horas de trabajo para realizar servicios de valor añadido (en adelante SVA) relacionados con el servicio de correo electrónico del Cabildo de Gran Canaria.	200 h	50	10.000,00
<b>IMPORTE TOTAL DE CONTRATO SIN I.G.I.C.</b>				<b>50.000,00</b>

<b>Código Seguro De Verificación</b>	TzbMDpzoR4k06mo+XkJh1A==	<b>Fecha</b>	05/10/2022
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
<b>Firmado Por</b>	Teodoro Claret Sosa Monzon - Consejero/a de Gobierno de Presidencia		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/TzbMDpzoR4k06mo+XkJh1A=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/TzbMDpzoR4k06mo+XkJh1A=</a>	<b>Página</b>	13/14



## 11 Anexo II. Modelo del preciaro a presentar por cada licitador

Este anexo contiene la tabla de precios que los licitadores deben presentar. La oferta se desestimará en su totalidad si alguno de los valores ofertados supera los importes máximos establecido por cada uno de los conceptos objeto de licitación, indicados en el “Anexo I. Preciaro sin I.G.I.C. de servicios” de este Pliego de Prescripciones Técnicas.

También se desestimarán en su totalidad aquellas ofertas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Corporación estime dato fundamental para considerar la oferta.

	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO Ud. (€)	TOTAL SIN I.G.I.C. (€)
1.	Servicio de mantenimiento y soporte técnico 24x7 para la plataforma de correo corporativa	1 año		
2.	Actualizar el sistema operativo y el software de Zimbra de todos los servidores de la plataforma de correo corporativa. Actualizar el software del servidor de listas de distribución de correo basado en Mailman y el software del servidor que permite sincronizar el correo con dispositivos móviles basado en Z-Push. Todos se actualizarán a su última versión estable disponible, en un plazo máximo de 2 meses a partir del día siguiente al de la fecha de la firma del contrato.	--		
3.	Instalar, configurar y poner en marcha una plataforma de preproducción de la plataforma de correo ya actualizada, en un plazo máximo de 2 meses a partir del día siguiente al de la fecha de la firma del contrato.			
4.	Bolsa de horas de trabajo para realizar servicios de valor añadido (en adelante SVA) relacionados con el servicio de correo electrónico del Cabildo de Gran Canaria.	200 h		
<b>IMPORTE TOTAL DE CONTRATO SIN I.G.I.C.</b>				

Código Seguro De Verificación	TzbMDpzoR4k06mo+XkJh1A==	Fecha	05/10/2022
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Teodoro Claret Sosa Monzon - Consejero/a de Gobierno de Presidencia		
Url De Verificación	<a href="https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/TzbMDpzoR4k06mo+XkJh1A=">https://verifirma.grancanaria.com/verifirma/code/TzbMDpzoR4k06mo+XkJh1A=</a>	Página	14/14

