JUNTA DE ANDALUCÍA

RECEPCIÓN

202099908656540 | 24/11/2020

Registro Electrónico | HORA 13:34:21

JUNTA DE ANDALUCIA

PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA GENERAL

Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos (BOE núm. 150 de 23 de junio)
Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 250 de 31 de diciembre)

1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL	DNI/NIF/NIE
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE RECURSOS CONTRACTUALES DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA	S4111001F

SEXO	TIPO DE VÍA	NOMBRE DE VÍA	NÚMERO/KM	CALIF. NUM
	Calle	Castelar	22	

BLOQUE	PORTAL	ESCALERA	PLTA./PISO	PTA./LETRA	COMPLEMENTO DOMICILIO

MUNICIPIO	LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
Sevilla	SEVILLA	SEVILLA	41001

TELÉFONO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO
671597356		comunicaciones.tarcja@juntadeandalucia.es

2 DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIF/NIE
JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA	74696161G

SEXO	TIPO DE VÍA	NOMBRE DE VÍA	NÚMERO/KM	CALIF. NUM
	Calle	Castelar	22	

BLOQUE	PORTAL	ESCALERA	PLTA./PISO	PTA./LETRA	COMPLEMENTO DOMICILIO

MUNICIPIO	LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
Sevilla	SEVILLA	SEVILLA	41001

TELÉFONO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO
671597356		comunicaciones.tarcja@juntadeandalucia.es

3 DESTINATARIO

CONSEJERÍA
Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible

ÓRGANO/AGENCIA/ETC
Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía (A01010294)

DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO
Presentación Electrónica General

4 EXPONE

Ha tenido entrada en el Registro de este Tribunal recurso especial en materia de contratación interpuesto por la entidad SOLUTIA INNOVAWORLD TECHNOLOGIES, S.L., contra el acuerdo de exclusión de su oferta en el procedimiento de licitación del contrato denominado Servicio de soporte y atención TIC en Centros y UUMM INFOCA 2020-2021 (Expte. NET 272905).

5 SOLICITA

Se remita la documentación conforme a lo solicitado.

6 DOCUMENTACIÓN APORTADA

- Documento 1: 18316_02.Peticion_expediente_o_c__.pdf (200283 bytes)

  Verificación: PECLAA9BFD45E38AEB9A51B7C12C57

- Documento 2: RECURSO.pdf (689509 bytes)

  Verificación: PECLA00FB2B11FA706919C3B233544

RECEPCIÓN
Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía
Registro de ENTRADA
202000000004016
SSCC SEVILLA 25/11/2020

JUNTA DE ANDALUCIA

RECEPCIÓN	JUNTA DE ANDALUCÍA	
	202099908656540	24/11/2020
	Registro Electrónico	HORA 13:34:21

PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA GENERAL

Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos (BOE núm. 150 de 23 de junio)
Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 250 de 31 de diciembre)

1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL	DNI/NIF/NIE
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE RECURSOS CONTRACTUALES DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA	S4111001F

SEXO	TIPO DE VÍA	NOMBRE DE VÍA	NÚMERO/KM	CALIF. NÚM
	Calle	Castelar	22	

BLOQUE	PORTAL	ESCALERA	PLTA./PISO	PTA./LETRA	COMPLEMENTO DOMICILIO

MUNICIPIO	LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
Sevilla	SEVILLA	SEVILLA	41001

TELÉFONO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO
671597356		comunicaciones.tarcja@juntadeandalucia.es

2 DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIF/NIE
JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA	74696161G

SEXO	TIPO DE VÍA	NOMBRE DE VÍA	NÚMERO/KM	CALIF. NÚM
	Calle	Castelar	22	

BLOQUE	PORTAL	ESCALERA	PLTA./PISO	PTA./LETRA	COMPLEMENTO DOMICILIO

MUNICIPIO	LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
Sevilla	SEVILLA	SEVILLA	41001

TELÉFONO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO
671597356		comunicaciones.tarcja@juntadeandalucia.es

3 DESTINATARIO

CONSEJERÍA
Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible

ÓRGANO/AGENCIA/ETC
Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía (A01010294)

DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO
Presentación Electrónica General

4 EXPONE

Ha tenido entrada en el Registro de este Tribunal recurso especial en materia de contratación interpuesto por la entidad SOLUTIA INNOVAWORLD TECHNOLOGIES, S.L., contra el acuerdo de exclusión de su oferta en el procedimiento de licitación del contrato denominado Servicio de soporte y atención TIC en Centros y UUMM INFOCA 2020-2021 (Expte. NET 272905).

5 SOLICITA

Se remita la documentación conforme a lo solicitado.

6 DOCUMENTACIÓN APORTADA

- Documento 1: 18316_02.Peticion_expediente_o_c__.pdf (200283 bytes)

Verificación: PECLAA9BFD45E38AEB9A51B7C12C57

- Documento 2: RECURSO.pdf (689509 bytes)

Verificación: PECLA00FB2B11FA706919C3B233544

RECEPCIÓN

JUNTA DE ANDALUCÍA

202099908656540	24/11/2020
Registro Electrónico	HORA 13:34:21

6 DOCUMENTACIÓN APORTADA

- Documento 3: RESOLUCION EXCLUSION.pdf (88199 bytes)
  Verificación: PECLA21E2D196F7CE6E2359479C332
- Documento 4: Documento_Nacional_de_Identidad.pdf (749741 bytes)
  Verificación: PECLA0C1FFCE31701BE69DCBB976D8
- Documento 5: ESCRITURAS.pdf (5082030 bytes)
  Verificación: PECLA076C7465C2EC772B05BD153E0
- Documento 6: Oferta_Solutia_IT_páginas_1_a_35.pdf (3856962 bytes)
  Verificación: PECLA6E5932D9ED16DE2808439D545
- Documento 7: Oferta_Solutia_IT_páginas_36_a_71.pdf (2572007 bytes)
  Verificación: PECLA0C851ECF70722E4B463C37388
- Documento 8: Oferta_Solutia_IT_páginas_72_a_104.pdf (3207450 bytes)
  Verificación: PECLA6BA67D50969588E2CBD44710A
- Documento 9: Pliego_de_Prescripciones_Técnicas.pdf (654192 bytes)
  Verificación: PECLA6398ED207B20449F8D154EB87

7 DECLARACIÓN Y SOLICITUD

La persona abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en este documento y SOLICITA se tenga por admitido en el registro electrónico único de la Administración de la Junta de Andalucía.

Fdo.: JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA

CLAÚSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:
a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Secretaría General para la Administración Pública cuya dirección es calle Alberto Lista, n° 16, 41071 - Sevilla.
b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.cpai@juntadeandalucia.es
c) Los datos personales que nos proporciona son necesarios para la constancia registral y su remisión al órgano destinatario, cuya base jurídica es el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no estando prevista su cesión o comunicación a terceros.
d) Los datos personales que nos aporta se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación la normativa de archivo y documentación.

JUNTA DE ANDALUCIA

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SALIDA
RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCÍA
6410/00202/00000
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
2020099008656540 | 24/11/2020
ARCJA
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE RECURSOS CONTRACTUALES DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Fecha: 24/11/2020
Ref.: JAMV
Asunto: Solicitud Expdte.:NET 272905
Recurso Tribunal RCT 393/2020

Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucia

C/ Johan G. Gutenberg, 1 Isla de la Cartuja

41092 SEVILLA

Ha tenido entrada en el Registro de este Tribunal recurso especial en materia de contratación interpuesto por la entidad **SOLUTIA INNOVAWORLD TECHNOLOGIES, S.L.**, contra el acuerdo de exclusión de su oferta en el procedimiento de licitación del contrato denominado "Servicio de soporte y atención TIC en Centros y UUMM INFOCA 2020-2021" (Expte. NET 272905).

De conformidad con lo establecido en el artículo 56.2 y 3, 49.2 y la disposición adicional decimoquinta de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), y en el artículo 28 del Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales (en adelante RPERMC) aprobado por Real Decreto 814/2015, de 11 de septiembre, se le da traslado del escrito de interposición del recurso a fin de que **por parte del órgano de contratación** se remita a este Tribunal, dentro de los **dos días hábiles siguientes a la remisión de la presente notificación**, la siguiente documentación:

- Expediente de contratación completo y ordenado, debidamente numerado en todas sus hojas, acompañado de un índice ordenado cronológicamente de todos los documentos que contenga, así como diligencia de autenticación. Asimismo, si el contenido del recurso lo requiere, deberá remitirse copia compulsada de la documentación presentada en la licitación por la entidad recurrente y/o por otro licitador o licitadores del procedimiento de adjudicación directamente interesados en el recurso interpuesto. Si el expediente de contratación se encuentra aportado en otro procedimiento de recurso seguido ante este Tribunal, deberá identificarse el mismo y no será necesaria la nueva remisión de aquél.

C/ Castelar, 22 · 41001 Sevilla
Telf.: 671 53 08 56 - 671 53 08 53 · Fax: 955 51 50 41
comunicaciones.tarcja@juntadeandalucia.es

Susana Palma Martos		24/11/2020 12:44	PÁGINA 1/7
VERIFICACIÓN	WHDXZLFC7YMTFMLLUVT3CSMK32HNU6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 1/7
VERIFICACIÓN	PECLAA9BFD45E38AEB9A51B7C12C57	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SALIDA
RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCÍA
6410/ 00202/ 00000
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
202099908656540 | 24/ 11/ 2020
Registro Electrónico | HORA 13:34:21

Asimismo, en el expediente se incluirán los documentos declarados confidenciales por los licitadores haciendo constar su carácter confidencial en el índice y en el lugar del expediente donde se encuentren dichos documentos.

• Informe sobre la tramitación del mismo, así como respecto del fondo de la cuestión planteada.

• Las alegaciones efectuadas y suscritas por el órgano de contratación en relación con la medida cautelar de suspensión instada por la recurrente. **Transcurrido el plazo sin que se hayan formulado las mismas, se continuará el procedimiento de conformidad con lo establecido en el artículo 49.2 de la LCSP**.

• Listado en el que consten todos los licitadores en el procedimiento de adjudicación con **los números de identificación fiscal correspondientes,** así como indicación de los datos precisos para notificaciones: dirección, correo electrónico, teléfono y fax. En el supuesto de que hubieran participado UTEs en el procedimiento de adjudicación, deberá **facilitarse una única dirección de correo electrónico** admitida por las empresas agrupadas en unión temporal**, a efectos de notificaciones, y también los números de identificación fiscal correspondientes a cada una de las entidades que, en su momento, las hayan de constituir.**

Para aquellos contratos cuyo objeto se encuentre dividido en lotes y la recurrente haya presentado ofertas a lotes concretos, únicamente deberán remitir la lista de aquellas empresas que hayan licitado a los mismos.

En el caso de que el órgano de contratación vaya a solicitar a este Tribunal que aprecie la mala fe o temeridad en la interposición del recurso deberá valorar el perjuicio ocasionado por el mismo o calcular los potenciales beneficios obtenidos por la recurrente con su interposición, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 58.2 de la citada LCSP.

De conformidad con lo establecido en el artículo 44 del Decreto-Ley 13/2020, de 18 de mayo, por el que se establecen medidas de impulso de la telematización y con el artículo 54 de la LCSP, la remisión del

Susana Palma Martos		24/11/2020 12:44	PÁGINA 2/7
VERIFICACIÓN	WHDXZLFC7YMTFMLLUVT3CSMK32HNU6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 2/7
VERIFICACIÓN	PECLAA9BFD45E38AEB9A51B7C12C57	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SALIDA
RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCÍA
6410/00202/00000
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico HORA 13:34:21

expediente y documentación solicitada se realizará, conforme a las instrucciones que se adjuntan, mediante la herramienta de incorporación externa de documentos a la que se puede acceder con certificado electrónico a través de la siguiente url: https://ws094.juntadeandalucia.es/sti_informa-ext/

En la que deberá facilitar el siguiente código: aZC8XHbJXz

Se le informa que el código anteriormente reproducido es de un solo uso, por lo que resulta recomendable que la documentación una vez preparada sea comprimida en un único archivo comprimido ".zip" que será el que se adjunte a la herramienta de incorporación de documentos. En caso contrario, si la documentación no se va a trasladar en una única sesión, deberá solicitar un nuevo código por cada una de las sucesivas presentaciones.

LA SECRETARIA DEL TRIBUNAL
(firmado digitalmente)

Fdo.: Susana Elena Palma Martos

Tribunal Administrativo de Recursos
Contractuales de la Junta de Andalucía

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SALIDA
RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCÍA
6410/00202/00000
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico HORA 13:34:21

INSTRUCCIONES PARA LA REMISIÓN ELECTRÓNICA DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.

El artículo 54 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) establece que las comunicaciones y el intercambio de documentación entre los órganos competentes para la resolución de los recursos y los órganos de contratación en el procedimiento del recurso especial en materia de contratación se harán por medios electrónicos.

En este sentido, para la remisión del expediente en formato electrónico se habrá de tener en cuenta lo dispuesto en el articulo 28 del Reglamento de los procedimientos especiales de revisión en materia contractual (en adelante RPERMC) aprobado por Real Decreto 814/2015, de 11 de septiembre y en el artículo 70.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP).

El mencionado artículo 28 del RPERMC establece que se remitirá el expediente de contratación completo y ordenado, acompañado de un índice de los documentos que contenga, incluyendo diligencia de autenticación de los mismos. Deberá añadirse necesariamente a aquél una relación de los participantes en la licitación con su número de identificación fiscal. En el caso de las uniones temporales de empresas se incluirán los números de identificación fiscal correspondientes a cada una de las entidades que, en su momento, la hayan de constituir. En el expediente se incluirán los documentos declarados confidenciales por las licitadoras haciendo constar su carácter confidencial en el índice y en el lugar del expediente donde se encuentren dichos documentos.

El órgano de contratación acompañará al expediente un informe sobre la tramitación del mismo, con las alegaciones que en derecho considere adecuadas tanto respecto de las medidas cautelares, si se hubieran solicitado, como respecto del fondo de la cuestión planteada.

De conformidad con lo previsto en el artículo 70 de la LPACAP, la remisión electrónica del expediente, se hará de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y en las correspondientes Normas Técnicas de Interoperabilidad, y se enviará completo, foliado, autentificado y acompañado de un índice, asimismo autenticado , de los

Susana Palma Martos		24/11/2020 12:44	PÁGINA 4/7
VERIFICACIÓN	WHDXZLFC7YMTFMLLUVT3CSMK32HNU6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 4/7
VERIFICACIÓN	PECLAA9BFD45E38AEB9A51B7C12C57	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SALIDA
RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCÍA
6410/00202/00000
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico HORA 13:34:21

documentos que contenga.

A continuación se facilita una **guía orientativa** sobre la documentación a remitir.

- El **expediente administrativo** deberá, en todos los casos, contener una diligencia de autenticación y un **índice numerado -también autenticado- de todos los documentos que contenga el mismo**, con **indicación expresa de aquellos documentos que hayan sido declarados confidenciales** por las entidades licitadoras y que **permita por medio de un sistema de hiperenlaces o similar el acceso directo a la documentación en él enumerada.**

Los documentos integrantes del expediente administrativo, deberán remitirse en un formato que permita la realización de búsquedas dentro de su contenido. El documento remitido en formato PDF deberá resultar de la conversión previa de un documento de texto evitando, siempre que sea posible, la remisión de documentos escaneados.

- La **relación de participantes en la licitación** incluirá el **número de identificación fiscal** de las licitadoras así como los **datos** necesarios a efectos de **notificación**. En el supuesto de que hubieran participado UTEs en el procedimiento de adjudicación, deberá facilitarse una única dirección de correo electrónico admitida por las empresas agrupadas en unión temporal, a efectos de notificaciones, y también los números de identificación fiscal correspondientes a cada una de las entidades que, en su momento, las hayan de constituir. Siempre que se tenga conocimiento, para aquellos contratos cuyo objeto se encuentre dividido en lotes y la recurrente haya presentado ofertas a lotes concretos, únicamente se deberá remitir la lista de aquellas empresas que hayan licitado a los mismos.

- Un **Informe sobre la tramitación del expediente,** así como respecto del fondo de la cuestión planteada que deberá incluir, en su caso, las alegaciones efectuadas y suscritas por el órgano de contratación en relación con la medida cautelar instada por la recurrente.

- En el supuesto de que sea necesario el análisis de las **ofertas presentadas por los licitadores** para resolver el objeto de la controversia, se habrá de remitir copia de las mismas indicando, en su

Susana Palma Martos		24/11/2020 12:44	PÁGINA 5/7
VERIFICACIÓN	WHDXZLFC7YMTFMLLUVT3CSMK32HNU6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 5/7
VERIFICACIÓN	PECLAA9BFD45E38AEB9A51B7C12C57	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SALIDA
RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCÍA
6410/00202/00000
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico HORA 13:34:21

caso, los **documentos declarados confidenciales por las licitadoras**, para su conocimiento por este Tribunal, sin perjuicio de que también se señale -como se ha mencionado- en el índice que acompañe al expediente administrativo.

- Si la entidad recurrente en su escrito de recurso solicita vista del expediente, el órgano de contratación deberá **pronunciarse expresamente sobre la confidencialidad de los documentos integrantes de las ofertas** así como de otros **documentos** que formen parte del **expediente administrativo** que considere que no deben ser divulgados o puestos de manifiesto en el acto de la vista, **justificando tales extremos. Esta justificación no puede alcanzar a aspectos que el licitador no haya declarado confidenciales.**

- Cuando los actos recurridos sean los **anuncios, los pliegos y los documentos contractuales** que establezcan las condiciones que deban regir la licitación, el expediente deberá incluir la siguiente documentación:

- Documentación preparatoria de la licitación.
- Publicaciones en diarios oficiales y en el perfil de contratante de la licitación.
- Pliegos rectores de la licitación.
- En este supuesto se deberá tener en cuenta que si la entidad recurrente ha participado en la licitación se hará constar en la lista de participantes a la licitación, y acreditarse en el expediente, la fecha en que su oferta fue presentada en el registro del órgano de contratación.

- Cuando el objeto del recurso sea un acto de trámite, el expediente además de la documentación anteriormente citada para los anuncios y pliegos, deberá contener:

- En su caso, **documentación que acredite** de forma fehaciente la **remisión y notificación** del **acto impugnado** así como las publicaciones que se hayan realizado en el perfil de contratante.
- **Copia de las actas** de las sesiones de la mesa de contratación y de los correspondientes **informes técnicos** emitidos durante el procedimiento de contratación, así como de las **publicaciones** efectuadas en el **perfil de contratante**.

Tribunal Administrativo de Recursos
Contractuales de la Junta de Andalucía

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SALIDA
202099801598570 24/11/2020
6410/00202/00000
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCÍA
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

- En el supuesto de que la cuestión objeto de la controversia verse sobre el **contenido de las ofertas** presentadas por las licitadoras se deberá remitir copia de las mismas, teniendo en cuenta las anteriores consideraciones -en su caso- sobre la documentación declarada como confidencial por las licitadoras.

- Cuando el acto recurrido sea la **adjudicación,** en el expediente deberá constar, además de lo anteriormente mencionado:

- Documentación que acredite de forma fehaciente la **remisión y notificación del acto de adjudicación, copia del mismo** así como las publicaciones que se hayan realizado en el perfil de contratante.

Estas instrucciones han sido adoptadas mediante acuerdo del Tribunal de Recursos Contractuales de la Junta de Andalucía de 20 de diciembre de 2018.

Tribunal Administrativo de Recursos
Contractuales de la Junta de Andalucía

Susana Palma Martos		24/11/2020 12:44	PÁGINA 7/7
VERIFICACIÓN	WHDXZLFC7YMTFMLLUVT3CSMK32HNU6	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 7/7
VERIFICACIÓN	PECLAA9BFD45E38AEB9A51B7C12C57	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908585491 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

Órgano de contratación: JUNTA DE ANDALUCIA. CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE
Expte : NET272905 ”
CONTRATO: **“***“SERVICIO DE SOPORTE Y ATENCIÓN TIC EN CENTROS Y UUMM INFOCA 2020-2021.”*
Resolución Recurrida: COMUNICACIÓN DE EXCLUSIÓN.
Fecha de Notificación:28/09/2020

AL ORGANO DE CONTRATACION

MARIANO MORERA BIELSA, mayor de edad, titular del DNI28.529.903-J, actuando en nombre y representación de la mercantil “Solutia Innovaworld Technologies, S.L.”,(en adelante SOLUTIA IT) titular del CIF B91447193, con domicilio a efectos de notificaciones en Parque Empresarial Los Llanos, C/Extremadura, número 108, CP 41909-Salteras (Sevilla), fax 954371142 y correo electrónico concursos@gruposolutia.com ofrecido como medio de comunicación y notificación, cuyas demás circunstancias constan en el expediente de referencia, comparezco en la representación acreditada y como mejor proceda en Derecho, DIGO:

Que dentro del plazo legal y al amparo de los arts. 44 y siguientes, de la LEY 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, en adelante LCSP, interponemos RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACION, que presentamos en el Registro de entrada del Órgano de Contratación, para ante el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Junta de Andalucía, **contra el ACUERDO DE EXCLUSIÓN de su OFERTA adoptado por la MESA DE CONTRATACIÓN con fecha 19 de octubre del presente en el Expte GIRO :** NET272905 **, notificado con fecha 28 de octubre de 2020,** que basamos en los siguientes fundamentos

HECHOS

PRIMERO.- Presentada por este licitador, SOLUTIA IT oferta en el expediente “Nº: **NET272905** para la contratación del *“Servicio de Soporte y Atención TIC en Centros y UUMM INFOCA 2020-2021”*,el día 28 de Octubre de 2020 se ha recibido notificación del acuerdo adoptado por la Mesa de Contratación por la que se excluye nuestra oferta al confirmarse, según se dice de manera expresa, que nuestra “*oferta técnica incumple de forma manifiesta el Pliego de Prescripciones Técnicas que ha servido de base a la licitación del expediente de referencia*”.

Se expone, textualmente, que “*En concreto, en lo que se refiere a la presencialidad de los técnicos en los centros de trabajo (ver apartado 3,2,1 del citado Pliego), en la página 16 del apartado citado del Pliego de Prescripciones Técnicas que ha servido de base a la licitación se exige el cumplimiento del siguiente horario presencial:*

“• Período de alto riesgo (desde el 1 de junio al 15 de octubre): ocho horas presenciales centradas en el período de 8:00 a 20:00 horas. La Dirección de Servicio definirá a inicio de contrato el horario concreto para este período.

• Período de medio y bajo riesgo (del 16 de octubre al 31 de mayo): el período efectivo de permanencia en el centro será de 8:00 a 15:00.”

Indicando, además que: “Queda acreditado por parte del licitador en su oferta que no cumplirá con el horario presencial exigido, en concreto se propone un modelo de servicio basado en la atención de incidencias in situ bajo demanda. Es decir, los técnicos se desplazarán al centro de trabajo correspondiente únicamente en el caso de que exista una o varias incidencias que requieran la atención in situ”.

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

SEGUNDO.- Como se deduce de la oferta presentada, a pesar del acuerdo de exclusión en el que, adelantamos ya, no se motiva la causa de la exclusión, que es el fundamento en el que dicho acuerdo se apoya, SOLUTIA IT, ha diseñado toda su Propuesta Técnica, como además no podía ser de otro modo, respetando en toda su dimensión los alcances, horarios y adscripción de Medios, expuestos en Pliegos, es decir, no apartándose de los mismos y cumpliéndolos en toda su extensión. Se incluyeron, además, mejoras adicionales que no entraban en contradicción con las exigencias de los pliegos, impidiendo el conflicto con cualquiera de los apartados de los pliegos que permitieran deducir un rechazo por parte de este licitador a su cumplimiento. Sobre todo, en cuestiones esencialísimas como las que se reprocha en el acuerdo, sin motivarlo, que constituye, a la postre, la causa de exclusión. En cualquier caso, si fuera posible hacer interpretaciones que fueran compatibles con una voluntad por este licitador de incumplir las condiciones del pliego, desde luego no era su voluntad y sí consecuencia de un error de redacción. En cualquier caso, se ignora, en perjuicio de nuestro derecho si, efectivamente, eso ha sido así al no venir motivado el acuerdo de exclusión.

Así las cosas, si nos centramos en la página 10, de nuestra oferta, al apartado 2.2 ALCANCE, así como en la página 12, apartado 2.5 HORARIOS, se hace expresa referencia a lo especificado en Pliego de Prescripciones Técnicas y además se añaden nuevos alcances con mejoras adicionales a los establecidos, pero siempre cumpliendo los mínimos requeridos.

En efecto, en la Pág.10. se puede leer lo que sigue:

"2.2. ALCANCE

El alcance del Servicio será el de un Soporte de calidad y atención al usuario para resolución y atención de incidencias y peticiones, en todos los ámbitos relacionados con las tecnologías de la información y comunicaciones, en todas las sedes y ubicaciones del Plan INFOCA.

En todo caso, será el especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas y los incluidos como nuevos propuestos en el punto 7. Mejoras, detallados en esta propuesta técnica."

Y en la Pág.12. lo que se transcribe a continuación:

"2.5. HORARIOS

El horario presencial del personal en los centros será el establecido en Pliegos de Prescripciones Técnicas, siendo:

- ***Período de alto riesgo*** *(desde el 1 de junio al 15 de octubre): 8 horas presenciales centradas en el período de 8:00 a 20:00 h.*
- ***Período de medio y bajo riesgo*** *(del 16 de octubre al 31 de mayo): el período efectivo de permanencia en el centro será de* ***8:00 a 15:00 h.****"*

<u>TERCERO</u>.- En el apartado 4.3.3. NIVELES DE ATENCIÓN Y SOPORTE, de nuestra Oferta, se explica la propuesta de "Operativa", donde se detalla el proceso de escalado de la gestión de incidencias desde el registro en el CAU de AMAyA, hasta la resolución por parte del equipo Técnico asignado a cada Centro. El equipo técnico (in situ) es el principal adscrito al Servicio y estará presencialmente en cada centro asignado, acatando las condiciones, expuestas anteriormente, del Pliego. Adicionalmente, se añaden mejoras al modelo a evaluar por la Dirección del Servicio de AMAyA, como son herramientas de gestión (SIGRI), perfiles específicos como es

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099008656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

el gestor de nodo (provincial) para una mejor coordinación, que velará por el cumplimiento de ANS, asegurar la resolución , interlocución con la Dirección de AMAyA e incluso coordinar un equipo de Apoyo propuesto, para situaciones no previstas, refuerzos, urgencias, especiales, etc., formado por el equipo técnico in situ de SOLUTIA IT en el ámbito geográfico de Andalucía, puesto a disposición de AMAyA para éste proyecto. Este equipo adicional de Apoyo no estará presencial en los centros, siendo una mejora adicional al equipo técnico principal y a los mínimos exigidos en los Pliegos.

En las páginas 28 y 29, exponemos la operativa propuesta del siguiente modo:

*"**Operativa***
Desde el Centro de Atención al Usuario (CAU) se gestionan todas las incidencias y peticiones (solicitudes) reportadas por los usuarios y profesionales de los Centros y UUMM del Plan INFOCA de AMAyA.
*SIGRI (Sistema Integral de Gestión y Resolución de Incidencias de Solutia IT) se integrará con la plataforma o sistema de gestión del HelpDesk de AMAyA. **(ver punto 7. Mejoras)** .*

*Las solicitudes serán gestionadas, clasificadas, categorizadas y priorizadas por el **Gestor de Nodo (provincial)** y asignará según la disponibilidad y la geolocalización de los técnicos en cada zona, escalando al equipo técnico de Nivel 2 (insitu) para su gestión y resolución.*
Los técnicos responsables de cada centro serán los encargados de atender las solitudes de cada centro asignado y junto al gestor de nodo y/o jefe de proyecto de su seguimiento y cierre definitivo de la solicitud en el sistema SIGRI.
El sistema SIGRI reportará la información y el cierre en la plataforma del CAU.

***Ante situaciones críticas, emergencias o especiales**, **SOLUTIA** dispone de equipos de refuerzo, compuestos por todo el **equipo técnico de soporte Nivel 2 (insitu)**, distribuidos por toda la geografía de Andalucía pudiendo realizar las funciones de **equipo de Apoyo** al servicio, siempre bajo la supervisión de la Jefe de proyecto global de Solutia y **previa autorización de la Dirección de Servicio de AMAyA**.*

El equipo de Apoyo, estará compuesto como mínimo de **1 técnico de soporte insitu** Microinformática **por cada Provincia de Andalucía** con los conocimientos necesarios, herramientas y medios técnicos, necesarios para resolver las incidencias/peticiones. En caso de que la incidencia requiera la especialización o conocimientos avanzados, será el técnico asignado al Centro el que se desplazará y atenderá insitu la solicitud.

*Aclarar en éste punto, que cuando indicamos que el técnico asignado al Centro se desplazará y atenderá insitu la solicitud, está dentro del contexto de actuaciones del **Equipo de Apoyo adicional**, no del equipo principal, para aquellos casos específicos, como criticas, especiales, fuera de horarios de horarios, Centros sin cobertura por que el técnico del centro esté desplazado a otra provincia y sea **requerido por la Dirección de AMAyA**. No es la casuística diaria, ya que en los horarios establecidos el Centro si estará cubierto con el técnico asignado a dichos centros de manera presencial.*

En la página 30, del mismo apartado 4.3.3. NIVELES DE ATENCIÓN Y SOPORTE, recalcamos que el soporte presencial insitu, está compuesto por el equipo principal,

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
Registro Telemático
Hora
13:41:31
SEVILLA
202099908656540
24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

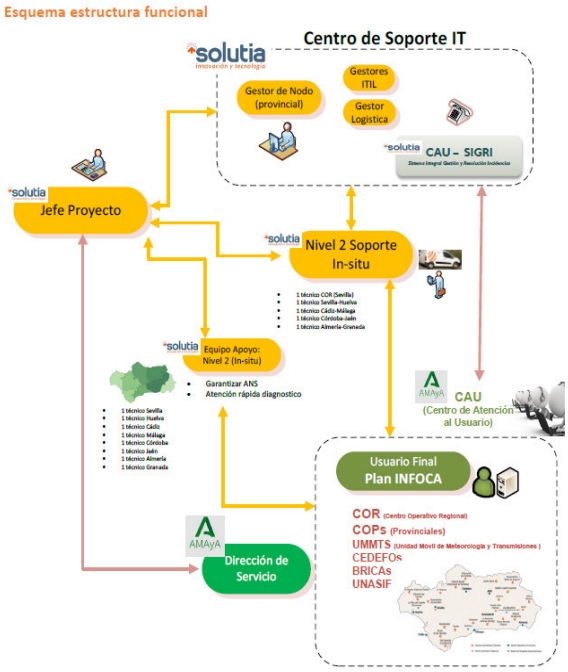
que es el adscrito en las condiciones establecidas en el Pliego (de forma presencial en los Centros) y el equipo propuesto de Apoyo, como mejora que sí se desplazará en caso necesario.

- ***Nivel 2: (Soporte presencial IN-SITU)**. o Corresponde al **Equipo principal compuesto** objeto de éste servicio, y **el equipo de Apoyo**, que ejecutará la resolución in-situ de la incidencia o solicitud.*

En ese mismo contexto, en la página 31, gráficamente "Esquema estructura funcional", representa lo anteriormente comentado sobre un Equipo de Nivel 2(soporte in situ) y Equipo Apoyo (in situ). Es nuestra intención aclarar nuevamente, que el Equipo de Nivel 2 (soporte) representado es el equipo base principal asociado a cada Centro de forma presencial, según se expone en Pliego (apartado 3.2.1. Personal adscrito al servicio. Pág.15 Pliego prescripciones Técnicas).
*El otro equipo de Apoyo es **adicional**, tratado como una Mejora para AMAyA (un técnico por provincia), que se puede apreciar claramente en el esquema gráfico.*
Todo técnico del soporte in situ adscrito al Servicio, que forma parte del equipo de soporte principal, según lo expuesto en Pliegos, prestará el servicio de forma presencialmente en cada Centro asignado acorde con la distribución del Pliego.
Pág.31

Equipo Nivel 2 (Soporte)
1 técnico en COR (Sevilla)
1 técnico en Sevilla-Huelva
1 técnico en Cádiz-Málaga
1 técnico en Córdoba-Jaén
1 técnico en Almería-Granada

Equipo Nivel 2 (Apoyo)
1 técnico en Sevilla
1 técnico en Huelva
1 técnico en Cádiz
1 técnico en Málaga
1 técnico en Córdoba
1 técnico en Jaén
1 técnico en Almería
1 técnico en Granada



"

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 4/13
VERIFICACIÓN | WHDXZLJFES7U2JUYDTJLTJAXY2VUUE | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 4/13
VERIFICACIÓN | PECLA00FB2B11FA706919C3B233544 | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

CUARTO: SOLUTIA IT, dispone de unos protocolos internos de actuación y pautas de comportamiento para todo el personal técnico in situ, ampliamente desarrolladas en todos sus proyectos, que añade en la propuesta Técnica, como procedimiento general.

SOLUTIA IT, en el contexto de este proyecto, suscribe que todo técnico adscrito al Servicio "in situ", sea del Equipo principal o Apoyo, deberá cumplir unas pautas generales de actuación in situ. En las páginas 33, apartado 4.4.1.3.1. PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN INSITU, es cierto que se comenta que *"el técnico se pondrá en contacto con el personal del centro solicitando… .. Durante este contacto, en el caso de que la incidencia pueda ser solucionada directamente de forma remota, se procederá a su resolución de modo inmediato."*

Se puede entender que primero llamamos e intentamos resolver remotamente y luego citamos, como que será un modelo bajo demanda y no presencial. Esto se puede mal interpretar como que el técnico no está en el Centro, pero no es así, es una pauta general de actuación, que da respuesta y solución a cualquier situación que pueda surgir en el Servicio.

Pero en cualquier caso, del acuerdo de exclusión no se puede deducir lo antes expuesto porque la Mesa de Contratación oculta el fundamento de la exclusión, dejando inmotivado la razón que le ha llevado adoptar tal decisión impidiendo que este licitador pueda defenderse legítimamente, lo que supone, como se razonará en sede de fundamentación jurídica, un atentado a los más elementales principios inspiradores de la contratación administrativo como puede ser el de confianza legítima, publicidad, transparencia e igualdad de trato entre licitadores.

Así mismo, en la redacción de la propuesta técnica, más allá de crear un malentendido, se pretende alinearnos con el requerimiento expuesto en Pliego y a una de las preguntas realizadas al portal que fueron aclaradas en el documento **"Nota Aclaratoria 1** (pdf)", publicado el "*26/05/2020 13:41, 2020-0000037007-Convocatoria de licitación (Infor.Adicional) "Se publica nota aclaratoria con recopilación de consultas realizadas por los licitadores.*

1. ¿Todas las incidencias requieren resolución presencial, o algunas se pueden resolver mediante soporte remoto?
En ese sentido, el PPT expone lo siguiente:

"Cada técnico dará prioridad a las solicitudes en función del orden de entrada y de la criticidad de las mismas, independientemente de que dichas solicitudes se produzcan en el centro en el que se encuentra prestando servicio de forma presencial o no. Las solicitudes que provengan del centro en el que no está prestando servicio de forma presencial, tratarán de resolverse de forma remota, y en caso de no poder realizarse su resolución, podrán ser pospuestas hasta la siguiente jornada de trabajo presencial en ese centro."
Por tanto, se pueden resolver de forma remota, es más, deben intentar resolverse de forma remota primero, en caso de no estar en el centro afectado.

QUINTO. - El equipo de trabajo propuesto por SOLUTIA IT, página 66, apartado 5.1.ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO, pretende ofrecer toda la capacidad y estructura transversal de SOLUTIA IT, con un modelo dinámico que se puede adaptar a las necesidades del servicio, que no contradice ni niega el modelo expuesto en Pliegos. Se vuelve a recalcar que AMAyA, no solo dispondrá de los técnicos presenciales dedicados al servicio, si no de otros equipos y perfiles que aportarán valor.

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
2020999085854 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31
RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCÍA
2020999008656540
24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

5. EQUIPO DE TRABAJO
5.1. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO
La descripción y contenidos de este punto se han incluido en el punto "Organización del servicio" al principio de ésta oferta.

El presente epígrafe presenta la configuración propuesta para el equipo de proyecto. Es importante remarcar que, al tratarse de un modelo gestionado y flexible, la propuesta de SOLUTIA se podrá adaptar a demanda de AMAyA pudiendo, por tanto, modificar esta propuesta acorde a los requerimientos solicitados. Se utilizará un modelo de gestión dinámico que se adaptará a las necesidades que vaya requiriendo el Servicio reconvirtiendo los perfiles en función de las necesidades puesto que podemos necesitar no solo a los Técnicos Presencial (Nivel 2) dedicados al servicio, sino el equipo de Apoyo y unas manos remotas expertas en sistemas o en comunicaciones o en impresoras o en cualquier otro elemento HW existente o que pueda existir en el Servicio, aquí, el resto de los técnicos de personal de campo que SOLUTIA tiene en la actualidad es una baza importante a tener en cuenta.

SEXTO. - Continuando con nuestra oferta, y todo ello en pro de demostrar que en modo alguno nos hemos apartado de las exigencias de los Pliegos y que, a lo sumo, siempre se ha intentado mejorar lo oferta presentad, se puede ver en la página 85, capítulo 7. MEJORAS, apartado 7.1. EQUIPO DE APOYO, cómo se ofrece a AMAyA, la posibilidad de activar a un equipo de Apoyo, previa autorización y toma de decisión por la Dirección del Servicio. Este equipo no forma parte del equipo principal y no se encuentra de forma presencial en los centros de AMAyA para Infoca, pero actuarán insitu si fuera requerido por AMAyA.

"7. MEJORAS
7.1. EQUIPO DE APOYO
Ante situaciones críticas, emergencias o especiales, SOLUTIA dispone de equipos de refuerzo, compuestos por todo el equipo técnico de soporte Nivel 2 (insitu), distribuidos por toda la geografía de Andalucía pudiendo realizar las funciones de equipo de Apoyo al servicio, siempre bajo la supervisión de la jefe de proyecto global de Solutia y previa autorización de la Dirección de Servicio de AMAyA.

El equipo de Apoyo estará compuesto como mínimo de 1 técnico de soporte insitu Microinformática por cada Provincia de toda Andalucía con los conocimientos necesarios, herramientas y medios técnicos, necesarios para resolver las incidencias/peticiones.
La activación del equipo de Apoyo estará siempre bajo la supervisión de la Jefe de proyecto global de SOLUTIA y previa autorización de la Dirección de Servicio de AMAyA."

SEPTIMO. - Llegados a este punto, tras desgranar en lo esencial, a los efectos que nos interesa en el presente Recurso Especial en Materia Contractual que este licitador no sólo mostró su voluntad de cumplir el pliego, sino que, además, los siguió de manera escrupulosa y presentó su oferta adecuándolo a los mismos, se comprueba que incluso presentó mejoras a su oferta para el mejor cumplimiento del contrato de resultar adjudicatario.

Todo lo cual entra en plena confrontación con el acuerdo adoptado por la Mesa de Contratación que en modo alguno justifica, razona o motiva qué parte o en qué parte de la oferta de SOLUTIA IT se dice que no se cumplirá con el pliego o, en qué parte de la oferta se basa la Mesa de Contratación para llegar a tal conclusión.

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCÍA
2020999085656540
24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

Y como, insistimos, el defecto de motivación es elocuente, evidente, llamativo a la par que escandaloso, el derecho de defensa de esta parte se ve absolutamente mermado en cuanto que no puede atacar los argumentos que pudiera haber utilizado la Mesa de Contratación para llegar a tal conclusión. Es por ello que este recurso, que no puede rebatirlos, insistimos, se basa, entre otras consideraciones, en la vulneración de los principios que rige la contratación administrativa que generan en SOLUTIA IT una verdadera indefensión material digna de ser amparada por el Tribunal Especial en Materia Contractual, que ha de revocar tal acuerdo para que pueda verse resarcidos los derechos que han sido vulnerados.
Y ello sobre la base, también, del cumplimiento del pliego por esta parte, como se ha expuesto en el cuerpo de este escrito de recurso.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. - La empresa recurrente se encuentra legitimada, conforme al artículo 48 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

SEGUNDO. - La interposición del recurso se efectúa dentro del plazo del artículo 50.1, contra un acto recurrible del art. 44, concretamente del art. 44.2, todos de la LCSP, como se especifica en la resolución recurrida.

TERCERO. - Es objeto de recurso el acuerdo de exclusión del contrato de referencia, susceptible de recurso especial al amparo de los dispuesto en el artículo 44.2.b) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, a cuyo tenor:

"2. Podrán ser objeto del recurso las siguientes actuaciones:

b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que estos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. En todo caso se considerará que concurren las circunstancias anteriores en los actos de la mesa o del órgano de contratación por los que se acuerde la admisión o inadmisión de candidatos o licitadores, o la admisión o exclusión de ofertas, incluidas las ofertas que sean excluidas por resultar anormalmente bajas como consecuencia de la aplicación del artículo 149."

CUARTO. - El presente recurso se presenta ante órgano de contratación que dictó la resolución que se recurre, siendo el órgano competente para resolver el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Comunidad Autónoma de Andalucía (TARCJA).

QUINTO. - En cuanto al fondo del asunto, interesa a nuestro derecho fundamentar este recurso en los argumentos jurídicos que se desarrollan seguidamente, a saber:

1. INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS EN RELACIÓN CON LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS MISMOS

El artículo 139 de la LCSP dispone "1. Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, (...)"

A tenor de cuanto se ha expuesto en el cuerpo del presente recurso la exclusión es improcedente por no ser cierto que no se cumplan los requisitos de los pliegos en concreto en lo que se refiere a la presencialidad de los técnicos en los centros de trabajo. Y es que, en contra de lo sostenido por la Mesa de Contratación, este licitador, que adecuó su oferta a las exigencias de los Pliegos, se comprometió a cumplir con las exigencias de los pliegos, amoldando su oferta en el particular que constituye la causa de la exclusión, sin que se sepa, pues no lo motiva la Mesa de Contratación, porqué llega a tal conclusión. La Falta de motivación del acuerdo, de la que luego nos ocupamos, es harto evidente y salta a la vista.

Sobre la base de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, y el contenido de los pliegos, al tratar como cuestión de fondo la relativa a la apreciación de las características de las ofertas de los licitadores, en este caso concreto de SOLUTIA IT, para averiguar si cumplen las previsiones de los pliegos, hemos advertido que ha entrado en juego en exceso el factor de la potestad de interpretación de los pliegos que corresponde al órgano de contratación, la cual queda sometida al control de los tribunales en la medida que se advierta error, oscuridad o contradicción con el objeto y finalidad del contrato (por todas, resoluciones 218/2018 , 4/2018, 170/2017, 168/2017, 24/2017, 78/2016, 211/2015 y 115/2015). Y como ya se habrá advertido, la actuación desplegada por la Mesa de Contratación en la adopción del acuerdo que se recurre no puede ser más arbitrario, ya sea por error o por contradicción con el objeto y finalidad del contrato.

En lo tocante a la interpretación de los pliegos es posible la aplicación supletoria de las normas del Código Civil, el artículo 1.281 establece que si los términos del contrato son claros y no dejan lugar a dudas sobre la intención de los contratantes, habrá que estar al sentido literal de sus cláusulas, recogiendo así el principio in Claris non fit interpretatio (además de las ya citadas, resoluciones 78/2016, 29/2016, 1/2016, 78/2015, 53/2015, 179/2014 y 1/2013, entre otros, y sentencias del Tribunal Supremo de 13 de mayo de 1982, de 8 de junio de 1984 y de 19 marzo de 2001).

Por otro lado, no es desconocida la doctrina reiterada según la cual resulta procedente la exclusión de una oferta cuando presente un incumplimiento expreso, claro y palmario de las cláusulas de los pliegos, de manera que no haya lugar a dudas que la oferta es incongruente o se opone abiertamente (por todas, las resoluciones 54/2017, 32/2016, 185/2015 y 20/2014 de este Tribunal, y 480 / 2.018 del TACRC 480/2018). Sin embargo, ello no ocurre en el caso presente, en el que, como se ha desgranado supra, la oferta se ajusta a la exigencia de los pliegos en toda su extensión, y también, por tanto, en el aspecto de la presencialidad. Pero sigamos con nuestro razonamiento.

Las exigencias de los pliegos deben ser interpretadas de manera que no supongan obstáculos injustificados a los principios generales que guían la contratación pública recogidos en el artículo 1 de la LCSP, lo que concuerda con lo dispuesto en el artículo 132 de la LCSP, ya lo hemos apuntado, cuando exige que los órganos de contratación darán a los candidatos y licitadores un tratamiento igualitario y no discriminatorio y ajustarán su actuación al principio de transparencia. Por tanto, no cualquier incumplimiento debe suponer automáticamente la exclusión, sino que debe incluirse en alguna de las causas recogidas en la normativa, deben interpretarse de acuerdo con los principios de igualdad y concurrencia, y siempre debe suponer la imposibilidad de la adecuada ejecución del objeto del contrato. Así lo ha entendido, por ejemplo, el Tribunal Catalán de Contratos del Sector Público, en su Resolución núm. : 255/2019 de 23 de julio (recurso N-2019-085) .(JUR 2.019 \

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

245345(que invoca además las resoluciones 107/2018 y 51/2018 del Tribunal y 898/2016, 815/2014 y 613/2014 del TACRC).

Por su parte, la LCSP, como hemos dicho, establece claramente el ámbito sustantivo de cada uno de los pliegos, del PCAP (artículo 122), y del PPT (artículo 124). En general, mientras el primero incluye los pactos y condiciones definidoras de los derechos y obligaciones de las partes del contrato, así como los aspectos formales del contrato como el procedimiento y la forma de adjudicación, el PPT debe referirse esencialmente a la realización de la prestación y la definición de sus cualidades, condiciones sociales y ambientales. Concuerda con los preceptos enunciados, los artículos 67 y 68.1 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), que regulan el respectivo contenido de cada uno de ellos. Este último prevé que el PPT en ningún caso debe contener declaraciones o cláusulas que deban figurar en el PCAP, lo que lleva a concluir que <u>en caso de discrepancia entre los dos pliegos debe apreciarse la prevalencia de lo que tiene atribuida la regulación de la cuestión objeto de controversia</u>, sobre la base de un principio de especialidad -que no de jerarquía (en este sentido, el informe 3/2012 de la Junta Consultiva de Contratación administrativa de Valencia, de 24 de mayo, y la STSJ de Madrid, Sala contenciosa administrativa, núm. 228/2016, de 20 de julio).

Teniendo presente lo expuesto hasta ahora, la Mesa de Contratación acordó con fecha 19 de octubre de 2020 la exclusión de SOLUTIA IT por no haber cumplido con las exigencias de los Pliegos en cuanto que no se cumple e apartado 3,2,1 del Pliego de Prescripciones Técnicas que se refiere a la prespecialidad de los técnicos en los centros de trabajo. Lo que viene a ser, por otro lado, revelador de la falta de motivación del acuerdo

La arbitrariedad y error palpable de la decisión de la Mesa, y por ende de la resolución que se recurre, cuya motivación brilla por su ausencia, y sin que quepa entender que se remita a informe alguno, es decir, tampoco concurre la conocida como "motivación in allunde" se acrecienta a la luz del análisis de la Ley y jurisprudencia administrativa. Veamos porqué.

La Resolución del TACRC número 629/2020, de 21 de mayo de 2020, (JUR 2020\163504), dictada en el Recurso número 309/2020, que invoca la Resolución nº 1229/2017, de 29 de diciembre de 2017 de ese Tribunal -citada en la nº 549/2018, de 8 de junio, recuerda lo siguiente: "Los Pliegos, tanto el de cláusulas como el de prescripciones técnicas, constituyen la "lex contractus", que vincula tanto al órgano de contratación como a los licitadores concurrentes (cfr.: artículos 1091 CC) y 109.3, 115.2, 115.3, 116.1, 145.1 y concordantes TRLCSP. Así lo ha consagrado tanto la jurisprudencia del Tribunal Supremo (cfr.: Sentencias de 28 de febrero de 1962 -Roj STS 1368/1962- , 21 de noviembre de 1972 -Roj STS 1789/1972-, 18 de marzo de 1974 -Roj STS 1464/1974-, 21 de enero de 1994 Roj STS 167/1994-, 6 de octubre de 1997 -Roj STS 5901/1997-, 4 de noviembre de 1997 -Roj STS 6570/1997-, 27 de febrero de 2001 -Roj STS 1508/2001-, 27 de octubre de 2001 -Roj STS 8338/2001-, 18 de mayo de 2005 -Roj STS 3177/2005-, 25 de junio de 2012 -Roj STS 4763/2012-, entre otras muchas), como la doctrina legal del Consejo de Estado (cfr.: Dictámenes de 16 de octubre de 1997 (JUR 1997, 39) -expediente 85/1997y 8 de octubre de 2009 -expediente 1496/2009-) y, en fin, la de este Tribunal (cfr.: Resoluciones 84/2011, 147/2011, 155/2011, 172/2011, 235/2011, 17/2012, 47/2012, 82/2013, 94/2013, 737/2014, 830/2014, 1020/2016, 740/2017, entre otras muchas). Esta regla sólo quiebra en los casos en los que los Pliegos adolezcan de vicios de nulidad de pleno derecho, los cuales pueden apreciarse y declararse en cualquier momento posterior (cfr.: Sentencias del Tribunal Supremo de 28 de junio de 2004 -Roj STS 4517/2004-y 26 de diciembre de 2007 -Roj STS 8957/2007-; Resoluciones de este

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

Tribunal 69/2012, 241/2012, 21/2013, 437/2013, 281/2014, 830/2014), fuera de esos supuestos (objeto siempre de interpretación estricta; cfr.: Sentencia del Tribunal Supremo de 14 de abril de 2010 -Roj STS 1764/2010-y Dictamen del Consejo de Estado de 21 de octubre de 1993 -expediente 1232/1993-), el carácter vinculante de los Pliegos obliga al órgano de contratación a estar y pasar por su contenido, incluso aunque el mismo no se ajuste al Ordenamiento Jurídico (cfr.: Resoluciones 109/2014 y 281/2014).

Precisamente por ser las normas rectoras de la convocatoria, las proposiciones deben ajustarse al contenido de los Pliegos, como recuerda el artículo 145.1 TRLCSP, que, pese a que solo menciona al de cláusulas, es predicable igualmente del de prescripciones técnicas, toda vez que ambos definen la prestación objeto del contrato (cfr.: artículos 115, apartados 2 y 3, y 116, apartado 1, del TRLCSP). De ahí que las proposiciones que no se ajusten a su contenido deben ser excluidas, incluso aunque los pliegos guarden silencio al respecto (cfr., por todas, Resoluciones 208/2014, 737/2014, 276/2015, 1020/2016), aunque, ciertamente, hayamos exigido que el incumplimiento del Pliego de prescripciones técnicas por parte de la descripción técnica contenida en la oferta sea expreso y claro (cfr.: Resolución 985/2015)." Sin embargo en nuestro caso ello no concurre, pues aparte de que genéricamente se admita el cumplimiento expreso de los Pliegos, particularmente se oferta la presencialidad durante el tiempo exigido en los periodos de alto y medio y bajo riesgo, y sin que SOLUTIA IT llegue a conocer, porque no se dice en el acuerdo que se recurre, la razón de tal conclusión. Se sigue, por tanto, no entendiendo porqué se nos ha excluido del concurso.

Por tanto, y en resumen, defendiéndose por SOLUTIA IT el cumplimiento exhaustivo de los Pliegos en su oferta, sin que se pueda atacar con mayor profundidad las razones que han llevado al Órgano de Contratación llegar a tal conclusión plasmada, luego, en el acuerdo de exclusión, por no expresarse es el atentado a los más elementales principios que rigen la contratación administrativa el vicio que ha de hacer decaer también tal acuerdo, empezando por la falta de motivación, tal como se analiza a continuación.

2. FALTA DE MOTIVACION DEL ACUERDO DE EXCLUSIÓN

Como venimos denunciando, el acuerdo de exclusión adolece de una insultante falta de motivación que genera una grandísima indefensión a este licitador al no poder contrarrestar la fundamentación, de existir, del acuerdo adoptado que ha llevado a su exclusión, por más que se haya en este recurso en sede de hechos justificar el cumplimiento exhaustivo de los Pliegos.

La Sentencia del Tribunal Supremo de 30 de enero de 2014 (Recurso de casación 3415/12), señala que:

"la motivación del acto administrativo cumple diferentes funciones. Ante todo y desde el punto de vista interno viene a asegurar la seriedad en la formación de la voluntad de la Administración. Pero en el terreno formal -exteriorización de los fundamentos por cuya virtud se dicta un acto administrativo- no es solo, como subraya el Tribunal Constitucional, una elemental cortesía sino que constituye una garantía para el administrado que podrá así impugnar en su caso el acto administrativo con posibilidad de criticar las bases en que se funda; en último término la motivación es el medio que posibilita el control jurisdiccional de la actuación administrativa, pues, como quiera que los Jueces y Tribunales han de controlar la legalidad de la actuación administrativa, así como el sometimiento de esta a los fines que la justifican - articulo, 106.1 Constitución -, la Administración viene obligada a motivar las resoluciones que dicte en el ejercicio de sus facultades, con una base fáctica suficientemente acreditada y aplicando la normativa jurídica adecuada al caso cuestionado, sin presuponer, a través de unos juicios de valor sin base fáctica alguna, unas conclusiones

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

no suficientemente fundadas en los oportunos informes que preceptivamente ha de obtener de los órganos competentes para emitirlos, los cuales, a su vez, para que sean jurídicamente válidos a los efectos que aquí importan, han de fundarse en razones de hecho y de derecho que los justifiquen.

La Sentencia del Tribunal Constitucional de 17 de julio de 1981 establece que a motivación es un medio técnico de control de la causa del acto, de modo que no se trata de un simple requisito formal relativo al fondo, que no se cumple mediante el empleo de cualquiera fórmula convencional, si no que ha de ser suficiente, esto es, ha de dar razón plena del proceso lógico y jurídico determinante de la decisión. Igualmente, la sentencia 35/2002 del mismo Tribunal declara que:

"la existencia de una motivación adecuada y suficiente, en función de las cuestiones que se susciten en cada caso concreto, constituye una garantía esencial para el justiciable, ya que la exteriorización de los rasgos más esenciales del razonamiento que han llevado a los órganos judiciales a adoptar su decisión permite apreciar su racionalidad, además de facilitar el control de la actividad jurisdiccional de los Tribunales superiores y consecuentemente, mejorar las posibilidades de defensa por parte de los ciudadanos de sus derechos mediante el empleo de los recursos que en cada supuesto litigioso procedan".

No habría que insistir que la Mesa de Contratación se limita a exponer que nuestra "oferta técnica incumple de forma manifiesta el Pliego de Prescripciones Técnicas que ha servido de base a la licitación del expediente de referencia", pero lo que no dice es porqué. De ahí su falta de motivación

Sobre el contenido mínimo que debe satisfacer la motivación para cumplir con las funcionalidades que la LCSP le encomienda, como posibilitar a los interesados la interposición de un recurso debidamente fundado (artículo 151.2 de la LCSP) y facilitar el control del ejercicio de la discrecionalidad técnica que ampara al poder adjudicador, se ha pronunciado, por ejemplo, el Órgano Administrativo de Recursos Contractuales de la Comunidad Autónoma de Euskadi en su Resolución 107/2019. En síntesis, dice que la motivación debe expresar el material o las fuentes de información sobre las que va a operar el juicio técnico, consignar los criterios de valoración que se utilizarán para emitir dicho juicio técnico y expresar por qué la aplicación de esos criterios conduce al resultado individualizado que otorga la preferencia a un licitador frente a los demás; una vez satisfechos estos requisitos, no hay obligación de que la motivación se ajuste a un esquema formal concreto. Por lo que se refiere a la discrecionalidad técnica, debe señalarse que supone que el poder adjudicador goza de un cierto margen en la aplicación de los criterios de adjudicación sujetos a juicio de valor, debiendo solamente verificarse el respeto a los límites generales jurídicamente impuestos a la actividad discrecional no técnica de la Administración, que se refieren a la competencia del órgano, procedimiento, hechos determinantes, adecuación al fin perseguido y al juego de los principios generales del derecho. Los citados límites impiden la fiscalización del llamado "núcleo material de la decisión" (el estricto juicio o dictamen técnico), pero no el de sus "aledaños", que comprenden, de un lado, las actividades preparatorias o instrumentales que rodean a ese estricto juicio técnico para hacerlo posible y, de otro, las pautas jurídicas que también son exigibles a dichas actividades, como el respeto al principio de igualdad de trato y la interdicción de la arbitrariedad (ver, por ejemplo, la sentencia del Tribunal Supremo de 19 de julio de 2010 (RJ 2010, 6476) , recurso 950/2008, ECLI: ES:TS:2010:4043).

Sobre dichas premisas se llega a la conclusión antes apuntada de la falta de motivación del acuerdo por el que, valorando los criterios evaluables mediante juicio de valor, la Mesa de Contratación llega a la conclusión de que la oferta técnica incumple de forma manifiesta el PPT.

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCÍA
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

Esta falta de motivación también afecta claramente al derecho de defensa del recurrente, ya que desconoce los motivos de la apreciación de los criterios de adjudicación, lo que le impide interponer un recurso fundado y también imposibilita que este Tribunal valore si La evaluación de las ofertas fue correcta o no. Todo esto requiere comentarios que expondremos de inmediato.

En consecuencia, debe anularse el acuerdo recurrido con retroacción de las actuaciones al momento previo al dictado del mismo para que se dicte otro adecuado a la legalidad del concurso

SEXTO. - SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Se solicita de manera expresa la medida provisional consistente en suspender el procedimiento de contratación, de conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 56 de la LCSP, de forma que según lo establecido en el artículo 57.3 del mismo cuerpo legal, ha de ser la resolución del recurso la que acuerde el levantamiento de la medida adoptada. En este sentido Resolución de 2 abril Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales. (JUR 2020\142760).

Por todo lo anteriormente expuesto,

SOLICITO, que teniendo por presentado en tiempo y forma este escrito lo admita, tenga por interpuesto **RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN** contra **el ACUERDO DE EXCLUSIÓN de su OFERTA adoptado por la MESA DE CONTRATACIÓN con fecha 19 de octubre del presente en el Expte. GIRO:** NET272905**,** notificado con fecha 28 de octubre de 2020**, de la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía de la CONSEJERIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE**, de la Junta de Andalucía, y previa la tramitación legal que corresponda y con suspensión del procedimiento, siguiendo los trámites legales y reglamentarios, de conformidad con lo alegado en el cuerpo de este escrito, acuerde estimar el recurso dictando resolución por la que :

se anule el acuerdo de exclusión impugnado, ordenando la retroacción del procedimiento al momento previo a su adopción para que la oferta técnica presentada por SOLUTIA IT sea objeto de consideración y valoración, con cuanto sea procedente en derecho.

OTROSI DIGO, que a los efectos previstos en el art. 51.1.e) de la LCSP, en relación con la DA 15ª, y concordantes, designamos para recibir notificaciones y comunicaciones, como dirección habilitada de correo electrónico la siguiente: concursos@gruposolutia.com

OTROSI SEGUNDO DIGO, que conforme a lo dispuesto en el art. 49 en relación con el 56 de la LCSP, solicitamos la suspensión de la tramitación del procedimiento de contratación al recurrirse el acuerdo de exclusión.

OTROSÍ TERCERO DIGO, de conformidad a lo dispuesto en el art. 51.1 de la LCSP acompaño los siguientes documentos:

1) Documento que acredita la representación del compareciente.
2) Copia del acto expreso que se recurre (acuerdo de exclusión).
3) PPT.
4) COPIA DE LA OFERTA PRESENTADA

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCÍA
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

Por ser todo ello de justicia que intereso en Sevilla a 23 de noviembre de 2020.

Fdo. SOLUTIA INNOVAWORLD TECHNOLOGIES, S.L.

28529903J MARIANO MORERA (R: B91447193)

Firmado digitalmente por 28529903J MARIANO MORERA (R: B91447193)
Fecha: 2020.11.23 13:16:37 +01'00'

Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
202099908585091 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

SOLUTIA INNOVAWORLD TECHNOLOGIES S.L.

Asunto: Comunicación de exclusión
Expediente: NET272905

Se les notifica que en relación al expediente **NET272905 "SERVICIO DE SOPORTE Y ATENCIÓN TIC EN CENTROS Y UUMM INFOCA 2020-2021",**", la Mesa de Contratación ha acordado con fecha 19 de octubre del presente la exclusión de su oferta, por el motivo que se indica a continuación:

SOLUTIA INNOVAWORLD TECHNOLOGIES S.L. De la documentación aportada para la valoración de los criterios evaluables mediante juicio de valor se ha confirmado que su oferta técnica incumple de forma manifiesta el Pliego de Prescripciones Técnicas que ha servido de base a la licitación del expediente de referencia. En concreto, en lo que se refiere a la presencialidad de los técnicos en los centros de trabajo (ver apartado 3,2,1 del citado Pliego), en la página 16 del apartado citado del Pliego de Prescripciones Técnicas que ha servido de base a la licitación se exige el cumplimiento del siguiente horario presencial:

"• Período de alto riesgo (desde el 1 de junio al 15 de octubre): ocho horas presenciales centradas en el período de 8:00 a 20:00 horas. La Dirección de Servicio definirá a inicio de contrato el horario concreto para este período.

• Período de medio y bajo riesgo (del 16 de octubre al 31 de mayo): el período efectivo de permanencia en el centro será de 8:00 a 15:00."

Queda acreditado por parte del licitador en su oferta que no cumplirá con el horario presencial exigido, en concreto se propone un modelo de servicio basado en la atención de incidencias in situ bajo demanda. Es decir, los técnicos se desplazarán al centro de trabajo correspondiente únicamente en el caso de que exista una o varias incidencias que requieran la atención in situ. Es necesario recordar que, conforme se recoge en el apartado "9. Presentación de las proposiciones" el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, "Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por la persona empresaria del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna".

Contra el presente Acuerdo, cabe interponer, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación, recurso contencioso administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, o, potestativamente, a tenor de lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que sirve de base a la licitación, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 44 a 60 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, previo a la interposición del recurso contencioso administrativo, recurso especial en materia de contratación en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que se reciba la presente notificación. La presentación del citado recurso deberá hacerse en el registro del órgano de contratación o en el registro del Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Junta de Andalucía, órgano competente para la resolución del recurso (C/Juan Antonio Vizarrón, s/n, de Sevilla).

Para cualquier aclaración, les ruego se pongan en contacto con nosotros a través de "La Agencia atiende" http://www.atiende.agenciamedioambienteyagua.es/

EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRAMITACIÓN
DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN

Johan G. Gutenberg, 1. Isla de la Cartuja.41092. Sevilla.
Tel 955 260 000 Fax 955 044 610
www.agenciamedioambienteyagua.es

Código Seguro de verificación:P3xQj+k8tLLbwofrC3oSXA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	FRANCISCO ALVAREZ GONZALEZ	FECHA	28/10/2020
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es P3xQj+k8tLLbwofrC3oSXA==	PÁGINA	1/1

P3xQj+k8tLLbwofrC3oSXA==

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 1/1
VERIFICACIÓN	WHDXZRZXD6D2RTZJQBCQWG5ERJUP6C	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 1/1
VERIFICACIÓN	PECLA21E2D196F7CE6E2359479C332	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

TIMBRE DEL ESTADO

0772005

RAFAEL JOSÉ DÍAZ ESCUDERO · NOTARIO · SEVILLA

0,15 €

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 | 24/11/2020
Registro Electrónico | HORA 13:34:21

6K8S0105 JUNTA DE ANDALUCÍA

RAFAEL-JOSE DIAZ ESCUDERO, Notario del Colegio Notarial de Andalucía, con residencia en Sevilla. **DOY FE:** ----------

Que la presente fotocopia es fiel reproducción de su original que me ha sido exhibido con el que la he cotejado, cuya reproducción queda incorporada a la sección 2ª del Libro Indicador con el número 150 del año de 2.018. ----------

Sevilla, a dieciséis de octubre de dos mil dieciocho.

FE PÚBLICA NOTARIAL · CONSEJO DEL NOTARIADO · SELLO DE LEGITIMACIONES Y LEGALIZACIONES · COLEGIOS NOTARIALES · NIHIL PRIUS FIDE · A192182383 · 0238255 · RAFAEL JOSÉ DÍAZ ESCUDERO · NOTARIO · SEVILLA

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 1/1
VERIFICACIÓN	WHDXZQ2T9JRQCWS938J3GANNV48NEM	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 1/1
VERIFICACIÓN	PECLA0C1FFCE31701BE69DCBB976D8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

04/2016

TIMBRE DEL ESTADO

RAFAEL JOSE DIAZ ESCUDERO NOTARIO SEVILLA

0,15 €

YO, RAFAEL JOSE DIAZ ESCUDERO, NOTARIO DEL COLEGIO NOTARIAL DE ANDALUCIA, CON RESIDENCIA EN SEVILLA. ----------
DOY FE: Que por parte interesada se me exhibe para testimoniar el documento que literalmente copiado es como sigue: ----------

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

02/2005

TIMBRE DEL ESTADO

0,15 €

NOTARIA DE D. FERNANDO SALMERÓN ESCOBAR SEVILLA - PROCOMA

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
202099908656540 24/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21
605058882

Número MIL CIENTO CUARENTA Y DOS

En Sevilla, mi residencia, a veintisiete de abril de dos mil cinco.

Ante mí, FERNANDO SALMERÓN ESCOBAR, Notario de esta Capital y de su Ilustre Colegio,

COMPARECEN

DON ALBERTO TORRES BARRANCO, mayor de edad, casado, vecino de Sevilla, con domicilio en calle Editor José Manuel Lara, 28, 6º A; y con documento de identidad número 32.013.967-Z.

INTERVIENE en nombre y representación de la Sociedad "ICOSIS, S.L.", de nacionalidad española, con C.I.F. B-41-539719, domiciliada en Sevilla, en Avenida del Reino Unido, 1, 3°; que fue constituida, con duración indefinida, mediante escritura autorizada por el Notario de Sevilla Don Matías Valdecantos García el 27 de Abril de 1.992, bajo el número 697 de protocolo; adaptó Estatutos a la legislación vigente en escritura ante el Notario de Sevilla Don Luis González Ale-

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL --		23/11/2020 13:41	PÁGINA 1/97
VERIFICACIÓN	WHDXZTRY4Y8SDEBCGKQ68BB443KT9G	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 1/97
VERIFICACIÓN	PECLA076C7465C2EC772B05BD153E0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908585491 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31
JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

mán, el día 29 de Mayo de 1.998, bajo el número 1.370. Figura inscrita en el Registro Mercantil de Sevilla, al tomo 1.565, folio 24, hoja número SE-8315, inscripción 3ª.———————————

Deriva esta representación de su cargo de Administrador único de la entidad, reelegido para tal cargo, por tiempo indefinido, en virtud de acuerdo de la Junta Universal de la entidad de 20 de mayo de 1.998, elevado a público en la citada escritura de adaptación de estatutos antes citada.- Me acredita lo anterior mediante la exhibición de copia auténtica de dicha escritura. ———

Sus facultades para este acto resultan de dicho cargo y de lo dispuesto en el artículo 63 de la Ley de Sociedades de Responsabilidad Limitada, declarando la vigencia de su cargo, y la subsistencia de la vida legal de la Sociedad que representa.———————————————

DON VALENTÍN RANGEL ENRÍQUEZ, mayor de edad, casado bajo régimen de gananciales con doña Eva-María Molero Casado, vecino de Gines (Sevilla), con domicilio en Plaza de Santa Cruz, 25, y con documento de identidad número 52.328.841-T.———

DON DANIEL RUFO CONTRERAS, mayor de edad,

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

04/2016

TIMBRE DEL ESTADO

RAFAEL JOSE DIAZ ESCUDERO NOTARIO SEVILLA

0,15 €

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21
6C5058883

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

02/2005

TIMBRE DEL ESTADO

0,15 €

NOTARIA DE D. FERNANDO PALMERON SEVILLA

casado bajo régimen de gananciales con doña Lucía Sánchez Fernández, vecino de Sevilla, con domicilio en calle Parque de Cazorla, 1, portal D, 2° D, y con documento de identidad número 29.438.034-N.

DON FERNANDO RAMOS GONZÁLEZ, mayor de edad, soltero, vecino de Sevilla, con domicilio en calle Jardines de la Alhambra, 7, Bellavista, y con documento de identidad número 29.440.035-N.

Son de nacionalidad española e INTERVIENEN en su propio nombre y derecho.

Me aseguro de la identidad personal de los comparecientes por medio de sus reseñados documentos de identidad.

Tienen, a mi juicio, según intervienen, la capacidad legal necesaria para otorgar la presente escritura de CONSTITUCIÓN DE COMPAÑÍA MERCANTIL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, que formalizan con arreglo a las siguientes

ESTIPULACIONES

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908585491 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31
JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

PRIMERA.- La Sociedad "Icosís, S.L.", por medio de su representante, Don Valentín Rangel Enríquez, don Daniel Rufo Contreras y don Fernando Ramos González, fundan y constituyen una Compañía Mercantil de Responsabilidad Limitada bajo la denominación de **"ICOSIS SISTEMAS, SOCIEDAD LIMITADA"**, que se regirá por las disposiciones legales correspondientes y, preferentemente, por los Estatutos, que me entregan y dejo unidos a esta matriz, extendidos en cinco folios de papel tcomún, mecanografiados por ambas caras los cuatro primeros y por una sola el quinto, Estatutos que manifiestan haber leído antes de este acto los comparecientes, quienes los aprueban y firman al final del último folio, elevándolos a público.-

SEGUNDA.- La Sociedad tendrá por objeto las actividades reseñadas en el artículo segundo de sus Estatutos.————————————————

TERCERA.- El domicilio social se fija en Sevilla, en Avenida del Reino Unido, número 1, módulo 3-D (41012), centro de su efectiva dirección y administración.————————————

CUARTA.- La Sociedad tendrá una duración indefinida; y dará comienzo a sus operaciones el

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL -- 23/11/2020 13:41 PÁGINA 4/97
VERIFICACIÓN WHDXZTRY4Y8SDEBCGKQ68BB443KT9G https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA 24/11/2020 13:34 PÁGINA 4/97
VERIFICACIÓN PECLA076C7465C2EC772B05BD153E0 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

04/2016

TIMBRE DEL ESTADO

RAFAEL JOSÉ DÍAZ ESCUDERO NOTARIO SEVILLA

0,15 €

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

02/2005

TIMBRE DEL ESTADO

0,15 €

NOTARIA DE D. FERNANDO SALDAÑA ROSSETY SEVILLA

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Registro Electrónico
HORA 13:34:21
605058884

próximo día uno de mayo de dos mil cinco.————

QUINTA.- El capital social se fija en **SEIS MIL EUROS,** dividido en CIEN participaciones sociales, de **60,00 Euros** de valor nominal cada una de ellas, numeradas correlativamente del uno al cien, ambos inclusive, que los socios fundadores suscriben y se adjudican así: ————————

1.- La Mercantil "ICOSÍS, S.L.", por medio de su representante suscribe cincuenta y una participaciones sociales, las números 1 a 51, ambos inclusive, por su valor nominal total de **3.060 EUROS.**————————————

2.- Don Valentín Rangel Enríquez, suscribe cuarenta participaciones sociales, las números 52 a 91, ambos inclusive, por su valor nominal total de **2.400 EUROS.**————————————

3.- Don Daniel Rufo Contreras suscribe cinco participaciones, números 92 a 96, ambos inclusive, por su valor nominal total de **300 EUROS.**———

4.- Y don Fernando Ramos González suscribe

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908585491 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31
JUNTA DE ANDALUCIA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

las restantes cuatro participaciones sociales, números 97 a 100, ambos inclusive, por su valor nominal total de **240 EUROS.**

Hacen constar los comparecientes, según intervienen, que han desembolsado íntegramente las participaciones suscritas, mediante el ingreso en dinero efectivo en la cuenta abierta a nombre de la Sociedad en "La Caixa" de Avenida del Reino Unido de Sevilla.

Me acreditan la realidad de la aportación dineraria con certificación que me entregan y dejo unida a esta matriz expedida por dicha Entidad bancaria.

SEXTA.- Dando a este acto carácter de Junta General Universal y Extraordinaria de Socios, los señores comparecientes, en el concepto en que intervienen, acuerdan, por unanimidad, designar ADMINISTRADOR ÚNCIO de la Sociedad a DON VALENTÍN RANGEL ENRÍQUEZ, con todas las atribuciones previstas para dicho cargo en la Ley y en los Estatutos sociales.

SEPTIMA.- El nombrado acepta el cargo para el que ha sido designado; y manifiesta que no se halla comprendido en las incompatibilidades, li-

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

04/2016

TIMBRE DEL ESTADO

RAFAEL JOSE DIAZ ESCUDERO NOTARIO SEVILLA

0,15 €

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico HORA 13:34:21
DD0710888 JUNTA DE ANDALUCIA
6C5058885

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

02/2005

0,15 €

NOTARIA DE D. FERNANDO GALAZ ESCUDERO SEVILLA

mitaciones y prohibiciones a que se refiere el artículo 15 de los Estatutos sociales.

OCTAVA.- Hacen constar los comparecientes que la denominación de la Sociedad aquí constituida no es usada por otra alguna, lo que acreditan con certificación expedida por el Registro Mercantil Central, que me entregan y dejo unida a esta matriz.

NOVENA.- Finalmente las partes se confieren poder recíproco para que cualquiera de ellos pueda rectificar, complementar y subsanar la presente escritura y los Estatutos a ella unidos en los términos que exija la calificación del señor Registrador Mercantil.

Hago a los comparecientes las reservas y advertencias legales, entre ellas las fiscales y la del contenido del artículo 82 del Reglamento del Registro Mercantil.

Cumplidos los requisitos de lectura previstos en el artículo ciento noventa y tres, párrafo

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL --		23/11/2020 13:41	PÁGINA 7/97
VERIFICACIÓN	WHDXZTRY4Y8SDEBCGKQ68BB443KT9G	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 7/97
VERIFICACIÓN	PECLA076C7465C2EC772B05BD153E0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
202099908585491 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31
JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

primero del Reglamento Notarial, los comparecientes prestan su consentimiento a esta escritura, y la firman.

De todo lo contenido en este instrumento público, que queda extendido en cuatro folios de papel timbrado de uso notarial, serie 5Y, números 1.832.839, 1.832.840, 1.832.841 y el del presente, yo, el Notario, doy fe.

Están las firmas de los comparecientes. Signado, firmado, rubricado y sellado por mi.

APLICACIÓN ARANCEL: Disposición Adicional 3ª. Ley 8/1.989 de 15-04-89. Base declarada. Arancel aplicable, números 2,4,7. Derechos Arancelarios (Sin I.V.A.): 191,72 €.

DOCUMENTOS UNIDOS

DOCUMENTOS UNIDOS

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

04/2016

TIMBRE DEL ESTADO

RAFAEL JOSÉ DÍAZ ESCUDERO NOTARIO SEVILLA

0,15 €

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21
605058886
DD0710888 JUNTA DE ANDALUCÍA

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

02/2005

0,15 €

NOTARIA DE D. FERNANDO PALMERO SOCORRO SEVILLA

ESTATUTOS SOCIALES DE LA COMPAÑÍA MERCANTIL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DENOMINADA **"ICOSIS SISTEMAS, S.L."**

ARTICULO 1.- DENOMINACIÓN

Se constituye una Compañía mercantil limitada de nacionalidad española, que girará bajo la denominación de "ICOSIS SISTEMAS, S.L. ", que se regirá por los presentes Estatutos y en lo no previsto en ellos, por lo dispuesto en las disposiciones legales correspondientes.

ARTICULO 2.- OBJETO

La compañía tiene por objeto:

La ingeniería, consultoría y organización de sistemas de información, así como el diseño, desarrollo e integración de sistemas informáticos que lo sustenten.

La prestación de servicios relacionados con internet.

La instalación y configuración de redes informáticas.

La instalación y configuración de sistemas de vigilancia.

La gestión, archivo y digitalización de documentos así como cualquier otra actividad relacionada con el tratamiento de documentación.

La compraventa, alquiler y distribución de cualquier material relacionado con las actividades anteriores.

La impartición de cursos de formación relacionados con las actividades anteriores

Las actividades enumeradas podrán ser desarrolladas por esta Sociedad de modo directo o indirecto, total o parcialmente, mediante la participación en otras Sociedades.

ARTICULO 3.- DURACIÓN Y COMIENZO DE OPERACIONES

La duración de la Sociedad será indefinida.

La Sociedad dará comienzo a sus operaciones el próximo día uno de mayo de dos mil cinco.

ARTICULO 4.- DOMICILIO

El domicilio social se fija en Avenida del Reino Unido nº 1, Modulo 3D, 41012 Sevilla , lugar en el que se halla el centro de su efectiva administración y dirección.

El órgano encargado de la administración podrá acordar el cambio de domicilio que consista en su traslado dentro del mismo término municipal; así como la creación, supresión o traslado de sucursales, agencias, delegaciones, representaciones y dependencias, tanto en territorio español como fuera de él.

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908585491 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31
JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

ARTICULO 5.- CIERRE DE EJERCICIO

La fecha de cierre del ejercicio social será el 31 de diciembre de cada año.

ARTICULO 6.- CAPITAL SOCIAL

El capital social se fija en la cifra de seis mil euros **(6.000,00 €)**, totalmente suscrito y desembolsado.

El capital social está dividido en cien **(100)** participaciones sociales, numeradas correlativamente de la 1 a la 100, ambas inclusive, de sesenta euros **(60,00 €)** de valor nominal cada una de ellas.

Todas las participaciones tienen idénticos derechos y obligaciones, tanto políticos como económicos, concediendo cada una de ellas derecho a un voto.

ARTICULO 7.- REGIMEN TRANSMISIÓN DE LAS PARTICIPACIONES

El socio que se proponga transmitir su participación o participaciones deberá comunicarlo por escrito al Órgano de Administración de la Compañía, haciendo constar el número de participaciones que pretende transmitir, su numeración, la identidad del adquirente, el precio y demás condiciones de la transmisión.

Será necesaria la previa autorización de la Junta General para la transmisión a título oneroso o gratuito de las participaciones de la Sociedad.

Será, también, necesaria la previa autorización de la Junta General para la transmisión voluntaria de participaciones por actos inter vivos entre socios o en favor de sociedades pertenecientes al mismo grupo que la transmitente. Se entenderán compañías pertenecientes a un mismo grupo aquéllas que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio.

El órgano de administración deberá convocar en el plazo de un mes la Junta General para que decida sobre la autorización para la transmisión de las acciones.

En su caso, una vez autorizada la transmisión por la Junta en los términos precedentes, los restantes socios y la propia sociedad podrán optar por adquirir las participaciones en los términos establecidos a continuación.

Para el ejercicio del referido derecho de adquisición preferente, los socios deberán manifestar su interés en la adquisición de dichas participaciones en la Junta General convocada para el otorgamiento de la autorización de la transmisión.

En el caso de que fueran varios los socios, se distribuirán entre ellos a prorrata de las participaciones que posean. Las fracciones resultantes del prorrateo serán atribuidas al socio titular del mayor número de participaciones. En caso de que ningún socio manifieste su interés en ejercitar el derecho de adquisición preferente podrá ejercitarlo la propia sociedad.

El precio de venta de las participaciones será el menor de los dos siguientes: a) el ofertado por el

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

04/2016

TIMBRE DEL ESTADO

RAFAEL JOSE DIAZ ESCUDERO NOTARIO SEVILLA

0,15 €

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21
DD0740889
JUNTA DE ANDALUCIA
605058887

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

02/2005

NOTARIA DE D. FERNANDO ALMERON LOPEZ SEVILLA

0,15 €

comprador; y, b) el que fije en cada caso como valor real el Auditor de Cuentas de la Sociedad, y si ésta no estuviese obligada a verificar cuentas, el precio de venta de las participaciones será el que fije el Auditor de Cuentas designado, a solicitud de cualquiera de las partes, por el Registrador Mercantil del domicilio social. En todo caso la retribución del auditor será satisfecha por la sociedad.

En el supuesto de que la transmisión pretendida lo fuere a título lucrativo o a título oneroso distinto del de compraventa, el precio de venta de las participaciones será el que fije en cada caso como valor real el Auditor de Cuentas de la Sociedad, y si ésta no estuviese obligada a verificar cuentas, el precio de venta de las participaciones será el que fije el Auditor de Cuentas designado, a solicitud de cualquiera de las partes, por el Registrador Mercantil del domicilio social. En todo caso la retribución del auditor será satisfecha por la sociedad.

Las restricciones a la libre transmisibilidad de las acciones dispuestas en este artículo serán igualmente aplicables a los supuestos de transmisión mortis causa, con las particularidades descritas en el artículo 32 de la Ley de Sociedades de Responsabilidad Limitada.

El régimen de transmisión de las participaciones será el vigente a la fecha en que el socio hubiere comunicado al Órgano de Administración de la Sociedad su propósito de transmitir o, en su caso, en la fecha del fallecimiento del socio.

Cualquier transmisión de participaciones realizada sin cumplimiento de los requisitos de este artículo será nula de pleno derecho.

ARTICULO 8.- ÓRGANOS SOCIALES

Los órganos sociales son la Junta General y el Órgano de Administración, y, en lo no previsto en estos Estatutos Sociales, se regirán por los artículos 43 y siguientes de la Ley de Sociedades de Responsabilidad Limitada.

ARTICULO 9.- JUNTA GENERAL

En lo referente a clases de Juntas, requisitos de convocatoria, constitución, derecho de asistencia, personal o representación, lugar y tiempo de celebración, Presidencia y Secretaria, formación de listas de asistentes y derecho de información; redacción del Acta y su aprobación, régimen de mayorías y demás procedente, se estará a lo dispuesto en el Capitulo V, Sección 1ª, de citada Ley de Sociedades Limitadas, si bien se establece que serán Presidente y Secretario de las Juntas Generales aquellas personas que ostenten tales cargos en el Consejo de Administración, si lo hubiere, en ausencia o defecto de los mismos, la propia Junta designará Presidente y Secretario y que la convocatoria se verificará por el procedimiento de comunicación individual y escrita, mediante la remisión por el Órgano de Administración de carta certificada con aviso de recibo expedida con antelación mínima establecida en el Articulo 46.3 de la Ley y

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908585[illegible] 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31
JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

dirigida al domicilio que cada socio tenga designado al efecto o, en su defecto, al que conste en el Libro registro de socios.

No obstante lo dispuesto en los párrafos anteriores, la Junta se entenderá convocada y válidamente constituida para tratar cualquier asunto siempre que esté presente todo el capital social y los asistentes acepten por unanimidad la celebración de la Junta.

Todo socio podrá asistir personalmente a la Junta General o hacerse representar por medio de otra persona, aunque ésta no sea socio. La representación deberá conferirse por escrito y con carácter especial para cada Junta.

ARTICULO 10.- ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

La sociedad será representada, administrada y gestionada por un Administrador Único, dos o más Administradores, que actuaran de forma solidaria o mancomunada, según determine la Junta General de Socios en el momento de su designación, o por un Consejo de Administración, integrado por tres miembros como mínimo y doce como máximo.

El cargo de Administrador tendrá una duración indefinida, a salvo lo dispuesto en el articulo 68 de la citada Ley de Sociedades en orden a la separación del nombrado para el mismo.

ARTICULO 11.- COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El Consejo de Administración elegirá de su seno un Presidente y un Secretario, y, en su caso, uno o varios Vicepresidentes y Vicesecretarios, siempre que tales nombramientos no hubiesen sido realizados por la Junta General o los fundadores al tiempo de designar a los Consejeros. El Secretario, y en su caso el Vicesecretario, incluso los no consejeros, tendrán facultades para certificar y elevar a público los acuerdos sociales.

La convocatoria del Consejo corresponde a su Presidente, o a quien haga sus veces, quien ejercerá dicha facultad siempre que lo considere conveniente y, en todo caso, cuando lo soliciten al menos dos Consejeros, en cuyo caso deberá convocarlo para ser celebrado dentro de los quince días siguientes a la petición.

La convocatoria se efectuará mediante escrito dirigido personalmente a cada Consejero y remitido al domicilio a tal fin designado por cada uno de ellos o, a falta de determinación especial, al registral, con cinco días de antelación a la fecha de la reunión; en dicho escrito se indicará el día, hora y lugar de la reunión. Salvo acuerdo unánime, el lugar de la reunión se fijará en el municipio correspondiente al domicilio de la sociedad.

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

04/2016

TIMBRE DEL ESTADO

RAFAEL JOSE DIAZ ESCUDERO NOTARIO SEVILLA

0,15 €

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

02/2005

NOTARIA DE D. FERNANDO PALMERINO SEVILLA

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540
24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21
DD0710881
6C5058888

El Consejo quedará válidamente constituido, sin necesidad de previa convocatoria, siempre que estén presentes la totalidad de sus miembros y todos ellos acepten por unanimidad la celebración del Consejo.

El Consejo de Administración quedará válidamente constituido cuando concurran a la reunión, presentes o representados, la mitad más uno de sus miembros. La representación se conferirá mediante carta dirigida al Presidente. Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de los asistentes a la reunión.

La votación por escrito y sin sesión sólo será válida si ningún consejero se opone a ello. Las discusiones y acuerdos del Consejo de Administración se llevarán en un libro de actas, que serán firmadas por el Presidente y Secretario.

El Consejo de Administración se reunirá siempre que lo soliciten dos de sus miembros o lo acuerde el Presidente o quién haga sus veces.

El Consejo de Administración podrá designar de su seno una Comisión Ejecutiva o uno o varios Consejeros Delegados, determinando en todo caso, bien la enumeración particularizada de las facultades que se delegan, bien la expresión de que se delegan todas las facultades legal y estatutariamente delegables.

La delegación podrá ser temporal o permanente. La delegación permanente y la designación de su titular requerirá el voto favorable de al menos dos terceras partes de los componentes del Consejo y no producirá efecto alguno hasta su inscripción en el Registro Mercantil.

ARTICULO 12.- FACULTADES

El órgano de Administración, con sujeción al régimen de actuación que corresponda a su estructura, ostentará el poder de representación de la sociedad y podrá ejecutar todo cuanto esté comprendido dentro del objeto social, así como ejercitar cuantas facultades no estén reservadas por Ley o Estatutos a la Junta General.

A modo meramente enunciativo, corresponden al órgano de Administración, las siguientes facultades y todo cuanto con ellas esté relacionado, ampliamente y sin limitación alguna:

A) Llevar la representación de la sociedad ante toda clase de Juzgados y Tribunales de cualquier grado y jurisdicción, Ministerios y sus Direcciones Generales y Delegaciones

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908585491 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31
JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

Provinciales, Organizaciones Sindicales, Organismos y funcionarios de la Administración Central, Provincial o Municipal o de las Comunidades Autónomas, y, ante ellos, promover y seguir reclamaciones, expedientes, juicios y causas, por todos sus trámites e incidencias, consintiendo resoluciones, desistiendo de instancias, presentando recursos y apelaciones y pidiendo la ejecución de sentencias, y, en general, realizando ante dichos Organismos todas las gestiones que estime convenientes para la sociedad, pudiendo absolver posiciones en confesión judicial.

B) Administrar toda clase de bienes y derechos de cualquier clase, fijando libremente los precios, rentas, mercedes, sueldos, plazos y demás condiciones, esenciales, naturales o accidentales de los actos y contratos que celebre, así como ejercitando y cumpliendo, cediendo y traspasando cuantos derechos y obligaciones deriven de tales actos y contratos de acuerdo con su naturaleza. En particular:

- Abrir, seguir y firmar la correspondencia postal, telegráfica, y telefónica, formalizando, haciendo y retirando en oficinas de correos y telégrafos, o cualesquiera otras públicas o privadas, toda clase de cartas y certificados, paquetes, muestras, giros, telegramas y valores declarados.

- Formular reclamaciones por pérdidas, mermas o averías y percibir las indemnizaciones correspondientes.

- Constituir, modificar, ejecutar, extinguir y liquidar contratos de todo tipo; de arrendamiento, incluso "leasing" y aparcería, cobrar, pagar y revisar rentas, desahuciar inquilinos, arrendatarios, aparceros, colonos, porteros, precaristas y todo género de ocupantes, usar y disponer de los derechos de tanteo, retracto, adquisición preferente u otros especiales; seguros; depósito y custodia; ejecución de obra y transporte de cualquier clase; concurrir a concursos y subastas de obras, servicios y suministros de entidades públicas o privadas y celebrar los contratos correspondientes; contratar suministros, en especial servicios de agua, gas, electricidad, teléfono y otros suministros por tubería o cable; celebrar contratos de trabajo, colectivos o individuales; acordar despidos con o sin indemnización; ejercitar y cumplir cuantos derechos y obligaciones dimanen de los referidos contratos.

C) Disponer, transmitir, adquirir, dar o recibir en pago o compensación total o parcial, ceder, permutar, extinguir condominios y, por cualquier otro medio oneroso, adquirir y enajenar bienes muebles e inmuebles y derechos de todas clases por los precios, pactos y condiciones

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

04/2016

TIMBRE DEL ESTADO

RAFAEL JOSE DIAZ ESCUDERO NOTARIO SEVILLA

0,15 €

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21
DD0746888
JUNTA DE ANDALUCÍA
6C5058889

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

02/2005

NOTARIA DE D. FERNANDO CALDERON ESCUDERO SEVILLA

que libremente convenga, aceptando y ofreciendo garantías del precio aplazado, incluso hipotecas y condiciones resolutorias expresas, las que podrá cancelar en su día, con todo tipo de pactos y condiciones.

Constituir, modificar o extinguir, toda clase de gravámenes o derechos reales o personales, sobre cualesquiera bienes o valores.

Celebrar y suscribir toda clase de contratos, de administración, disposición o riguroso dominio, ratificarlos, prorrogarlos o renovarlos, rescindirlos o anularlos.

Participar en otras sociedades de objeto social idéntico o análogo, suscribiendo o comprando sus participaciones o acciones, aportando bienes muebles o inmuebles y ejercitando cuantos derechos urjan a favor de la sociedad en su condición de socio.

D) Realizar segregaciones, agrupaciones, agregaciones, y divisiones; divisiones horizontales, o constitución de comunidades funcionales; realizar declaraciones de obra nueva, redactar, establecer y aceptar Reglamentos y Normas de Comunidad; y cualesquiera otros actos de modificación hipotecaria.

E) Concertar toda clase de préstamos o créditos, especialmente los de naturaleza hipotecaria, con la garantía de los bienes inmuebles y derechos reales de la sociedad. Percibir cantidades en efectivo metálico por razón de los préstamos que obtenga. Estipular plazos, intereses, formas de pago y cualesquiera pactos comunes y especiales; pagar sumas por cualquier concepto; contraer las respectivas obligaciones aisladamente o en la forma que permite el art. 217 del Reglamento Hipotecario; fijar valores, responsabilidades, domicilios y sumisión a determinados Tribunales; aceptar liquidaciones y saldos por cualquier concepto, y ejecutar, en suma, cuanto proceda en relación con los contratos aludidos.

Avalar y afianzar a terceros.

F) Operar con Bancos, Cajas y cualesquiera entidades de financiación y en ellas, abrir, seguir y cancelar cuentas y libretas de ahorro, de crédito, cuentas corrientes y cajas de seguridad, firmando y suscribiendo cheques, recibos y resguardos, y cuantos documentos se precisen a los fines indicados, ingresando y retirando cantidades de las mismas, constituyendo depósitos o prendas de valores, y retirando todo o parte de ellos; percibir intereses y cantidades en metálico, y, en suma, realizar todo lo permitido por la legislación y la práctica bancaria,

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908585491 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31
JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

celebrando los actos y contratos propios de su ámbito con libertad para fijar pactos, cláusulas y condiciones.

G) Librar, girar, aceptar, avalar, negociar, endosar, intervenir, cobrar y protestar toda clase de efectos, letras de cambio, pagarés, cheques y demás documentos de giro y crédito bancario.

H) Intervenir en concursos, subastas y licitaciones, haciendo proposiciones y pujas, incluso con la Administración pública; aceptar adjudicaciones y cederlas, endosarlas y traspasarlas cuanto las leyes lo consientan; constituir y cancelar depósitos y fianzas retirando los que hubiera constituido; pedir y consentir liquidaciones parciales y definitivas de obras y servicios, y cobrar cantidades a las personas o entidades contratantes.

I) Nombrar y despedir personal técnico, administrativo y laboral, fijando facultades, deberes, sueldos y retribuciones.

J) Otorgar poderes que comprendan todas o parte de las facultades anteriormente relacionadas a favor de las personas que estime conveniente, incluso Abogados y Procuradores, y revocarlos.

K) Y a los fines indicados, suscribir y firmar cuantos documentos públicos o privados, sean necesarios o convenientes.

ARTICULO 13.- CUENTAS ANUALES

Las cuentas anuales se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley.

La distribución de dividendos a los socios se realizará en proporción a su participación en el capital social.

Los socios tienen derecho a examinar la contabilidad en los términos previstos por la Ley.

ARTICULO 14.- DISOLUCION

1. La disolución y liquidación de la sociedad, en lo no previsto por estos Estatutos, quedará sujeta a las especiales disposiciones contenidas en la Ley.

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

04/2016

TIMBRE DEL ESTADO

RAFAEL JOSE DÍAZ ESCUDERO · NOTARIO · SEVILLA

0,15 €

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21
DD0710883 JUNTA DE ANDALUCÍA
6C5058890

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

02/2005

TIMBRE DEL ESTADO

0,15 €

NOTARIA DE D. FERNANDO SALAMERON GUIJARRO · SEVILLA

2. Quienes fueren Administradores al tiempo de la disolución quedarán convertidos en liquidadores salvo que, al acordar la disolución, los designe la Junta General.

ARTICULO 15.- EJERCICIO DE CARGOS

Queda vedada la posibilidad de ejercer cargos en esta Sociedad a cuantas personas estén incursas en prohibiciones, incapacidades o incompatibilidades, especialmente, en cuanto a estas ultimas, las expresadas en la Ley 12/1995 de 11 de Mayo, y en la de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de 23 de Abril de 1.984, y en el articulo 58.3 de la Ley 2/199, de 23 de Marzo.

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908585491 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31
JUNTA DE ANDALUCÍA

RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

"la Caixa"

MARIA DOLORES MOLINERO VELASCO, Directora de la oficina 4810, LOS BERMEJALES de la CAJA DE AHORROS Y PENSIONES DE BARCELONA, Caja General de Ahorro Popular, con NIF G.58-89999-8, domiciliada en Barcelona, Avenida Diagonal, 621-629,

CERTIFICA:

Que, a efectos de lo establecido en el Reglamento del Registro Mercantil, en la Oficina 4810, LOS BERMEJALES, en la cuenta corriente a la vista número 2100.4810.15.2200025737, y a nombre de la entidad: ICOSIS SISTEMAS, S.L., se ingresaron las cantidades, en las fechas que a continuación se indican:

Fecha 26/04/2005, importe 6.000,00 Euros.

Que según escrito de fecha: 26/04/2005, suscrito por: VALENTÍN RANGEL ENRÍQUEZ, las aportaciones dinerarias efectuadas fueron realizadas a los efectos de constitución de la sociedad por las personas y en las cantidades que, seguidamente, se detallan:

- ICOSIS, S.L. .....3.060 euros.
- Valentín Rangel Enriquez .....2.400 euros.
- Daniel Rufo Contreras ..... 300 euros.
- Fernando Ramos González ..... 240 euros.

Y para que así conste y surta efecto ante REGISTRO MERCANTIL CENTRAL, a petición ICOSIS SISTEMAS, S.L., libra la presente certificación en SEVILLA a 26/04/2005.

CAJA DE AHORROS Y PENSIONES DE BARCELONA
4810, LOS BERMEJALES

"la Caixa"
26 ABR 2005
41012 SEVILLA

Inscrita NIF G-58899998 Caja de Ahorros, Barcelona, tomo 20.397, folio 1, hoja B-9.814, número 9.003

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

04/2016

TIMBRE DEL ESTADO

RAFAEL JOSE DIAZ ESCUDERO NOTARIO SEVILLA

0,15 €

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21
DD0740894
6C5058891

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

02/2005

0,15 €

NOTARIA DE D. FERNANDO SALINERO ESCORZA SEVILLA

REGISTRO MERCANTIL CENTRAL
SECCION DE DENOMINACIONES

PRINCIPE DE VERGARA, 94
TELÉF. 91 563 12 52
28006 MADRID

CERTIFICACION NO. 05092437

DON Jose Luis Benavides del Rey , Registrador Mercantil Central, en base a lo interesado por:
D/Da. ICOSIS, SL,
en solicitud presentada con fecha 11/04/2005 y numero de entrada 05092906,

CERTIFICO: Que NO FIGURA registrada la denominacion

ICOSIS SISTEMAS, SOCIEDAD LIMITADA

En consecuencia, QUEDA RESERVADA DICHA DENOMINACION a favor del citado interesado, por el plazo de quince meses a contar desde esta fecha, conforme a lo establecido en el articulo 412.1 del reglamento del Registro Mercantil.

Madrid, a Doce de Abril de Dos Mil Cinco.

EL REGISTRADOR,

REGISTRO MERCANTIL CENTRAL JOSE LUIS BENAVIDES DEL REY MADRID

NOTA.- Esta certificacion tendra una vigencia, a efectos de otorgamiento de escritura, de DOS MESES contados desde la fecha de su expedicion, de conformidad a lo establecido en el art. 414.1 del Reglamento del Registro Mercantil.

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
202099908585491 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31
RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCÍA
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

ES PRIMERA COPIA DE SU MATRIZ, con la que concuerda fielmente en número y contenido, y en la que queda anotada, y, a instancia de los otorgantes, la expido en diez folios de papel exclusivo para documentos notariales, serie 6C, números 5058882 y sus nueve siguientes en orden, y uno más de la misma serie, número 5058892, para la consignación de sellos por los Registros y Oficinas Públicas y, la signo, firmo, rubrico y sello, en Sevilla, a veintinueve de abril de dos mil cinco.- Doy fe.-

FE PÚBLICA NOTARIAL · CONSEJO GENERAL DEL NOTARIADO · NOTARIADO EUROPA · NIHIL PRIUS FIDE · 007597 · NOTAR · SEVILLA · ESCOBAR

RUE:ITPAJD-EH4101-2005/61745 Fecha pres.: 05-05-2005
Por autoliquidación del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados correspondiente al presente documento, del que se conserva copia a efectos de la ulterior comprobación, ha sido ingresada la cantidad de 60,00 euros, según carta de pago 600 2/204356513 de 05-06-2005

Fecha: 5 de MAYO de 2005 El Jefe de Sección

JUNTA DE ANDALUCIA · CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA · DELEGACION PROVINCIAL · SEVILLA

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

04/2016

TIMBRE DEL ESTADO

RAFAEL JOSE DIAZ ESCUDERO NOTARIO SEVILLA

0,15 €

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21
DD0749885
6C5058892

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

02/2005

0,15 €

NOTARIA DE D. FERNANDO SALMERON ESCOBAR SEVILLA

Folio para la consignación de notas
por Registros y Oficinas Públicas.

REGISTRO MERCANTIL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

INSCRITO el precedente documento al folio 218 del Tomo 4148 de Sociedades, Hoja número SE-6060 inscripción 1ª

De conformidad con lo dispuesto por el vigente Reglamento del Registro Mercantil, no se practica inscripción de la enumeración de facultades del Organo de Administración.

Sevilla, 12 MAYO 2005

El Registrador

REGISTRO MERCANTIL DE LA PROVINCIA SEVILLA

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908585491 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31

JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

RAFAEL JOSE DIAZ ESCUDERO - NOTARIO
NIHIL PRAVSFIDE
SEVILLA

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

04/2016

TIMBRE DEL ESTADO

RAFAEL JOSÉ DÍAZ ESCUDERO NOTARIO SEVILLA

0,15 €

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908585540 24/11/2020

DD0740886 JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

Agencia Tributaria
www.agenciatributaria.es

Delegación Especial de ANDALUCIA

Delegación de SEVILLA
Oficina de Gestión Tributaria
CL TOMAS DE IBARRA, 36
41001 SEVILLA (SEVILLA)
Tel. 954348000
Fax. 954220841

Nº de Remesa: 19074101697
9028010852 Nº Certificado: 0719550000161
ICOSIS SISTEMAS SL

CL BAJELES, 21
41002 SEVILLA (SEVILLA)

COMUNICACIÓN DE TARJETA ACREDITATIVA DEL NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL (NIF)

Con esta comunicación se le envía la tarjeta acreditativa de su número de identificación fiscal (NIF), que figura en la parte inferior de este documento.
Este documento tiene plena validez para acreditar su número de identificación fiscal (NIF). Asímismo, si le resulta más cómodo, puede recortar la tarjeta que figura en la parte inferior y que posee los mismos efectos acreditativos que el documento completo.
La validez de las tarjetas acreditativas del nif pueden comprobarse en la página web de la Agencia Tributaria (www.agenciatributaria.es), accediendo a: Oficina Virtual / Trámites / Solicitud Certificaciones / Sin certificado de usuario / Comprobación de la autenticidad de las Tarjetas de Identificación Fiscal con código electrónico.
Recuerde que debe incluir su NIF en todos los documentos de naturaleza o con trascendencia tributaria que expida como consecuencia del desarrollo de su actividad, así como en todas las autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones o escritos que presente ante la Administración tributaria.

SEVILLA, 30 de MARZO de 2007

El Delegado de la A.E.A.T.

Juan Rico Martínez

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Agencia Tributaria
www.agenciatributaria.es

TARJETA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL

Código de Identificación **Definitivo**
B91447193

Denominación o Razón Social **ICOSIS SISTEMAS SL**

Anagrama Comercial:

Domicilio Social **AV DEL REINO UNIDO 1 MO 3 D**
SEVILLA 41012 (SEVILLA)

Domicilio Fiscal **CL BAJELES 21**
SEVILLA 41002 (SEVILLA)

Administración de la AEAT **41600 SEVILLA**
Fecha C.I. **Definitivo: 22-09-2005**
Código Electrónico: **0C86C43F12045022**

RECEPCIÓN

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
202099908585491 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31

RECEPCIÓN

JUNTA DE ANDALUCÍA

202099908656540 24/11/2020

Registro Electrónico

HORA
13:34:21

RAFAEL JOSÉ DÍAZ ESCUDERO · NOTARIO · NIHIL PRAEVIDE · SEVILLA

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

04/2016

06/2008

NOTARIA DE
D. EDUARDO VILLAMOR URBAN
FEDERICO SÁNCHEZ BEDOYA, 2 2º
TELFS. 95 421 74 58 95 421 67 65
FAX: 95 456 03 10
41001 SEVILLA

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21
DD0749887
JUNTA DE ANDALUCÍA
9A4173051

PROTOCOLIZACION DE ACUERDOS

NUMERO: MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO.-

En Sevilla, mi residencia, a veintinueve de Mayo de dos mil nueve. ----------

Ante mí, EDUARDO VILLAMOR URBAN, Notario del Ilustre Colegio Notarial de Andalucía, ----------

---------- COMPARECE: ----------

DON VALENTIN RANGEL ENRIQUEZ, mayor de edad, casado y con domicilio a estos efectos en Sevilla, calle Bajeles, nº 21. ----------

Exhibe D.N.I. número: 52.328.841-T. ----------

INTERVIENE en nombre y representación, como ADMINISTRADOR UNICO, de la compañía mercantil denominada **"ICOSIS SISTEMAS, SOCIEDAD LIMITADA"**, de nacionalidad española, duración indefinida y domiciliada en Sevilla, calle Bajeles, nº 21. Fue constituida mediante escritura otorgada en Sevilla, el día 27 de Abril de 2.005, ante el Notario don Fernando Salmerón Escobar, número 1.142 de su protocolo. ----------

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL --		23/11/2020 13:41	PÁGINA 25/97
VERIFICACIÓN	WHDXZTRY4Y8SDEBCGKQ68BB443KT9G	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 25/97
VERIFICACIÓN	PECLA076C7465C2EC772B05BD153E0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908585491 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31
JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

Se encuentra INSCRITA en el Registro Mercantil de Sevilla, al folio 218, Tomo 4148, Hoja número SE-62060, inscripción 1ª. ----------

Tiene con C.I.F. número: **B-91447193**. ----------

Su cargo, por plazo indefinido, resulta de la propia escritura fundacional, correspondiéndole por razón del mismo las más amplias facultades en orden a la representación y administración de la sociedad, así como la realización de toda clase de actos y contratos de disposición y dominio. ----------

Asimismo, sus facultades expresas para este otorgamiento resultan de la certificación que me entrega y dejo unida a esta matriz, legitimando yo, el Notario, la firma que la autoriza. ----------

Asegura la vigencia de su cargo y que la sociedad que representa subsiste sin variación en los Estatutos que afecten a este otorgamiento. -----

Identifico al compareciente por lo que resulta de su documento de identidad exhibido, con el que concuerdan sus datos personales. ----------

Tiene, a mi juicio, según interviene, capacidad y legitimación para formalizar la presente escritura de **PROTOCOLIZACION DE ACUERDOS SOCIALES**, relativos a cambios de denominación y objeto social, traslado de

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

04/2016

06/2008

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21
9A4173050

domicilio, retribución de los administradores y aumento de capital. ----------

---------- DISPOSICIONES: ----------

PRIMERA.- La compañía mercantil **"ICOSIS SISTEMAS, SOCIEDAD LIMITADA"** cumpliendo los acuerdos de su Junta General, Extraordinaria y Universal, de fecha 15 de Mayo de 2.009, procede a:

1.- Modificar la denominación social de la compañía, que pasará a llamarse **"SOLUTIA INNOVAWORLD TECHNOLOGIES, SOCIEDAD LIMITADA"**; y consecuentemente se modifica el articulo 1 de los Estatutos Sociales que quedará redactado como sigue: ----------

"ARTICULO 1.- DENOMINACION. ----------

Se constituye una compañía mercantil limitada de nacionalidad española, que girará bajo la denominación de **"SOLUTIA INNOVAWORLD TECHNOLOGIES, SOCIEDAD LIMITADA"**, que se regirá por los presentes Estatutos, y en lo no previsto en ellos, por lo

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL --		23/11/2020 13:41	PÁGINA 27/97
VERIFICACIÓN	WHDXZTRY4Y8SDEBCGKQ68BB443KT9G	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 27/97
VERIFICACIÓN	PECLA076C7465C2EC772B05BD153E0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
202099908585491 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31
RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCÍA
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

dispuesto en las disposiciones legales correspondientes. ----------

El compareciente me acredita que no existe otra sociedad con la misma denominación que la ahora adoptada por la Compañía con el oportuno certificado del Registro Mercantil Central, que me entrega y dejo unido a esta matriz. ----------

2.- Ampliar y modificar el objeto social de la Entidad; por lo que se modifica el articulo 2 de los Estatutos sociales que quedará redactado como sigue: ----------

"**ARTICULO 2.- OBJETO**. ----------

Tiene por objeto: ----------

Compraventa, arrendamiento, mantenimiento, fabricación, reparación, conservación y cualesquiera otros actos y contratos relativos a equipos y bienes informáticos, perinformáticos y ofimáticos en general, así como la comunicaciones asociadas a los mismos. ----------

Consultoría y organización de sistemas de información, así como el diseño, desarrollo e integración de sistemas informáticos que lo sustenten. ----------

La prestación de servicios relacionados con

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

TIMBRE DEL ESTADO

RAFAEL JOSE DIAZ ESCUDERO · NOTARIO · SEVILLA

0,15 €

04/2016

06/2008

NOTARIA DE D. EDUARDO VILLAMOR URBAN · SEVILLA

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21
DD0746888
9A4173049

internet. ----------

La instalación y configuración de sistemas de vigilancia. ----------

La gestión, archivo y digitalización de documentos así como cualquier otra actividad relacionada con el tratamiento de la documentación.

La impartición de cursos de formación relacionados con las actividades anteriores. ------

Las actividades enumeradas, podrán ser desarrolladas por esta Sociedad, de modo directo o indirecto, total o parcialmente, mediante la participación en otras Sociedades." ----------

3.- Trasladar el domicilio social de la Entidad, sito en Sevilla, calle Bajeles, nº 21, al de Sevilla, Parque Empresarial Calonge, calle Automoción, nº 4; y por consiguiente se modifica el articulo 4 de los Estatutos sociales que quedará redactado como sigue: ----------

"**ARTICULO 4.-** **DOMICILIO.** ----------

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL --		23/11/2020 13:41	PÁGINA 29/97
VERIFICACIÓN	WHDXZTRY4Y8SDEBCGKQ68BB443KT9G	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 29/97
VERIFICACIÓN	PECLA076C7465C2EC772B05BD153E0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

El domicilio social se fija en Sevilla, Parque Empresarial Calonge, calle Automoción, número 4, C.P. 41007, de la localidad de Sevilla, lugar en el que se halla el centro de su efectiva administración y dirección. ----------

El Organo de Administración podrá acordar el cambio de domicilio que consista en su traslado dentro del mismo término municipal; así como la creación, supresión o traslado de sucursales, agencias, delegaciones, representaciones y dependencias, tanto en territorio español como fuera de él." ----------

4.- Remunerar el cargo de administrador; y por consiguiente se modifica el articulo 10 de los Estatutos sociales que quedará redactado como sigue: ----------

"**ARTICULO 10.- ORGANO DE ADMINISTRACION.** ------

La Sociedad será representada, administrada y gestionada por un Administrador Único, dos o más Administradores, que actuarán de forma solidaria o mancomunada, según determine la Junta General de Socios en el momento de su designación, o por un Consejo de Administración integrado por tres miembros como mínimo y doce como máximo. ----------

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

04/2016

TIMBRE DEL ESTADO

RAFAEL JOSE DIAZ ESCUDERO · NOTARIO · SEVILLA · NIHIL PRIUS FIDE

0,15 €

06/2008

NOTARIA DE D. EDUARDO VILLAMOR URBAN · SEVILLA · NIHIL PRIUS FIDE

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21
DD0740808
JUNTA DE ANDALUCIA
9A4173048

El cargo tendrá una duración indefinida, a salvo lo dispuesto en la Ley en orden a la separación del nombrado para el mismo y de la posibilidad de su reelección tantas veces cuantas se desee. ----------

En caso de representación por Administrador Único, Administradores Solidarios o Mancomunados, dicho cargo será remunerado y consistirá en un sueldo o salario fijo cuya cantidad será adoptada para cada ejercicio por acuerdo de la Junta General. ----------

En caso de representación por Consejo de Administración, sus miembros serán remunerados y consistirá en una dieta cuya cantidad por asistencia a cada sesión del Consejo será adoptada para cada ejercicio por acuerdo de la Junta General." ----------

5.- Aumentar el capital social, actualmente de 6.000,00 Euros, en la cantidad de OCHENTA Y OCHO MIL

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL --		23/11/2020 13:41	PÁGINA 31/97
VERIFICACIÓN	WHDXZTRY4Y8SDEBCGKQ68BB443KT9G	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 31/97
VERIFICACIÓN	PECLA076C7465C2EC772B05BD153E0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908585491 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31
JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

EUROS; por el procedimiento de aumentar en ochocientos ochenta Euros el valor nominal de cada una de las cien participaciones sociales de sesenta Euros de valor nominal cada una en que se haya actualmente dividido el capital social; y por consiguiente se modifica el articulo 6 de los Estatutos Sociales que quedará redactado como sigue:

"**ARTICULO 6.- CAPITAL SOCIAL.** ----------

El capital social se fija en la cifra de **NOVENTA Y CUATRO MIL EUROS** (94.000,00€), totalmente suscrito y desembolsado. ----------

El capital social, está dividido en **CIEN (100) PARTICIPACIONES SOCIALES** numeradas correlativamente de la 1 a la 100, ambas inclusive, de **novecientos cuarenta euros** (940,00€) de valor nominal cada una de ellas. ----------

Todas las participaciones tienen idénticos derechos y obligaciones, tanto políticos como económicos, concediendo cada una de ellas derecho a un voto." ----------

El desembolso de las nuevas acciones ha sido efectuado mediante cargo a fondos propios de reserva de la Sociedad, para lo cual se acompaña a esta matriz Balance de la Sociedad. ----------

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

TIMBRE DEL ESTADO

RAFAEL JOSE DIAZ ESCUDERO · NOTARIO · SEVILLA · NIHIL PRIUS FIDE

0,15 €

04/2016

06/2008

NOTARIA DE D. EDUARDO VILLAMOR URBAN · SEVILLA · NIHIL PRIUS FIDE

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21
DD0749801 JUNTA DE ANDALUCIA
9A4173047

El compareciente manifiesta que la titularidad de las nuevas acciones se ha hecho constar en el Libro Registro de Socios, habiendo quedado distribuido entre los socios de la siguiente manera:

-DON VALENTIN RANGEL ENRIQUEZ noventa y seis participaciones sociales, las numeradas del 1 a la 96, ambas inclusives; por su valor nominal de 90.240,00 Euros. ----------

-Y DOÑA EVA MARIA MOLERO CASADO las restantes cuatro participaciones sociales, numeradas de la 97 a la 100, ambas inclusives; por su valor nominal de 3.760,00 Euros. ----------

Todo lo anterior en la forma que consta en la certificación unida, que se da en este lugar por reproducida a todos los efectos. ----------

SEGUNDA.- Conforme a lo establecido en el artículo 249.2 del vigente Reglamento Notarial, el compareciente, en la representación que ostenta, renuncia a la presentación por vía telemática de

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908585491 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31
JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

copia del presente documento. ----------

Y solicita la inscripción de esta escritura en el Registro Mercantil que yo, el Notario, advierto obligatoria. ----------

TERCERA.- El señor compareciente, en la representación que ostenta, haciendo uso de las facultades que le han sido conferidas por la Junta, confiere poder tan amplío y bastante como en derecho fuera necesario, a favor de **DON ANGEL JOSE DEL PINO IBAÑEZ**, mayor de edad, soltero, vecino de Sevilla, con domicilio en calle Asunción, nº 28, y con D.N.I. número: 28.906.301-Q; para que por si sólo, pueda proceder a la subsanación, aclaración o rectificación, en lo pertinente, de esta escritura, hasta lograr su inscripción en el Registro Mercantil, siempre que sea consecuencia de la calificación verbal o por escrito del Sr. Registrador Mercantil. En todo caso se solicita del mismo la inscripción parcial del título hasta tanto pueda procederse a la subsanación o aclaración de la presente escritura. ----------

ADVERTENCIAS LEGALES. ----------

Hechas de palabras las reservas y advertencias legales, y especialmente: ----------

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21
DD0746808 JUNTA DE ANDALUCIA
9A4173046

a) La de los efectos derivados de los compromisos aquí contraídos y de las consecuencias de la falsedad de sus declaraciones. ----------

b) A tenor de lo previsto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal, los señores comparecientes quedan informados y aceptan que los datos recabados y que en esta escritura constan, han quedado incorporados a los ficheros automatizados de la Notaría de mi cargo, quienes podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Notario autorizante o quien legalmente le sustituya, en la Notaría de este domicilio. -------

---------- OTORGAMIENTO: ----------

Leo al compareciente por su elección, informado del derecho que para hacerlo por si tiene, en voz alta y por su acuerdo tácito esta escritura extendida en seis hojas de papel timbrado Notarial,

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL --		23/11/2020 13:41	PÁGINA 35/97
VERIFICACIÓN	WHDXZTRY4Y8SDEBCGKQ68BB443KT9G	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 35/97
VERIFICACIÓN	PECLA076C7465C2EC772B05BD153E0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908585491 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31
JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

serie 9A, números: 4181557 y sus cinco siguientes en orden correlativo. ----------

Yo, el Notario, doy fe que tras la lectura, el compareciente ha hecho constar haber quedado debidamente informado del contenido de este instrumento, habiendo prestado a éste su libre consentimiento; otorga sus declaraciones y disposiciones, y firma. ----------

---------- AUTORIZACION: ----------

Del contenido de este instrumento público, el cual se adecua a la legalidad vigente y a la voluntad debidamente informada del otorgante, yo, el Notario, DOY FE.-

Sigue la firma del compareciente.- Signado: Eduardo Villamor Urban. -Rubricados y sellado. ----

Sigue Documentación Unida

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

04/2016

06/2008

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21
DD0749803
9A4173045

D. VALENTÍN RANGEL ENRÍQUEZ, mayor de edad, provisto con DNI-NIE nº 57.378.841 I, en calidad de ADMINISTRADOR ÚNICO de la entidad **"SOLUTIA, INNOVAWORLD TECHNOLOGIES SL"** ~~(antes denominada "ICOSIS SISTEMAS, SOCIEDAD LIMITADA")~~ con domicilio social en Parque Empresarial Calonge, calle Automoción, nº 4 *(antes en Calle Bajeles, nº 21)* de Sevilla, provista con CIF B-91447193 mediante la presente

CERTIFICA

Que examinado el LIBRO DE ACTAS DE LA JUNTA de la entidad **"SOLUTIA, INNOVAWORLD TECHNOLOGIES SL"**, *antes denominada* **"ICOSIS SISTEMAS, SOCIEDAD LIMITADA"**, el día 15 de MAYO de 2009, la Junta General de Socios celebró reunión en el domicilio social, con representación del cien por cien del capital social, aceptándose por unanimidad que la referida reunión tuviera el carácter de JUNTA GENERAL UNIVERSAL Y EXTRAORDINARIA, válidamente constituida, y aprobando también en forma unánime, el siguiente

ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación, *si procede*, del BALANCE de la SOCIEDAD correspondiente al Ejercicio 2008, finalizado con fecha 31 de diciembre de 2008. Aprobación, si procede, de la aplicación de los resultados del Ejercicio 2008.

2. Aprobación, *si procede*, de la modificación de los Estatutos Sociales, en particular, los siguientes:

- ARTÍCULO 1 de los Estatutos Sociales, correspondiente a la DENOMINACIÓN SOCIAL;
- ARTÍCULO 2 de los Estatutos Sociales correspondiente al OBJETO SOCIAL de la Compañía;
- ARTÍCULO 4 de los Estatutos Sociales, correspondiente al DOMICILIO SOCIAL; y
- ARTÍCULO 10 de los Estatutos Sociales, correpondiente a la RETRIBUCIÓN DEL ADMINISTRADOR de la Compañía.

3.- Aprobación, *si procede*, del AUMENTO del CAPITAL SOCIAL de la entidad mercantil ICOSIS SISTEMAS, SL mediante el incremento de valor de las CIEN (100) PARTICIPACIONES SOCIALES existentes y modificación del artículo 6 de los Estatutos Sociales.

4.- Aprobación, *si procede*, de la concesión de facultades al Administrador Único para certificar y protocolizar los acuerdos.

5.- Ruegos y Preguntas.

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 37/97
VERIFICACIÓN	WHDXZTRY4Y8SDEBCGKQ68BB443KT9G	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 37/97
VERIFICACIÓN	PECLA076C7465C2EC772B05BD153E0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
202099908585[illegible] 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31
RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCÍA
202099908656540
24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

Sin existir debate sobre los puntos aceptados como orden del día de la Junta acuerda por unanimidad adopar los siguientes

ACUERDOS

Primero.- Aprobación, si procede, del BALANCE de la SOCIEDAD correspondiente al Ejercicio 2008, finalizado con fecha 31 de diciembre de 2008. Aprobación, si procede, de la aplicación de los resultados del Ejercicio 2008.

Después de analizar los puntos más relevantes, y al encontrar correcta toda la documentación examinada, se procede a aprobar por unanimidad el BALANCE de la sociedad correspondiente al ejercicio 2008, finalizado el 31 de diciembre de 2008.

Así mismo, el RESULTADO del ejercicio 2009, ascendente a 39.279,01€ se aplicará de la siguiente forma:

A reserva legal:	3.927,90€
A reserva voluntaria:	35.351,11€
A dividendos:	0,00€

La aplicación del citado RESULTADO es aprobado por unanimidad por todos los Sres. Socios.

Consiguientemente, se informa a los Sres. Socios por parte del Sr. Administrado Único que teniendo en consideración las reservas anteriores preexistentes, *(ascendentes a 58.169,63€)*, más aquellas aplicadas y aprobadas del citado ejercicio 2008 *(ascendentes a 39.279,01€)*, la cantidad total de reservas de la sociedad queda fijada en 97.448,64€.

Segundo.- Aprobación, si procede, de la modificación de los Estatutos Sociales, en particular, los siguientes: ARTÍCULO 1 de los Estatutos Sociales, correspondiente a la DENOMINACIÓN SOCIAL; ARTÍCULO 2 de los Estatutos Sociales correspondiente al OBJETO SOCIAL de la Compañía; ARTÍCULO 4 de los Estatutos Sociales, correspondiente al DOMICILIO SOCIAL; y ARTÍCULO 10 de los Estatutos Sociales, correpondiente a la RETRIBUCIÓN DEL ADMINISTRADOR de la Compañía.

Advierte el Sr. Administrador Único de la Compoñía, que habida consideración de la modificación que se ha producido en la estructura de partícipes de la Compañía, así como también como consecuencia de los acuerdos alcanzados a tales efectos, resulta preciso llevar a cabo modificaciones de los Estatutos Sociales; y, en particular los siguientes:

- . ARTÍCULO 1 de los Estatutos Sociales, correspondiente a la DENOMINACIÓN SOCIAL;
- ARTÍCULO 2 de los Estatutos Sociales correspondiente al OBJETO SOCIAL de la Compañía;
- ARTÍCULO 4 de los Estatutos Sociales, correspondiente al DOMICILIO SOCIAL; y

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 38/97
VERIFICACIÓN	WHDXZTRY4Y8SDEBCGKQ68BB443KT9G	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 38/97
VERIFICACIÓN	PECLA076C7465C2EC772B05BD153E0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

TIMBRE DEL ESTADO

04/2016

RAFAEL JOSE DIAZ ESCUDERO NOTARIO SEVILLA

0,15 €

06/2008

NOTARIA DE D. EDUARDO VILLAMOR URBANA -SEVILLA-

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
DD0740804
JUNTA DE ANDALUCIA
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21
9A4173044

- ARTÍCULO 10 de los Estatutos Sociales, correspondiente a la RETRIBUCIÓN DEL ADMINISTRADOR de la Compañía.

Tras haberse informado debidamente a los Sres. Socios, se acuerda lo siguiente:

1.- Se acuerda modificar la DENOMINACIÓN SOCIAL actual "ICOSIS SISTEMAS SL" por **"SOLUTIA, INNOVAWORLD TECHNOLOGIES, SOCIEDAD LIMITADA"**, la cual se encuentra reservada a tales efectos por un plazo de SEIS (6) MESES según la Certificación nº 09071519 emitida por el Registro Mercantil Central de fecha 8 de mayo de 2009, modificando, por tanto, el artículo 1 de los Estatutos Sociales, quedando redactado como sigue:

> "**ARTÍCULO 1.- DENOMINACION.**
> Se constituye una Compañía mercantil limitada de nacionalidad española, que girará bajo la denominación de **"SOLUTIA, INNOVAWORLD TECHNOLOGIES, SOCIEDAD LIMITADA"**, que se regirá por los presentes Estatutos y en lo no previsto en ellos, por las dispuesto en las disposiciones legales correspondientes."

2.- Se acuerda modificar el OBJETO SOCIAL de la Compañía, quedando, por tanto, el artículo 2 de los Estatutos Sociales, redactado como sigue:

> "**ARTÍCULO 2.- OBJETO.**
>
> Tiene por objeto:
>
> Compraventa, arrendamiento, mantenimiento, fabricación, reparación, conservación y cualesquiera otros actos y contratos relativos a equipos y bienes informáticos, ofimáticos y telemáticos en general, así como la comunicaciones asociadas a los mismos.
>
> Consultoría y organización de sistemas de información, así como el diseño desarrollo e integración de sistemas informáticos que lo sustenten.
>
> La prestación de servicios relacionados con internet.
>
> La instalación y configuración de sistemas de vigilancia
>
> La gestión, archivo y digitalización de documentos así como cualquier otra actividad relacionada con el tratamiento de la documentación
>
> La impartición de cursos de formación relacionados con las actividades anteriores
>
> Las actividades enumeradas, podrán ser desarrolladas por esta Sociedad, de modo directo o indirecto, total o parcialmente, mediante la participación en otras Sociedades "

3.- TRASLADAR el DOMICILIO SOCIAL de la Entidad sito en la ciudad de Sevilla, en calle Bajeles, número 21 al Parque Empresarial Calonge, calle Automoción, número 4, 41007, de la localidad de Sevilla.

Consiguientemente se MODIFICA el Artículo 4 de los Estatutos Sociales, quedando redactado como sigue:

> "**ARTÍCULO 4.- DOMICILIO.**
> El domicilio social se fija en Parque Empresarial Calonge, calle Automoción, número 4, C.P. 41007, de la localidad de Sevilla, lugar en el que se halla el centro de su efectiva administración y dirección.
> El Órgano de Administración podrá acordar el cambio de domicilio que consista en su traslado dentro del mismo término municipal; así como la creación, supresión o traslado de sucursales, agencias, delegaciones, representaciones y dependencias, tanto en territorio español como fuera de él "

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 39/97
VERIFICACIÓN	WHDXZTRY4Y8SDEBCGKQ68BB443KT9G	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 39/97
VERIFICACIÓN	PECLA076C7465C2EC772B05BD153E0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
202099908585491 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCÍA
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

4.- Se acuerda establecer el cargo de administrador de forma remunerada.

Consiguientemente se MODIFICA el artículo 10 de los Estatutos Sociales, quedando redactado como sigue:

"ARTÍCULO 10.- ORGANO DE ADMINISTRACION.
La Sociedad será representada, administrada y gestionada por un Administrador Único, dos o más Administradores, que actuarán de forma solidaria o mancomunada, según determine la Junta General de Socios en el momento de su designación, o por un Consejo de Administración integrado por tres miembros como mínimo y doce como máximo.
El cargo tendrá una duración indefinida, a salvo lo dispuesto en la Ley en orden a la separación del nombrado para el mismo y de la posibilidad de su reelección tantas veces cuantas se desee.
En caso de representación por Administrador Único, Administradores Solidarios o Mancomunados, dicho cargo será remunerado y consistirá en un sueldo o salario fijo cuya cantidad será adoptada para cada ejercicio por acuerdo de la Junta General.
En caso de representación por Consejo de Administración, sus miembros serán remunerados y consistirá en una dieta cuya cantidad por asistencia a cada sesión del Consejo será adoptada para cada ejercicio por acuerdo de la Junta General."

ok!
(D.J.I.)

Tercera.- ***Aprobación, si procede, del AUMENTO del CAPITAL SOCIAL de la Entidad mediante el incremento de valor de las CIEN (100) PARTICIPACIONES SOCIALES existentes y modificación del artículo correspondiente de los Estatutos Sociales.***

Visto por todos los socios el BALANCE de la sociedad correspondiente al ejercicio 2008, aprobado en el Punto del Orden del Día Primero de esta Junta General, y en base al mismo y sus resultados, teniendo en consideración que las reservas actuales totales ascienden a 97.448,64€, tal y como establece el artículo 74.4 LSRL, se acuerda AUMENTAR el CAPITAL SOCIAL de la Entidad con cargo a la reserva en los siguientes términos:

Cuantía del aumento:
La cuantía del AUMENTO del CAPITAL SOCIAL es de OCHENTA Y OCHO MIL (88.000,00) EUROS, por el procedimiento de aumentar en OCHOCIENTAS OCHENTA (880,00) EUROS el valor nominal de cada una de las cien participaciones que compone el capital social. Consiguientemente, el Capital Social de SOLUTIA, INNOVAWORLD TECHNOLOGIES, SL resultante asciende a NOVENTA Y CUATRO MIL (94.000,00)EUROS.

Valor de las participaciones:
El valor de las CIEN (100) PARTICIPACIONES SOCIALES en las que se divide el capital social, tras la ampliación del mismo, asciende a NOVECIENTOS CUARENTA (940,00€) EUROS cada una.

Procedencia del aumento:
El AUMENTO del CAPITAL SOCIAL se realiza con cargo a las RESERVAS disponibles de la SOCIEDAD.

Las reservas totales actuales ascienden a 97.448,64€; y, a tales efectos, se hace uso de la cantidad de 88.000,00€, con la finalidad de aportarla como aumento de capital social.

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 40/97
VERIFICACIÓN	WHDXZTRY4Y8SDEBCGKQ68BB443KT9G	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 40/97
VERIFICACIÓN	PECLA076C7465C2EC772B05BD153E0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

04/2016

TIMBRE DEL ESTADO

RAFAEL JOSÉ DÍAZ ESCUDERO · NOTARIO · SEVILLA

0,15 €

06/2008

NOTARIA DE D. EDUARDO VILLAMOR URBAN · SEVILLA

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908585540 24/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
DD0740905
JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21
9A4173043

Consiguientemente, las reservas quedan de la siguiente forma:

RESERVAS LEGALES: 9.400,00€
RESERVAS VOLUNTARIAS: 48,64€

Consiguientemente, se acuerda por UNANIMIDAD, la modificación al aumento de capital social referido a cargo de reservas, así como la consiguiente modificación del Artículo 6 de los Estatutos Sociales quedando redactados con el siguiente tenor:

"**ARTÍCULO 6.- CAPITAL SOCIAL.**
El Capital Social se fija en la cifra de NOVENTA Y CUATRO MIL EUROS (94.000,00€), totalmente suscrito y desembolsado.
El capital social está dividido en CIEN (100) participaciones sociales, numeradas correlativamente de la 1 a la 100, ambas inclusive, de NOVECIENTOS CUARENTA EUROS (940,00€) de valor nominal cada una de ellas.
Todas las participaciones tienen idénticos derechos y obligaciones, tanto políticas como económicas, concediendo cada una de ellas derecho a un voto."

Los comparecientes manifiestan que, a los efectos del acordado aumento de capital social, se han cumplido todos y cada uno de los requisitos establecidos en los estatutos y normativa legal aplicable.

Cuarto.- Aprobación, si procede, de la concesión de facultades al Administrador Único para certificar y protocolizar los acuerdos.
Se acuerda facultar y apoderar al ADMINISTRADOR ÚNICO, **D. VALENTÍN RANGEL ENRÍQUEZ**, para que certifique sobre los anteriores acuerdos, así como para que comparezca ante Notario para otorgar la correspondiente escritura pública.

Quinto.- Lectura y, en su caso, aprobación del Acta de la Junta
Tras la suspensión de la sesión por el tiempo necesario para la redacción del presente Acta; y, una vez redactada, tras la lectura íntegra, se aprueba por unanimidad de todos los socios, que la encuentran conforme con la realidad de lo acordado; es firmada por todos los socios.

Por último, se hace constar que los acuerdos adoptados, que son trascripción literal del Libro de Actas, fueron aprobados por la propia Junta a continuación de su celebración por unanimidad de todos los socios, firmándola, sin que se solicitase constancia expresa de ninguna de las intervenciones habidas.

Y para que conste y surta efectos, libro la presente certificación en Sevilla a 25 de mayo de 2009.

Fdo. D. VALENTÍN RANGEL ENRÍQUEZ
ADMINISTRADOR ÚNICO

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 41/97
VERIFICACIÓN	WHDXZTRY4Y8SDEBCGKQ68BB443KT9G	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 41/97
VERIFICACIÓN	PECLA076C7465C2EC772B05BD153E0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908585491 23/11/2020
JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

REGISTRO MERCANTIL CENTRAL
SECCION DE DENOMINACIONES

CERTIFICACION Nº. 09071519

DON José Luis Benavides del Rey , Registrador Mercantil Central, en base a lo interesado por:
D/Da. ICOMIS SISTEMAS SL,
en solicitud presentada al Diario con fecha 07/05/2009, asiento 09072545,

CERTIFICO: Que NO FIGURA registrada la denominación

SOLUTIA, INNOVAWORLD TECHNOLOGIES, SOCIEDAD LIMITADA

En consecuencia, QUEDA RESERVADA DICHA DENOMINACION a favor del citado interesado, por el plazo de SEIS MESES a contar desde esta fecha, conforme a lo establecido en el artículo 412.1 del reglamento del Registro Mercantil.

Madrid, a Ocho de Mayo de Dos Mil Nueve.

EL REGISTRADOR,

REGISTRO MERCANTIL CENTRAL
JOSE LUIS DE NAVIDES DEL REY
MADRID

NOTA.- Esta certificación tendrá una vigencia, a efectos de otorgamiento de escritura, de TRES MESES contados desde la fecha de su expedición, de conformidad a lo establecido en el art. 414.1 del Reglamento del Registro Mercantil.

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

04/2016

06/2008

9A4173042

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908585640 | 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31

JUNTA DE ANDALUCIA
RECEPCIÓN
202099908656540 | 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

BALANCE DE SITUACION

Empresa 06 ICOSIS SISTEMAS SL — Fecha 28-06-09

Condiciones PERIODO . 01-01-08 / 31-12-08 (Importes en Euros)

A C T I V O	EJERCICIO 08
A) ACTIVO NO CORRIENTE	54 940.88
II. Inmovilizado material	54.822.90
213 Instalaciones técnicas	118.00
216 Mobiliario	[illegible]
217 Equipos para procesos de información	[illegible]
218 Elementos de transporte	[illegible]
219 Otro inmovilizado material	[illegible]
281. Amortización acumulada del inmovilizado material	[illegible]
V. Inversiones financieras a largo plazo	107.18
260. Fianzas constituidas a largo plazo	107.18
B) ACTIVO CORRIENTE	648.384.87
I. Existencias	333.555.30
100. Mercaderías A	101.600.10
330. Productos en curso A	229.675.10
II. Deudores comerciales y otras cuentas a cobrar	276.222.79
1. Clientes por ventas y prestaciones de servicios	270.171.24
430. Clientes	210.838.87
431. Clientes. efectos comerciales a cobrar	59 332.37
3. Otros deudores	6.052.55
440. Deudores	1.998.00
472. Hacienda pública. IVA Soportado	931.94
473. Hacienda Pública. retenciones y pagos a cuenta	3.122.55
IV. Inversiones financieras a corto plazo	4.600.63
540. Inversiones financieras a corto plazo en instrumentos de pat	2.756.63
565. Fianzas constituidas a corto plazo	1.730.00
VI. Efectivo y otros activos líquidos equivalentes	36.117.25
570. Caja. euros	164.96
572. Bancos e instituciones de crédito c/c vista. euros	35.952.29
TOTAL ACTIVO	703 324.87

Sage SP ContaPlus — Página 1

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
202099908585[illegible] 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31
RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCÍA
202099908656540
24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

BALANCE DE SITUACION

Empresa 06 ICOSIS SISTEMAS SL

Fecha 28-06-09

Condiciones PERIODO : 01-01-08 / 31-12-08 (Importes en Euros)

P A S I V O	EJERCICIO 08
A) PATRIMONIO NETO	183.448,64
A-1) Fondos propios	183.448,64
I. Capital	6.000,00
1. Capital escriturado	6.000,00
100. Capital social	6.000,00
V. Resultados de ejercicios anteriores	58.169,63
130. Remanente	18.149,63
VII. Resultado del ejercicio	39.279,81
129. Resultado del ejercicio	39.279,81
B) PASIVO NO CORRIENTE	23.380,85
II. Deudas a largo plazo	23.380,85
5. Otras deudas a corto plazo	23.380,85
171. Deudas a largo plazo	23.380,85
C) PASIVO CORRIENTE	577.495,38
II. Deudas a corto plazo	63.909,72
1. Deudas con entidades de crédito	63.887,84
520. Deudas a corto plazo con entidades de crédito	63.887,84
2. Acreedores por arrendamiento financiero	21,88
524. Acreedores por arrendamiento financiero a corto plazo	21,88
IV. Acreedores comerciales y otras deudas a pagar	477.685,27
1. Proveedores	348.383,36
400. Proveedores	133.978,93
401. Proveedores, efectos comerciales a pagar	114.383,21
2. Otros acreedores	227.542,13
410. Acreedores por prestaciones de servicios	191.746,87
412. Remuneraciones pendientes de pago	618,71
475. Hacienda Pública, Acreedora por conceptos fiscales	30.338,56
476. Organismos de la Seguridad Social, Acreedores	4.846,59
V. Periodificaciones	37.090,39
485. Ingresos anticipados	37.090,39
TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO	783.324,87

= Reservas

Sage SP ContaPlus

Página 2

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

04/2016

06/2008

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908585640 | 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 | 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21
DD0749007
JUNTA DE ANDALUCIA
9A4173041

CUENTA DE PERDIDAS y GANANCIAS

Empresa 06 ICOSIS SISTEMAS SL **Fecha** 28-05-09

Condiciones PERIODO 01-01-08 / 31-12-08 (Importes en Euros)

D E B E

	EJERCICIO 08
GASTOS	2.061.746,36
2. Aprovisionamientos	1.593.080,74
600. Compras de mercaderías	1.[illegible]
6060. Descuentos sobre compras por pronto pago de mercaderías	[illegible]
607. Trabajos realizados por otras empresas	[illegible]
3. Gastos de personal	371.896,87
640. Sueldos y salarios	319.[illegible]
642. Seguridad social a cargo de la empresa	52.[illegible]
4. Otros gastos de explotación	154.857,16
621. Arrendamientos y cánones	21.[illegible]
622. Reparaciones y conservación	6.[illegible]
623. Servicios de profesionales independientes	11.964,55
624. Transportes	6.496,27
625. Primas de seguros	5.443,67
626. Servicios bancarios y similares	11.978,68
627. Publicidad, propaganda y relaciones públicas	6.171,22
628. Suministros	10.180,70
629. Otros servicios	52.978,44
631. Otros tributos	303,82
678. Gastos excepcionales	250,87
5. Amortización del inmovilizado	22.844,80
681. Amortización del inmovilizado material	22.844,80
A) BENEFICIO DE EXPLOTACIÓN	60.519,23
7. Gastos financieros	8.046,72
6620. Intereses de deudas, empresas del grupo	1.774,95
6623. Intereses de deudas con entidades de crédito	1.597,91
6526. Intereses por descuento de efectos en entidades de crédito	4.673,03
669. Otros gastos financieros	999,83
C) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (BENEFICIOS)	52.472,51
11. Impuesto sobre beneficios	13.093,00
6300. Impuesto corriente	13.093,00
D) RESULTADO DEL EJERCICIO (BENEFICIOS)	39.379,51

Sage SP ContaPlus Página 1

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908585091 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31
JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

CUENTA DE PERDIDAS y GANANCIAS

Empresa 06 ICOSIS SISTEMAS SL — **Fecha** 28-06-09

Condiciones PERIODO : 01-01-08 / 31-12-08 (Importes en Euros)

H A B E R

	EJERCICIO 08
INGRESOS	2.183.025,37
1. Importe neto de la cifra de negocios	1.793.355,70
700. Ventas de mercaderías	1.793.355,70
2. Variación de existencias de productos terminados y en curso de f	204.675,18
713. Variación de existencias de productos terminados y materias	204.675,18
4. Aprovisionamientos	101.000,18
610. Variación de existencias de mercaderías	101.000,18
5. Otros ingresos de explotación	2.215,96
740. Subvenciones, donaciones y legados a la explotación	2.198,77
778. Ingresos excepcionales	17,21
A) PÉRDIDA DE EXPLOTACIÓN	0,00
16. Ingresos financieros	698,69
769. Otros ingresos financieros	698,69
B) RESULTADO FINANCIERO (PÉRDIDAS)	8.147,32

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 46/97
VERIFICACIÓN	WHDXZTRY4Y8SDEBCGKQ68BB443KT9G	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 46/97
VERIFICACIÓN	PECLA076C7465C2EC772B05BD153E0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

04/2016

TIMBRE DEL ESTADO

RAFAEL JOSE DIAZ ESCUDERO - NOTARIO - NIHIL PRIUS FIDE - SEVILLA

0,15 €

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21
DD0740808
JUNTA DE ANDALUCIA
9A4173040

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

06/2008

TIMBRE DEL ESTADO

0,15 €

NOTARIA DE D. EDUARDO VILLAMOR URBAN - NIHIL PRIUS FIDE - SEVILLA

APLICACION ARANCEL DISPO. ADICIONAL 3ª LEY 8/89

Bases De Cálculo:

Nº Arancel Aplicable: .-
Derechos Arancelarios: 487.67€
Sin IVA: .- Cuota IVA: .-
Total Factura: .-

ES COPIA LITERAL de su matriz con la que concuerda fielmente y donde queda anotada. La expido a instancias de la sociedad otorgante, en doce folios de papel exclusivo para documentos notariales, serie 9A, números 4173037 y los once anteriores. SEVILLA, Al día siguiente habil de su autorización. DOY FE. ----------

FE PÚBLICA NOTARIAL - CONSEJO GENERAL DEL NOTARIADO ESPAÑOL - NOTARIADO EUROPA - NIHIL PRIUS FIDE - 0129361960

EDUARDO VILLAMOR URBAN - NIHIL PRIUS FIDE - SEVILLA

RUE:ITPAJD -EH2101-2009/6834 Fecha pres.: 30-06-2009

Por autoliquidación del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados correspondiente al presente documento, del que se conserva copia a efectos de la ulterior comprobación, ha sido ingresada la cantidad de 880,00 euros, según carta de pago 600 2 754504704 de 30-06-2009.

Fecha: 30 de JUNIO de 2009 El Jefe de Secc

JUNTA DE ANDALUCIA - Consejería de Economía y Hacienda - DELEGACIÓN PROVINCIAL - HUELVA

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908585491 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31
JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

REGISTRO MERCANTIL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

.....EL REGISTRADOR MERCANTIL que suscribe, previo examen y calificación del precedente documento, de conformidad con el artículo 18.2 del Código de Comercio y artículo 6 del Reglamento del Registro Mercantil, ha procedido a su **INSCRIPCIÓN**, con esta fecha, **al folio 220, del Tomo 4148 de Sociedades, Hoja número SE-62060, inscripción 3ª**, en unión de escritura de subsanación, otorgada en Sevilla, el día tres de Agosto último, ante el Notario Don Eduardo Villamar Urbán, número 1956 de protocolo y en unión de otra escritura de subsanación, otorgada en Sevilla, el día uno de Septiembre de dos mil nueve, ante el Notario Don Eduardo Villamar Urbán, número 2029 de protocolo.- A efectos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se hace constar que los datos personales expresados en el título inscribible y los de su representante, han sido incorporados a los libros de este Registro y a los ficheros informatizados que se llevan en base a dichos libros, en cumplimiento de la legislación reguladora de dicha Institución. En cuanto resulte compatible con la legislación específica de esta se reconoce a los interesados los derechos establecidos en la Ley Orgánica citada.-

Sevilla, 4 de Septiembre de 2009.

El Registrador.

REGISTRO MERCANTIL DE LA PROVINCIA
JUAN JOSE PRETEL SERRANO
SEVILLA

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

04/2016

12/2008

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21
DD0710008
JUNTA DE ANDALUCÍA
9H8711185

NOTARIA DE
D. EDUARDO VILLAMOR URBAN
FEDERICO SÁNCHEZ BEDOYA, 2 2ª
TELFS. 95 421 74 58 95 421 67 65
FAX: 95 456 03 10
41001 SEVILLA

PROTOCOLIZACION DE ACUERDOS

NUMERO: MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS.

En Sevilla, mi residencia, a tres de agosto de dos mil nueve. ----------

Ante mí, **EDUARDO VILLAMOR URBAN,** Notario del Ilustre Colegio Notarial de Andalucía, ----------

---------- COMPARECE: ----------

DON VALENTIN RANGEL ENRIQUEZ, mayor de edad, casado y con domicilio a estos efectos en Sevilla, calle Bajeles, nº 21. ----------

Exhibe D.N.I. número: 52.328.841-T. ----------

INTERVIENE en nombre y representación, como ADMINISTRADOR UNICO, de la compañía mercantil denominada **"SOLUTIA INNOVAWORLD TECHNOLOGIES, SOCIEDAD LIMITADA"** de nacionalidad española, duración indefinida y domiciliada en Sevilla, calle Bajeles, nº 21. Fue constituida con la denominación de "ICOSIS SISTEMAS, SOCIEDAD LIMITADA" mediante escritura otorgada en Sevilla, el día 27 de Abril de 2.005, ante el Notario don Fernando Salmerón

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL --		23/11/2020 13:41	PÁGINA 49/97
VERIFICACIÓN	WHDXZTRY4Y8SDEBCGKQ68BB443KT9G	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 49/97
VERIFICACIÓN	PECLA076C7465C2EC772B05BD153E0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
202099908585491 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31
JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

Escobar, número 1.142 de su protocolo. ----------

Se encuentra INSCRITA en el Registro Mercantil de Sevilla, al folio 218, Tomo 4148, Hoja número SE-62060, inscripción 1ª. ----------

Tiene con C.I.F. número: **B-91447193**. ----------

Su cargo, por plazo indefinido, resulta de la propia escritura fundacional, correspondiéndole por razón del mismo las más amplias facultades en orden a la representación y administración de la sociedad, así como la realización de toda clase de actos y contratos de disposición y dominio. ----------

Asimismo, sus facultades expresas para este otorgamiento resultan de la certificación que me entrega y dejo unida a esta matriz, legitimando yo, el Notario, la firma que la autoriza. ----------

Asegura la vigencia de su cargo y que la sociedad que representa subsiste sin variación en los Estatutos que afecten a este otorgamiento. -----

Identifico al compareciente por lo que resulta de su documento de identidad exhibido, con el que concuerdan sus datos personales. ----------

Tiene, a mi juicio, según interviene, capacidad y legitimación para formalizar la presente escritura de **PROTOCOLIZACION DE ACUERDOS SOCIALES**, relativos a

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

04/2016

12/2008

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21
9H8711184

subsanación de acuerdos tomados en Junta General Universal de fecha 15 de Mayo de 2.009. ----------

---------- DISPOSICIONES: ----------

La compañía mercantil **"SOLUTIA INNOVAWORLD TECHNOLOGIES, SOCIEDAD LIMITADA"** cumpliendo los acuerdos de su Junta General, Extraordinaria y Universal, de fecha 30 de Julio de 2.009, considerando el defecto advertido en el Registro Mercantil, procede a subsanar los acuerdos de su Junta General, de fecha 15 de Mayo de 2.009, protocolizados y elevados a público mediante escritura autorizada por mí, en esta capital, el día 29 de Mayo de 2.009, número 1.385 de mi protocolo; y por consiguiente se modifica el articulo 10 de los Estatutos que quedará redactado como sigue: --------

"ARTÍCULO 10.- ORGANO DE ADMINISTRACION. ------

La administración y gobierno de la Sociedad se encomendará en la Junta General, de la siguiente forma: ----------

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL --		23/11/2020 13:41	PÁGINA 51/97
VERIFICACIÓN	WHDXZTRY4Y8SDEBCGKQ68BB443KT9G	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 51/97
VERIFICACIÓN	PECLA076C7465C2EC772B05BD153E0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
202099908585491 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31
JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

a) A un administrador único. ----------

b) A varios solidarios. ----------

c) A varios conjuntamente. En este supuesto, el poder de representación se ejercitará al menos por dos administradores conjuntamente, si fueren más de dos los administradores, la representación se ejercerá mancomunadamente por dos cualesquiera de ellos.

d) A un Consejo de administración, compuesto de tres miembros como mínimo y doce como máximo. -----

El cargo tendrá una duración INDEFINIDA, a salvo lo dispuesto en la ley en orden a la separación del nombrado para el mismo y de la posibilidad de su reelección tantas veces cuantas se desee. ----------

Cuando la Administración sea confiada a un Consejo, éste designará de entre sus miembros su Presidente, Vicepresidente y Secretario, pudiendo además regular su propio funcionamiento, aceptar la dimisión de los Consejeros y designar de su seno uno o más Consejeros-Delegados solidarios o dos mancomunados, sin perjuicio de los poderes que estime conveniente conferir. ----------

El Consejo será convocado por el Presidente o

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 | 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21
DD0710911 JUNTA DE ANDALUCIA
9H8711183

el que haga sus veces , y quedará válidamente constituido si concurren a la reunión, presentes o representados , la mitad más uno de sus componentes. En caso de número impar lá mitad se determinará por defecto. Los acuerdos del Consejo se adoptarán por mayoría absoluta de los concurrentes a la sesión. En caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente . Sin embargo la delegación permanente en el Consejero o Consejeros-Delegados , así como la designación de los que vayan a ocupar estos cargos requerirá el voto favorable de los dos tercios de los componentes del Consejo de Administración. --------

Las discusiones y acuerdos han de llevarse al correspondiente Libro de Actas, que serán firmadas por el Presidente y Secretario. ----------

La convocatoria se hará con diez días de antelación como mínimo, mediante comunicación a los Consejeros por carta certificada con aviso de

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL --		23/11/2020 13:41	PÁGINA 53/97
VERIFICACIÓN	WHDXZTRY4Y8SDEBCGKQ68BB443KT9G	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 53/97
VERIFICACIÓN	PECLA076C7465C2EC772B05BD153E0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
202099908585491 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31
RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCÍA
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

recibo, en la que se expresarán los asuntos a tratar. ----------

En todo lo no previsto se estará a lo establecido en la sección segunda del capítulo V de la Ley especial sobre la materia. ----------

En caso de representación por Administrador Único, Administradores Solidarios o Mancomunados, dicho cargo será remunerado y consistirá en un sueldo o salario fijo cuya cantidad será adoptada para cada ejercicio por acuerdo de la Junta General. ----------

En caso de representación por Consejo de Administración, sus miembros serán remunerados y consistirá en una dieta cuya cantidad por asistencia a cada sesión del Consejo será adoptada para cada ejercicio por acuerdo de la Junta General." ----------

Todo ello en la forma que consta en la certificación unida, que se da en este lugar por reproducida a todos los efectos. ----------

Conforme a lo establecido en el artículo 249.2 del vigente Reglamento Notarial, el compareciente, en la representación que ostenta, renuncia a la presentación por vía telemática de copia del

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

04/2016

12/2008

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

NOTARIA DE D. EDUARDO VILLAMOR URBAN · SEVILLA ·

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21
9H8711182

presente documento. ----------

Y solicita la inscripción de esta escritura en el Registro Mercantil que yo, el Notario, advierto obligatoria. ----------

ADVERTENCIAS LEGALES. ----------

Hechas de palabras las reservas y advertencias legales, y especialmente: ----------

a) La de los efectos derivados de los compromisos aquí contraídos y de las consecuencias de la falsedad de sus declaraciones. ----------

b) A tenor de lo previsto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal, los señores comparecientes quedan informados y aceptan que los datos recabados y que en esta escritura constan, han quedado incorporados a los ficheros automatizados de la Notaría de mi cargo, quienes podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL --		23/11/2020 13:41	PÁGINA 55/97
VERIFICACIÓN	WHDXZTRY4Y8SDEBCGKQ68BB443KT9G	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 55/97
VERIFICACIÓN	PECLA076C7465C2EC772B05BD153E0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908585491 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31
JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

Notario autorizante o quien legalmente le sustituya, en la Notaría de este domicilio. -------

---------- OTORGAMIENTO: ----------

Leo al compareciente por su elección, informado del derecho que para hacerlo por sí tiene, en voz alta y por su acuerdo tácito esta escritura extendida en cuatro hojas de papel timbrado Notarial, serie 9H, números: 8707120 y sus tres siguientes en orden correlativo. ----------

Yo, el Notario, doy fe que tras la lectura, el compareciente ha hecho constar haber quedado debidamente informado del contenido de este instrumento, habiendo prestado a éste su libre consentimiento; otorga sus declaraciones y disposiciones, y firma. ----------

---------- AUTORIZACION: ----------

Del contenido de este instrumento público, el cual se adecua a la legalidad vigente y a la voluntad debidamente informada del otorgante, yo, el Notario, DOY FE.----------

Sigue la firma del compareciente.- Signado: Eduardo Villamor Urban. -Rubricados y sellado. ----

Sigue Documentación Unida

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

04/2016

12/2008

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908585540 24/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31

JUNTA DE ANDALUCIA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21
9H8711181

D. VALENTÍN RANGEL ENRÍQUEZ, mayor de edad, provisto con DNI-NIF nº 52.328.841-T, en calidad de ADMINISTRADOR ÚNICO de la entidad **"SOLUTIA, INNOVAWORLD TECHNOLOGIES SL"** *(antes denominada "ICOSIS SISTEMAS, SOCIEDAD LIMITADA")* con domicilio social en Parque Empresarial Calonge, calle Automoción, número 4, 41007, de la localidad de Sevilla *(antes en Calle Bajeles, nº 21, de Sevilla)* provisto con CIF B-91447193 mediante la presente

CERTIFICA

Que examinado el LIBRO DE ACTAS DE LA JUNTA de la entidad **"SOLUTIA, INNOVAWORLD TECHNOLOGIES SL"**, *antes denominada* **"ICOSIS SISTEMAS, SOCIEDAD LIMITADA"**, el día 30 de JULIO de 2009, la Junta General de Socios celebró reunión en el domicilio social, con representación del cien por cien del capital social, aceptándose por unanimidad que la referida reunión tuviera el carácter de JUNTA GENERAL UNIVERSAL Y EXTRAORDINARIA, válidamente constituida, y aprobando también en forma unánime, el siguiente

ORDEN DEL DÍA

1. Subsanación del defecto advertido en el PRIMER PUNTO de la calificación emitida por el Registro Mercantil de Sevilla con fecha 20 de julio de 2.009, correspondiente a la ESCRITURA DE PROTOCOLIZACIÓN DE ACUERDOS SOCIALES, número de Protocolo 1385 del año 2009, autorizado por D. Eduardo Villamor Urbán, de fecha 29 de mayo de 2009.

2.- Aprobación, *si procede*, de la concesión de facultades al Administrador Único para certificar y protocolizar los acuerdos.

3.- Lectura y, *en su caso*, aprobación, del Acta de la Junta.

Sin existir debate sobre los puntos aceptados como orden del día de la Junta acuerda por unanimidad adoptar los siguientes

ACUERDOS

Primero.- Subsanación del defecto advertido en el PRIMER PUNTO de la calificación emitida por el Registro Mercantil de Sevilla con fecha 20 de julio de 2.009, correspondiente a la ESCRITURA DE PROTOCOLIZACIÓN DE ACUERDOS SOCIALES, número de Protocolo 1385 del año 2009, autorizado por D. Eduardo Villamor Urbán, de fecha 29 de mayo de 2009.

El Registro Mercantil de Sevilla, en su notificación de calificación de fecha 20 de julio de 2.008 correspondiente a la ESCRITURA DE PROTOCOLIZACIÓN DE ACUERDOS SOCIALES referenciada, en su FUNDAMENTO DE DERECHO 1 indica que.

CERTIFICADO ACUERDO ASAMBLEARIO Página 1 de 1

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 57/97
VERIFICACIÓN	WHDXZTRY4Y8SDEBCGKQ68BB443KT9G	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 57/97
VERIFICACIÓN	PECLA076C7465C2EC772B05BD153E0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
202099908585491 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31
JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

"En el caso de varios administradores mancomunados, son los Estatutos respetando la exigencia mínima de que el poder de representación ha de ejercitarse en tal caso al menos por dos de los Administradores, los que no sólo pueden, sino que en tal supuesto de administración conjunta deben concretar la forma de su ejercicio, pudiendo modalizarlo bien atribuyéndolo a dos cualesquiera, concretando a quienes se atribuye, exigiendo la actuación de un número superior a la totalidad de ellos, etc. pero, en tal caso, ha de reiterarse, que la forma de ejercitar el poder de representación es competencia de los Estatutos que no pueden delegarlo en la Junta General, ni tan siquiera sobre la base de atribuir a la misma la facultad de elegir entre diversas alternativas previamente configuradas al modo como permite el artículo 57.2 de la L.S.R.L. para optar entre los diversos modos de organizar la administración previstos por el legislador [...]".

Después de un análisis de la subsanación interesada por el REGISTRO MERCANTIL DE SEVILLA, se acuerda MODIFICAR la redacción otorgada en la Escritura referida al ARTÍCULO 10 de los ESTATUTOS SOCIALES, quedando redactado como sigue:

"**ARTÍCULO 10.-** La administración y gobierno de la Sociedad se encomendará en la Junta General, de la siguiente forma:
a) A un administrador único.
b) A varios solidarios.
c) A varios conjuntamente. En este supuesto, el poder de representación se ejercitará al menos por dos administradores conjuntamente, si fueren más de dos los administradores, la representación se ejercerá mancomunadamente por dos cualesquiera de ellos.
d) A un Consejo de administración, compuesto de tres miembros como mínimo y doce como máximo.

El cargo tendrá una duración INDEFINIDA, a salvo lo dispuesto en la ley en orden a la separación del nombrado para el mismo y de la posibilidad de su reelección tantas veces cuantas se desee.
Cuando la Administración sea confiada a un Consejo, éste designará de entre sus miembros su Presidente, Vicepresidente y Secretario, pudiendo además regular su propio funcionamiento, aceptar la dimisión de los Consejeros y designar de su seno uno o más Consejeros-Delegados solidarios o dos mancomunados, sin perjuicio de los poderes que estime conveniente conferir.
El Consejo será convocado por el Presidente o el que haga sus veces , y quedará válidamente constituido si concurren a la reunión, presentes o representados , la mitad más uno de sus componentes. En caso de número impar la mitad se determinará por defecto. Los acuerdos del Consejo se adoptarán por mayoría absoluta de los concurrentes a la sesión. En caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente. Sin embargo la delegación permanente en el Consejero o Consejeros-Delegados, así como la designación de los que vayan a ocupar estos cargos requerirá el voto favorable de los dos tercios de los componentes del Consejo de Administración.
Las discusiones y acuerdos han de llevarse al correspondiente Libro de Actas, que serán firmadas por el Presidente y Secretario.
La convocatoria se hará con diez días de antelación como mínimo, mediante comunicación a los Consejeros por carta certificada con aviso de recibo, en la que se expresarán los asuntos a tratar.
En todo lo no previsto se estará a lo establecido en la sección segunda del capítulo V de la Ley especial sobre la materia.
En caso de representación por Administrador Único, Administradores Solidarios o Mancomunados, dicho cargo será remunerado y consistirá en un sueldo o salario fijo cuya cantidad será adoptada para cada ejercicio por acuerdo de la Junta General.
En caso de representación por Consejo de Administración, sus miembros serán remunerados y consistirá en una dieta cuya cantidad por

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 58/97
VERIFICACIÓN	WHDXZTRY4Y8SDEBCGKQ68BB443KT9G	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 58/97
VERIFICACIÓN	PECLA076C7465C2EC772B05BD153E0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908585640 23/11/2020
DD0710914
JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21
9H8711180

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

04/2016

NOTARIA DE D. JOSE DIAZ ESCUDERO · NIHIL PRIUS FIDE · SEVILLA

TIMBRE DEL ESTADO

0,15 €

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

12/2008

TIMBRE DEL ESTADO

0,15 €

NOTARIA DE D. EDUARDO VILLAMOR URBAN · NIHIL PRIUS FIDE · SEVILLA

asistencia a cada sesión del Consejo será adoptado para cada ejercicio por acuerdo de la Junta General."

Segundo.- Aprobación, si procede, de la concesión de facultades al Administrador Único para certificar y protocolizar los acuerdos.
Se acuerda facultar y apoderar al ADMINISTRADOR ÚNICO, **D. VALENTÍN RANGEL ENRÍQUEZ**, para que certifique sobre los anteriores acuerdos, así como para que comparezca ante Notario para otorgar la correspondiente escritura público.

Tercero.- Lectura y, en su caso, aprobación del Acta de la Junta
Tras la suspensión de la sesión por el tiempo necesario para la redacción del presente Acta; y, una vez redactada, tras la lectura íntegra, se aprueba por unanimidad de todos los socios, que la encuentran conforme con la realidad de lo acordado, es firmada por todos los socios.

Por último, se hace constar que los acuerdos adoptados, que son trascripción literal del Libro de Actas, fueron aprobados por la propia Junta a continuación de su celebración por unanimidad de todos los socios, firmándola, sin que se solicitase constancia expresa de ninguna de las intervenciones habidas.

Y para que conste y surta efectos, libro la presente certificación en Sevilla a 30 de julio de 2009.

Fdo. D. VALENTÍN RANGEL ENRÍQUEZ
ADMINISTRADOR ÚNICO

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 59/97
VERIFICACIÓN	WHDXZTRY4Y8SDEBCGKQ68BB443KT9G	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 59/97
VERIFICACIÓN	PECLA076C7465C2EC772B05BD153E0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
202099908585491 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31
JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

APLICACION ARANCEL DISPO. ADICIONAL 3ª LEY 8/89

Bases De Cálculo:

Nº Arancel Aplicable:
Derechos Arancelarios: 36,06 EURO.-
Sin IVA: .- Cuota IVA: .-
Total Factura:

ES COPIA LITERAL de su matriz con la que concuerda fielmente y donde queda anotada. La expido a instancias de la sociedad otorgante, en siete folios de papel exclusivo para documentos notariales, serie 9H, números 87111/85 , los cinco anteriores y el último para la incorporación de notas por los registros y oficinas públicas. SEVILLA, El tres de Agosto de dos mil nueve. DOY FE. ----------

FE PÚBLICA NOTARIAL · CONSEJO GENERAL DEL NOTARIADO ESPAÑOL · NOTARIADO EUROPA · NOTARIA DE D. EDUARDO GARCIA RIVAS · SEVILLA · 0142509

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

04/2016

12/2008

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31

JUNTA DE ANDALUCIA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

DD0710915
9H8711179

El presente folio se incorpora para la consignación de notas, por los Registros y oficinas públicas.

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 61/97
VERIFICACIÓN	WHDXZTRY4Y8SDEBCGKQ68BB443KT9G	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 61/97
VERIFICACIÓN	PECLA076C7465C2EC772B05BD153E0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908585491 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31
JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

REGISTRO MERCANTIL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

.....EL REGISTRADOR MERCANTIL que suscribe, previo examen y calificación del precedente documento, de conformidad con el artículo 18.2 del Código de Comercio y artículo 6 del Reglamento del Registro Mercantil, ha procedido a su ***INSCRIPCIÓN****, con esta fecha,* ***al folio 220, del Tomo 4148 de Sociedades, Hoja número SE-62060, inscripción 3ª****, en unión de escritura otorgada en Sevilla, el día veintinueve de Mayo de dos mil nueve, ante el Notario Don Eduardo Villamar Urbán, número 1385 de protocolo, a la que subsana y acompaña y en unión de otra escritura de subsanación de ésta, otorgada en Sevilla, el día uno de Septiembre de dos mil nueve, ante el Notario Don Eduardo Villamar Urbán, número 2029 de protocolo.- A efectos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se hace constar que los datos personales expresados en el título inscribible y los de su representante, han sido incorporados a los libros de este Registro y a los ficheros informatizados que se llevan en base a dichos libros, en cumplimiento de la legislación reguladora de dicha Institución. En cuanto resulte compatible con la legislación específica de esta se reconoce a los interesados los derechos establecidos en la Ley Orgánica citada.-*

Sevilla, 4 de Septiembre de 2009.
El Registrador.

REGISTRO MERCANTIL DE LA PROVINCIA
JUAN JOSE FRITEL SERRANO
SEVILLA

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 62/97
VERIFICACIÓN	WHDXZTRY4Y8SDEBCGKQ68BB443KT9G	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 62/97
VERIFICACIÓN	PECLA076C7465C2EC772B05BD153E0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

04/2016

0,15 €

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

12/2008

0,15 €

NOTARIA DE
D. EDUARDO VILLAMOR URBAN
FEDERICO SÁNCHEZ BEDOYA, 2 2°
TELFS. 95 421 74 58 95 421 67 65
FAX: 95 456 03 10
41001 SEVILLA

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
202099908656540 24/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCÍA
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

DD0710816
9M8704062

PROTOCOLIZACION DE ACUERDOS

NUMERO: DOS MIL VEINTINUEVE.-

En Sevilla, mi residencia, a uno de Septiembre de dos mil nueve. ----------

Ante mí, **EDUARDO VILLAMOR URBAN**, Notario del Ilustre Colegio Notarial de Andalucía, ----------

---------- COMPARECE: ----------

DON VALENTIN RANGEL ENRIQUEZ, mayor de edad, casado y con domicilio a estos efectos en Sevilla, calle Bajeles, nº 21. ----------

Exhibe D.N.I. número: 52.328.841-T. ----------

INTERVIENE en nombre y representación, como ADMINISTRADOR UNICO, de la compañía mercantil denominada **"SOLUTIA INNOVAWORLD TECHNOLOGIES, SOCIEDAD LIMITADA"** de nacionalidad española, duración indefinida y domiciliada en Sevilla, calle Bajeles, nº 21. Fue constituida con la denominación de "ICOSIS SISTEMAS, SOCIEDAD LIMITADA" mediante escritura otorgada en Sevilla, el día 27 de Abril de 2.005, ante el Notario don Fernando Salmerón

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL --		23/11/2020 13:41	PÁGINA 63/97
VERIFICACIÓN	WHDXZTRY4Y8SDEBCGKQ68BB443KT9G	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 63/97
VERIFICACIÓN	PECLA076C7465C2EC772B05BD153E0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

Escobar, número 1.142 de su protocolo. ----------

Se encuentra INSCRITA en el Registro Mercantil de Sevilla, al folio 218, Tomo 4148, Hoja número SE-62060, inscripción 1ª. ----------

Tiene **C.I.F. número: B-91447193.** ----------

Su cargo, por plazo indefinido, resulta de la propia escritura fundacional, correspondiéndole por razón del mismo las más amplias facultades en orden a la representación y administración de la sociedad, así como la realización de toda clase de actos y contratos de disposición y dominio. ----------

Asimismo, sus facultades expresas para este otorgamiento resultan de la certificación que me entrega y dejo unida a esta matriz, legitimando yo, el Notario, la firma que la autoriza. ----------

Asegura la vigencia de su cargo y que la sociedad que representa subsiste sin variación en los Estatutos que afecten a este otorgamiento. -----

Identifico al compareciente por lo que resulta de su documento de identidad exhibido, con el que concuerdan sus datos personales. ----------

Tiene, a mi juicio, según interviene, capacidad y legitimación para formalizar la presente escritura de **PROTOCOLIZACION DE ACUERDOS SOCIALES**, relativos a

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

04/2016

12/2008

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21
9H8704061

subsanación de acuerdos tomados en Junta General Universal de fecha 15 de Mayo de 2.009. ----------

---------- DISPOSICIONES: ----------

La compañía mercantil **"SOLUTIA INNOVAWORLD TECHNOLOGIES, SOCIEDAD LIMITADA"** cumpliendo los acuerdos de su Junta General, Extraordinaria y Universal, de fecha 31 de Agosto de 2.009, considerando el defecto advertido en el Registro Mercantil en relación con la escritura de protocolización y elevación a público de acuerdos sociales autorizada por mí, en esta capital, el día 29 de Mayo de 2.009, con el número 1.385 de mi protocolo, modifica el articulo 11 de sus Estatutos Sociales, que quedará redactado como sigue: --------

"**ARTÍCULO 11.-** La responsabilidad de los administradores de la sociedad se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley." ----------

Todo ello en la forma que consta en la certificación unida, que se da en este lugar por

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL --		23/11/2020 13:41	PÁGINA 65/97
VERIFICACIÓN	WHDXZTRY4Y8SDEBCGKQ68BB443KT9G	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 65/97
VERIFICACIÓN	PECLA076C7465C2EC772B05BD153E0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
202099908585491 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31
JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

reproducida a todos los efectos. ----------

Conforme a lo establecido en el artículo 249.2 del vigente Reglamento Notarial, el compareciente, en la representación que ostenta, renuncia a la presentación por vía telemática de copia del presente documento. ----------

Y solicita la inscripción de esta escritura en el Registro Mercantil que yo, el Notario, advierto obligatoria. ----------

ADVERTENCIAS LEGALES. ----------

Hechas de palabras las reservas y advertencias legales, y especialmente: ----------

a) La de los efectos derivados de los compromisos aquí contraídos y de las consecuencias de la falsedad de sus declaraciones. ----------

b) A tenor de lo previsto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal, los señores comparecientes quedan informados y aceptan que los datos recabados y que en esta escritura constan, han quedado incorporados a los ficheros automatizados de la Notaría de mi cargo, quienes podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

04/2016

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

12/2008

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21
9H8704060

Notario autorizante o quien legalmente le sustituya, en la Notaría de este domicilio. -------

---------- OTORGAMIENTO: ----------

Leo al compareciente por su elección, informado del derecho que para hacerlo por si tiene, en voz alta y por su acuerdo tácito esta escritura extendida en tres hojas de papel timbrado Notarial, serie 9H, números: 8707501 y sus dos siguientes en orden correlativo. ----------

Yo, el Notario, doy fe que tras la lectura, el compareciente ha hecho constar haber quedado debidamente informado del contenido de este instrumento, habiendo prestado a éste su libre consentimiento; otorga sus declaraciones y disposiciones, y firma. ----------

---------- AUTORIZACION: ----------

Del contenido de este instrumento público, el cual se adecua a la legalidad vigente y a la voluntad debidamente informada del otorgante, yo,

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL --		23/11/2020 13:41	PÁGINA 67/97
VERIFICACIÓN	WHDXZTRY4Y8SDEBCGKQ68BB443KT9G	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 67/97
VERIFICACIÓN	PECLA076C7465C2EC772B05BD153E0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
202099908656540 24/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31
RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCÍA
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

el Notario, DOY FE.-

Sigue la firma del compareciente.- Signado: Eduardo Villamor Urban. -Rubricados y sellado. ----

Sigue Documentación Unida

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

04/2016

12/2008

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21
DD0710818
9M8704059

D. VALENTÍN RANGEL ENRÍQUEZ, mayor de edad, provisto con DNI-NIF nº 52.328.841-T, en calidad de ADMINISTRADOR ÚNICO de la entidad **"SOLUTIA, INNOVAWORLD TECHNOLOGIES SL"** *(antes denominada "ICOSIS SISTEMAS, SOCIEDAD LIMITADA")* con domicilio social en Parque Empresarial Calonge, calle Automoción, número 4, 41007, de la localidad de Sevilla *(antes en Calle Bajeles, nº 21, de Sevilla)* provista con CIF B-91447193 mediante la presente

CERTIFICA

Que examinado el LIBRO DE ACTAS DE LA JUNTA de la entidad **"SOLUTIA, INNOVAWORLD TECHNOLOGIES SL"**, *antes denominada* **"ICOSIS SISTEMAS, SOCIEDAD LIMITADA"**, el día 31 de AGOSTO de 2009, la Junta General de Socios celebró reunión en el domicilio social, con representación del cien por cien del capital social, aceptándose por unanimidad que la referida reunión tuviera el carácter de JUNTA GENERAL UNIVERSAL Y EXTRAORDINARIA, válidamente constituida, y aprobando también en forma unánime, el siguiente

ORDEN DEL DÍA

1. Subsanación del defecto advertido en la calificación emitida por el Registro Mercantil de Sevilla con fecha 10 de agosto de 2.009, correspondiente a la ESCRITURA DE PROTOCOLIZACIÓN DE ACUERDOS SOCIALES, número de Protocolo 1385 del año 2009, autorizado por D. Eduardo Villamor Urbán, de fecha 29 de mayo de 2009.

2.- Aprobación, *si procede*, de la concesión de facultades al Administrador Único para certificar y protocolizar los acuerdos.

3.- Lectura y, *en su caso*, aprobación, del Acta de la Junta.

Sin existir debate sobre los puntos aceptados como orden del día de la Junta acuerda por unanimidad adoptar los siguientes

ACUERDOS

Primero.- Subsanación del defecto advertido en la calificación emitida por el Registro Mercantil de Sevilla con fecha 10 de agosto de 2.009, correspondiente a la ESCRITURA DE PROTOCOLIZACIÓN DE ACUERDOS SOCIALES, número de Protocolo 1385 del año 2009, autorizado por D. Eduardo Villamor Urbán, de fecha 29 de mayo de 2009.

El Registro Mercantil de Sevilla, en su notificación de calificación de fecha 10 de agosto de 2.008 correspondiente a la ESCRITURA DE PROTOCOLIZACIÓN DE ACUERDOS SOCIALES referenciada, en su FUNDAMENTO DE DERECHO 2 indica que:

> *"PRESENTADA NUEVAMENTE EN ESTE REGISTRO LA ESCRITURA CALIFICADA, EN UNIÓN DE COPIA D EL ESCRITURA DE PROTOCOLIZACIÓN DE ACUERDOS SOCIALES OTORGADA EN SEVILLA, EL DÍA 3 DE AGOSTO DE 2009, ANTE SU NOTARIO DON EDUARDO VILLAMOR URBÁN, NÚMERO 1.956 DE SU PROTOCOLO, RESULTA QUE: En la nueva redacción del artículo 10º de los Estatutos Sociales que figura en la referida escritura 1.956/09 también se ha incluido un apartado relativo a la regulación del Consejo de Administración, aspecto éste que ya figura recogido en la redacción*

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 69/97
VERIFICACIÓN	WHDXZTRY4Y8SDEBCGKQ68BB443KT9G	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 69/97
VERIFICACIÓN	PECLA076C7465C2EC772B05BD153E0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
202099908585[illegible] 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31
JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

del artículo 11º de los Estatutos Sociales inscritos, conteniendo este artículo aspectos diferentes a los que aparecen en el artículo 10º ahora modificado, tales como el plazo de convocatoria del Consejo, la designación de Vicepresidente.... por lo que coexistirían en los expresados estatutos dos regulación del Consejo de Administración en parte contradictorias: principio de especialidad y artículo 58 del R.R.M.- DEFECTO SUBSANABLE".

Después de un análisis de la subsanación interesada por el REGISTRO MERCANTIL DE SEVILLA, se acuerda MODIFICAR la redacción otorgada en la Escritura referida al ARTÍCULO 11 de los ESTATUTOS SOCIALES.

En particular, para evitar las citadas duplicidades y habida consideración de que la nueva regulación del ARTÍCULO 10 ha sido aceptada por el REGISTRO MERCANTIL, se explica por la asesoría jurídica de la mercantil a los Sres. Socios, que el ARTÍCULO 11 se modificará completamente de contenido y se hará referencia a la responsabilidad de los administradores.

El ARTÍCULO 11 queda redactado como sigue:

> "**ARTÍCULO 11.-** La responsabilidad de los administradores de la sociedad se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley".

Lo que se aprueba por unanimidad de todos los Sres. Socios, que -así mismo- representan el cien por cien del capital social..

Segundo.- Aprobación, si procede, de la concesión de facultades al Administrador Único para certificar y protocolizar los acuerdos.
Se acuerda por unanimidad facultar y apoderar al ADMINISTRADOR ÚNICO, D. **VALENTÍN RANGEL ENRÍQUEZ**, para que certifique sobre los anteriores acuerdos, así como para que comparezca ante Notario para otorgar la correspondiente escritura pública.

Tercero.- Lectura y, en su caso, aprobación del Acta de la Junta
Tras la suspensión de la sesión por el tiempo necesario para la redacción del presente Acta; y, una vez redactada, tras la lectura íntegra, se aprueba por unanimidad de todos los socios, que la encuentran conforme con la realidad de lo acordado, es firmada por todos los socios.

Por último, se hace constar que los acuerdos adoptados, que son trascripción literal del Libro de Actas, fueron aprobados por la propia Junta a continuación de su celebración por unanimidad de todos los socios, firmándola, sin que se solicitase constancia expresa de ninguna de las intervenciones habidas.

Y para que conste y surta efectos, libro la presente certificación en Sevilla a 31 de agosto de 2009.

Fdo. D. VALENTÍN RANGEL ENRÍQUEZ
ADMINISTRADOR ÚNICO

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 70/97
VERIFICACIÓN	WHDXZTRY4Y8SDEBCGKQ68BB443KT9G	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 70/97
VERIFICACIÓN	PECLA076C7465C2EC772B05BD153E0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

04/2016

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

12/2008

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 | 24/11/2020
Registro Electrónico | HORA 13:34:21
DD0710000
9M8704058

APLICACION ARANCEL DISPO. ADICIONAL 3ª LEY 8/89

Bases De Cálculo:

Nº Arancel Aplicable: .-
Derechos Arancelarios:
Sin IVA: .- Cuota IVA: .-
Total Factura: .-

ES COPIA LITERAL de su matriz con la que concuerda fielmente y donde queda anotada. La expido a instancias de la sociedad otorgante, en cinco folios de papel exclusivo para documentos notariales, serie 9H, números 8704082 , los tres anteriores y el último para la incorporación de notas por los registros y oficinas públicas. SEVILLA, El mismo dia de su autorización. DOY FE.

FE PÚBLICA NOTARIAL
CONSEJO GENERAL DEL NOTARIADO ESPAÑOL
NOTARIADO EUROPA
NIHIL PRIUS FIDE
0142509879

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 71/97
VERIFICACIÓN	WHDXZTRY4Y8SDEBCGKQ68BB443KT9G	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 71/97
VERIFICACIÓN	PECLA076C7465C2EC772B05BD153E0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908585491 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31
JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

El presente folio se incorpora para la consignación
de notas, por los Registros y oficinas públicas.

REGISTRO MERCANTIL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

.....EL REGISTRADOR MERCANTIL que suscribe, previo examen y calificación del precedente documento, de conformidad con el artículo 18.2 del Código de Comercio y artículo 6 del Reglamento del Registro Mercantil, ha procedido a su ***INSCRIPCIÓN****, con esta fecha,* ***al folio 220, del Tomo 4148 de Sociedades, Hoja número SE-62060, inscripción 3ª****, en unión de escritura otorgada en Sevilla, el día veintinueve de Mayo de dos mil nueve, ante el Notario Don Eduardo Villamar Urbán, número 1385 de protocolo, a la que subsana y acompaña y en unión de otra escritura de subsanación de ésta, otorgada en Sevilla, el día tres de Agosto último, ante el Notario Don Eduardo Villamar Urbán, número 1956 de protocolo.- A efectos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se hace constar que los datos personales expresados en el título inscribible y los de su representante, han sido incorporados a los libros de este Registro y a los ficheros informatizados que se llevan en base a dichos libros, en cumplimiento de la legislación reguladora de dicha Institución. En cuanto resulte compatible con la legislación específica de esta se reconoce a los interesados los derechos establecidos en la Ley Orgánica citada.-*

Sevilla, 4 de Septiembre de 2009.
El Registrador.

REGISTRO MERCANTIL DE LA PROVINCIA
JUAN JOSE PRIETO BERNARDO
SEVILLA

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

04/2016

TIMBRE DEL ESTADO

RAFAEL JOSE DIAZ ESCUDERO NOTARIO SEVILLA

0,15 €

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

06/2010

TIMBRE DEL ESTADO

NOTARIA DE D. PEDRO ROMERO CANDAU SEVILLA

0,15 €

Pedro Antonio ROMERO CANDAU
Notario
C/ Santas Patronas. 2-4 2ª(esq.Reyes Católicos)
41001-Sevilla
Telf: 422 63 00 – Fax: 422 56 55

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico HORA 13:34:21
DD0710821
AD6698321

NÚMERO CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO

----------**CAMBIO DE DOMICILIO SOCIAL**----------

En Sevilla, mi residencia, a veintitrés de noviembre de dos mil diez .----------

Ante mí, **PEDRO ANTONIO ROMERO CANDAU**, Notario del Ilustre Colegio de Andalucía,----------

----------**COMPARECE**----------

DON VALENTIN RANGEL ENRIQUEZ, mayor de edad, casado, con domicilio a estos efectos en Sevilla, calle Automoción, número 4, Parque Empresarial Calonge. Con D.N.I./N.I.F. número 52.328.841-T , que acredita. ----------

Conozco personalmente al señor compareciente. ----------

INTERVIENE en nombre y representación de **SOLUTIA INNOVAWORLD TECHNOLOGIES, S.L.**, con domicilio a partir de este acto en Parque Empresarial Los Llanos, C/Extremadura, 108, 41909 – Salteras (Sevilla). Constituida por tiempo indefinido, bajo la denominación de ICOSIS SISTEMAS, S.L, en escritura otorgada en Sevilla el 27 de abril de 2005, ante su Notario don Fernando Salmerón Escobar, con el número 1142 de protocolo; inscrita en el Registro Mercantil de Sevilla, Tomo

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

4148, Folio 218, Hoja SE-62060, Inscripción 1ª. ----------

Tiene C.I.F. B/ 91447193.----------

Está legitimado para este acto:----------

a) por su cargo de Administrador Único de la sociedad; su nombramiento por tiempo indefinido, aceptación e inscripción resultan de la escritura de constitución antes reseñada, copia autorizada de la cual me exhibe. ----------

b) y por acuerdo de la Junta General Extraordinaria y Universal de fecha 2 de noviembre de 2010, que en este acto se eleva a público, según certificado expedido por el señor compareciente, en el concepto de su intervención, cuya firma legitimo porque se estampa en mi presencia, y dejo unido a esta matriz.----------

Manifiesta el señor compareciente la plena vigencia de su cargo y facultades y la subsistencia de la capacidad de la entidad a la que representa. ----------

Juicio de suficiencia de la representación o apoderamiento realizado por el Notario autorizante: Yo, el Notario, después de examinar los documentos que se acaban de reseñar, considero que, a mi juicio, el señor compareciente tiene facultades suficientes para esta escritura de cambio de domicilio social. -----

Tiene, a mi juicio, según interviene, capacidad para esta escritura de **cambio de domicilio social**----------

---------- **EXPONE** ----------

I.- Dada la modificación estatutaria que en este acto se reali-

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

04/2016

TIMBRE DEL ESTADO

RAFAEL JOSÉ DÍAZ ESCUDERO NOTARIO SEVILLA

0,15 €

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

06/2010

TIMBRE DEL ESTADO

NOTARIA DE D. PEDRO ANTONIO ROMERO CANDAU SEVILLA

NIHIL PRIUS FIDE

0,15 €

RECEPCIÓN

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 | 24/11/2020
Registro Electrónico | HORA 13:34:21

RECEPCIÓN

JUNTA DE ANDALUCÍA

AD6698320

za, y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 158.1.3º del Reglamento del Registro Mercantil, se deja constancia del artículo que en este acto se modifica: ----------

ARTICULO 4.- DOMICILIO. ----------

El domicilio social se fija en Sevilla, Parque Empresarial Calonge, calle Automoción, número 4, C.P. 41007, de la localidad de Sevilla, lugar en el que se halla el centro de su efectiva administración y dirección.----------

El Organo de Administración podrá acordar el cambio de domicilio que consista en su traslado dentro del mismo término municipal; así como la creación, supresión o traslado de sucursales, agencias, delegaciones, representaciones y dependencias, tanto en territorio español como fuera de él."" ----------

---------- **DISPONE**----------

Primero.- El señor compareciente, haciendo uso de las facultades certificantes que le corresponden conforme al artículo 109 del Reglamento del Registro Mercantil, RD 1784/1996, de 19 de julio, **ELEVA A PUBLICO** los acuerdos aprobados en la Junta General Extraordinaria y Universal de la entidad **"SOLUTIA INNOVAWORLD TECHNOLOGIES, S.L.,"** de fecha 2 de

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
202099908585491 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31
RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

Noviembre de 2010, cuyo texto consta en la certificación unida a la presente escritura y, en consecuencia: ----------

SE CAMBIA EL DOMICILIO SOCIAL de Parque Empresarial Calonge, calle Automoción, 4, en esta Capital, a Parque Empresarial Los Llanos, C/Extremadura, 108, 41909 – Salteras (Sevilla). para lo cual se da nueva redacción al artículo 4 de los Estatutos Sociales, que pasa a tener el siguiente tenor literal: ----------

“”ARTICULO 4.- DOMICILIO. ----------

El domicilio social se fija en Parque Empresarial Los Llanos, C/Extremadura, 108, 41909 – Salteras (Sevilla), lugar en el que se halla el centro de su efectiva administración y dirección. -------

El Organo de Administración podrá acordar el cambio de domicilio que consista en su traslado dentro del mismo término municipal; así como la creación, supresión o traslado de sucursales, agencias, delegaciones, representaciones y dependencias, tanto en territorio español como fuera de él.””----------

Segundo.- Se solicita del Señor Registrador Mercantil de Sevilla, la práctica en los Libros a su cargo de las operaciones registrales oportunas.----------

----------**OTORGAMIENTO**----------

Leída por mí esta escritura de conformidad con el artículo 193 del Reglamento Notarial, hago al señor compareciente las reservas y advertencias legales, en especial, la obligación de inscribir en dos meses este documento en el Registro Mercantil y las

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

04/2016

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

06/2010

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21
AD6698319

de carácter fiscal, en sus aspectos formal, sustantivo y material, la **acepta y firma**.----------

----------**AUTORIZACION** ----------

Del total contenido de este instrumento público, redactado en tres folios de papel exclusivo para documentos notariales, serie AA, número 7838301 y anteriores en orden de numeración, yo, el Notario, **DOY FE.**----------

[Está la firma del compareciente. Signado.- Pedro Antonio Romero Candau.- Rubricado.- Está el sello de la Notaría.] --------

---

---------- SIGUEN DOCUMENTOS UNIDOS ----------

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908585491 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31
JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

DON VALENTIN RANGEL ENRIQUEZ, *Administrador Unico de la entidad* **"SOLUTIA INNOVAWORLD TECHNOLOGIES, S.L."**, *de duración indefinida, con domicilio social en Sevilla, calle Automoción, número 4, Parque Empresarial Calonge, con C.I.F. B-91447193,* **CERTIFICA**:

Que en el Libro de Actas de los acuerdos de la Junta General figuran los que literalmente testimoniados dicen así:
"En el domicilio social, a dos de noviembre de 2010.
REUNIDOS *la totalidad de los socios que suman entre todos el cien por cien del capital social, deciden por unanimidad celebrar Junta General en sesión universal para debatir, y en su caso decidir, sobre los siguientes puntos del orden del día:*

1º Cambio de domicilio social.
2º Elevación a público del acuerdo.
Se decide celebrar junta universal y se acuerda por unanimidad:

PRIMERO: ***SE CAMBIA EL DOMICILIO SOCIAL*** *de Parque Empresarial Calonge, calle Automoción, 4, en esta Capital, a Parque Empresarial Los Llanos, C/Extremadura, 108, 41909 – Salteras (Sevilla). para lo cual se da nueva redacción al artículo 4 de los Estatutos Sociales, que pasa a tener el siguiente tenor literal:*

""ARTICULO 4.- DOMICILIO.
El domicilio social se fija en Parque Empresarial Los Llanos, C/Extremadura, 108, 41909 – Salteras (Sevilla), lugar en el que se halla el centro de su efectiva administración y dirección.
El Organo de Administración podrá acordar el cambio de domicilio que consista en su traslado dentro del mismo término municipal; así como la creación, supresión o traslado de sucursales, agencias, delegaciones, representaciones y dependencias, tanto en territorio español como fuera de él.""

SEGUNDO: *Se faculta al Administrador Unico para que comparezca ante Notario para la elevación a público de estos acuerdos.*

El acta de la sesión se aprobó al término de la sesión, por haberse

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

04/2016

TIMBRE DEL ESTADO

RAFAEL JOSE DIAZ ESCUDERO NOTARIO SEVILLA

0,15 €

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

06/2010

TIMBRE DEL ESTADO

NOTARIA DE D. PEDRO POMERO CANDIAL SEVILLA

0,15 €

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908585[illegible] 23/11/2020

JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

DD0710934
AD6698318

elaborado durante ella y con la firma del interviniente, como Secretario, para la correspondiente lista."

Y para que conste se expide el presente en Sevilla, a veinticuatro de noviembre de dos mil diez

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
202099908585491 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCÍA
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

ES COPIA de su original, que obra en mi Protocolo corriente de instrumentos públicos bajo el número al principio expresado, y yo el Notario autorizante del mismo, la expido para el órgano de administración de la sociedad, en Sevilla, a veintinueve de noviembre de dos mil diez, en cinco folios timbrados de papel exclusivo para documento notarial, serie AD, número 6698321 y los anteriores correlativos en orden de numeración, incluyendo uno que se agrega para la consignación notas por los Registros y oficinas públicas . DOY FE.----------

FE PÚBLICA NOTARIAL
CONSEJO GENERAL NOTARIADO EUROPA NOTARIADO ESPAÑOL
014806585A

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA
JUNTA DE ANDALUCIA
Coordinación Territorial
Oficina Liquidadora Dos Hermanas

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

04/2016

TIMBRE DEL ESTADO

RAFAEL JOSÉ DÍAZ ESCUDERO · NOTARIO · SEVILLA

0,15 €

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

DD0740925 JUNTA DE ANDALUCÍA

AD6698317

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

06/2010

NOTARIA DE D. PEDRO ANTONIO ROMERO CANDAU · SEVILLA

TIMBRE DEL ESTADO

0,15 €

Folio agregado a la Escritura Número 04268/2010 de D. Pedro A. Romero Candau para la consignación de notas por Registros y Oficinas Públicas.

REGISTRO MERCANTIL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

El REGISTRADOR MERCANTIL que suscribe, previo examen y calificación del precedente documento, de conformidad con el artículo 18.2 del Código de Comercio y artículo 6 del Reglamento del Registro Mercantil, ha procedido a su ***INSCRIPCIÓN*** *con esta fecha, al* ***tomo 4.148, folio 221, Hoja SE-62.060, inscripción 5ª****.- A efectos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se hace constar que los datos personales expresados en el título inscribible y los de su representante, han sido incorporados a los libros de este Registro y a los ficheros informatizados que se lleven en base a dichos libros, en cumplimiento de la legislación reguladora de dicha Institución. En cuanto resulte compatible con la legislación específica de ésta, se reconoce a los interesados los derechos establecidos en la Ley Orgánica citada.-*

Sevilla, a 21 de Enero de 2.011.-
El Registrador,

REGISTRO MERCANTIL DE LA PROVINCIA · JUAN JOSÉ PRETEL SERRANO · SEVILLA

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

12/2015

TIMBRE DEL ESTADO

RAFAEL JOSE DIAZ ESCUDERO NOTARIO SEVILLA

0,15 €

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020

JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

NOTARIO D. RAFAEL JOSE DIAZ ESCUDERO
C/ SAN FERNANDO, 35 1º
41004 - SEVILLA
Tfno: 954 21 83 04 - Fax: 954 21 84 33.

----- NÚMERO OCHOCIENTOS SIETE (807). ----------

En Sevilla, a nueve de septiembre de dos mil dieciséis. ----------

Ante mí, **RAFAEL JOSE DIAZ ESCUDERO**, Notario del Colegio de Andalucía, con residencia en Sevilla, ----------

----------**COMPARECE** ----------

DON VALENTIN RANGEL ENRIQUEZ, mayor de edad, casado, informático, con domicilio a estos efectos en Salteras (Sevilla), Parque Empresarial Los Llanos, Calle Extremadura, número 108, código postal 41909 **y con D.N.I. número 52.328.841-T.** ----------

LE IDENTIFICO mediante el Documento Nacional de Identidad reseñado.----------

INTERVIENE en nombre y representación de la Sociedad **"SOLUTIA INNOVAWORLD TECHNOLOGIES, S.L.", Unipersonal** con domicilio en Parque Empresarial Los Llanos, calle Extremadura, número 108, en Salteras (Sevilla), código postal 41909. ----------

Constituida, por tiempo indefinido, bajo la denominación de "ICOSIS SISTEMAS, S.L." mediante escritura autorizada por el Notario de Sevilla, Don Fernando Salmerón Escobar, el día 27 de abril de 2.005, bajo el número 1.142 de protocolo, e inscrita en el Registro Mercantil de la Provincia de Sevilla, al folio 218 del tomo 4148 Gene-

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 82/97
VERIFICACIÓN	WHDXZTRY4Y8SDEBCGKQ68BB443KT9G	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 82/97
VERIFICACIÓN	PECLA076C7465C2EC772B05BD153E0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

ral de Sociedades, Hoja número SE-62060, inscripción 1ª.

Cambió su denominación por la que actualmente ostenta y amplió su objeto social, mediante escritura autorizada por el Notario de Sevilla, Don Eduardo Villamor Urbán, el día 29 de mayo de 2.009, bajo el número 1.385 de protocolo, que causó la inscripción 3ª de la citada hoja registral, al folio 220. ----------

Cambió su domicilio por el que actualmente ostenta mediante escritura autorizada por el Notario de Sevilla, Don Pedro Antonio Romero Candau, el día 23 de noviembre de 2.010, bajo el número 4.268 de protocolo, que causó la inscripción 5ª de la citada hoja registral, al folio 221.----------

Con C.I.F. número B-91/447193. ----------

Tiene por **objeto social**: "Compraventa, arrendamiento, mantenimiento, fabricación, reparación, conservación y cualesquiera otros actos y contratos relativos a equipos y bienes informáticos, perinformáticos y ofimáticos en general, así como las comunicaciones asociadas a los mismos. ----------

Consultoría y organización de sistemas de información, así como el diseño, desarrollo e integración de sistemas informáticos que lo sustenten. ----------

La prestación de servicios relacionados con Internet.----------

La instalación y configuración de sistemas de vigilancia. --------

La gestión, archivo y digitalización de documentos así como cualquier otra actividad relacionada con el tratamiento de la docu-

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL --		23/11/2020 13:41	PÁGINA 83/97
VERIFICACIÓN	WHDXZTRY4Y8SDEBCGKQ68BB443KT9G	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 83/97
VERIFICACIÓN	PECLA076C7465C2EC772B05BD153E0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21
CW5DE78E JUNTA DE ANDALUCÍA

mentación. ----------

La impartición de cursos de formación relacionados con las actividades anteriores."----------

Está legitimado para este acto:----------

a) Por su cargo de **Administrador Único** de la Sociedad, para el que fue **nombrado** por **tiempo indefinido,** en la propia escritura de constitución, antes referida. ----------

b) Por los Estatutos de la Sociedad.----------

Me lo ha acreditado exhibiendo **copia auténtica** de la escritura de constitución, inscrita en el Registro Mercantil, de la que resultan **facultades suficientes** para otorgar esta escritura de poder general mercantil. ----------

Me asegura la subsistencia de la Entidad que representa, así como la vigencia del cargo y facultades de que hace uso y que los datos de identificación de la Sociedad, el objeto social y domicilio no han variado respecto de los consignados en la escritura antes referida. ----------

Tiene a mi juicio, según interviene, la capacidad legal necesaria para formalizar la presente escritura de **PODER GENERAL MERCANTIL** y, al efecto,----------

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 84/97
VERIFICACIÓN	WHDXZTRY4Y8SDEBCGKQ68BB443KT9G	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 84/97
VERIFICACIÓN	PECLA076C7465C2EC772B05BD153E0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

---------- **OTORGA** ----------

Que, en la representación que ostenta de la Sociedad **"SOLUTIA INNOVAWORLD TECHNOLOGIES, S.L." Unipersonal,** lo confiere a favor de **DON MARIANO MORERA BIELSA**, economista, mayor de edad, casado, vecino de Sevilla, con domicilio en la Calle Copenhague, número 11, código postal 41012; **con D.N.I. número 28.529.903.-J**, para que en nombre y representación de la Sociedad poderdante, ejercite las siguientes, ----------

---------- **FACULTADES** ----------

A).- ACTOS DE ADMINISTRACION.- Dirigir y realizar los actos de administración o gestión de la Sociedad, entendiéndose por tales el nombramiento y separación del personal administrativo y obrero, asignando sus retribuciones, firmar la correspondencia y cuantos documentos, facturas y recibos se expidan por la Entidad; autorizar o determinar toda clase de compras, ventas y suministros de materiales y mercancías destinadas al negocio objeto social, contratos de trabajo, de seguro, de obras, de transportes y demás operaciones mercantiles relacionadas con la Entidad, condiciones de precios, plazos, calidades, etc... y, en general, practicar en nombre de la Sociedad toda clase de negocios y contratos ajustados a los fines de la misma. ----------

Formalizar contratos de arrendamiento financiero, renting y cualquier otro de naturaleza civil o mercantil y firmar sus pólizas o

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 85/97
VERIFICACIÓN	WHDXZTRY4Y8SDEBCGKQ68BB443KT9G	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 85/97
VERIFICACIÓN	PECLA076C7465C2EC772B05BD153E0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21
CW5DF7QC JUNTA DE ANDALUCÍA

documentos.----------

Recibir, enviar y abrir cartas, certificados, telegramas, giros postales y telegráficos, paquetes, bultos y cualesquiera materias primas, géneros, mercancías, vehículos y maquinarias. ----------

Realizar pagos y cobros, incluso de letras de cambio, cheques y demás documentos de giro. ----------

B).- REPRESENTACION.- Representar a la Sociedad ante las autoridades y funcionarios de los Centros y Dependencias del Estado, Comunidades Autónomas, Provincia y Municipio, efectuar los ingresos y cobros que correspondan a la Sociedad en cualquiera de dichas Oficinas, sea cualquiera la cantidad y el concepto, y especialmente constituir y retirar depósitos y cobrar libramientos. ----------

C).- DOCUMENTOS DE GIRO.- Librar, endosar, negociar, descontar, avalar, indicar, aceptar, intervenir, pagar y protestar letras de cambio, y otros documentos de giro, y contestar a sus protestos. -

D).- AMBITO BANCARIO.- Abrir, continuar y liquidar y cerrar o extinguir y cancelar cuentas corrientes y de ahorro recíprocas o con los Bancos, incluso el de España y sus sucursales, Cajas de Ahorros u otras entidades de crédito; disponer por transferencias;

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 86/97
VERIFICACIÓN	WHDXZTRY4Y8SDEBCGKQ68BB443KT9G	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 86/97
VERIFICACIÓN	PECLA076C7465C2EC772B05BD153E0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

retirar total o parcialmente sus fondos por medio de talones, cheques o letras de cambio, impugnar o aprobar sus saldos; pedir extractos de las cuentas o examinar el estado de las mismas.----------

Constituir y cancelar imposiciones a plazo fijo y otros depósitos de dinero o valores.----------

Constituir depósitos y contratar y utilizar cajas de alquiler. ------

E).- COMPARECENCIA.- Comparecer ante toda clase de oficinas públicas o de funcionarios, dependientes del Estado, Diputaciones, Comunidades Autónomas, Ayuntamientos, Establecimientos públicos y cualesquiera otras, solicitando o requiriendo las actividades que interesen al poderdante de registro, documentación, certificación y, en general, las actuaciones propias de su función. ----------

Concurrir a subastas, concursos, concursos-subastas y participar en ellos otorgando al efecto los documentos que sean necesarios.----------

F).- REPRESENTACION PROCESAL.- Celebrar actos de conciliación con avenencia o sin ella, comparecer como actor, demandado, tercero, coadyuvante o en cualquier otro concepto, ejercitando acciones civiles, administrativas, criminales o de otra índole, en defensa de toda clase de pretensiones; oponiéndose a ellas, alegando falta de presupuestos procesales o excepciones perentorias y excepciones dilatorias o de fondo de cualquier clase; formular reconvenciones, ejercitando toda clase de acciones en defensa de cua-

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL --		23/11/2020 13:41	PÁGINA 87/97
VERIFICACIÓN	WHDXZTRY4Y8SDEBCGKQ68BB443KT9G	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 87/97
VERIFICACIÓN	PECLA076C7465C2EC772B05BD153E0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21
CW5 JUNTA DE ANDALUCIA

lesquiera pretensiones, ante Juzgados, Tribunales ordinarios, especiales, extraordinarios o excepcionales, de cualquier clase, grado o jurisdicción, siguiendo los procedimientos y procesos por todos sus trámites, recibiendo notificaciones, citaciones, emplazamientos y requerimientos, a los que podrá contestar, en su caso, presentando toda clase de escritos, ratificándose en ellos; proponiendo y practicando las pruebas, recusando peritos y testigos e incluso Jueces y Magistrados; asistiendo a las pruebas y vistas, y realizando cuantos actos sean necesarios hasta la obtención de la sentencia, auto, providencia o en general, la resolución pertinente. Interponiendo contra ellas los recursos de apelación, queja, reposición, súplica, nulidad, casación, injusticia notoria, revisión, audiencia, responsabilidad civil y cualesquiera otros que procedan; instar embargos, secuestros y depósitos y pedir la ejecución de lo sentenciado.----------

Por último, otorgar poderes generales para pleitos, con todas las facultades ordinarias y las especiales de renuncia, transacción, desistimiento, allanamiento, sometimiento a mediación y a arbitraje y la realización de manifestaciones que puedan comportar sobreseimiento del proceso por satisfacción extraprocesal o carencia sobre-

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 88/97
VERIFICACIÓN	WHDXZTRY4Y8SDEBCGKQ68BB443KT9G	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 88/97
VERIFICACIÓN	PECLA076C7465C2EC772B05BD153E0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

venida de objeto, instar y contestar requerimientos y actas notariales de todas clases así como pedir copias del poder mientras esté vigente y percibir cantidades, indemnizatorias o no, resultantes de decisiones judiciales favorables a la parte poderdante, ya figuren en nombre de poderdante o apoderado. ----------

G).- DERECHOS REALES.- Constituir, reconocer, adquirir, modificar, extinguir, renunciar, reducir, posponer y cancelar toda clase de derechos reales, y en especial, el de hipoteca (incluso la mobiliaria y prenda sin desplazamiento), con facultades para fijar su extensión, contenido, límites, responsabilidades y medidas de ejecución. ----------

Pignorar bienes y derechos, letras de cambio, comerciales y todo tipo de derechos de crédito o reales.----------

H).- ACTOS ADQUISITIVOS Y DE DISPOSICION.- Comprar, vender, permutar, ceder y dar en pago, traspasar y aportar y por cualquier título adquirir o enajenar toda clase de cosas, bienes y derechos, muebles e inmuebles, o cuotas indivisas fijando los pactos y condiciones, así como los precios y diferencias, que podrá cobrar y pagar al contado (de presente o confesado), o a plazos, constituyendo, aceptando y cancelando toda clase de garantías reales y personales, incluso la hipotecaria; y en general, realizar cualquier acto de disposición o gravamen.----------

Comprar, vender, negociar, endosar efectos y valores públi-

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 89/97
VERIFICACIÓN	WHDXZTRY4Y8SDEBCGKQ68BB443KT9G	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 89/97
VERIFICACIÓN	PECLA076C7465C2EC772B05BD153E0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21
CW5FDE7S2 JUNTA DE ANDALUCÍA

cos o privados.----------

I).- MODIFICACIONES DE FINCAS Y OTROS ACTOS REGISTRALES.- Dividir bienes en proindiviso, rectificar linderos, segregar, dividir y agrupar fincas, demoler, edificar, plantar, talar, realizar transformaciones, hacer declaraciones de obras, y constituir el régimen de propiedad horizontal; rectificar cabidas; solicitar inscripciones en los Registros de la Propiedad y en cualquier otro; instar y tramitar expedientes de dominio, de liberación y actas de notoriedad y consentir las que otros incoen.----------

J).- PRESTAMOS Y CARTAS DE PAGO.- Dar y tomar dinero a préstamo, aceptar y reconocer deudas, constituir y cancelar, en general, toda clase de obligaciones, aún solidarias, fianzas y avales en garantía de terceros, en especial, en garantía de pólizas de créditos, perfeccionando en general toda clase de contratos. ----------

Garantizar riesgos de avales y fianzas prestadas por las Entidades de crédito.----------

Firmar pólizas de préstamo, crédito, aval y operaciones mercantiles de toda clase de contratos. Ceder créditos. ----------

Asumir deudas y subrogarse en toda clase de obligaciones y

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 90/97
VERIFICACIÓN	WHDXZTRY4Y8SDEBCGKQ68BB443KT9G	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 90/97
VERIFICACIÓN	PECLA076C7465C2EC772B05BD153E0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
202099908656540 24/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31
RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCÍA
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

contratos. ----------

K).- CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES.- Constituir sociedades civiles y mercantiles que tengan por objeto actividades idénticas o análogas a las de ésta, establecer sus estatutos, suscribir y desembolsar acciones, ejercitar todos los derechos económicos y políticos que le correspondan, aceptando incluso los cargos que se le confieran, modificarlas, disolverlas y liquidarlas, adjudicando y recibiendo los bienes que correspondan.----------

L).- TRANSACCIÓN Y ARBITRAJE.- Mediar y someter a arbitraje de equidad o derecho toda clase de cuestiones, incluso sobre derechos personales, o derechos reales, nombrar árbitros y someterse a jurisdicciones y transigir. ----------

M).- FIRMA ELECTRÓNICA.- Representar a la Sociedad y solicitar y gestionar cuantos documentos públicos y/o privados sean necesarios o convenientes para la obtención de "Certificado Electrónico de Personas Jurídicas (CPJ)" de la autoridad certificadora, "FABRICA NACIONAL DE MONEDA Y TIMBRE", para la presentación de declaraciones, solicitudes de ayudas y subvenciones a través de "Internet", y en suma para solicitar certificados electrónicos conforme a la Ley 59/2003 de 19 de diciembre, pudiendo comparecer ante prestadores de servicios y solicitar las tarjetas de identidad correspondientes, cumpliendo los requisitos legales que se requieren a tal efecto. ----------

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 91/97
VERIFICACIÓN	WHDXZTRY4Y8SDEBCGKQ68BB443KT9G	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 91/97
VERIFICACIÓN	PECLA076C7465C2EC772B05BD153E0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21
CW5JUNTA DE ANDALUCÍA

Las anteriores facultades se entienden conferidas siempre con la limitación de no poder llevar a cabo actos de adquisición, enajenación o aportación a otra sociedad de activos esenciales de la mercantil, según dispone el artículo 160 del texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital. ----------

Advierto al compareciente de la obligación que tiene de inscribir la presente escritura de apoderamiento general en el Registro Mercantil, para que surta plenitud de efectos. ----------

PROTECCIÓN DE DATOS.- De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, la parte compareciente queda informada y acepta la incorporación de sus datos a los ficheros informatizados existentes en la Notaría, que se conservarán en la misma con carácter confidencial, sin perjuicio de las remisiones de obligado cumplimiento. En su caso, la parte compareciente manifiesta haber informado, con carácter previo, de lo antes expresado a la persona no compareciente y de la cual ha incluido datos de carácter personal. ---

La finalidad de esta incorporación es facilitar la tramitación y el seguimiento de esta escritura. ----------

El responsable del fichero, de su seguridad y confidencialidad

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 92/97
VERIFICACIÓN	WHDXZTRY4Y8SDEBCGKQ68BB443KT9G	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 92/97
VERIFICACIÓN	PECLA076C7465C2EC772B05BD153E0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
202099908585491 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31
RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCÍA
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

es el Notario titular de esta Notaría.----------

Leída por mí esta escritura al otorgante, previa advertencia del derecho que tiene a leerla por sí, la encuentra conforme, se ratifica en su contenido y firma.----------

De que el consentimiento ha sido libremente prestado y de que el otorgamiento se adecua a la legalidad y a la voluntad debidamente informada del otorgantes e intervinientes; del contenido de este instrumento público que queda extendido en seis folios de la serie CS, siendo los números el del presente y los cinco anteriores en orden correlativo ascendente yo, el Notario, doy fe. Está la firma del compareciente.- Signado.- Firmado: Rafael José Díaz Escudero.- Rubricado.- Está en tinta el sello de la Notaría.----------

NOTA: He expedido copia electrónica para su remisión al Registro Mercantil competente, en cumplimiento de la obligación prevista en el artículo 112.1 de la Ley 24/2.001. Queda extendida esta nota en dos folios de la serie CW, números 5500033 y el presente, **DOY FE**. Rubricado.----------

NOTA: La extiendo yo Notario para hacer constar que entre los días doce y trece del mes de Septiembre del año 2016 he recibido la comunicación remitida del Registro competente por vía telemática en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 112.2 de la Ley 24/2001, de conformidad con la cual se ha practicado el **asiento 401 del Diario 902**. En Sevilla, a trece de Septiembre de dos mil dieciséis, **DOY FE.** Rubricado. ----------

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 93/97
VERIFICACIÓN	WHDXZTRY4Y8SDEBCGKQ68BB443KT9G	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 93/97
VERIFICACIÓN	PECLA076C7465C2EC772B05BD153E0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

TIMBRE DEL ESTADO

RAFAEL JOSE DIAZ ESCUDERO NOTARIO SEVILLA

0,15 €

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31

CW JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

NOTA.- La pongo yo, el Notario, para hacer constar que he recibido, impreso e incorporado a esta matriz, comunicación de la realización de la inscripción total de la presente escritura por el Registro Mercantil competente por vía telemática, **con fecha veintiséis de Septiembre de dos mil dieciséis, al tomo 4148, folio 225, inscripción 12, hoja SE-62060**. En Sevilla, a veintisiete de Septiembre de dos mil dieciséis, doy fe. Rubricado.----------

Aplicación Arancel, Disposición Adicional Tercera, Ley 8/89, de 13 de Abril.----------

BASE DE CALCULO: SIN CUANTIA. ----------

ARANCEL APLICABLE, NUMS. *1, 4,7, y Norma General 8ª.* ----

DERECHOS ARANCELARIOS: 87, 19 euros. ----------

Firmado.-Rubricado. ----------

NOTA: El día diez de octubre de dos mil dieciséis, libré copia a instancia del **señor otorgante, según interviene**, en ocho folios de la serie CW, números 5503468, 5503469, 5503470, 5503471, 5503472, 5503473, 5503474 y 5503475, doy fe. Rubricado. ----------

---------- **DOCUMENTO UNIDO** ----------

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 94/97
VERIFICACIÓN	WHDXZTRY4Y8SDEBCGKQ68BB443KT9G	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 94/97
VERIFICACIÓN	PECLA076C7465C2EC772B05BD153E0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908585491 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31
JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

SEVILLA 1 MERC.
AVDA BUHAIRA 15
41018 - SEVILLA

Notificación de Inscripción Total

La escritura número **2016/807**, autorizada el día **nueve de septiembre de dos mil dieciséis** por el notario **DÍAZ ESCUDERO, RAFAEL JOSÉ**, que fue presentada el día **doce de septiembre de dos mil dieciséis**, con el número de entrada **1/2016/17.420,0**, diario **902** , asiento **401** , ha sido inscrita con fecha **veintiséis de septiembre de dos mil dieciséis**, en el tomo **4148**, folio **225** , inscripción **12 con hoja SE-62060** , de la entidad **SOLUTIA, INNOVAWORLD TECHNOLOGIES, SOCIEDAD LIMITADA** .

Haciéndose constar expresamente la no inclusión de la persona/s nombrada/s a que se refieren las inscripciones practicadas en este Registro en virtud de este documento, en el Índice Centralizado de Incapacitados ni en el REGISTRO PÚBLICO CONCURSAL, conforme a lo dispuesto en el articulo 61 bis del Reglamento del Registro Mercantil.

SEVILLA, veintisiete de septiembre de dos mil dieciséis

PAPEL EXCLUSIVO PARA DOCUMENTOS NOTARIALES

12/2015

TIMBRE DEL ESTADO

RAFAEL JOSE DIAZ ESCUDERO NOTARIO SEVILLA

0,15 €

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21
CW5 JUNTA DE ANDALUCÍA

A los efectos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, queda informado de que los datos personales expresados en el presente documento han sido incorporados a los Libros del Registro y a los ficheros que se llevan en base a los mismos, cuyo responsable es el Registrador, siendo el uso y fin del tratamiento el previsto expresamente en la normativa registral.

La información en ellos contenida sólo será comunicada en los supuestos previstos legalmente, o con objeto de satisfacer y facilitar las solicitudes de publicidad formal que se formulen de acuerdo con la legislación registral.

La información puesta a su disposición es para su uso exclusivo y tiene carácter intransferible.

Únicamente podrá utilizarse para la finalidad por la que se solicitó o para otras compatibles.

Queda prohibida la transmisión o cesión de la información por el usuario a cualquier otra persona, incluso gratuita.

Queda prohibida la incorporación de los datos que constan en la presente información registral a ficheros o bases informáticas para la consulta individualizada de personas físicas o jurídicas, incluso expresando la fuente de procedencia (Instrucción de la DGRN de 17/02/1998; BOE de 27/02/1998).

En caso de que esta información hubiera sido obtenida telemáticamente, el usuario receptor de la misma se acoge a las condiciones de la Política de Privacidad expresadas en la Web oficial del Colegio de Registradores de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles de España, publicadas a través de la página web www.registradores.org.

En cuanto resulte compatible con la legislación específica del Registro, se reconoce a los interesados los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición establecidos en la Ley Orgánica citada, pudiendo ejercitarlos dirigiendo un escrito a la dirección del Registro.

Este documento ha sido firmado con firma electrónica reconocida por Don JUAN JOSE PRETEL SERRANO a día 27/09/2016.

Í.*5F!g?:È0$Î

(*) C.S.V. : 141021380171312 60

Servicio Web de Verificación: https://www.registradores.org/csv

(*) Código Seguro de Verificación: este código permite contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano u organismo público emisor. Las copias realizadas en soporte papel de documentos públicos emitidos por medios electrónicos y firmados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas siempre que incluyan la impresión de un código generado electrónicamente u otros sistemas de verificación que permitan contrastar su autenticidad mediante el acceso a los archivos electrónicos de la Administración Pública, órgano o entidad emisora. (Arts. 30.5 de la Ley 11/2007 y 45b del RD 1671/09).

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908585491 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31
JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

ES COPIA de la matriz número al principio indicado de mi protocolo general corriente en donde queda anotada. Y a instancia del **señor otorgante, según interviene,** la expido en ocho folios de la serie CW, números del 5505784 al 5505791, ambos inclusive y correlativos, en Sevilla, a cuatro de noviembre de dos mil dieciséis. DOY FE.

FE PÚBLICA NOTARIAL
CONSEJO GENERAL DEL NOTARIADO ESPAÑOL
NOTARIADO EUROPA
NIHIL PRIUS FIDE
JOSÉ DÍAZ ESCUDERO - NOTARIO
SEVILLA
0219729342

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 97/97
VERIFICACIÓN	WHDXZTRY4Y8SDEBCGKQ68BB443KT9G	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 97/97
VERIFICACIÓN	PECLA076C7465C2EC772B05BD153E0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908585491 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31
JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

solutia
innovación y tecnología

"Servicio de Soporte y Atención TIC en Centros y UUMM INFOCA 2020-2021"

Oferta Técnica

Criterios de adjudicación dependientes de un Juicio de Valor

Junta de Andalucía
Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible
AGENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA DE ANDALUCÍA

INFOCA

Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía

Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible

EXPEDIENTE: **NET272905**

En Sevilla, a 10 de junio de 2020

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 1/35
VERIFICACIÓN	WHDXZVWN2K4D9VB6BVGU9LMVZ6BKAC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 1/35
VERIFICACIÓN	PECLA6E5932D9ED16DE2808439D545	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 1

1.1. CONTEXTO 1
1.2. ACATAMIENTO DE LAS CONDICIONES DEL PLIEGO 1
1.3. BREVE PRESENTACIÓN DE SOLUTIA 1
1.4. RESUMEN EJECUTIVO Y VALOR AÑADIDO 3
1.5. CERTIFICACIONES ISO 7
1.6. VISIÓN DEL SERVICIO PROPUESTO 8
1.7. ALIANZAS Y PARTNERS 8

2. OBJETO Y JUSTIFICACIÓN 9

2.1. JUSTIFICACIÓN DEL SERVICIO 9
2.2. ALCANCE 10
2.3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS 10
2.4. LUGAR DE PRESTACIÓN 11
2.5. HORARIOS 12

3. PLAN DE ARRANQUE DEL SERVICIO 12

3.1. FASE DE RECEPCIÓN Y TRANSICIÓN DEL SERVICIO 12
3.1.1. GRADO EN EL QUE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS Y LAS METODOLOGÍAS DE CAPTURA DEL CONOCIMIENTO CONTRIBUYEN A UNA MEJOR RECEPCIÓN Y TRANSFERENCIA DEL SERVICIO 13
3.1.1.1. Fase de Estudio 13
3.1.1.2. Recepción del servicio 14
3.1.1.3. Planificación de la transición 14
3.1.2. ORGANIZACIÓN Y PERSONALIZACIÓN DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA 17
3.1.2.1. Fase de ejecución de la transferencia 17
3.1.2.2. Prestación inicial y estabilización del servicio 18
3.1.2.3. Puesta en marcha de la infraestructura IT 18
3.1.2.4. Ajuste e Implantación / Configuración de Herramientas 19
3.1.2.5. Transformación / Ajuste de Procesos y Procedimientos 19
3.1.3. TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO 20
3.1.3.1. Roles y Responsabilidades en la transferencia 21
3.1.4. PLAN DEL SERVICIO 22
3.1.5. PLAN DE CONTROL DE RIESGOS 23

4. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO 24

4.1. MODELO DE SERVICIO TI 24
4.2. PROPUESTA DE GESTIÓN DEL SERVICIO 26
4.3. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL SERVICIO 26
4.3.1. METODOLOGÍA 26
4.3.2. ESTRUCTURA DEL SERVICIO 27
4.3.3. NIVELES DE ATENCIÓN Y SOPORTE 27
4.4. PLAN DE SERVICIO 32
4.4.1. FASE DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO 32
4.4.1.1. Organización general del servicio 32
4.4.1.2. Equipo de trabajo 32
4.4.1.3. Procesos y procedimientos – servicios de operación 32
4.4.1.4. Servicios de Diseño y Mejora Continua 42
4.4.1.5. Informes de seguimiento 45
4.4.2. PLAN DE DOCUMENTACIÓN 48
4.4.2.1. Gestión y Control de la documentación 48
4.4.2.2. Gestión del conocimiento y CMS 49
4.4.3. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SOFTWARE 50

solutia
innovación y tecnología

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

4.4.4. GESTIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS RESIDUOS 53
4.5. PLAN DE DEVOLUCIÓN DEL SERVICIO Y GARANTÍA 54
4.5.1. FASE DE CESIÓN DEL CONOCIMIENTO: ORGANIZACIÓN Y METODOLOGÍA. 55
4.5.1.1. Objetivos y Fases de Proyecto de Devolución 55
4.5.2. FASE DE EJECUCIÓN DE LA DEVOLUCIÓN Y GARANTÍA, ORGANIZACIÓN Y MECANISMOS DE COLABORACIÓN 56
4.5.2.1. Fases de Transferencia de Conocimiento 56
4.5.2.2. Transferencia continua del conocimiento 59
4.5.2.3. Mecanismos de Monitorización y Control 59
4.5.2.4. Entregables de las fases 60
4.5.2.5. Mapa de participantes y responsabilidades 62
4.5.2.6. Plan de Garantía del Servicio. Acuerdos de niveles de servicio 62
4.6. PLAN DE FORMACIÓN INTERNA 64

5. EQUIPO DE TRABAJO 66

5.1. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO 66
5.2. ESTRUCTURA, PERFILES Y FUNCIONES 66
5.3. CAPACITACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO 70
5.4. PERFILES DEL EQUIPO DE TRABAJO 71
5.4.1. CURRICULUM JEFE DE PROYECTO 71
5.4.2. CURRICULUM TÉCNICOS DE SOPORTE 71
5.5. SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN CON LA AGENCIA 71

6. MEDIOS TÉCNICOS Y MATERIALES 74

6.1. VEHICULOS TALLER-ALMACÉN 74
6.2. HERRAMIENTAS DE LOS TÉCNICOS DE CAMPO 75
6.3. HERRAMIENTAS SOFTWARE 79
6.3.1. GOOGLE G SUISTE 79
6.3.2. TEAMVIEWER 81
6.3.3. OFFICE 365 82
6.4. ALMACENES LOGÍSTICOS 82
6.5. SERVICIO DE TALLER-LABORATORIO CENTRAL 83
6.6. EMBALAJES PARA TRANSPORTE HW O DEL PUESTO DE TRABAJO 84
6.7. OFICINAS DE SOLUTIA 84

7. MEJORAS 85

7.1. EQUIPO DE APOYO 85
7.2. SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN Y RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS (SIGRI) 86
7.2.1. MÓDULO DE GESTIÓN DE CENTROS 87
7.2.2. MÓDULO DE GESTIÓN DE PERSONAL 88
7.2.3. MÓDULO DE GESTIÓN DE INVENTARIO 88
7.2.4. MÓDULO DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES PLANIFICADAS 90
7.2.5. MÓDULO DE GESTIÓN DE INCIDENCIAS 90
7.2.6. MÓDULO DE GESTIÓN DE PROBLEMAS 93
7.2.7. MÓDULO DE GESTIÓN DE CREDENCIALES DE ACCESO 93
7.2.8. MÓDULO DE EXPLOTACIÓN DE LA INFORMACIÓN 94
7.3. GESTIÓN INVENTARIO DE EQUIPAMIENTO 95
7.3.1. HERRAMIENTA OCS INVENTORY NG 95
7.3.2. IDENTIFICACIÓN ESTADO DEL DISPOSITIVO 95
7.4. CENTROS LOGISTICOS 96
7.4.1. ALMACÉN PRINCIPAL 97
7.4.2. ALMACENES PROVINCIALES (O SECUNDARIOS) 97

8. TABLA RESUMEN OFERTA TÉCNICA 98

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECURSO
202099908656540 24/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

Información de contacto de SOLUTIA

PERSONA(S) DE CONTACTO	**Álvaro Pérez Pérez** (Director de Operaciones) Telf. 637 930 566 / 955 11 11 55 concursos@gruposolutia.com
DIRECCION DE CONTACTO	**SOLUTIA Innovaworld Technologies S.L** Edificio ZZJ / DTM C/ Camino de los Descubrimientos, 11 41092 Sevilla T: +34 955 11 11 55 F: +34 954 37 11 42 https://gruposolutia.com/

CONFIDENCIALIDAD

El presente documento se considera de carácter confidencial en toda su extensión quedando prohibida su divulgación tal y como establece el **artículo 140.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público** *"Sin perjuicio de las disposiciones de la presente Ley relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designados como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas"*.

Toda la información confidencial puesta a disposición del órgano de contratación permanecerá como propiedad de **SOLUTIA**. El órgano de contratación no obtendrá derecho alguno, de ningún tipo, sobre la información, ni tampoco ningún derecho de utilizarla, excepto para el objeto de evaluación del presente procedimiento de licitación con Nº Expediente: **NET272905 "Servicio de Soporte y Atención TIC en Centros y UUMM INFOCA 2020-2021"** para la **Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía**.

Además, el órgano de contratación debe mantener dicha información confidencial, en sigilo y con estricta reserva, y no revelar ningún dato a ninguna otra parte, relacionada o no, sin el consentimiento previo del **SOLUTIA**.

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 4/35
VERIFICACIÓN WHDXZVWN2K4D9VB6BVGU9LMVZ6BKAC https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 4/35
VERIFICACIÓN PECLA6E5932D9ED16DE2808439D545 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico HORA 13:34:21

1. INTRODUCCIÓN

1.1. CONTEXTO

El objeto de este documento es presentar la propuesta de colaboración de **SOLUTIA INNOVAWORLD TECHNOLOGIES** (en adelante **SOLUTIA**) a la **Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía**, en adelante **AMAyA** o el Cliente) en la que se recoge la propuesta técnica para el expediente **NET272905 "Servicio de Soporte y Atención TIC en Centros y UUMM INFOCA 2020-2021"**.

1.2. ACATAMIENTO DE LAS CONDICIONES DEL PLIEGO

SOLUTIA acatará en su totalidad, las condiciones establecidas por el Órgano Contratante en el pliego de condiciones técnicas y administrativas para la licitación con número de expediente **NET272905** y denominada:

"Servicio de Soporte y Atención TIC en Centros y UUMM INFOCA 2020-2021".

En caso de cualquier discrepancia, elemento o dato no coincidente o error material existente en el presente documento respecto a lo requerido tanto en el pliego técnico como en el administrativo que rige este expediente siempre tendrá prevalencia sobre lo aquí escrito lo requerido en dichos pliegos, pliego técnico y pliego administrativo.

1.3. BREVE PRESENTACIÓN DE SOLUTIA

SOLUTIA es una compañía andaluza del sector de las nuevas tecnologías, dedicada a la distribución, implementación, configuración y mantenimiento de soluciones TIC, ofreciendo una respuesta global a las necesidades de los clientes, con productos y servicios innovadores.

La decidida vocación de **SOLUTIA** por la innovación, se sustenta en la continua inversión en tecnologías de última generación y en un equipo humano excepcional con alta cualificación profesional, en continua formación, capaz de dar soluciones innovadoras y vanguardistas a los nuevos retos de la tecnología en el ámbito de la empresa.

SOLUTIA cumple **más de 15 años de experiencia** en el sector de las TIC, donde viene trabajando de manera sostenible con una amplia diversidad de empresas y entidades, dotándolas de soluciones innovadoras en el ámbito de las Tecnologías de la Información que les permitan mejorar sus procesos**. Nuestra facturación actual asciende a veinte (20) millones de euros.**

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 5/35
VERIFICACIÓN WHDXZVWN2K4D9VB6BVGU9LMVZ6BKAC https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 5/35
VERIFICACIÓN PECLA6E5932D9ED16DE2808439D545 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Telemático
Hora 13:41:31
SEVILLA
JUNTA DE ANDALUCIA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

Sociedades del Grupo

El **Grupo Solutia** es un grupo español de empresa con diversas líneas de negocio, diferenciadas en cuatro sociedades:

Solutia IT: Empresa matriz y origen de Grupo Solutia, nacida en 2005. En Solutia IT hemos ido creciendo y realizando la mayoría de los servicios tecnológicos ofrecidos por el grupo en la actualidad.
Para mejorar la especialización y diversificación de estos servicios, se han ido creando las actuales empresas que forman el grupo. Siendo Grupo Solutia nexo de unión de todas las compañías que lo componen.

SDH: Soluciones para el cuidado de mayores y paciente crónico en el hogar, soluciones de teleconsulta, de reconocimiento biométrico para mejorar la seguridad del paciente y de consentimiento de informado digital.
Especializados en tecnologías aplicadas al sector sanitario; ofrecemos asistencia técnica, soporte, asesoramiento y consultoría de servicios de negocio, creación, programación, uso y soporte de software.

S3: Con foco en la Administración General del Estado y en la empresa privada, comercializa todos los productos y soluciones de Grupo Solutia.
Especializada en el suministro e instalaciones de soluciones audiovisuales y en soluciones integrales en el ámbito de la gestión documental.

Solutia Networks: Ofrecemos servicios tecnológicos globales. Nuestra especialización y experiencia reside en la ejecución de grandes proyectos de diseño, instalación, configuración y mantenimiento de todo tipo de redes.
Redes de voz, datos, comunicaciones, eléctricas, radio, etc…, redes cableadas e inalámbricas, redes certificadas, instalaciones especiales de seguridad, control, detección de incendios, etc.

En el **Grupo Solutia** disponemos de oficinas y agentes comerciales en Lima (Perú), Bogotá (Colombia), México D.F. (México) y Guangzhou (China).

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 6/35
VERIFICACIÓN	WHDXZVWN2K4D9VB6BVGU9LMVZ6BKAC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 6/35
VERIFICACIÓN	PECLA6E5932D9ED16DE2808439D545	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
202099908656540 24/11/2020 13:41:31
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

Misión y Valores

Nuestra decidida vocación por la innovación, se sustenta en la continua inversión en tecnologías de última generación y en un equipo humano excepcional con alta cualificación profesional, en continua formación, capaz de dar soluciones innovadoras y vanguardistas a los nuevos retos de la tecnología en el ámbito de la empresa.

Ofrecemos una atención personal, flexible y especializada. Nuestro departamento de **I+D+i** está en contínua búsqueda de soluciones innovadoras que mejoren los procesos productivos de nuestros clientes

SOLUTIA ofrece una atención personal, flexible y especializada. El departamento de I+D+i de **SOLUTIA** está en continua búsqueda de soluciones innovadoras que mejoren los procesos productivos de los clientes.

SOLUTIA presta servicios similares a los requeridos en este proyecto a otros clientes en Andalucía y dispone de una amplia red de técnicos de campo propios distribuidos por toda la región andaluza, lo que garantiza experiencia y fiabilidad en la ejecución de este contrato en caso de ser adjudicataria. **SOLUTIA** es líder en el mantenimiento in situ del puesto de trabajo en todo el sur de España, más concretamente Andalucía, Extremadura y Murcia.

1.4. *RESUMEN EJECUTIVO Y VALOR AÑADIDO*

SOLUTIA ofrece servicios de valor añadido a los mínimos requeridos en esta oferta que garantizan el éxito de este proyecto en caso de ser adjudicatarios. A continuación, enumera, a su juicio, los principales:

SOLUTIA está consolidada en España en suministros y Mantenimientos de Soluciones TIC para el sector Público.

SOLUTIA posee amplia experiencia para dar soporte técnico en toda Andalucía. Actualmente da soporte técnico microinformático y de red a todos los **colegios públicos de Andalucía**, a toda la red de **Centros Guadalinfo** (la más grande de Europa y ubicados en los pueblos más pequeños de Andalucía), a la red de sedes del **Servicio Andaluz de Empleo** y a toda la infraestructura de servidores medios de la Junta de Andalucía. Extrapolando estos datos **a usuarios y dispositivos** arrojan un soporte técnico in situ de más de **8.000.000 de potenciales usuarios y 1.500.000 de dispositivos hardware** (pizarras digitales, puntos de acceso wifi, switches, servidores, PLC's, SAI's, tablets, firewalls, RACKs, impresoras, portátiles, ordenadores de sobremesa, proyectores, redes, puntos de empleo, …) lo cual **demuestra** nuestra total solvencia técnica y, sobre todo, **fiabilidad, adaptabilidad y capacidad de reacción** ante cualquier situación inesperada que pudiera surgir en la ejecución del proyecto.

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 7/35
VERIFICACIÓN | WHDXZVWN2K4D9VB6BVGU9LMVZ6BKAC | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 7/35
VERIFICACIÓN | PECLA6E5932D9ED16DE2808439D545 | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21
RECEPCIÓN

Desde **SOLUTIA** , afrontamos esta aportación de valor desde una perspectiva focalizada en el conocimiento y la aplicación práctica de las Tecnologías de la Información, como verdaderos motores del desarrollo empresarial en nuestros clientes.

El objetivo estratégico de **SOLUTIA** es ser Partner tecnológico de primer nivel para sus clientes, aportando productos y soluciones innovadoras que aporten un valor diferencial y con un retorno de inversión inmediato.

El grupo Solutia cuenta con una plantilla media de **+320 profesionales propios** de contrastada experiencia y distribuidos a nivel nacional.

Todos nuestros ingenieros y técnicos de servicios TIC están certificados en ITIL 4 e ITIL v3. Siguiendo estas buenas prácticas garantizamos la disponibilidad, continuidad y seguridad de los sistemas de información en las empresas. Para ello ofrece un modelo de servicio de calidad, con personal altamente cualificado, presencia en todo el territorio, **asistencia 24x7 los 365 días del año** y compromiso de rápida resolución de las incidencias que se registren.

Solvencia Técnica.

En el Sector IT contamos con referencias muy conocidas que han depositado su confianza en **SOLUTIA** y que actualmente siguen teniendo nuestros servicios para el sector, desde mantenimiento, suministro, software, despliegues, etc… y proyectos integrales de larga duración.
+1.000.000 Equipamiento en Garantía, +3.750.000 Metros de cable de red, +750.000 Dispositivos en soporte y Mantenimiento, +10.000 Aulas TIC instaladas en toda España.

Nuestros Clientes

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - 23/11/2020 13:41 PÁGINA 8/35
VERIFICACIÓN WHDXZVWN2K4D9VB6BVGU9LMVZ6BKAC https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA 24/11/2020 13:34 PÁGINA 8/35
VERIFICACIÓN PECLA6E5932D9ED16DE2808439D545 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

Soluciones del Puesto de trabajo

- ✓ **UNIVERSIDAD DE CÁDIZ:** Suministro, maquetación, serigrafía e instalación de + de 500 terminales Think Client y PCs (Alumnado)
- ✓ **UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE**:Suministro, maquetación, serigrafía e instalación de + de 1000 PCs con Monitor (Personal Administración)
- ✓ **AGENCIA PÚBLICA ANDALUZA DE EDUCACIÓN**:Suministro, maquetación y serigrafía de + de 27.000 dispositivos de Aula Mini Portátil (Alumnado)
- ✓ **CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO**:Suministro, maquetación, serigrafía e instalación de + de 7500 PCs con Monitor (Red Guadalinfo)
- ✓ **CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO DE EXTREMADURA**:Suministro, maquetación y serigrafía de + de 6500 Portátiles Ultrabook (Profesorado)
- ✓ **ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL RED.ES**:Suministro, maquetación, serigrafía e instalación de + 3000 Think Client + Monitor (Personal Sanitario SAS)
- ✓ **AGENCIA PÚBLICA ANDALUZA DE EDUCACIÓN**: Suministro, maquetación y serigrafía de + de 12.000 PCs con Monitor (Formación Profesional)
- ✓ **CONSORCIO FERNANDO DE LOS RÍOS:** Suministro, maquetación, serigrafía e instalación de + de 3000 PCs con Monitor (**Red Guadalinfo**)

Soluciones Audiovisuales

- ✓ **AGENCIA PÚBLICA ANDALUZA DE EDUCACIÓN:** Suministro, maquetación, serigrafía e instalación de + de 3200 Pizarras Digitales (Centros Públicos)
- ✓ **CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO DE EXTREMADURA**:Suministro, maquetación y serigrafía de + de 600 pantallas DIGITAL SIGNAGE (Centros públicos).
- ✓ **ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL RED.ES**:Suministro, maquetación, serigrafía e instalación de + 1200 Pizarras Digitales (Andalucía).
- ✓ **GOBIERNO VASCO - DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN**: Suministro e instalación de Pizarras Digitales con proyector (Centros públicos y concertados).
- ✓ **CONSORCIO FERNANDO DE LOS RÍOS**: Suministro, maquetación, instalación y mantenimiento de pantallas DIGITAL SIGNAGE (Red Guadalinfo).
- ✓ **GRUPO RESTALIA**: Suministro, maquetación, instalación y mantenimiento de + de 1200 pantallas DIGITAL SIGNAGE para la red de franquicias (**100 Montaditos, La Sureña y The Good Burger**)

Soluciones Enterprise

- ✓ **CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO:** Suministro e Instalación de Infraestructura de Servidores Almacenamiento y Copias de Seguridad para el CPD de la CEEC.
- ✓ **CONSEJERÍA DE FOMENTO Y VIVIENDA**: Renovación Tecnológica y potenciación de la infraestructura informática horizontal de proceso y almacenamiento de la Consejería de Fomento y Vivienda.

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 9/35
VERIFICACIÓN	WHDXZVWN2K4D9VB6BVGU9LMVZ6BKAC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 9/35
VERIFICACIÓN	PECLA6E5932D9ED16DE2808439D545	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

- ✓ **CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL**: Soporte infraestructura de Backup DataProtector.
- ✓ **CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR**: Adquisición de Sistemas de Almacenamiento en Red y Servidores en clúster para Sedes Judiciales.
- ✓ **INSTITUTO ANDALUZ DE LA MUJER:** Adquisición de Servidores, Cabina de Almacenamiento y Switchs.
- ✓ **INSTITUTO DE ESTADISTICA Y CARTOGRAFÍA DE ANDALUCÍA:** Suministro e instalación de sistema de almacenamiento unificado y librerías virtual y física de backup para los servicios y productos estadísticos y cartográficos del IECA.
- ✓ **UNIVERSIDAD DE CÁDIZ:** Ampliación Clúster de Cálculo Intensivo, Soporte Software de Virtualización VMware.
- ✓ **UNIVERSIDAD DE GRANADA:** Suministro de equipamiento e integración para el servicio "DriveUGR" de Almacenamiento/Sincronización de archivos en Nube Privada para Investigación de la Universidad de Granada: "drive.ugr.es".
- ✓ **SERVICIO ANDALUZ DE SALUD:** Suministro e Implantación de Infraestructura Hardware y de Comunicaciones en los Centros de Procesos de Datos del Servicio Andaluz de Salud, para la Mejora de la Accesibilidad a los Servicios que se prestan a la Ciudadanía a través de ClicSalud, Cofinanciado con FEDER. Contratación del Suministro e Instalación de la Infraestructura de Almacenamiento necesaria para la puesta en servicio del proyecto de curriculum digital del Servicio Andaluz de Salud, Cofinanciado en un 80% con Fondos FEDER en el Marco del programa operativo FEDER Andalucía 2014-2020.
- ✓ **SANDETEL**: Suministro de Licencias Vmware
- ✓ **LIPASAM**: Suministro de Licencias Microsoft DataCenter
- ✓ **GRUPO HERMANOS MARTIN**: Infraestructura de Servidores para entorno Vmware, Oracle, Cabina de Almacenamiento HPE StoreServ 3PAR 8200, Sistema de Replicación entre CPD´s a nivel de Almacenamiento y Virtualización, Core de Red HPE Aruba.
- ✓ **HOSPITAL DE FATIMA**: Infraestructura Servidores, almacenamiento, backup para CPD Principal.

Desarrollo y Gestión de Aplicaciones

- ✓ **CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMÓN. PÚBLICA. JUNTA DE ANDALUCÍA:** Soporte y mantenimiento de GECOS y Guadalinex. (Guadalinex Edición COrporativa eStándar)
- ✓ **ALTER TECHNOLOGY**: Diseño y desarrollo de Portal Web y Blog Tecnológico. Desarrollo de sistema de información para la gestión de cotizaciones. Desarrollo del Sistema de Gestión de Tablas Maestras del Catálogo de Componentes.
- ✓ **CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN. JUNTA DE EXTREMADURA**: Implantación, configuración y desarrollo evolutivo de solución de Control Parental.
- ✓ **TUMATERIALDEPORTIVO.COM**: Diseño y desarrollo de tienda virtual de material deportivo.
- ✓ **ABC DE SEVILLA**: Soporte y mantenimiento de sitios webs de ABC de Sevilla.

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 10/35
VERIFICACIÓN	WHDXZVWN2K4D9VB6BVGU9LMVZ6BKAC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 10/35
VERIFICACIÓN	PECLA6E5932D9ED16DE2808439D545	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
RECEPCIÓN
202099908658540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

- ✓ **CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA. JUNTA DE ANDALUCÍA**: Instalación, configuración y adaptación de la solución de virtualización evaOS. (Escritorios Virtuales Avanzados Open Source).
- ✓ **UNIVERSIDAD DE SEVILLA**: Instalación, configuración y adaptación de la solución de virtualización evaOS.
- ✓ **DIPUTACIÓN DE HUELVA:** Instalación, configuración y adaptación de la solución de virtualización evaOS.
- ✓ **LIPASAM**: Soporte y mantenimiento del sitio web corporativo de LIPASAM.
- ✓ **EMASESA:** Soporte y mantenimiento evolutivo del Gestor Único de Históricos.
- ✓ **GILAT – TELEFÓNICA**:Creación y configuración de sistema de arranque dual GECOS/Android para tabletas.
- ✓ **CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN. JUNTA DE ANDALUCÍA**: Creación y configuración de sistema de arranque dual Guadalinex/Android para tabletas.
- ✓ **MULTIASISTENCIA**:Integración de solución BPM con sistemas corporativos de compañías aseguradoras.

1.5. *CERTIFICACIONES ISO*

La calidad en la prestación de servicios de **SOLUTIA** está avalada por los Certificados de Calidad ISO con los que cuenta desde hace más de 6 años, dotándonos de una alta capacidad de ejecución siguiendo los estándares más exigentes del mercado.

- **ISO 9.001:2008** de Gestión de la Calidad
- **ISO 14.001:2004** de Gestión Medioambiente
- **ISO 14.064:2012** Huella de Carbono
- **ISO 20.000-1:2011** de Gestión de Servicios de Tecnologías de la Información
- **ISO 27.001:2007** de Gestión de Seguridad de la Información.

Todas ellas dan **valor objetivo a nuestros servicios.**

UNE-EN ISO 9001:2008	UNE-EN ISO 14001:2004	UNE-ISO/IEC 20000-1:2011	UNE-ISO/IEC 27001:2007	UNE-EN ISO 14064-1:2012
Sistema de Gestión de la Calidad	Sistema de Gestión Medioambiental	Sistema de Gestión de Servicios T.I.	Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información	Huella de Carbono

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - 23/11/2020 13:41 PÁGINA 11/35
VERIFICACIÓN WHDXZVWN2K4D9VB6BVGU9LMVZ6BKAC https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA 24/11/2020 13:34 PÁGINA 11/35
VERIFICACIÓN PECLA6E5932D9ED16DE2808439D545 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
HORA 13:34:21

1.6. *VISIÓN DEL SERVICIO PROPUESTO*

SOLUTIA tiene una visión detallada de las necesidades de la **Agencia de Medio Ambiente y Aguas de Andalucía** y una aproximación y enfoque a su solución, incorporando **CUATRO PILARES BÁSICOS** que garantizan el éxito del Servicio objeto de la presente Oferta:

1. **EXPERIENCIA**: basada en la provisión de servicios de similares características a las del objeto de la presente Oferta.
2. **METODOLOGÍA**: cuenta en la actualidad con las certificaciones UNE-EN ISO 20000, UNE-EN ISO 270001, UNE-EN ISO 9001, UNE-EN ISO 14.001, entre otras.
3. **ALIANZAS CON FABRICANTES**: tiene un amplio espectro de alianzas con Fabricantes TIC con el fin de ofrecer la mejor tecnología posible de acuerdo con sus necesidades de negocio.
4. **CAPACIDADES**: cuenta con más de 300 profesionales en servicios, soluciones y proyectos TIC.

1.7. *ALIANZAS Y PARTNERS*

SOLUTIA dispone de alianzas Estratégicas y partners (fabricantes) líderes en el Sector TIC.

Fabricante HW	Nivel de Certificación
HP Enterprise	Gold
HP Business	Partner Autorizado
Lenovo	Silver
Dell	Platinum
LG Electronics	Partner Autorizado Display Profesional
Brother Iberia	Partner Autorizado
Epson	Silver
Aruba HPE	Business Partner
Acer	Partner Autorizado para Educación
NEC	Partner Autorizado
Cisco	Registered

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 12/35
VERIFICACIÓN WHDXZVWN2K4D9VB6BVGU9LMVZ6BKAC https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 12/35
VERIFICACIÓN PECLA6E5932D9ED16DE2808439D545 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
AMAyA
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

2. OBJETO Y JUSTIFICACIÓN

2.1. JUSTIFICACIÓN DEL SERVICIO

La Consejería de Agricultura, Ganadería , Pesca y Desarrollo Sostenible (CAGPDS) ha cedido a **AMAyA** todas las competencias en materia TIC para todos los centros del **Plan INFOCA**, incluidos aquellos pertenecientes a CAGPDS.

AMAyA asume completamente la gestión de todos los elementos TIC pertenecientes a INFOCA, tanto los ubicados en sus sedes como los ubicados en sedes de CAGPDS.

Dada la criticidad de todo el servicio que presta INFOCA así como el servicio de emergencias, es necesario reforzar el soporte y atención que se da a todos sus usuarios en materia TIC, más de 3.300 usuarios, por lo que es necesario, dotar a los centros de mando (**COR, COPs, CEDEFOs, BRICAs**) y unidades móviles (**UUMM**) de personal propio y especializado para la atención de todas las solicitudes relacionadas con el ámbito TIC.

Tal como se expone en el Pliego de Prescripciones Técnicas, **AMAyA** requiere contar con un servicio de atención a los usuarios en los problemas diarios de microinformática, tanto de software como de hardware y otros elementos en todos los ámbitos relacionados con las

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 13/35
VERIFICACIÓN WHDXZVWN2K4D9VB6BVGU9LMVZ6BKAC https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 13/35
VERIFICACIÓN PECLA6E5932D9ED16DE2808439D545 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
RECEPCIÓN
AMAYA
JUNTA DE ANDALUCÍA
202099908656540
24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

tecnologías de la información y comunicaciones, ya que actualmente no dispone de los medios suficientes para garantizar el servicio sumado a la criticidad cada vez más exigente de los usuarios y profesionales, así como la dispersión geográfica por toda Andalucía de sus sedes, se justifica el disponer de un servicio flexible, con plena disponibilidad y de Valor para sus usuarios.

Por ello **SOLUTIA** se compromete como Partner tecnologíco a prestar un servicio de Calidad y adaptar los recursos necesarios conforme a la demanda actual y futura, dando respuesta eficiente en cada momento, siempre coordinado desde principio a fin con la **Dirección de Servicio** de **AMAyA**. Se aplicará metodología ITIL y todos los Modelos de Gestión donde SOLUTIA tiene total experiencia y conocimiento, garantizando el menor impacto de incidencias en los usuarios, consiguiendo mejorar el funcionamiento general tanto de los usuarios como de los propios Centros de mando y UUMMs.

2.2. *ALCANCE*

El alcance del Servicio será el de un Soporte de calidad y atención al usuario para resolución y atención de incidencias y peticiones, en todos los ámbitos relacionados con las tecnologías de la información y comunicaciones, en todas las sedes y ubicaciones del **Plan INFOCA.**

En todo caso, será el especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas y los incluidos como nuevos propuestos en el ***punto 7. Mejoras,*** detallados en ésta propuesta técnica.

2.3. *DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS*

La prestación de los servicios técnicos informáticos incluye los siguientes ámbitos y elementos:

• Microinformática: equipos PC fijos y portátiles, software comercial y corporativo, etc.
• Telefonía: terminales fijos y móviles, tablets, etc.
• Sistemas de impresión: impresoras personales, impresoras de grupo y gran formato (plotters).
• Servidores y redes: servidores locales instalados en las sedes, cableado y electrónica de red.
• Otro hardware: elementos de hardware adicionales existentes (proyectores de vídeo, sistemas de alimentación ininterrumpida, etc).

Las actividades dentro del ámbito del servicio, son:

- ✓ Microinformática:
  - -Mantenimiento del Hardware
  - -Mantenimiento del Software
  - -Instalación y configuración de Equipos
- ✓ Soporte primer nivel y apoyo al servicio de Telefonía
- ✓ Soporte primer nivel y apoyo a los Servicios de Impresión
- ✓ Soporte primer nivel y apoyo a Servidores y Redes
- ✓ Instalación, mantenimiento y configuración de cualquier otro elemento de hardware o software que la Dirección de Servicio estime conveniente.

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 14/35
VERIFICACIÓN	WHDXZVWN2K4D9VB6BVGU9LMVZ6BKAC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 14/35
VERIFICACIÓN	PECLA6E5932D9ED16DE2808439D545	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
RECEPCIÓN
202099908656540
24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

Los centros de mando disponen de una gran cantidad de elementos TIC para el desarrollo de su actividad (ordenadores personales, telefonía fija y móvil, sistemas de impresión, Sistemas de Videoconferencias, etc), especificados en el PPT.

Se dispone de 9 vehículos UMMT (Unidades Móviles de Meteorología y Transmisiones), uno por provincia, con la excepción de Jaén, que cuenta con dos. Se desplazan a las emergencias y en las que existen igualmente gran cantidad de elementos TIC.

Cada UMMT está dotada de Equipos de sobremesa y portátiles, Impresoras, comunicaciones voz, comunicaciones datos, routers, electrónica de red, centralita y otros elementos hardware como Cascos para operadores, Estación meteorológica, Datalogger o registrador de datos, Monitor TFT, sistema de reproducción de sonido.

También existe una Unidad de Análisis y Seguimiento de Incendios Forestales (UNASIF), para los grandes incendios, adscrita al COR. La UNASIF está dotada tanto de sistemas de información como de comunicaciones.

2.4. *LUGAR DE PRESTACIÓN*

Los servicios se ejecutarán en las sedes desde las que el Dispositivo INFOCA desarrolla las actividades de dirección y coordinación de las emergencias por incendio forestal, concretamente los Centros Operativos Regional , Provinciales y Unidades Móviles .

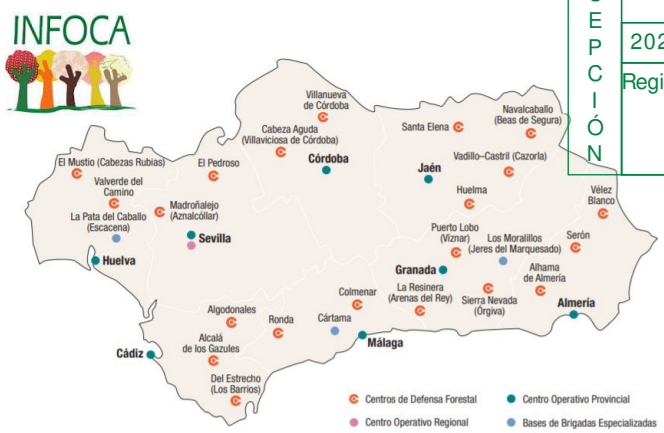
INFOCA dispone de tres tipos de sedes operativas en toda Andalucía:

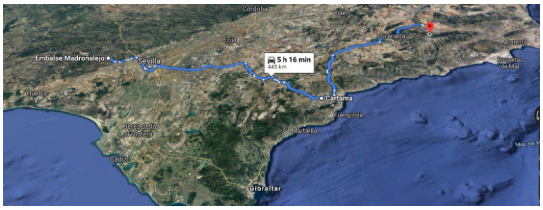
• **Centro Operativo Regional (COR)**: ubicado en Sevilla, se encarga de la coordinación del Dispositivo a nivel regional, así como de la gestión de los medios aéreos regionales.
• **Centros Operativos Provinciales (COPs)**: existen ocho centros de este tipo, encargándose de la coordinación y gestión de todas las emergencias que ocurren en su respectivo territorio.
• **Centros de Defensa Forestal (CEDEFOs)**: existen aproximadamente tres centros por provincia, distribuidos por el territorio forestal de cada provincia. Son las bases desde las que se despliegan los medios de extinción.
• **Brigadas de Refuerzo de la Comunidad Andaluza (BRICAs)**: existen tres centros en Andalucía (Cártama, Madroñalejo, Jerez del Marquesado) (similar a los CEDEFOs)

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 15/35
VERIFICACIÓN WHDXZVWN2K4D9VB6BVGU9LMVZ6BKAC https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 15/35
VERIFICACIÓN PECLA6E5932D9ED16DE2808439D545 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico HORA 13:34:21





2.5. *HORARIOS*

El **horario presencial** del personal en los centros será el establecido en Pliegos de Prescripciones Técnicas, siendo:

• **Período de alto riesgo** (desde el 1 de junio al 15 de octubre): 8 horas presenciales centradas en el período de **8:00 a 20:00 h**.

• **Período de medio y bajo riesgo** (del 16 de octubre al 31 de mayo): el período efectivo de permanencia en el centro será de **8:00 a 15:00 h.**

SOLUTIA se compromete con AMAyA a evaluar otras opciones de Horario para adecuarnos a las necesidades del servicio durante toda la ejecución de proyecto.

3. PLAN DE ARRANQUE DEL SERVICIO

3.1. *FASE DE RECEPCIÓN Y TRANSICIÓN DEL SERVICIO*

En el presente capítulo se esboza el **Programa de Trabajo** que guiará las acciones de recepción y transferencia del Servicio y que se repetirá, de forma planificada, para efectuar el cambio de la prestación de los servicios de cada contrato actualmente en vigor.

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 16/35
VERIFICACIÓN WHDXZVWN2K4D9VB6BVGU9LMVZ6BKAC https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 16/35
VERIFICACIÓN PECLA6E5932D9ED16DE2808439D545 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

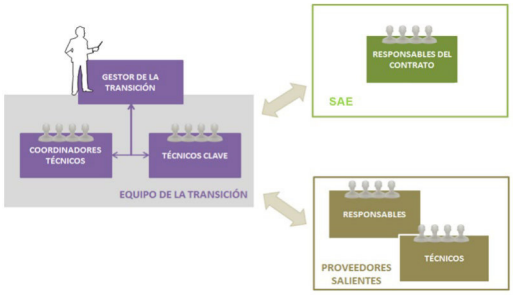
La duración del programa de Trabajo con todas sus fases **hasta el Arranque de Servicio** ya consolidado y depurado tendrá una **duración de 2 semanas (15 días)**

SOLUTIA DESTACA LAS GARANTÍAS CON LAS QUE REALIZARÁ LA FASE DE TRANSICIÓN, GRACIAS AL CONOCIMIENTO ORGANIZACIONAL, FUNCIONAL Y TÉCNICO ADQUIRIDO DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS NUMEROSOS CONTRATOS Y CASOS DE ÉXITO EN EL ÁMBITO DEL MANTENIMIENTO Y EJECUCIÓN DE MODELOS DE SERVICIO Y EL AMBITO GEOGRÁFICO EN EL QUE SE PRESTA EL SERVICIO

3.1.1. GRADO EN EL QUE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS Y LAS METODOLOGÍAS DE CAPTURA DE CONOCIMIENTO CONTRIBUYEN A UNA MEJOR RECEPCIÓN Y TRANSFERENCIA DEL SERVICIO

SOLUTIA propone programa de trabajo para la recepción y transferencia del servicio que cumpla durante las siguientes fases propuestas los siguientes aspectos diferenciados:

- Aspectos prioritarios que son los necesarios para asegurar la prestación de los servicios actuales, se trataran temas relacionados con el estudio de los servicios existentes y la concreción de las actividades relacionadas con la transición, así como los modelos de relación y definición de roles.



- Aspectos adicionales están muy ligados directamente con la prestación del servicio, tales como entregables, configuración del seguimiento y control del proyecto, establecimiento de comités

Posteriormente a la formalización del contrato, **SOLUTIA** ampliará y concretará la información contenida en este Programa de Trabajo y lo presentará al responsable del contrato designado por **AMAyA** para proceder a su aprobación.

3.1.1.1. FASE DE ESTUDIO

Esta fase se iniciará **el día de la formalización del contrato** y desde ese mismo momento **SOLUTIA** contará con el **Gestor de la Transición (Gestión del Cambio),** cuya función será la de coordinar las distintas tareas identificadas, velar por que los plazos se cumplan y ser el canal de comunicación por defecto. No obstante, en esta fase es completamente necesaria la colaboración plena tanto del personal técnico y de gestión del proveedor saliente y de los responsables del contrato para suministrar cuanta documentación sea necesaria y esté disponible para su análisis desde los primeros días de esta fase, así como proporcionar el conocimiento necesario de sus servicios tales como todos los servicios prestados a la atención

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 17/35
VERIFICACIÓN WHDXZVWN2K4D9VB6BVGU9LMVZ6BKAC https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 17/35
VERIFICACIÓN PECLA6E5932D9ED16DE2808439D545 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
RECEPCIÓN
AMAyA
2020999085656540
24/11/2020
HORA 13:34:21

de usuarios , soporte telefónico, soporte a aplicaciones, soporte en campo, taller y reparaciones y, por último y si lo hay, el catálogo de servicios prestados. El Gestor de la Transición trabajará respaldado por el **Equipo de la Transición** que estará conformado por el **responsable técnico y los técnicos de campo definidos para la prestación del servicio.**

3.1.1.2. RECEPCIÓN DEL SERVICIO

El objetivo de esta fase es identificar, definir y activar los mecanismos necesarios para la adecuada continuidad en la prestación de los servicios objeto del contrato tras el cambio de proveedor actual y dar comienzo a la recepción del modelo de gestión del Servicio en las mejores prácticas de ITIL v3. Esta fase está conformada por dos etapas:

- **Planificación de la Transición**, cuyo objetivo es concretar las actividades necesarias a realizar, establecer un calendario de ejecución, la asignación de los recursos necesarios y su dedicación en función de las necesidades que se detecten en el análisis de la situación actual y los objetivos a cubrir.

- **Transferencia del Conocimiento**, en la que se realizará la transferencia efectiva del conocimiento entre los técnicos salientes y los técnicos de **SOLUTIA** y todo lo definido en la fase de estudio, o bien la documentación técnica necesaria, o bien los accesos a los repositorios de documentación técnica, en el momento temporal previsto por **SOLUTIA** en su planificación de manera que puedan garantizarse los plazos establecidos.

3.1.1.3. PLANIFICACIÓN DE LA TRANSICIÓN

3.1.1.3.1. TOMA DE CONTACTO

OBJETIVOS

- Fijar los objetivos principales que se pretenden alcanzar con la transformación del actual servicio al nuevo servicio. Estos objetivos serán revisados al comienzo del proyecto y explicitados formalmente como factores críticos de éxito.
- Establecimiento de la forma de trabajo con el equipo de trabajo saliente para asegurar la continuidad del servicio.
- Establecimiento de indicadores de seguimiento del avance de la Transición.
- Definir y planificar los pasos a seguir para la transferencia del conocimiento, de la infraestructura IT y de los procesos, que serán conducidos en paralelo, ya que cada uno cubre un aspecto particular de la transición.
- Establecer acuerdos de confidencialidad.

ACTIVIDADES

- Contacto sobre el estado actual del servicio
  - Reunión de arranque del servicio entre los responsables del servicio tanto **AMAyA** como de **SOLUTIA**.
  - Reuniones con responsables actuales de los servicios en el ámbito de atención al usuario: para formar la idea de contexto, sobre las actividades actuales, que permita articular una mejor percepción sobre el servicio.

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 18/35
VERIFICACIÓN WHDXZVWN2K4D9VB6BVGU9LMVZ6BKAC https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 18/35
VERIFICACIÓN PECLA6E5932D9ED16DE2808439D545 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

- Consulta de informes de seguimiento del servicio.
- **Consulta de catálogo actualizado de los servicios o aplicaciones.**
- **Consulta de inventario actualizado de hardware y software y de material provisto en los almacenes**, este punto se realizará con la mayor precisión posible y será cotejado a su entrega por parte del prestador de servicio saliente.
- Consulta de tareas planificadas o en curso para establecer un protocolo que garantice la continuidad del servicio revisando: cambios, mejoras, incidencias pendientes, peticiones de lanzamientos, relaciones con otros proveedores, …).
- Carga de trabajo actual, tiempos medios de resolución y niveles de cumplimiento.

- Establecer los canales de comunicación
  - Establecer el modelo de relación entre **SOLUTIA**, responsables actuales del servicio y **AMAyA**.
  - Conformación de los órganos de seguimiento.
  - Planificación de comités.
- Analizar los sistemas y repositorios documentales.
  - Acceso lógico a la documentación técnica existente.
  - Acceso a las herramientas y servicios definidos por **AMAyA**.
  - Revisión/análisis de la documentación de infraestructura para los elementos a considerar o sujetos a cambio.
  - Revisión/análisis de la documentación de procesos para los nuevos elementos a considerar o sujetos cambio
- **Identificar personal clave**
  - Identificación de responsables, personal técnico y organigrama actual.
  - Identificación de las figuras clave del servicio y planificación de entrevistas para asegurar la retención del talento. En esta fase **SOLUTIA** prestará especial atención para que no haya fuga del conocimiento e intentará en lo posible mantener todo el personal actual.
- **Establecer estrategia**
  - Revisión y establecimiento de objetivos a alcanzar en esta fase y los inicialmente previstos como los servicios prestados en el ámbito de atención a usuarios.
  - Definición de indicadores y métricas de medición del avance de la Transición, por ejemplo; documentación obtenida y grado de idoneidad, cumplimiento de los compromisos de fechas de cada una de las tareas de la transición, evaluación de adquisición del conocimiento, nivel de mitigación de los riesgos, …etc.
  - Revisión de las ubicaciones físicas temporales o definitivas para los equipos de trabajo.

ENTREGABLES

- Acta de reunión de arranque.
- Recopilación de datos sobre el estado actual del servicio.
- Recopilación de inventario hardware actual.
- Inventario detallado de piezas para el laboratorio de reparaciones.
- Protocolo de actuación del equipo saliente para los trabajos en fase de finalización del anterior servicio y el arranque del nuevo contrato.
- Organigrama del servicio propuesto.

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 19/35
VERIFICACIÓN	WHDXZVWN2K4D9VB6BVGU9LMVZ6BKAC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 19/35
VERIFICACIÓN	PECLA6E5932D9ED16DE2808439D545	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

- Indicadores de medición de avance de la Transición.

Los principales riesgos de esta etapa son los posibles retrasos, así como el cierre en falso de la misma, asumiendo un servicio sin estar realmente preparado para ello. Los factores que influyen sobre la materialización de estos riesgos son los siguientes:

- Falta de documentación actualizada.
- Conocimiento disperso y no documentado.
- Falta de colaboración por parte del proveedor saliente.
- Factores económicos que pueden forzar a un cierre en falso de esta etapa (penalizaciones para el proveedor entrante, costes del proveedor saliente, etc).

3.1.1.3.2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

La toma de contacto inicial ofrecerá los datos (técnicos, funcionales y operativos) necesarios para realizar un **análisis completo del servicio** obteniéndose información detallada de su situación actual, tendencias, medidas propuestas para la transición y permitiendo:

- **Identificar** todas las herramientas, aplicaciones, procedimientos o servicios que recaen bajo la responsabilidad del proveedor saliente o de otros proveedores externos.
- **Clasificar** las herramientas, aplicaciones o servicios en función de su criticidad y complejidad, tal y como figure en el catálogo de servicios y aplicaciones actualizado que se esté utilizando en el momento del análisis.

Complejidad \ Criticidad	ALTA	MEDIA	BAJA
MUY COMPLEJA	⬆⬆	⬆	↔
COMPLEJA	⬆	⬆	↔
NORMAL	↔	↔	⬇
SENCILLA	↔	⬇	⬇

⬆⬆ Muy alta
⬆ Alta
↔ Media
⬇ Baja

- **Priorizar** los trabajos en la fase de transferencia del servicio según la clasificación establecida para las herramientas, aplicaciones, procedimientos o servicios de manera que **SOLUTIA** focalice sus esfuerzos durante esta fase en función de esta prioridad de transferencia. Se identificarán las necesidades de transferencia para los equipos de primer nivel, para los equipos de segundo nivel y para los equipos de asistencia técnica in situ.
  - Modalidad observación (“ver como se hace”).
  - Modalidad colaboración (“ayudar a hacer”).
  - Modalidad activa (“hacer con ayuda”).

Como **entregables** de esta parte tendremos la **Documentación revisada y Plan de Mejora de la Documentación,** así como un **Informe de transferencia del conocimiento.**

3.1.1.3.3. PLAN DE TRANSICIÓN DEL SERVICIO

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 20/35
VERIFICACIÓN WHDXZVWN2K4D9VB6BVGU9LMVZ6BKAC https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 20/35
VERIFICACIÓN PECLA6E5932D9ED16DE2808439D545 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
RECEPCIÓN
202099908656540
24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

Se confeccionará en paralelo al análisis de la situación actual siguiendo las prioridades de transferencia resultantes. El Plan de Transición podrá ser actualizado una vez acabada la revisión de toda la documentación.

OBJETIVOS

- Planificación detallada de las actividades a ejecutar (pendientes o nuevas)
- Planificación detallada de la transferencia de conocimiento.
- Planificación detallada del ajuste e implantación / configuración de herramientas propias.
- Planificación detallada de la transformación / ajuste de procedimientos.

ACTIVIDADES

- Planificación detallada de Transferencia del Conocimiento para los nuevos recursos que se incorporaran al servicio.
- Planificación detallada de la puesta en marcha de la infraestructura, en los casos en los que aplique.
- Planificación detallada del ajuste e implantación / configuración de herramientas del servicio.
- Planificación detallada de la transformación / ajuste de procedimientos.
- Revisión de la Planificación Global de la Transición del Servicio.
- Preacuerdos con el contratista saliente para establecer condiciones, en caso de ser necesario, para la subcontratación temporal durante el primer periodo de ejecución del nuevo contrato.

ENTREGABLES

- Calendario detallado de transición (actividades o tareas en curso, conocimiento, herramientas, procedimientos, …).
- Roles y responsabilidades.
- Análisis de riesgos de la transición.

3.1.2. ORGANIZACIÓN Y PERSONALIZACIÓN DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA

3.1.2.1. FASE DE EJECUCIÓN DE LA TRANSFERENCIA

Finalizada la **fase de estudio** dará comienzo esta nueva fase

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 21/35
VERIFICACIÓN WHDXZVWN2K4D9VB6BVGU9LMVZ6BKAC https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 21/35
VERIFICACIÓN PECLA6E5932D9ED16DE2808439D545 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

Durante la etapa inicial de ejecución de la transferencia, al igual que en la anterior etapa, **SOLUTIA** tratará de evitar la fuga del conocimiento y retendrá, en la medida de lo posible todos los recursos de apoyo necesarios, bien con personal propio ya disponible en la estructura organizativa de la empresa, como personal del anterior proveedor de servicios ya sea mediante contratación directa o por subcontratación de los recursos o servicios necesarios.

3.1.2.2. PRESTACIÓN INICIAL Y ESTABILIZACIÓN DEL SERVICIO

Este bloque de actividades está orientado a la implantación del nuevo modelo de servicio, con el menor impacto en el servicio actual. Incluye un plan gradual de implantación de los distintos cambios según el nuevo modelo. Para el apoyo de estas actividades, el equipo de trabajo realizara las tareas de Gestión del Cambio, a lo largo de toda la Fase de Transición.

3.1.2.3. PUESTA EN MARCHA DE LA INFRAESTRUCTURA IT

Este punto contempla únicamente la adecuación de la infraestructura IT adicional a la ya disponible, descrita en el PPT, para mejorar la calidad del servicio en los puntos en los que sea necesario.

OBJETIVO

- Aprovisionamiento, instalación, revisión, y adaptación de los componentes de la infraestructura IT y comunicaciones en aquellos ámbitos en los que se estime necesario.

ACTIVIDADES

- Definir el Plan de Infraestructura IT necesaria para la prestación del servicio, tomando como base la infraestructura ya existente en el servicio y los nuevos ámbitos de servicio sobre los que se va a actuar.
- Preparación de Puestos de Trabajo de los nuevos recursos intervinientes en el servicio.
- Configuración de accesos y adecuación a políticas de seguridad.

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 22/35
VERIFICACIÓN WHDXZVWN2K4D9VB6BVGU9LMVZ6BKAC https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 22/35
VERIFICACIÓN PECLA6E5932D9ED16DE2808439D545 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

- En el caso que determinados aplicativos externos, se realizaran las correspondientes comprobaciones de acceso y verificación de la operativa.

ENTREGABLES

- Plan de infraestructura IT.
- Informe de puesta en marcha de la Infraestructura de IT.

3.1.2.4. AJUSTE E IMPLANTACIÓN / CONFIGURACIÓN DE HERRAMIENTAS

Este punto contempla únicamente la adecuación de las herramientas software adicionales a la ya disponibles, descritas en el PPT y su anexo, para mejorar la calidad del servicio en los puntos en los que sea necesario y retroalimentando en cualquier caso (de forma manual o progresivamente de forma automatizada) al sistema principal de información definido por **AMAyA** para cada servicio.

OBJETIVO

- Revisar y adecuar, si procede, las herramientas actualmente utilizadas y complementarlas con otras posibles propuestas por **SOLUTIA** para el soporte a la prestación del servicio según el modelo establecido.

ACTIVIDADES

- Preparación / ajuste de **herramienta de gestión de peticiones** (herramienta del **CLIENTE** y SIGRI como herramienta complementaria de **SOLUTIA**) para adecuarlas al catálogo de peticiones de servicio posibles, a los flujos de trabajo.
- Complementar información del actual Cuadro de Mando del servicio para la medición de los ANS, sobre las herramientas de gestión del servicio utilizado por **AMAyA**.
- Preparación / ajuste de otras herramientas (hojas de cálculo y plantillas complementarias para el seguimiento del servicio, desde otros puntos de vista: económico, certificaciones, penalizaciones…), que puedan ser de interés compartido para el control y seguimiento del servicio.

ENTREGABLES

- Herramienta complementaria para la gestión de peticiones, incidencias y problemas propuesta por **SOLUTIA**.
- Otras herramientas.

3.1.2.5. TRANSFORMACIÓN / AJUSTE DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

OBJETIVO

- Establecer los procedimientos de trabajo para el servicio, para adaptar los existentes a las nuevas necesidades descritas en la presente propuesta.

ACTIVIDADES

- Revisión y Ajuste de Procesos y Procedimientos Operativos, de acuerdo al catálogo de servicios y al resto de aspectos operativos considerados.
- Revisión y ajuste de Procesos y Procedimientos horizontales:
  - Mejora Continua

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 23/35
VERIFICACIÓN	WHDXZVWN2K4D9VB6BVGU9LMVZ6BKAC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 23/35
VERIFICACIÓN	PECLA6E5932D9ED16DE2808439D545	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico HORA 13:34:21

- Gestión del Conocimiento
- Gestión de la Configuración.
- Gestión de los Niveles de Servicio
- Revisión de los ANS establecidos.

ENTREGABLES

- Informe de transformación de procesos y procedimientos.
- Procesos y procedimientos revisados: operativos (vinculados al catálogo de servicios), horizontales (gestión del servicio, certificación, etc.).

3.1.3. TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO

OBJETIVOS

- Adquirir, por parte de **SOLUTIA**, el conocimiento necesario que le permita asumir el servicio, garantizándose, además, la continuidad del servicio que se venía prestando con anterioridad.
- En relación con este punto, y en el caso de que el responsable del contrato designado por el Órgano de Contratación de la **AMAyA** lo estime oportuno, **SOLUTIA** estará dispuesta a analizar y, en su caso, a incorporar al equipo de trabajo a los responsables y técnicos que se identifiquen claves para la prestación del servicio, siempre y cuando estos recursos muestren su disposición y respetando siempre las normas éticas y de buenas prácticas entre compañías.
- A medida que se vaya recibiendo la documentación, se realizara una revisión y análisis de la misma, con el objetivo de detectar posibles deficiencias y carencias para establecer un Plan de Mejora y/o revisión de la documentación.

ACTIVIDADES

Los nuevos técnicos de **SOLUTIA** adquirirán el conocimiento de las aplicaciones, sistemas y procedimientos mediante la realización de las siguientes tareas:

- Se identificarán y establecerán las personas del equipo con continuidad que desempeñarán el rol de facilitadores de conocimiento y que serán responsables a su vez de:
  - Proporcionar la documentación requerida.
  - Identificar las personas idóneas para asistir a cada sesión formativa y garantizar su disponibilidad.
  - Identificar las personas idóneas para el mantenimiento compartido en cada una de sus modalidades (así como garantizar su disponibilidad).
  - Se establecerán pequeños equipos de formación, dentro de cada servicio, que incluyan siempre un miembro experimentado en las tareas asociadas a su procedimiento y que se encargue de controlar la formación gradual de los nuevos recursos. Esta fase de control estará supervisada por el Gestor de Proceso, que validará la adaptabilidad de las nuevas incorporaciones.
- Se realizará la adquisición y transferencia efectiva del conocimiento:
  - Mediante el estudio de la documentación existente.

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 24/35
VERIFICACIÓN WHDXZVWN2K4D9VB6BVGU9LMVZ6BKAC https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 24/35
VERIFICACIÓN PECLA6E5932D9ED16DE2808439D545 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

- Mediante la configuración, a partir de las dudas surgidas del estudio de la documentación, de las sesiones de formación que sean requeridas.
- Definiendo, por parte de los facilitadores de conocimiento, las sesiones formativas con los recursos que prestan el servicio actualmente. La organización de las sesiones se realizará en base a la prioridad de transferencia, resultante del Análisis de Situación Actual, y a la disponibilidad de los técnicos clave. El número de grupos, duración de las reuniones de traspaso y acciones de solape dependen de dicha disponibilidad, por lo que se revisará la misma durante la Planificación de la Transición siendo un aspecto crítico.

- En la medida de lo posible, mediante prestación de los servicios de forma compartida con el equipo actual. Se realizará de forma gradual y con tres modalidades de servicio compartido que se sucederán en el tiempo:
  - Modalidad observación ("ver como se hace").
  - Modalidad colaboración ("ayudar a hacer").
  - Modalidad activa ("hacer con ayuda").

ENTREGABLES

- Documentación revisada y Plan de Mejora de la Documentación
- Informe de transferencia del conocimiento

3.1.3.1. ROLES Y RESPONSABILIDADES EN LA TRANSFERENCIA

Durante esta fase se propone realizar un seguimiento continuo y detallado de las actividades de Transición y Transformación mediante las reuniones de seguimiento que se realizaran con frecuencia semanal.

OBJETIVOS

- Examinar el desarrollo del plan de trabajo.
- Revisión de los acuerdos de transferencia de conocimiento, toma de control del servicio y seguimiento de planificación de hitos intermedios.
- Seguimiento de incidencias, peticiones de trabajo y tareas.
- Seguimiento del grado de documentación y registro de la información en la herramienta de gestión del servicio.
- Aprobar las acciones a emprender con el objetivo de mejorar las condiciones de transferencia del servicio.
- Evaluar problemas y tomar decisiones escaladas por los grupos de trabajo operativo.

Para ello, las **responsabilidades de SOLUTIA** serán:

- Proporcionar los recursos humanos e infraestructura propuestos y finalmente acordados en tiempo y forma.
- Poner a disposición los procedimientos detallados de trabajo con la adaptación necesaria, según el calendario establecido en la Fase de estudio.
- Realizar el informe de seguimiento de transferencia y enviar un día antes de la cita para la reunión de seguimiento.
- Actualización diaria de la totalidad de tareas y tickets en la herramienta de gestión del servicio.

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 25/35
VERIFICACIÓN WHDXZVWN2K4D9VB6BVGU9LMVZ6BKAC https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 25/35
VERIFICACIÓN PECLA6E5932D9ED16DE2808439D545 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
RECEPCIÓN
202099908656540
24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

- Actualización semanal de los indicadores de seguimiento de transferencia del servicio.
- Proporcionar de forma anticipada y con el detalle y claridad suficiente las necesidades de información, documentación, etc. requeridos para la adecuada asimilación del conocimiento por parte de **SOLUTIA** según la planificación establecida.
- Evaluar la información del servicio y las aplicaciones y sistemas existentes, e identificar las necesidades adicionales o información complementaria.
- Proporcionar información de seguimiento del servicio con el nivel de detalle y coherencia de información requerida.
- Detección proactiva de riesgos asociados a la transición del servicio, así como medidas mitigadoras, y la ejecución de las mismas una vez aprobadas.

Por su parte, las **responsabilidades del Órgano de Contratación de la AMAyA** serán:

- Designar los interlocutores de las distintas áreas con capacidad de proporcionar la información requerida, así como reservar la dedicación y prioridad necesaria para apoyar de la transferencia del servicio.
- Revisar inicialmente los modelos propuestos por **SOLUTIA**, y tras las modificaciones acordadas su aprobación.

3.1.4. PLAN DEL SERVICIO

Al completarse la Fase de ejecución de la transferencia del Servicio se genera uno de los principales entregables, el **Plan del Servicio**.

Todo el modelo de gestión, prestación y calidad del servicio queda reflejado y definido en dicho documento (o documentos), consensuado entre el Órgano de Contratación de la **AMAyA** y **SOLUTIA**:

- Alcance
- Ámbitos de servicio y catálogo de peticiones
- Horario y calendario del servicio
- Modelo operativo: procedimientos, indicadores, artefactos de entrada y salida…
  - Modelo de ANS y penalizaciones
  - Modelo de relación
  - Modelo de seguimiento

Cabe destacar que el Plan es un documento vivo, en constante actualización, para reflejar los cambios acordados en la prestación del servicio y se perfeccionara en base al proceso de Mejora Continua del Servicio.

En este Plan del Servicio juega un papel fundamental la experiencia de **SOLUTIA** en España en suministros y mantenimientos de Soluciones TIC para el sector público apoyado con propuestas de mejora y soluciones innovadoras.

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 26/35
VERIFICACIÓN	WHDXZVWN2K4D9VB6BVGU9LMVZ6BKAC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 26/35
VERIFICACIÓN	PECLA6E5932D9ED16DE2808439D545	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21
RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCÍA

3.1.5. PLAN DE CONTROL DE RIESGOS

A continuación, se enumeran algunos ejemplos de los riesgos identificados para la Fase de ejecución de la transferencia y que tienen como objetivo asegurar el éxito del cambio de proveedor.

Impacto	Riesgo	Efectos	Plan de mitigación/contingencia
Alto	Disponibilidad de los recursos propios que el Órgano de Contratación de la AMAyA necesitará dedicar a la transición, ya que deberán compaginar sus actividades habituales con las propias de la transición.	Retrasos y deficiencias en la transición.	SOLUTIA proporcionará durante la fase de preparación de la transición una planificación completa de participantes, así como las necesidades de dedicación y fechas, con la antelación necesaria que permita anticipar posibles incompatibilidades.
Alto	Resistencia al cambio en las personas que puedan estar involucradas en la Transformación.	Retrasos y deficiencias en la transición. Bajada del nivel de servicio deseado durante las fases de Transformación.	Potenciar las actividades de gestión del cambio con el objetivo de facilitar la implantación del nuevo modelo de mantenimiento. Identificar posibles conflictos y hacer seguimiento de los mismos.
Alto	Falta de colaboración con proveedores salientes o personas clave identificadas.	Retrasos y deficiencias en la transición. Retrasos en la Operación inicial del Servicio	Establecer un marco de relación claro con los proveedores salientes durante la planificación de la transferencia. En este aspecto, es crítica la colaboración del Órgano de contratación de AMAyA y su participación como interlocutor entre los proveedores salientes y el equipo de transición de SOLUTIA.
Medio	Disponibilidad de los recursos técnicos necesarios para la puesta en marcha del servicio (entorno, comunicaciones, seguridad, puestos de trabajo, …)	Retraso en la puesta en marcha de la actividad. Uso ineficiente de recursos.	Plantear reunión previa al arranque para identificar los recursos críticos y plan de acción.
Medio	Retrasos en la toma de decisiones.	Retrasos y deficiencias en el proceso. Retrasos en la generación de entregables.	Definición temprana del modelo organizativo y operativo. Promoción activa del proyecto por la dirección del Órgano de contratación de AMAyA.
Medio	Cambio de proveedores y concentración de servicios. Se producirá no sólo un cambio de proveedores, sino una concentración de servicios que de forma habitual se gestionaban individualmente.	Retrasos en la Operación inicial del Servicio.	Identificar personas clave con conocimiento no documentado o no asegurado internamente, para priorizar acciones de adquisición de conocimiento. Identificar rol de Gestor de Transición para vigilancia del proceso. Analizar posibilidad de contar con soporte posterior a la finalización de la fase de transferencia por parte de las empresas salientes.

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - 23/11/2020 13:41 PÁGINA 27/35
VERIFICACIÓN WHDXZVWN2K4D9VB6BVGU9LMVZ6BKAC https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA 24/11/2020 13:34 PÁGINA 27/35
VERIFICACIÓN PECLA6E5932D9ED16DE2808439D545 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540
24/11/2020
HORA 13:34:21
Registro Electrónico

Medio	Proyectos o mejoras ya iniciados anteriormente al inicio del contrato y con tareas planificadas en la fase de transferencia.	Tareas o proyectos incompletos a sin finalizar. Retraso en la finalización de dichos proyectos.	El Órgano de contratación de AMAYA debe intentar: - No planificar la ejecución de proyectos o mejoras que puedan coincidir en el tiempo con la fase de transferencia. - Definir los mecanismos adecuados para que en caso de que sea necesario planificarlo en ese momento temporal, pueda contarse con la colaboración y soporte de los técnicos salientes que sean necesarios, para poder finalizar con éxito el proyecto o mejora.
Medio	Descoordinación entre los servicios in-situ.	Retraso en la atención de incidencias con prioridad media o baja.	Clara identificación/asignación de responsabilidades a través de la asignación de funciones, roles y actividades. Definición y puesta en marcha del modelo de Gobierno adecuado. Revisión y adecuación de los canales de comunicación y procedimientos entre los equipos de los diferentes servicios que participan de cada proceso TI.
Bajo	Detección de documentación inexistente.	Retrasos y deficiencias en la transición. Retrasos en la Operación inicial del Servicio	Elaboración de Guías rápidas para asegurar una mínima documentación al inicio de la fase de prestación del servicio.
Bajo	Comprometer la calidad del servicio durante las sesiones de traspaso de conocimiento.	Incumplimiento de ANS del actual proveedor.	Verificación de la capacidad y disponibilidad de capacidades del equipo actual en los tiempos acordados. Planificar la transferencia de conocimiento de las áreas críticas de forma prioritaria. Analizar la documentación existente para preparar reuniones efectivas que disminuyan el tiempo de dedicación del equipo actual de servicio. Planificar y ejecutar las medidas de formación necesarias, las reuniones de traspaso y los procesos de solape.

4. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

4.1. MODELO DE SERVICIO TI

El **Modelo de Servicio TI de SOLUTIA**, descrito en la presente Oferta, constituye el ***marco operativo*** en el que se ejecutará el **Plan de Prestación y Transformación del Servicio** alineado con las necesidades definidas por **AMAyA** en el pliego.

Este Modelo de Servicio TI, se describe en la Metodología de Gestión de Servicios TIC de **SOLUTIA**, la cual constituye uno de los ejes principales de nuestro Sistema de Calidad basado en las normas **UNE-EN ISO 9001**, **UNE-EN ISO 27000 y UNE EN-ISO 20000-1**. Esta Metodología propia, fruto de nuestra experiencia en gestión de servicios TIC, incorpora en su evolución

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 28/35
VERIFICACIÓN WHDXZVWN2K4D9VB6BVGU9LMVZ6BKAC https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 28/35
VERIFICACIÓN PECLA6E5932D9ED16DE2808439D545 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

elementos de algunas de las metodologías estándares existentes (**ITIL V3/2011**), adaptándola a las particularidades de los servicios de nuestros clientes.

En este sentido, la prestación de servicios que plantea **SOLUTIA** está basada en un modelo de procesos y buenas prácticas **ITIL y PMP** que permite sistematizar la identificación de la estrategia, el diseño, la transición, la operación y la mejora continua de los servicios a proporcionar a **AMAyA** para el **Proyecto INFOCA** , diseñados y gestionados por **Responsables de Servicio** de las diferentes áreas de **SOLUTIA certificados en ITIL Expert y PMP**.

SOLUTIA articulará, en el marco del Modelo de Servicio implantado, una serie de mecanismos y de **proyectos de transformación** durante la ejecución del contrato orientados a la transformación digital del Servicio y a la innovación tecnológica en el mismo, que permitan la digitalización/automatización máxima de dicho Servicio, y ayuden a **AMAyA** a convertirse en una **ORGANIZACIÓN DE ALTA COMPETENCIA** en su sector.

Estos proyectos de transformación se integrarán en un **Plan de Prestación y Transformación del Servicio, articulados en 4 grandes objetivos** que ponen su foco en el **USUARIO** del Servicio, y en los **PROCESOS** del mismo:

- Mejorar la **EXPERIENCIA y SATISFACCIÓN** del Usuario en el ámbito del Servicio de soporte al Usuario.
- Mejorar la **EFICIENCIA** de los procesos que constituyen el modus operandi de los servicios recibidos y prestados a los usuarios articulados en el Catálogo de Servicios, de manera que estos servicios se presten con la máxima eficiencia, eficacia y flexibilidad adaptándose a las necesidades reales y cambiantes a la propia transformación TIC de **AMAyA**.

Las principales **PALANCAS** para la TRANSFORMACIÓN de los servicios y de las organizaciones, son la TECNOLOGÍA, mediante la implantación principalmente de herramientas TIC que **automaticen** los procesos, **agilizándolos**; la implantación de ESTÁNDARES METODOLÓGICOS, como lo es ITIL, que **estandaricen y homogeneicen los procesos** y el know-how en los servicios, conjugando eficiencia y eficacia; y el CAPITAL HUMANO, pilar en la provisión de los servicios, y por lo tanto, con el claro objetivo de construir un equipo de trabajo fuertemente **profesional**, **motivado** y enfocado a la **cultura de servicio a AMAyA**.

Estas son las principales **PALANCAS** de las que **SOLUTIA** hará uso para la Trasformación del Servicio:

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - 23/11/2020 13:41 PÁGINA 29/35
VERIFICACIÓN WHDXZVWN2K4D9VB6BVGU9LMVZ6BKAC https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA 24/11/2020 13:34 PÁGINA 29/35
VERIFICACIÓN PECLA6E5932D9ED16DE2808439D545 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

4.2. *PROPUESTA DE GESTIÓN DEL SERVICIO*

El modelo de servicio que utilizará **SOLUTIA** para la organización y ejecución de los trabajos dentro del alcance de esta contratación se diseña con el objetivo de dar respuesta a todas las necesidades de soporte y gestión a los **puestos de usuarios de los Centros del Dispositivo INFOCA de AMAyA.**

La constante evolución de las TIC en el mundo en general, y en el entorno tecnológico del Área Medioambiental de la Agencia y de la misma ***Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible***, a través de **AMAyA** en particular, asumiendo las TIC, obliga a evolucionar también el modelo de gestión, buscando siempre mejorar la calidad del servicio ofrecido a los profesionales y los ciudadanos y apoyándose para ello en una visión más global de este servicio.

Con este objetivo se propone un modelo de servicio integral y homogéneo que se cimienta en los procesos y procedimientos definidos por **AMAyA** pero que pretende evolucionar hacia un alcance mayor, cubriendo todo el espectro de necesidades tecnológicas de las distintas sedes de prestación del servicio (Centros, almacenes, Unidades Móviles, ubicaciones especiales anexas a los COPs …). **SOLUTIA** ofrece toda su experiencia y capacidad para acompañar a **AMAyA** en esta andadura, compartiendo las mismas inquietudes y los mismos objetivos.

4.3. *ORGANIZACIÓN GENERAL DEL SERVICIO*

4.3.1. METODOLOGÍA

El modelo organizativo del servicio que propone **SOLUTIA**, está basado en las mejores prácticas recogidas en la metodología ITIL, así como la adopción de estas en las ISO 20001 e ISO 27000, en las cuales **SOLUTIA** está certificada. La visión que **SOLUTIA** tiene de este servicio se fundamenta en las siguientes bases:

- Garantizar niveles de servicio que cumplan con las necesidades exigidas por el Servicio que **AMAyA** presta a sus usuarios.
- Añadir valor al servicio, reduciendo los tiempos de implementación de cambios incrementando al mismo tiempo la disponibilidad de las estaciones de trabajo para los usuarios.
- Realizar la gestión de los servicios de manera más proactiva y previsible, reduciendo riesgos.
- Definiendo los procesos necesarios para asegurar y optimizar la continuidad de los niveles de servicio y alcanzar resultados predecibles y excelencia operacional.

El principal objetivo que persigue **SOLUTIA** es asegurar que estos servicios estén perfectamente alineados con las necesidades del negocio. Este objetivo, requiere de una calidad de servicio en continua mejora y con un coste efectivo. Para conseguir esto es necesario:

- Personas con los conocimientos necesarios, entrenamiento y cultura de servicio adecuados.
- Procesos de Gestión del Servicio eficaces.
- Buena Infraestructura de TI en términos de herramientas y tecnología.

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 30/35
VERIFICACIÓN WHDXZVWN2K4D9VB6BVGU9LMVZ6BKAC https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 30/35
VERIFICACIÓN PECLA6E5932D9ED16DE2808439D545 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
202099908656540 24/11/2020 13:41:31
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

4.3.2. ESTRUCTURA DEL SERVICIO

SOLUTIA aporta un planteamiento metodológico simplificado, adaptado a las necesidades del proyecto y sus destinatarios, priorizando la flexibilidad y adaptabilidad de los equipos de trabajo y una clara orientación a la consecución de resultados.
De igual forma, el planteamiento presentado se basa en la incorporación de las mejores prácticas (ITIL) para la Gestión de los Servicios de las Tecnologías de la Información enfocado a conseguir la más alta calidad en la prestación de estos servicios.
La organización del servicio propuesta sigue las directrices fijadas por ITIL para la implantación y mejora de los servicios sobre las Tecnologías de la Información dentro de las organizaciones.

Pasamos a continuación a describir la metodología de trabajo aplicable al **Proyecto INFOCA** para **AMAyA**. Esta metodología se desarrolla sobre la base de **SEIS** pilares fundamentales, que garantizan la prestación del servicio en óptimas condiciones y que, por tanto, contribuyen a consolidar la calidad del servicio prestado por todos y cada uno de los integrantes de los equipos de trabajo:

- La **Estructuración del Servicio** en un nivel de soporte y Gestión, con responsabilidades claramente definidas, que contribuye a una gestión más eficaz de los recursos.
- La definición de un **Flujo de Procesos de Información** adaptado a la operativa **AMAyA** y a las posibilidades que ofrecen las herramientas
- Las **Herramientas Utilizadas** para la gestión interna de los equipos de trabajo y para la gestión de las incidencias, desde su notificación por parte de un usuario a través de los diferentes canales de atención, hasta su resolución y cierre
- El **Acuerdo de Nivel de Servicio**, como instrumento regulador de la calidad del servicio prestado
- La **Metodología de Seguimiento** e instrumentos para el control del Proyecto
- Un **Plan de Formación del Personal Técnico** adecuado a las necesidades del proyecto y su posible evolución futura, enmarcado dentro del **Plan de Transición** del servicio.

4.3.3. NIVELES DE ATENCIÓN Y SOPORTE

A continuación, se muestra un resumen gráfico de la organización general y el flujo de comunicación propuesto para la organización de los equipos de trabajo y los recursos destinados para la prestación de los servicios de mantenimiento de equipos de microinformática.

Esquema Organización general

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - 23/11/2020 13:41 PÁGINA 31/35
VERIFICACIÓN WHDXZVWN2K4D9VB6BVGU9LMVZ6BKAC https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA 24/11/2020 13:34 PÁGINA 31/35
VERIFICACIÓN PECLA6E5932D9ED16DE2808439D545 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
202099908656540 24/11/2020 13:41:31
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

4.3.2. ESTRUCTURA DEL SERVICIO

SOLUTIA aporta un planteamiento metodológico simplificado, adaptado a las necesidades del proyecto y sus destinatarios, priorizando la flexibilidad y adaptabilidad de los equipos de trabajo y una clara orientación a la consecución de resultados.
De igual forma, el planteamiento presentado se basa en la incorporación de las mejores prácticas (ITIL) para la Gestión de los Servicios de las Tecnologías de la Información enfocado a conseguir la más alta calidad en la prestación de estos servicios.
La organización del servicio propuesta sigue las directrices fijadas por ITIL para la implantación y mejora de los servicios sobre las Tecnologías de la Información dentro de las organizaciones.

Pasamos a continuación a describir la metodología de trabajo aplicable al **Proyecto INFOCA** para **AMAyA**. Esta metodología se desarrolla sobre la base de **SEIS** pilares fundamentales, que garantizan la prestación del servicio en óptimas condiciones y que, por tanto, contribuyen a consolidar la calidad del servicio prestado por todos y cada uno de los integrantes de los equipos de trabajo:

- La **Estructuración del Servicio** en un nivel de soporte y Gestión, con responsabilidades claramente definidas, que contribuye a una gestión más eficaz de los recursos.
- La definición de un **Flujo de Procesos de Información** adaptado a la operativa **AMAyA** y a las posibilidades que ofrecen las herramientas
- Las **Herramientas Utilizadas** para la gestión interna de los equipos de trabajo y para la gestión de las incidencias, desde su notificación por parte de un usuario a través de los diferentes canales de atención, hasta su resolución y cierre
- El **Acuerdo de Nivel de Servicio**, como instrumento regulador de la calidad del servicio prestado
- La **Metodología de Seguimiento** e instrumentos para el control del Proyecto
- Un **Plan de Formación del Personal Técnico** adecuado a las necesidades del proyecto y su posible evolución futura, enmarcado dentro del **Plan de Transición** del servicio.

4.3.3. NIVELES DE ATENCIÓN Y SOPORTE

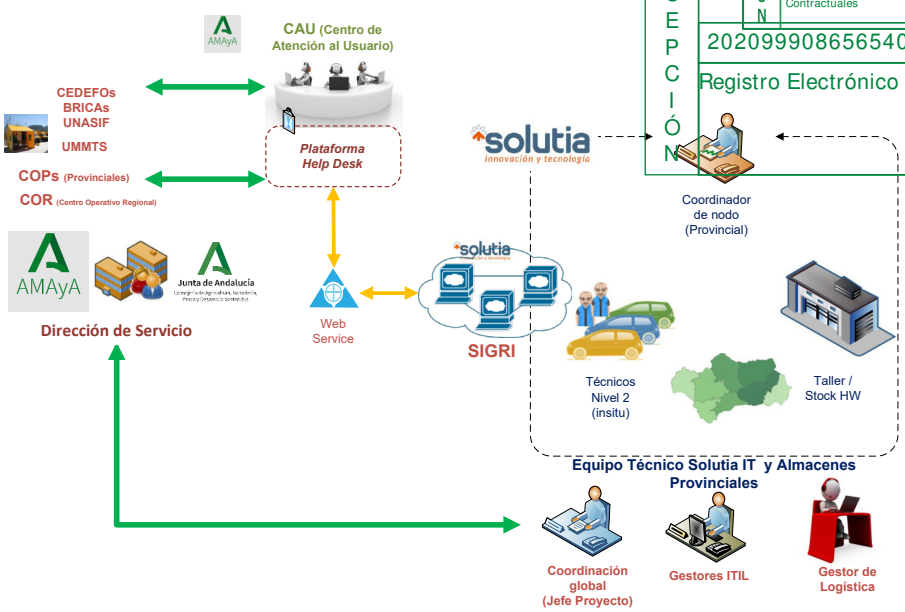
A continuación, se muestra un resumen gráfico de la organización general y el flujo de comunicación propuesto para la organización de los equipos de trabajo y los recursos destinados para la prestación de los servicios de mantenimiento de equipos de microinformática.

Esquema Organización general

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - 23/11/2020 13:41 PÁGINA 31/35
VERIFICACIÓN WHDXZVWN2K4D9VB6BVGU9LMVZ6BKAC https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA 24/11/2020 13:34 PÁGINA 31/35
VERIFICACIÓN PECLA6E5932D9ED16DE2808439D545 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 | 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21



Operativa

Desde el Centro de Atención al Usuario (CAU) se gestionan todas las incidencias y peticiones (solicitudes) reportadas por los usuarios y profesionales de los Centros y UUMM del **Plan INFOCA** de **AMAyA.**

SIGRI (Sistema Integral de Gestión y Resolución de Incidencias de Solutia IT) se integrará con la plataforma o sistema de gestión del HelpDesk de **AMAyA**. **(ver punto 7. Mejoras)**

Las solicitudes serán gestionadas, clasificadas, categorizadas y priorizadas por el **Gestor de Nodo (provincial)** y asignará según la disponibilidad y la geolocalización de los técnicos en cada zona, escalando al equipo técnico de Nivel 2 (insitu) para su gestión y resolución.

Los técnicos responsables de cada centro serán los encargados de atender las solitudes de cada centro asignado y junto al gestor de nodo y/o jefe de proyecto de su seguimiento y cierre definitivo de la solicitud en el sistema SIGRI.

El sistema **SIGRI** reportará la información y el cierre en la plataforma del CAU.

Ante situaciones críticas, emergencias o especiales, **SOLUTIA** dispone de equipos de refuerzo, compuestos por todo el **equipo técnico de soporte Nivel 2 (insitu)**, distribuidos por toda la geografía de Andalucía pudiendo realizar las funciones de **equipo de Apoyo** al servicio, siempre bajo la supervisión de la Jefe de proyecto global de Solutia y **previa autorización de la Dirección de Servicio de AMAyA.**

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 32/35
VERIFICACIÓN	WHDXZVWN2K4D9VB6BVGU9LMVZ6BKAC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 32/35
VERIFICACIÓN	PECLA6E5932D9ED16DE2808439D545	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

El equipo de Apoyo, estará compuesto como mínimo de **1 técnico de soporte insitu** Microinformática **por cada Provincia de Andalucía** con los conocimientos necesarios, herramientas y medios técnicos, necesarios para resolver las incidencias/peticiones.

En caso de que la incidencia requiera la especialización o conocimientos avanzados, será el técnico asignado al Centro el que se desplazará y atenderá insitu la solicitud.

Dada la casuística del Equipamiento de los Centros y los acuerdos con Proveedores/fabricantes en éste servicio, donde la resolución de la solicitud (incidencia, modificación o ampliación) va a depender de la autorización o no para las aperturas físicas de los Equipos, se propone:

- Una **dotación de stock de repuestos y materiales, Equipamiento de Reservas en cada COPs** (provincial), incluyendo el **COR de Sevilla** (**propiedad de AMAyA o cesión de proveedores**), integrado en **SIGRI** para garantizar la resolución de la incidencia en la primera actuación.

Adicionalmente **SOLUTIA** propone la aparición de un **"Stock Hardware mínimo" en los Vehículos-Taller** y/o **incluso en cada uno de los nodos provinciales de Solutia** que pone a disposición del servicio**.** De esta forma, cada uno de los vehículos de SOLUTIA contará con un stock hardware **(repuestos suministrados propiedad AMAyA** o cesión fabricantes/proveedores externos) de las diferentes piezas, con mayor promedio de fallo, de los dispositivos que componen el inventario **AMAyA**, para que los técnicos que atiendan las incidencias "in situ", tengan la seguridad de contar con el material necesario para efectuar la reparación sin depender del horario específico de los almacenes ubicado en los Centros **INFOCA** y, con ello, poder resolver la incidencia en un tiempo mínimo y, sobre todo, en la primera visita.

Las imágenes de software (maestros del Software Base) estarán siempre actualizadas según protocolo establecido por **AMAyA** y tanto el Jefe del Proyecto como los técnicos estarán informados y documentados de las versiones actuales.

Respecto el HW, si fuera necesario por necesidades del Servicio y previamente consensuado y autorizado por **AMAyA**, se enviaría al **Taller/Laboratorio/Central** de **SOLUTIA en Sevilla**, el elemento retirado para su reparación previa y su posterior reintroducción, una vez arreglado y testeado, dentro del stock disponible del almacén para ponerlo de nuevo en circulación en el proyecto o, en su defecto, aplicar el procedimiento establecido para el desecho en cuestión generado. **Los costes de envío/retorno estarán incluidos en la gestión.**

Este pequeño Stock de Seguridad HW de piezas y dispositivos para cambios será gestionado por el Gestor de Logística de **SOLUTIA** que en la fase de arranque del proyecto elaboraría junto con la **Dirección de Servicios de AMAyA** , qué piezas y cantidades formará dichos Stocks de Seguridad y que distribución geográfica se le debe dar para minimizar tiempos de envíos/recepción. Por supuesto, este Stock de Seguridad será un "ente vivo" que evolucionará con el proyecto adaptándose a las diferentes necesidades reales, previstas (mediante los

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 33/35
VERIFICACIÓN | WHDXZVWN2K4D9VB6BVGU9LMVZ6BKAC | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 33/35
VERIFICACIÓN | PECLA6E5932D9ED16DE2808439D545 | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico HORA 13:34:21

algoritmos de Inteligencia Artificial y Machine Learning del SIGRI) o que **AMAyA deberá autorizar y estimar de forma conveniente.**

Conseguiremos facilitar la Gestión de Inventario de los Stock y Materiales y por otro lado, garantizaremos resolución de aquellas incidencias, cuando al Centro Operativo de INFOCA no sea posible su acceso por situaciones ajenas a SOLUTIA o que la disponibilidad del Material se localice en otro Centro/almacén Provincial.

Para aquellas casuísticas donde las incidencias no se encuentren dentro del ámbito de actuación del servicio, el Gestor de nodo (provincial), reportará la información necesaria al CAU para escalar al proveedor o Nivel adecuado dentro de la organización de los servicios TIC de **AMAyA** y CAGPDS.
Aunque durante el resto de la oferta veremos detallado el qué y cómo se actuará, un resumen y visión general del funcionamiento y organización propuesta sería:

Actividad no planificada (incidencias HW y SW, peticiones)

- **Nivel 1: (Service Desk)**
  - El **primer y único canal de entrada de incidencias** de los usuarios estará constituido por un **Nivel 1** (contando con recursos de **SOLUTIA** para la atención de incidencias, consultas y peticiones de resolución inmediata).
    En este nivel, el usuario dispondrá de medios para registrar sus incidencias, solicitudes, etc. mediante los canales de comunicación establecidos a tal efecto (**correo electrónico, teléfono, herramienta de gestión de incidencias, …**). En este nivel se escalarán al siguiente nivel de atención de **SOLUTIA** de **Nivel 2.**

    El Service Desk cuenta con 2 mecanismos para la entrada de incidencias:
  - Email: **soporte@gruposolutia.com**
  - Centralita telefónica: **955 51 60 82 (gratuito)**

- **Nivel 2: (Soporte presencial IN-SITU).**
  - Corresponde al **Equipo principal compuesto** objeto de éste servicio, y **el equipo de Apoyo**, que ejecutará la resolución in-situ de la incidencia o solicitud.

- Una vez resuelta la solicitud, se cambiará su estado a resuelta siempre con la confirmación explícita (registro de actuación con datos del interlocutor o parte de intervención firmado) del usuario o responsable de la sede/servicio afectado. De esta forma se evitarán posibles futuras reaperturas y/o quejas ofreciendo un servicio de calidad orientado al usuario.
- Los niveles de soporte gestionarán las averías que se produzcan en los **equipos en garantía** con los **proveedores** de los mismos.
- **La coordinación del servicio**, dirigirá la organización y supervisión global del servicio, medición de indicadores y elaboración de propuestas adicionales. Este estará reforzado por los mecanismos de comunicación con **AMAyA**.
- Entendemos que el Protocolo de tipificación, categorización y priorización será establecido previamente por **AMAyA** en la fase de recepción del servicio.

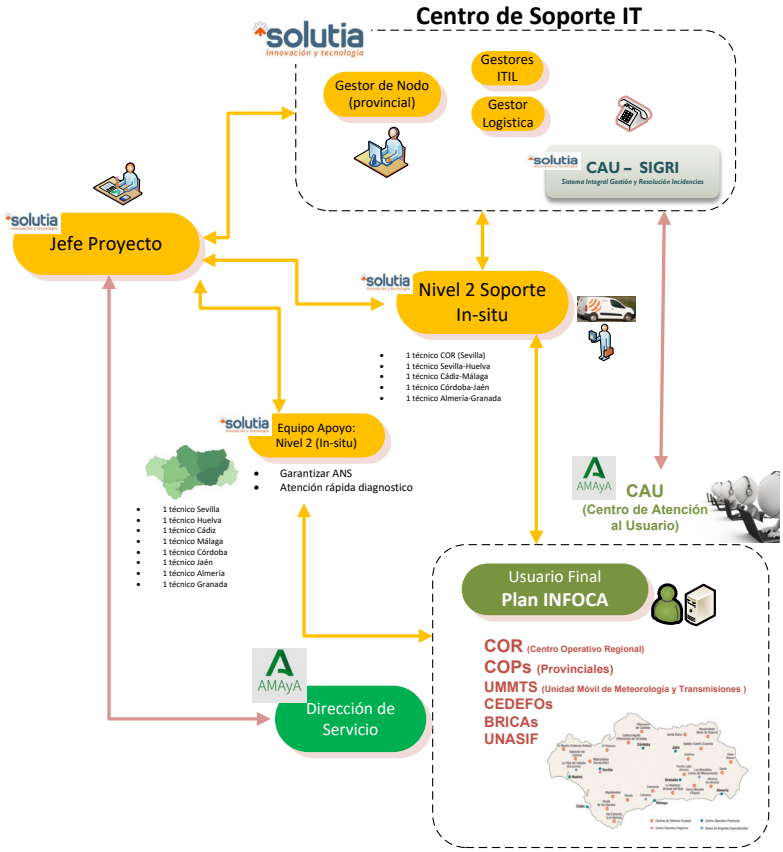
SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 34/35
VERIFICACIÓN WHDXZVWN2K4D9VB6BVGU9LMVZ6BKAC https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 34/35
VERIFICACIÓN PECLA6E5932D9ED16DE2808439D545 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
2020990856540 24/11/2020
HORA 13:34:21

• El canal de entrada y comunicación para la apertura, asignación y gestión de las incidencias/consultas/peticiones será a través del SISTEMA DE GESTIÓN INCIDENCIAS propuesto por **AMAyA (Service Desk Manager)**, que usará **SOLUTIA** y al que se integrará con **SIGRI**, antes o durante el Servicio.

Esquema estructura funcional



• **El equipo de Nivel 2, atenderá las solicitudes previamente gestionadas por el Gestor provincial.**

- **Gestor Provincial, gestor Logística y el Jefe de Proyecto** se encargarán, cada uno en su faceta, de coordinar la planificación, horarios, rutas, control local/global del inventario, almacenes, desviaciones, control de carga de trabajo, seguimiento, quejas, elevaciones de riesgo, … de las personas y materiales. Estos perfiles se centrarán en la Operación del servicio y siempre bajo supervisión, visto bueno y seguimiento del Jefe de Proyecto de **SOLUTIA** y **AMAyA**.

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 35/35
VERIFICACIÓN WHDXZVWN2K4D9VB6BVGU9LMVZ6BKAC https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 35/35
VERIFICACIÓN PECLA6E5932D9ED16DE2808439D545 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

• Además, según se especifica en el ***punto 5. Equipo de Trabajo*** **existirán** Gestores específicos para los procesos ITIL definidos en esta oferta. Estos gestores, liderados por el Jefe de Proyecto de los servicios, se centrarán en la Dirección, Coordinación, Transición, Diseño y Mejora continua del servicio, asegurando que se cumplen los niveles de calidad y ANS establecidos y definiendo los protocolos y documentación necesarios para los procesos, estándares y normativas comunes que regularán la actividad de todo servicio.

• Además de lo antes expuesto, en el **punto *3.1.1.1. Fase de Estudio,*** **SOLUTIA** pondrá a disposición del contrato un **Gestor de la Transición** durante el tiempo de entrega/devolución del servicio, será un perfil especializado que se encargará de coordinar las distintas tareas identificadas en la recepción/devolución del servicio y velar que los plazos se cumplan.

4.4. *PLAN DE SERVICIO*

4.4.1. FASE DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

4.4.1.1. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL SERVICIO

La descripción y contenidos de este punto se han incluido en el **punto *4.3. Organización general del servicio*** al principio de esta oferta.

4.4.1.2. EQUIPO DE TRABAJO

El presente epígrafe presenta la configuración propuesta para el equipo de proyecto.
Toda la descripción y detalles se ha incluido en el **punto *5. Equipo de Trabajo.***

4.4.1.3. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS – SERVICIOS DE OPERACIÓN

A continuación, se presenta una aproximación general de las diferentes líneas de servicios y sus flujos de comunicación aportando una **visión general** de funcionamiento entre los diferentes **procesos ITL**.

Los servicios de operación garantizan la correcta atención a las personas usuarias del servicio (profesionales)

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - 23/11/2020 13:41 PÁGINA 1/36
VERIFICACIÓN WHDXZ52LPV52DEBQF7YRUMWCZJCGSJ https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA 24/11/2020 13:34 PÁGINA 1/36
VERIFICACIÓN PECLA0C851ECF70722E4B463C37388 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
202099908656540
Registro Electrónico
24/11/2020
Hora
13:41:31
HORA
13:34:21

Todos los esfuerzos de este grupo de trabajo se dirigen hacia la solución inmediata y definitiva de las incidencias, problemas, etc. Minimizar el impacto de cualquier fallo en el puesto de usuario o sistema local y, sobre todo, minimizar el tiempo de indisponibilidad de este.
Los procesos de ITILv3 relacionados con el soporte al usuario se enmarcan en **la Fase Operación del Servicio**. Dentro de las recomendaciones de ITIL, el servicio se dividirá en los siguientes procesos y actividades:

- Proceso de Gestión de Incidencias
- Proceso de Gestión de Problemas.
- Proceso de Gestión de Peticiones.
- Proceso de Gestión de Eventos y Accesos.

Dado que la finalidad de estos 4 procesos, pertenecientes a la **Operación del Servicio**, es definir los distintos procedimientos para organizar el equipo de trabajo, la asignación de tareas, métodos de notificación de incidencias, procedimientos de escalado, cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio, comunicación con los usuarios, etc. con el objetivo de asegurar la calidad en la ejecución de los trabajos, se incluirá la descripción de cada proceso según su coherencia y aplicabilidad a las características del proyecto de Servicio, descritas en el pliego de prescripciones técnicas, organizados en los distintos niveles de atención: **Servicio de Soporte Insitu (Presencial)**

4.4.1.3.1. PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN INSITU

La prestación del servicio de atención presencial se apoya en todos los recursos, procesos, procedimientos y organización general del servicio definidos en el modelo de servicio expuesto en los diferentes puntos de esta oferta, añadiendo o ampliando en este apartado el conjunto de procedimientos especializados en la atención presencial.

Cuando el técnico tenga la solicitud (incidencia/petición) asignado se pondrá en contacto con el personal del centro solicitante con el fin de identificar el problema existente y realizar una primera diagnosis del mismo. Durante este contacto, en el caso de que la incidencia pueda ser solucionada directamente de forma remota, se procederá a su resolución de modo inmediato.

Por su parte, en el caso de que la incidencia requiere la ejecución de una intervención presencial, recopilará toda la información disponible sobre la actuación a realizar, incluida una evaluación inicial orientada a identificar la necesidad de disponer de material, herramientas o componentes adicionales para la atención de la incidencia.

Una vez que el técnico disponga de todo el material necesario para realizar la actuación (si no lo tuviera ya disponible), contactará con el personal responsable del centro con el fin de concretar la cita para la prestación de la asistencia.

4.4.1.3.1.1. Manual de Buenas Prácticas

Para cumplir con los máximos niveles de calidad en la ejecución de los trabajos de mantenimiento preventivo, sé elaborará un **Manual de Buenas Prácticas**, enfocado al

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 2/36
VERIFICACIÓN WHDXZ52LPV52DEBQF7YRUMWCZJCGSJ https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 2/36
VERIFICACIÓN PECLA0C851ECF70722E4B463C37388 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

profesional de los Centros y UUMMs del Dispositivo INFOCA y **AMAyA**, dónde se darán recomendaciones para algunas tareas básicas como pueden ser las siguientes **como ejemplos**:

- Medidas de seguridad física y lógica. El armario, en caso de Rack de comunicaciones, siempre debe estar lo más aislado posible y lejos de posibles manipulaciones no autorizadas. Así, como mínimo siempre se recomendará que los armarios estén cerrados (puertas y laterales) y en la medida de lo posible fuera de lugares de tránsito. Por supuesto, lo recomendable será que se encuentre en una habitación cerrada y destinada solo a este uso.
- Detección de averías básicas. Se dejarán algunas averías de fácil detección con la intención de que el centro pueda resolver de manera rápida y eficaz algunas incidencias comunes y muy sencillas de resolver (ante fallos de conexión, revisar que router, switches y firewall estén encendidos, detectar excesos de temperatura, ruidos anormales, …)
- Limpieza. El entorno del armario debe mantenerse dentro de unos parámetros de limpieza básicos que impidan la acumulación de polvo que pueda dañar los elementos electrónicos y puedan impedir su correcta ventilación.
- Temperatura ambiental. La temperatura ambiental en el entorno de los armarios de datos y comunicaciones debe ser fresca. Se darán recomendaciones sobre cómo proceder antes posibles sobrecalentamientos puntuales por averías en climatización.
- Etc. Se recogerán estas y otras recomendaciones de fácil atención por parte del personal responsable del centro.

Sobre esta base, se recogerán y extenderán aquellos aspectos donde se haya detectado una mayor necesidad de mantenimiento o se hayan visto indicios de algún uso indebido en algún elemento.

Igualmente, destinado a los técnicos de campo y personal técnico de SOLUTIA, se mantendrá actualizado un **Manual Técnico de Operación**, basado en la información contenida en la Known Error Database (KEDB) o Base de Datos de Errores Conocidos y Knowledge Base (KB) o Base de Conocimientos. Estará constituido por una wiki y/o documento técnico dirigido a los técnicos de campo dónde se llevará un registro de todas las incidencias repetitivas o incidencias de difícil diagnóstico. Además, este documento reflejará el conjunto de operaciones de mantenimiento preventivo que, por la experiencia actual de nuestros técnicos de campo y la adquirida durante la ejecución de este contrato, se consideren útiles y oportunas para su aplicación en los diferentes centros y elementos que conforman el parque tecnológico de los Centros y UUMMs de INFOCA.

4.4.1.3.1.2. Atención Microinformática In-situ a Puestos de Trabajo

Desde **SOLUTIA** entendemos que las visitas que se realicen a las diferentes sedes del dispositivo INFOCA deben ser consideradas con un tratamiento especial ya que al estar en contacto directo con el usuario final, el trato, forma de comportarse, apariencia, limpieza, lenguaje, modo de realizar las tareas, ... deben ser las adecuadas y adaptarse a cada situación y dependencia que se visita, deben ser dinámicas, y siempre sabiendo que ante el usuario final somos la cara visible de **AMAyA** por lo que es imperativo la excelencia en el comportamiento y forma de actuar.

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 3/36
VERIFICACIÓN WHDXZ52LPV52DEBQF7YRUMWCZJCGSJ https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 3/36
VERIFICACIÓN PECLA0C851ECF70722E4B463C37388 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

Los técnicos encargados de las asistencias in situ siempre acudirán a las dependencias de las sedes de INFOCA para **AMAyA** con el obligado cumplimiento de las siguientes **normas**:

- Se identificarán siempre oportunamente tanto en las entradas de las dependencias como ante el usuario final.
- Irán siempre debidamente uniformados.
- Llevarán y mostrarán siempre que se les requiera la correspondiente acreditación.
- Actuarán siempre y en todo momento y por encima de cualquier discrepancia y/o controversia que pudiera ocurrir con educación, respeto y cortesía.
- Dispondrán de todos los elementos necesarios para realizar las reparaciones necesarias (piezas y masters, herramientas, repuestos, elementos para pruebas y diagnósticos, …).
- Tratarán por todos los medios, provisionales o definitivos, que el problema se resuelva en la primera visita y se restablezca el normal funcionamiento a la mayor brevedad posible. Si ha sido necesario tomar medidas provisionales (Workaround) posteriormente, y en una segunda visita, se cambiarán por soluciones definitivas.
- Realizar una exhaustiva verificación del correcto funcionamiento de todo y pedirán la conformidad de los agentes necesarios; responsables técnicos, auxiliares, usuario final, coordinadores de nodo o cualquier otro perfil y/o agente que **AMAyA** identifique como tal dentro del procedimiento de gestión de las incidencias.
- Se realizarán los chequeos preventivos necesarios para garantizar la estabilidad de los elementos y sistemas para minimizar el riesgo de futuras averías en los mismos, siguiendo para ello los planes de mantenimiento definidos y consolidados en cada momento.
- En casos necesarios, elaboración de un reportaje fotográfico con detalles y contexto de los distintos elementos implicados en las incidencias, del estado en que se encuentran las instalaciones y cada uno de los elementos, del estado en que queda todo a la finalización de la intervención y del detalle de cada elemento (especialmente marca, modelo y número de serie).
- Control y actualización de inventario exhaustiva, realizando la actualización de inventariado planificada para cada visita.
- A finalizar la resolución de cada incidencia se informará de la solución aportada oportunamente al usuario final que ha solicitado la intervención o al responsable que deba dar su visto bueno a la resolución realizada según las indicaciones previas de **AMAyA**.
- Se recordarán a los usuarios finales y/o agentes encargados de ello las principales recomendaciones de buenas prácticas que redunden en una mayor durabilidad y estado de los distintos componentes en aras de evitar una posible repetición de dicho incidente en un futuro cercano y, si fuera necesario, por el nivel de reiteración acaecido hasta el momento, se entregará y explicará un guía recordatorio a modo de Manual de Buenas Prácticas.
- Obtendrán los documentos debidamente fechados, firmados y sellados que se establezcan por parte de **AMAyA** o, de manera general, la firma del usuario en la aplicación móvil habilitada para el seguimiento y verificación de las incidencias.
- Por último, revisará el Check List de acciones a realizar para garantizar que todos los pasos previstos se han dado (reparación, validación, revisión y limpieza, inventario, reportaje fotográfico, firma de todos los documentos, parte de actuación en App móvil, …) y cuidará celosamente de que las instalaciones y elementos que haya tenido que manipular hayan quedado todos en la misma disposición y limpieza previa a la visita realizada.

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 4/36
VERIFICACIÓN | WHDXZ52LPV52DEBQF7YRUMWCZJCGSJ | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 4/36
VERIFICACIÓN | PECLA0C851ECF70722E4B463C37388 | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
RECEPCIÓN
202099908656540
24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

- Antes de abandonar la sede se invitará cortésmente a que se rellene la **Encuesta de Satisfacción del servicio (punto *4.4.1.3.2. CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO PRESENCIAL*),** que se le ha prestado, invitándole de manera explícita y sincera a que sea lo más exacto posible en las respuestas que en ella se dan para, si existen errores en los procedimientos, las tareas o las formas que se han utilizado, poderlos identificar para subsanarlos.

Mensualmente, o con la frecuencia que **AMAyA** estime oportuno, se establecerá una reunión con **SOLUTIA** para tratar de manera específica el procedimiento utilizado y resolver las posibles dudas y discrepancias respecto de la forma y modo de resolución de las incidencias. No obstante, con el objeto de que en ningún caso se produzcan retrasos en los tiempos de resolución establecidos en el Acuerdo de Nivel de Servicios, las instrucciones serán en todo caso resolver primero el problema y, después, comunicar y estudiar posibles alternativas que se propondrán a **AMAyA** para que determine las medidas necesarias para futuras situaciones similares.
De esta forma se garantizará que la percepción que el usuario final y/o personal del Plan INFOCA - **AMAyA** tenga del servicio sea de rapidez, eficacia, limpieza y buen hacer y que se les ocasiona siempre la mínima distorsión posible en el normal funcionamiento de su día a día.

Resaltar también que todos los procedimientos, documentos y protocolos, aquí propuestos serán flexibles y adaptables a lo largo de la ejecución del proyecto. Ya sea a petición de cualquier responsable de los Centros y Sedes de INFOCA, **AMAyA** o, en general, de manera proactiva a propuesta de SOLUTIA en cualquier momento durante la vigencia del contrato y siempre con la validación previa y conveniente **AMAyA**.

Todos los técnicos recibirán una **guía de comportamiento**, que será tratada en profundidad en cada sesión formativa que reciban tanto para los técnicos de nueva incorporación, como en los cursos de reciclaje anuales de los técnicos existentes. En estas sesiones se compartirán experiencias reales y se orientará al técnico en la resolución de situaciones conflictivas, al mismo tiempo que se resaltará la importancia que tiene el ofrecer su ayuda a los usuarios finales en lo que sea necesario a la hora de llegar al lugar de atención de una incidencia.

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 5/36
VERIFICACIÓN	WHDXZ52LPV52DEBQF7YRUMWCZJCGSJ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 5/36
VERIFICACIÓN	PECLA0C851ECF70722E4B463C37388	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540
24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

Por último, todos los técnicos de **SOLUTIA** irán debidamente uniformados con todos los EPIs (Equipos de Protección Individual) necesarios según establezca la normativa de riesgos laborales vigente en cada momento. La ropa de trabajo que llevarán consistirá en:

- Pantalón de trabajo gris.
- Polo naranja.
- Sudadera naranja.
- Chaquetón sin mangas gris.
- Calzado de seguridad.
- Elementos de Protección Individual (al menos guantes y gafas de seguridad).
- Todo serigrafiado con el logo y nombre de SOLUTIA y/o logo y nombre de la marca de proyecto.

En los Centros, el técnico representará la imagen de SOLUTIA y **AMAyA-Plan INFOCA** y con la **acreditación** y una **correcta presentación** aportarán al usuario final confianza.
SOLUTIA facilitará una **tarjeta identificativa** a todos los técnicos de campo como la mostrada. Esta tarjeta se acompañará de un documento en el que **AMAyA** autorizará a los técnicos de SOLUTIA a realizar las acciones necesarias para cumplir con los objetivos deseados en el marco del presente contrato.

Como hemos indicado, todos los técnicos recibirán una **guía de comportamiento**, que será tratada en profundidad en cada sesión formativa, tanto para los técnicos de nueva incorporación, como en los cursos de reciclaje de los técnicos existentes. Como ejemplo, dentro de las normas de protocolo que deberán seguir los técnicos, para una correcta presentación deberá contemplar cuando menos los siguientes puntos:

- **Saludar:** Al personal de la sede y en concreto al responsable de la misma.
- **Identificarse:** Soy XXXXXXXX, técnico de instalaciones de SOLUTIA.
- **Acreditarse:** Mostrar la acreditación de SOLUTIA.
- **Identificar al responsable:** ¿Es usted "don/doña" o el "señor/señora" xxxx?
- **Exponer el motivo de la visita:** "Vengo a realizar la reparación tal y el inventario de equipamiento…"
- **Opinión del cliente:** Realizar la encuesta de satisfacción al responsable del centro.
- **Solicitar, cortésmente, la firma y sello**.

A continuación, se esboza el contenido de algunas diapositivas de nuestro curso de formación **"Aproxím@te"** donde se recibe formación en protocolo y que todos los técnicos de campo, CAU, laboratorio, desarrollo o cualquier departamento deben superar:

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 6/36
VERIFICACIÓN WHDXZ52LPV52DEBQF7YRUMWCZJCGSJ https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 6/36
VERIFICACIÓN PECLA0C851ECF70722E4B463C37388 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

solutia — INTRODUCCIÓN

La calidad nos diferenciará de nuestros competidores y fidelizará al cliente

- Tenemos que asegurar la plena satisfacción del usuario en cada contacto que realicemos con él.
- El usuario debe distinguir la calidad del servicio en cada llamada, en cada visita, siempre que acuda a nosotros.
- Cada llamada, cada visita es una nueva oportunidad para fidelizar aún más al cliente, al negocio, al puesto de trabajo.

Formación en Protocolo

solutia — LA INTERVENCIÓN.....

En los Centros, el técnico es la imagen de SOLUTIA La imagen, acreditación y correcta presentación asentará la confianza con el usuario

- **Saludar**: Al entrar al Centro y en concreto al responsable o dinamizador del mismo.
- **Identificarse**: Soy XXXXXXXX, técnico de instalaciones de **SOLUTIA**.
- **Acreditarse**: Mostrar la acreditación de **SOLUTIA**.
- **Identificar al Responsable**: ¿Es usted "don" o el "señor" xxxx?
- **Exponer el motivo de la visita**: "Vengo a realizar la reparación tal y el inventario de equipamiento..."
- **Opinión del cliente**: Realizar la encuesta de satisfacción al responsable del centro.
- **Solicitar, cortésmente, la firma y sello.**

Formación en Protocolo

solutia — LA INTERVENCIÓN.....

Exponer el motivo de la visita, no olvides que .....

- Habrá ocasiones en que el usuario no sepa que vas a ir a visitarlo
- Además puede encontrarse disgustado por el mal funcionamiento del equipo
- Y siempre esperará que se le arregle el problema..... pero para ayer.

Explicar el porqué de la visita permitirá

- Que el usuario perciba tu profesionalidad
- Te asegures que tu intervención ha sido escalada correctamente
- Te facilitará el trabajo que tengas que realizar
- Reforzará una actitud positiva en el cliente
- y **NUNCA entres en conflicto** con el cliente, hay otras personas encargadas de gestionar estas situaciones

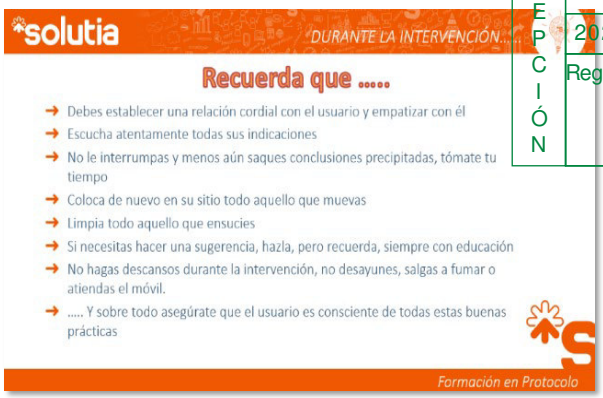
y **NUNCA entres en conflicto** con el cliente,
hay otras personas encargadas de gestionar estas situaciones

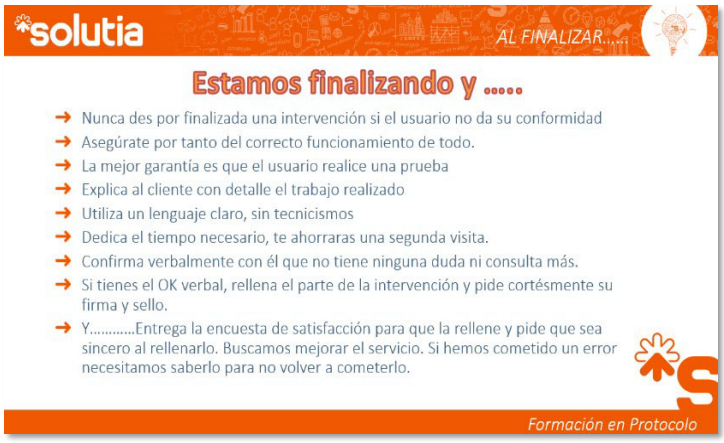
Formación en Protocolo

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 7/36
VERIFICACIÓN	WHDXZ52LPV52DEBQF7YRUMWCZJCGSJ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 7/36
VERIFICACIÓN	PECLA0C851ECF70722E4B463C37388	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21





4.4.1.3.2. CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO PRESENCIAL

Mostramos en este ejemplo como sería un **parte de intervención** de **SOLUTIA** orientado recabar toda la información posible de las acciones realizadas, planificadas, basadas en necesidades identificadas u orientada a unas metas, realizadas como respuesta a esas necesidades, con una teoría que lo sustente. A demás, este parte de intervención, deberá ir firmado por el usuario responsable del Centro, validando de esta forma que todo se ha realizado correctamente y como dice el parte.

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 8/36
VERIFICACIÓN	WHDXZ52LPV52DEBQF7YRUMWCZJCGSJ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 8/36
VERIFICACIÓN	PECLA0C851ECF70722E4B463C37388	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico HORA 13:34:21

Ejemplo de **parte de intervención**:

solutia innovación y tecnología

PARTE DE INTERVENCIÓN

DATOS			
Nº Incidencia	Código Centro		Fecha
Nombre Centro		Dirección	
Localidad	Provincia	Contacto del Centro	Tlfno. Contacto Centro

INTERVENCIÓN

- ☐ Recogidos los datos del Centro
- ☐ Realizadas las fotos del Centro
- ☐ Retirados los residuos

ANOTACIONES

CONFORMIDAD	
Técnico Solutia	Conformidad del Centro
Fdo:	Fdo:

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - 23/11/2020 13:41 PÁGINA 9/36
VERIFICACIÓN WHDXZ52LPV52DEBQF7YRUMWCZJCGSJ https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA 24/11/2020 13:34 PÁGINA 9/36
VERIFICACIÓN PECLA0C851ECF70722E4B463C37388 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

Ejemplo **Encuesta de satisfacción:**

La encuesta de satisfacción es una herramienta de recogida de datos que nos ayuda a conocer la opinión e impresiones, cualitativas y cuantitativas, de nuestras actuaciones. Periódicamente y en consenso con **AMAyA** designaremos una serie de centros en las que realizaremos encuestas de este tipo con el objetivo de conocer el nivel de satisfacción del servicio prestado. Ver además opciones de Encuestas online, con **Google Forms** en el ***punto "6.3.1.Google G Suite"***

1. ¿Cómo valoraría el uso de uniforme y la higiene?

- o Muy Insatisfecho
- o Insatisfecho
- o Normal
- o Satisfecho
- o Muy Satisfecho

2. El personal técnico se presentó al centro observando en todo momento las preceptivas normas de cortesía y educación.

- o Muy Insatisfecho
- o Insatisfecho
- o Normal
- o Satisfecho
- o Muy Satisfecho

3. ¿Se dirigió el técnico a algún miembro del equipo directivo, informando de los motivos de la visita y de las acciones a realizar en su intervención?

- o Muy Insatisfecho
- o Insatisfecho
- o Normal
- o Satisfecho
- o Muy Satisfecho

En relación al servicio prestado:

4. ¿Cómo valoraría el cumplimiento del servicio técnico respecto de la fecha acordada de visita?

- o Muy Insatisfecho

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 10/36
VERIFICACIÓN	WHDXZ52LPV52DEBQF7YRUMWCZJCGSJ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 10/36
VERIFICACIÓN	PECLA0C851ECF70722E4B463C37388	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

- Insatisfecho
- Normal
- Satisfecho
- Muy Satisfecho

5. Por favor, valore la información que le ha facilitado el técnico, una vez resuelta la incidencia.

- Muy Insatisfecho
- Insatisfecho
- Normal
- Satisfecho
- Muy Satisfecho

6. Por favor, valore el grado de satisfacción relativo al prestado.

- Nada de acuerdo
- Poco de acuerdo
- De acuerdo
- Bastante de acuerdo
- Muy de acuerdo

7. Por último, valore de manera general el servicio prestado por parte de la empresa en el marco de los servicios indicados al comienzo de la encuesta en su centro.

- Muy Insatisfecho
- Insatisfecho
- Normal
- Satisfecho
- Muy Satisfecho

4.4.1.4. SERVICIOS DE DISEÑO Y MEJORA CONTINUA

4.4.1.4.1. COORDINACIÓN GLOBAL

El proceso de Gestión Global ejerce una visión holística sobre el resto de los procesos y asume la supervisión de todos los procesos que conformar el Servicio, su seguimiento y control, así como la toma de decisiones con el objeto de mejorar la calidad de servicio ofrecida a **AMAyA**.

Entre las funciones principales de la Gestión Global se encuentran:

- Comunicación, control y seguimiento sobre los Grupos que conforman del proyecto (Servicio)
- Relación directa con la Dirección del Proyecto
- Coordinación Técnica en los aspectos relacionados con el funcionamiento interno del proyecto
- Asegurar el correcto funcionamiento del sistema de Gestión del Conocimiento

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 11/36
VERIFICACIÓN	WHDXZ52LPV52DEBQF7YRUMWCZJCGSJ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

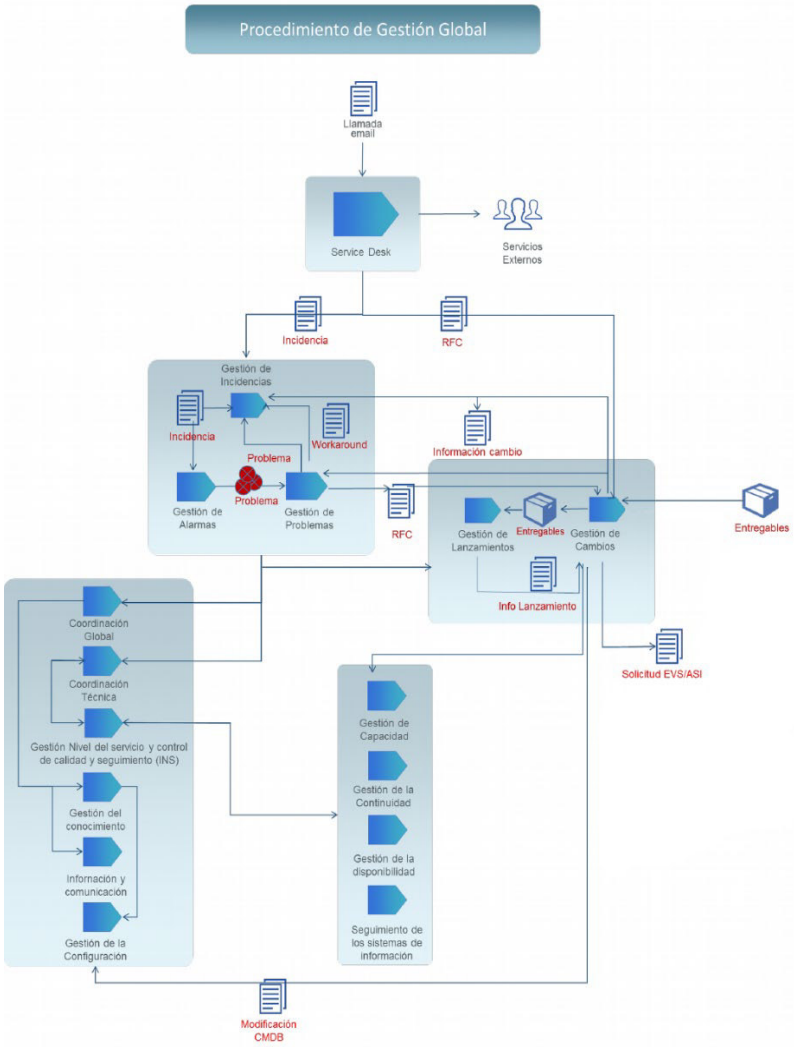
JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 11/36
VERIFICACIÓN	PECLA0C851ECF70722E4B463C37388	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
HORA 13:34:21

- Asegurar el correcto funcionamiento de la Gestión de la CMDB
- Ejecutar el Plan de Mejora Continua del Servicio

Flujo de Procedimientos para la Gestión Global

El siguiente gráfico corresponde al flujo del proceso de Gestión Global, mostrando las líneas de interacción con el resto de los grupos.



SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - 23/11/2020 13:41 PÁGINA 12/36
VERIFICACIÓN WHDXZ52LPV52DEBQF7YRUMWCZJCGSJ https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA 24/11/2020 13:34 PÁGINA 12/36
VERIFICACIÓN PECLA0C851ECF70722E4B463C37388 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

4.4.1.4.2. GESTIÓN DE LA MEJORA CONTINUA

El proceso de Mejora Continua, aplica un método de ciclo continuo de **Seis Fases**, en las que: Se define la Visión, registra la situación existente, determina objetivos mensurables, Planifica las mejoras, Verifica el cumplimiento y Consolida los cambios. Por otro lado, trata de medir y generar informes de servicio en siete pasos: ¿Qué se debe medir?, ¿Qué se puede medir?, Recopilar los datos, procesar los datos, analizar los datos, presentar la información e implementar acciones correctivas La mejora continua tiene alcance sobre todos los procesos y servicios.

OBJETIVOS

El objetivo de **CSI (Continual Service Improvement)** es la mejora continua de la eficacia y la eficiencia de servicios de TI y atención al usuario, para facilitar el cumplimiento de los objetivos de negocio. Esto implica satisfacer y superar los objetivos (eficacia), así como alcanzar dichos objetivos con el menor coste posible (eficiencia). Otros objetivos son; Medir y analizar Logros de Nivel de Servicio comparándolos con los requisitos estipulados en los SLA y Recomendar Mejoras en todas las fases del Ciclo de Vida para todos los procesos y actividades.

PRINCIPIOS CLAVE

- Ejecutar el proceso de forma iterativa
- Buscar puntos de Mejora sencillos, diferenciando los que ofrezcan resultados a corto, medio y largo plazo.

RESUMEN DE ACTIVIDADES

Las principales actividades que desarrollar en el proceso son:

- Verificar; Resultados, Datos, grado de satisfacción y madurez de los procesos
- Informar, proponiendo mejoras
- Mejorar; introduciendo actividades que mejoran la calidad, eficiencia, eficacia y satisfacción

Los roles que intervienes son numerosos, ya que la mejora continua involucra a todos los actores, a los gestores de procesos, a los propietarios de servicios, ...

4.4.1.4.3. GESTIÓN DE NIVELES DE SERVICIO, INFORMES Y MÉTRICAS

El proceso de gestión de niveles de servicio es el responsable único de mantener alineado el negocio y la tecnología, mediante la definición y mejora de los servicios prestados por **SOLUTIA**.

OBJETIVOS

- Mantener y mejorar de forma gradual la calidad de servicio, mediante un ciclo continuo de definición del servicio, establecimiento de acuerdos, catalogación, monitorización y generación de informes de los niveles de servicio alcanzados y de la satisfacción del cliente, para la aplicación de medidas correctoras.
- Mantener y mejorar la alineación de los servicios TI con el negocio mediante un ciclo constante de acuerdos, monitorización, informes y revisión de los logros de los servicios TI.

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 13/36
VERIFICACIÓN WHDXZ52LPV52DEBQF7YRUMWCZJCGSJ https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 13/36
VERIFICACIÓN PECLA0C851ECF70722E4B463C37388 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

- Ayudar a la organización TI interna administrando de una manera efectiva los costes de los recursos TI necesarios para proporcionar los servicios. Ser capaz de calcular el coste de los servicios de TI y asistir a la gestión de TI en las decisiones de inversiones proporcionando justificaciones detalladas.

Principios Clave

- Diferenciar claramente la Gestión de Nivel de Servicio y los Acuerdos de Nivel de Servicio.
- Basar la recuperación de costes en el SLA, en contraposición al cargo uniforme.
- Construir los SLAs con y para las unidades de negocio, utilizando un lenguaje común.
- Implementar la Gestión de Nivel de Servicio para comenzar con el diseño y finalizar con la medición del servicio.
- Es importante fijar objetivos alcanzables para este proceso de forma que, especialmente en la fase inicial de implantación, no se generen expectativas poco realistas.

Resumen de Actividades

Se resumen a continuación las actividades más importantes a realizar por el proceso de Gestión de Niveles de Servicio:

- Definición y Diseño del servicio:
  - Establecer requisitos de Nivel de Servicio (necesidades y demandas de negocio)
  - Identificar y especificar el servicio
  - Negociar el SLA
- Monitorización y mejora del servicio:
  - Recopilación indicadores de niveles de servicio
  - Monitorizar e informar sobre el nivel de servicio actual.
  - Generar informes
  - Revisión y determinación de acciones de mejora del servicio.

4.4.1.4.4. GESTIÓN DE PROVEEDORES EXTERNOS

Para establecer contacto con fabricantes o soporte especializado externo se utilizarán los procedimientos definidos para Gestión de Problemas dependiendo de cada caso.

Para establecer contacto con los proveedores de hardware en garantía se utilizará el procedimiento definido para Gestión de Incidencias, a través del Protocolo establecido y consolidado por **AMAyA** para las sedes y puestos de trabajo de INFOCA.

4.4.1.5. INFORMES DE SEGUIMIENTO

SOLUTIA propone un ejemplo de informe de seguimiento donde se puede apreciar el estado actual de la resolución de incidencias, porcentajes de cumplimiento de los ANS e incluso riesgos y acciones preventivas frente a posibles riesgos que se han detectado de una manera ágil y visual con los siguientes contenidos:

- ✓ Gestión de Tickets

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 14/36
VERIFICACIÓN	WHDXZ52LPV52DEBQF7YRUMWCZJCGSJ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 14/36
VERIFICACIÓN	PECLA0C851ECF70722E4B463C37388	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

- Análisis cuantitativo
- Análisis de cumplimiento
- Análisis de tendencias

✓ Mantenimientos Preventivos
✓ Comentarios y consideraciones
✓ Problemas y acciones correctivas
✓ Riesgos y acciones preventivas
✓ Mejoras y beneficio esperado
✓ Tareas del Servicio
✓ Conclusiones

A continuación, podemos apreciar un *ejemplo ilustrativo* del resultado del tipo de informe adicional propuesto:

Páginas 1 y 2 del informe adicional de seguimiento

Páginas 3 y 4 del informe adicional de seguimiento

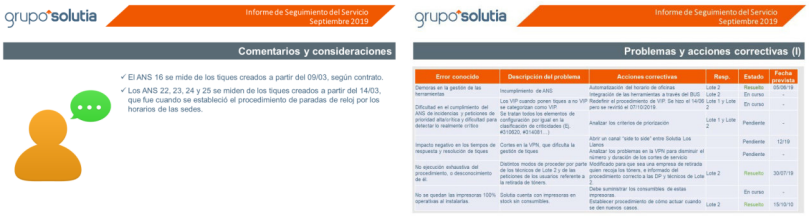
Páginas 5 y 6 del informe adicional de seguimiento

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 15/36
VERIFICACIÓN	WHDXZ52LPV52DEBQF7YRUMWCZJCGSJ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 15/36
VERIFICACIÓN	PECLA0C851ECF70722E4B463C37388	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
202099908656540 24/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCÍA
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

Páginas 7 y 8 del informe adicional de seguimiento



Páginas 9 y 10 del informe adicional de seguimiento

Páginas 11 y 12 del informe adicional de seguimiento

Páginas 13 y 14 del informe adicional de seguimiento

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 16/36
VERIFICACIÓN	WHDXZ52LPV52DEBQF7YRUMWCZJCGSJ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 16/36
VERIFICACIÓN	PECLA0C851ECF70722E4B463C37388	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

4.4.2. PLAN DE DOCUMENTACIÓN

Al inicio del contrato, y durante los **tres primeros meses del Servicio**, se analizará la documentación existente en el Servicio y establecerá un Plan de elaboración y actualización de la documentación.

A. Análisis de la documentación del Servicio

- Recopilación e inventario de la documentación del Servicio: entregables; formatos; procedimientos; etc., incluyendo la documentación técnica/funcional de las aplicaciones englobadas en el alcance del Servicio.
- Catalogación.
- Identificación (según procedimiento de Control de la Documentación).

B. Elaboración de Contenidos

Una vez realizado el análisis, se presentará propuesta de elaboración de contenidos, según su prioridad e impacto en el Servicio, estableciéndose el **compromiso temporal** para su finalización y comunicación (plan de divulgación).

- Inventario.
- Catalogación.
- Propuesta de estructura estándar.
- Propuesta de mejoras.

C. Análisis de la Estructura documental

Revisión y análisis de la estructura documental establecida en el Servicio, es decir, cómo se cataloga y tipifica la documentación en función de su contenido, y su accesibilidad. De este análisis, **SOLUTIA** realizará una propuesta, como ejemplo:

- Organización del Servicio: Modelo organizativo; Organización del Servicio de **SOLUTIA**; Otros.
- Operativa del Servicio:

– Seguimiento y Control del Servicio: Informes y entregables; Certificación del Servicio.
– Procedimientos operativos y contenidos digitales.
– Formatos y entregables. De acuerdo a las metodologías aplicadas.
– Entregables de la operativa del servicio.

- Formación: Plan de Formación; Acciones formativas (evidencias); Manual de bienvenida del Servicio.
- Calidad y Mejora del Servicio: Procedimientos; Entregables y registros; Otros.
- Gestión del Personal: Turnos y plan de vacaciones; Matriz de conocimientos; Otros.

4.4.2.1. GESTIÓN Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

SOLUTIA unificará, elaborará y mantendrá la documentación (manuales de usuario, procedimientos operativos, procedimientos de interrelación entre grupos internos/externos y formatos; informes, etc.) implantada en la operativa del Servicio, durante la vigencia del contrato establecido entre las partes.

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 17/36
VERIFICACIÓN WHDXZ52LPV52DEBQF7YRUMWCZJCGSJ https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 17/36
VERIFICACIÓN PECLA0C851ECF70722E4B463C37388 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
RECUSACIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
20209908656540 24/11/2020
Registro Telemático
HORA 13:34:21

Al inicio del contrato, se analizará la documentación existente en el Servicio y establecerá un Plan de elaboración y actualización de la documentación, según la existente y la necesaria, de acuerdo a nuestra experiencia en este tipo de Servicio (basado en las metodologías operativas a implantar –ITIL, PMBOK, etc

Se gestionarán las diferentes versiones de esta documentación, de manera que no existan versiones diferentes del mismo documento utilizadas de manera simultánea, siendo la última versión la vigente.

De manera periódica se realizarán **auditorías** con el fin de detectar un uso no debido de la documentación en el Servicio, versiones obsoletas, formatos no aprobados, etc. Como consecuencia de las no conformidades detectadas en estas auditorías, se elaborará un **Plan de acciones correctoras y preventivas**.

Igualmente, destinado a los técnicos de campo y personal técnico de **SOLUTIA**, se mantendrá actualizado un **Manual Técnico de Operación**, basado en la información contenida en la **Known Error Database (KEDB)** o **Base de Datos de Errores Conocidos y Knowledge Base (KB)** o Base de Conocimientos. Estará constituido por una wiki y/o documento técnico dirigido a los técnicos de campo dónde se llevará un registro de todas las incidencias repetitivas o incidencias de difícil diagnóstico. Además, este documento reflejará el conjunto de operaciones de mantenimiento preventivo que, por la experiencia actual de nuestros técnicos de campo y la adquirida durante la ejecución de este contrato, se consideren útiles y oportunas para su aplicación en los diferentes centros y elementos que conforman el parque tecnológico del Plan INFOCA- **AMAyA.**

4.4.2.2. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y CMS

La Gestión del Conocimiento mejora la calidad del proceso de toma de decisiones de la dirección haciendo que durante el Ciclo de Vida del Servicio se disponga de información segura y fiable.
La Gestión del Conocimiento se utiliza durante todo el ciclo de vida del Servicio.

Objetivos

Los objetivos más destacados son:

- Dar soporte al proveedor de servicios para mejorar la eficiencia y la calidad de los servicios.
- Garantizar que el personal del proveedor de servicios dispone de la información adecuada.

Principios Clave

- Recopilar datos, los datos son un conjunto de hechos discretos sobre eventos. Las actividades clave de Gestión del Conocimiento con respecto a los datos representan la capacidad para:
  - Capturar datos precisos
  - Analizar, sintetizar y a continuación transformar los datos en información
  - Identificar datos relevantes y concentrar recursos en su captura.
- La información proviene al proporcionar contexto a los datos. La actividad clave de Gestión del Conocimiento con respecto a la información está gestionando el contenido

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 18/36
VERIFICACIÓN WHDXZ52LPV52DEBQF7YRUMWCZJCGSJ https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/
JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 18/36
VERIFICACIÓN PECLA0C851ECF70722E4B463C37388 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

para facilitar la captura, solicitud, detección, reutilización y aprendizaje de la experiencia para que no se repitan errores y no se duplique el trabajo.

- El conocimiento está compuesto por las experiencias, ideas, entendimientos, valores y juicios de los individuos. El conocimiento es dinámico y se basa en el contexto. El conocimiento sitúa la información en un formato 'fácil de utilizar' que puede facilitar la toma de decisiones. En Transición del Servicio, este conocimiento no se basa únicamente en la transición en curso, sino que se recopila de la experiencia de transiciones previas, de la concienciación de cambios recientes y anticipados y de otras áreas que el personal experimentado ha estado recopilando.

Resumen de Actividades

- Estrategia de Gestión del Conocimiento.
- Transferencia de conocimiento.
- Gestión de la información y los datos.
- Uso del sistema de Gestión del Conocimiento.

El procedimiento de **revisión continua** del proceso de Gestión del Conocimiento, permitirá chequear la implantación de los procedimientos establecidos, detectar las no conformidades, puntos de mejora, así como las expectativas del cliente y usuario del Servicio: **AMAyA** y usuarios, profesionales de las Sede/Centros del Plan INFOCA, alimentando al **Plan de mejora del proceso de Gestión del Conocimiento**.

4.4.3. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SOFTWARE

El Mantenimiento preventivo del software del equipamiento, consistirá en la optimización y actualización de aquellos equipos sometidos a alguna intervención, y que no se realice de forma automática.

SOLUTIA realizará las revisiones preventivas siguiendo las especificaciones de los fabricantes de los equipos y protocolos de **AMAyA**, para lo que dispondrá previamente a la actuación de la información necesaria a tal efecto, ajustando su procedimiento a los diferentes equipos y sus características específicas.

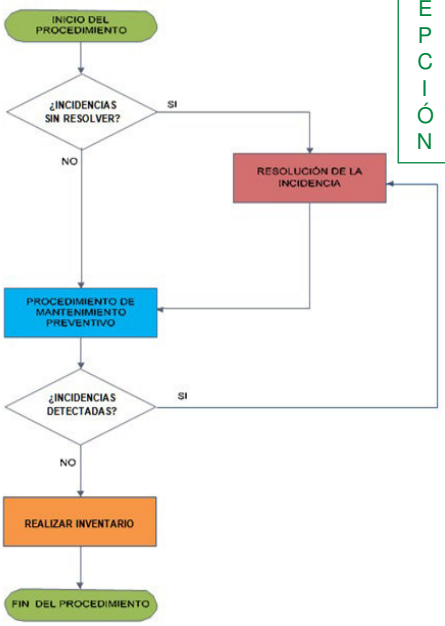
Protocolo de Actuación

El siguiente diagrama de flujo establece el procedimiento **general** que seguirán los técnicos para la realización de los trabajos establecidos como "**baja prioridad**".

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - 23/11/2020 13:41 PÁGINA 19/36
VERIFICACIÓN WHDXZ52LPV52DEBQF7YRUMWCZJCGSJ https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA 24/11/2020 13:34 PÁGINA 19/36
VERIFICACIÓN PECLA0C851ECF70722E4B463C37388 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21



Los técnicos llevarán el siguiente cuadro resumen, tipo **check-list**, para garantizar que todas las labores de mantenimiento preventivo previstas se realicen evitando que quede cualquier aspecto sin verificar, así como para dejar constancia escrita de aquellas labores realizadas y recomendadas.

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 20/36
VERIFICACIÓN	WHDXZ52LPV52DEBQF7YRUMWCZJCGSJ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 20/36
VERIFICACIÓN	PECLA0C851ECF70722E4B463C37388	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

*Ejemplo ilustrativo **check-list Hardware y Software:***

Fecha	Hora	Técnico	Domicilio
Realización de fotos previas			☐ Foto Frontal ☐ Foto Lateral Izquierda ☐ Foto Lateral Derecha ☐ Foto Trasera ☐ Foto cableado
Estado exterior			☐ Estado de Vinilado y Etiqueta identificativa inventario ☐ Limpieza exterior
Verificación del conexionado			☐ Cableado eléctrico ☐ Cableado de red ☐ Cableado industrial ☐ Protecciones eléctricas
Diagnóstico del equipo			☐ Rendimiento CPU ☐ Rendimiento RAM, ☐ Conexión Wifi, comunicaciones…
Liberar espacios en Disco			☐ Verificación estado ☐ Chequeo lectura ☐ Limpieza y liberar espacio
Revisar accesos directos y Aplicaciones			☐ Limpieza accesos innecesarios ☐ Limpieza aplicaciones no Corporativas ☐ Depurar archivos innecesarios
Paquete de Actualizaciones instaladas			
☐ Aplicación Corporativa Versión 1.x ☐ Paquete Office actualizado			
Propuestas de Optimización			
Firma del Técnico			**Conformidad usuario**

SOLUTIA realizará el mantenimiento preventivo del software, aprovechando las intervenciones/visitas a las Sedes, siempre bajo solicitud por parte de **AMAyA**, realizando todas las acciones necesarias para mantener los equipos en un estado óptimo de funcionamiento.

Al finalizar cada revisión se confeccionará una actuación/informe que refleje la situación inicial y final de los equipos y sus actualizaciones de Software que no han sido instaladas de forma automática, así como de las actuaciones realizadas y recomendadas.

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 21/36
VERIFICACIÓN WHDXZ52LPV52DEBQF7YRUMWCZJCGSJ https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 21/36
VERIFICACIÓN PECLA0C851ECF70722E4B463C37388 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

4.4.4. GESTIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS RESIDUOS

Al **final de su vida útil**, los aparatos eléctricos y electrónicos han de ser tratados en un proceso que ofrezca garantías para recuperar los componentes aprovechables y tratar adecuadamente los potencialmente peligrosos. Como consecuencia de la actividad de mantenimiento de los equipos pueden generarse distintos tipos de residuos peligrosos a los que debe darse un tratamiento correcto e individualizado.

- **Desmontaje y descontaminación:** El proceso permite el empleo de tecnologías limpias para el fraccionamiento selectivo de los diferentes elementos. La primera fase del proceso consiste en una separación cuidadosa de los **componentes potencialmente peligrosos (C.P.P.),** tales como condensadores, circuitos impresos y plásticos que contienen PCB´s, relés de mercurio, acumuladores de níquel/cadmio, etc... Estos componentes potencialmente peligrosos son **entregados a gestores autorizados** para su correcto tratamiento.
- **Revalorización:** Posteriormente se procede a la **clasificación** de los distintos tipos de elementos. Cada tipo implica un específico proceso **de revalorización y tratamiento que permite recuperarlo** y devolverlo al ciclo productivo.
- **RAEE (Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos):** Este tipo de residuos se pueden generar al realizar la sustitución de piezas en equipos averiados. Los RAEE deben gestionarse de manera medioambientalmente correcta, además de por el impacto que generan en el medio ambiente, también porque así lo marca la legislación vigente.
- **Residuos de envases y embalajes:** Los residuos de envases y embalajes procedentes de instalaciones de nuevos equipos o piezas en clientes deberán gestionarse de forma adecuada, siguiendo las instrucciones del propio cliente o, si éste no tiene unas pautas determinadas de actuación nos aseguraremos de darle un destino correcto a los todos los residuos en general y, en concreto, plásticos, cartón, metales y vidrios.

Tal como se expone en el PPT, en los casos de que el proveedor del servicio de microinformática si autorizara la manipulación física del interior de los equipos por un tercero, hará llegar las piezas necesarias al centro de trabajo en cuestión. El personal de **SOLUTIA** para INFOCA llevará a cabo la reparación o instalación, almacenando las piezas sustituidas para su retirada por el proveedor de microinformática.

Sin costes para el Servicio, si el cliente lo estima oportuno el técnico de campo y atención in situ de **SOLUTIA entregará todos los residuos** que se generen como consecuencia de su actividad (dispositivos, piezas, baterías, etc.) **en los almacenes/ubicaciones** de **SOLUTIA** en donde se encargarán de **segregarlos y almacenarlos correctamente hasta su entrega final a un gestor autorizado** que le dará el tratamiento adecuado.

El responsable autorizado deberá autorizar la retirada del material mediante un documento/solicitud que contenga al menos el tipo de material y las unidades a retirar. Si existiera en el inventario, aunque fuera parcial, dicho inventario se incluiría en el documento a firmar.

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 22/36
VERIFICACIÓN	WHDXZ52LPV52DEBQF7YRUMWCZJCGSJ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 22/36
VERIFICACIÓN	PECLA0C851ECF70722E4B463C37388	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
RECEPCIÓN
202099908656540
24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

El proceso de retirada de los RAEE se realizará siempre por personal formado, apto y autorizado para realizar dichas tareas. Los vehículos de transporte y herramientas necesarias para su manipulación serán igualmente herramientas aptas para tal fin.

4.5. *PLAN DE DEVOLUCIÓN DEL SERVICIO Y GARANTÍA*

La devolución o reversión del Servicio es, en realidad, un periodo de recepción inverso, es decir, el equipo de SOLUTIA actuará como informante de las características de los servicios del **AMAyA** con el nuevo equipo entrante adjudicatario del Servicio.

Se aplican, por tanto, la metodología, principios, etapas y actividades necesarios para que el Servicio sea asumido por el nuevo equipo de forma transparente para el usuario y sin disrupción atendiendo siempre a los posibles riesgos con el fin de mitigarlos con anticipación. Proponemos, por tanto, un proceso con las tareas, actividades y esfuerzos que a continuación se indican, los cuales deberán ser ratificados por el equipo que asumirá el Servicio en función de sus necesidades.

El objetivo principal para la etapa de reversión es asegurar el mantenimiento de la calidad y eficiencia del servicio mientras se traspasa a otro equipo entrante, así como asegurar la colaboración con el mencionado equipo para que éste no se vea penalizado en su entrada. En lo que se refiere a la eficiencia y calidad del servicio, mientras SOLUTIA sea responsable al menos de una parte del mismo, se observarán los mismos niveles de calidad y responsabilidad que se hayan tenido durante el contrato.

Con objeto de **facilitar el cambio de Proveedor del Servicio de la presente Oferta**, una vez finalizado el periodo de contratación, y con el fin de minimizar el impacto en la continuidad y calidad de los servicios, y facilitar la recepción al nuevo Proveedor (o **AMAyA**), SOLUTIA diseñará **un Plan de Devolución de ejecución del Servicio.**

El Plan de Devolución deberá ser **actualizado durante la vida del Servicio** en caso de cambios en la organización del mismo, en el material de referencia contractual o para reflejar otros cambios que afecten la reversión.

Con la definición de un Plan de Devolución del Servicio, y aplicando una metodología concreta de transferencia tecnológica, se pretende transferir el conocimiento y experiencia existente, de modo que pueda ser utilizado como un recurso disponible para el personal de **AMAYA** o de terceras empresas (previa autorización de **AMAYA**).

Para poder realizar este traspaso de conocimiento es necesario haber realizado previamente los necesarios procesos para capturar, organizar y almacenar el conocimiento adquirido por los diferentes miembros del Servicio, para transformarlo en un activo intelectual que preste beneficios y se pueda compartir. **SOLUTIA** establecerá todos los procesos para recopilar y mantener actualizada dicha información relativa al Servicio (plan de servicio, inventario de activos, documentación técnica, actas de reuniones, bases datos de incidencias, informes periódicos de servicio, etc.).

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 23/36
VERIFICACIÓN	WHDXZ52LPV52DEBQF7YRUMWCZJCGSJ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 23/36
VERIFICACIÓN	PECLA0C851ECF70722E4B463C37388	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico HORA 13:34:21
RECEPCIÓN

4.5.1. FASE DE CESIÓN DEL CONOCIMIENTO: ORGANIZACIÓN Y METODOLOGÍA

4.5.1.1. OBJETIVOS Y FASES DE PROYECTO DE DEVOLUCIÓN

El Proyecto de Devolución del Servicio tiene como objetivos principales los siguientes:

- Asegurar la **continuidad y estabilidad del Servicio** durante el periodo de devolución.
- **Transferir el conocimiento del Servicio** a **AMAYA** o al Proveedor que éste indique y autorice.
- Generar toda la **documentación actualizada** de procedimientos, manuales, infraestructuras y desarrollos informáticos asociados al objeto de contrato.

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, SOLUTIA se compromete a facilitar, en todo momento, al personal de **AMAYA** designado, o a personal de terceras empresas, previa autorización de **AMAYA**, la información y documentación que éstas soliciten, para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como los eventuales problemas que puedan surgir y las tecnologías, métodos y herramientas utilizadas.

SOLUTIA, para asegurar esta transferencia de conocimiento, realizará lo siguiente:

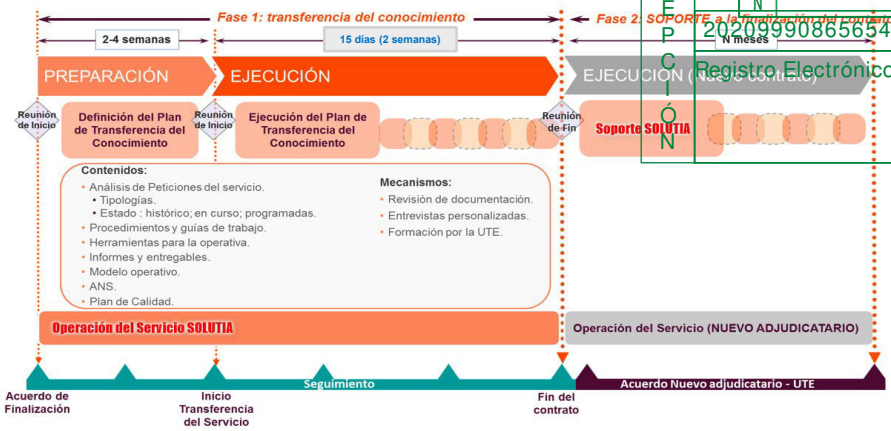
- Asegurarse que toda la documentación generada durante la prestación del Servicio se encuentra disponible y accesible en el lugar que se establezca por **AMAYA**. La documentación estará ubicada en el repositorio definido por **AMAYA** y creado para tal efecto para cada una de las áreas o líneas del Servicio. Así mismo, SOLUTIA asegurará que la documentación generada cumpla, tanto en contenido, formato, como en nombre, con los estándares definidos por **AMAYA** (Gestión del Conocimiento).
- Facilitar efectiva y eficientemente información en relación con la prestación del Servicio.
- Estará disponible para mantener reuniones, charlas, seminarios técnicos con aquellas personas que el **AMAYA** estime oportunas, con el fin de trasladar al nuevo proveedor (o **AMAYA**) toda aquella información relevante para asegurar el éxito del proceso de migración.
- Facilitar el acceso a los equipos, programas e información utilizados para la provisión del Servicio.
- Se compromete a colaborar activamente con el nuevo prestador del Servicio entrante.

Para preparar coherentemente el retorno del Servicio es imprescindible que **AMAYA** notifique a SOLUTIA al menos con un 2-4 semanas de antelación al inicio del mismo. La imagen siguiente muestra las **fases consideradas** en el proceso de devolución del Servicio.

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 24/36
VERIFICACIÓN WHDXZ52LPV52DEBQF7YRUMWCZJCGSJ https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 24/36
VERIFICACIÓN PECLA0C851ECF70722E4B463C37388 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21



Una primera parte de **cesión o transferencia del conocimiento** y planificación de la devolución, que comenzará 1 mes antes de la expiración o cancelación total o parcial del Servicio, coincidiendo por lo tanto con el último mes del contrato y una segunda parte posterior de **ejecución de la devolución, con una duración de 15 días (2 semanas)** o, en su caso, hasta la correcta devolución del servicio, a contar desde el día siguiente al de la finalización del contrato, en la que SOLUTIA **colaborará con el nuevo adjudicatario del Servicio en la asunción por parte de éste del mismo**.

4.5.2. FASE DE EJECUCIÓN DE LA DEVOLUCIÓN Y GARANTÍA, ORGANIZACIÓN Y MECANISMOS DE COLABORACIÓN

SOLUTIA define dos fases diferenciadas para garantizar la devolución del servicio, un primer con el fin de transferir el conocimiento y una segunda que da soporte en paralelo a la nueva empresa adjudicataria.

4.5.2.1. FASES DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

4.5.2.1.1. FASES DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

Consistirá en la transferencia de los siguientes elementos entre SOLUTIA y el futuro prestador del Servicio:

- Transferencia de la Documentación.
- Transferencia del Conocimiento.
- Transferencia de los datos.
- Transferencia del código, ficheros de configuración o información adicional.
- Transferencia de los ejecutables/scripts, el equipamiento, las herramientas y los contratos de soporte asociados (si hubiere).

Paso 1: Entrega Inicial

Entradas: La reunión de “Kick Off”.

Actividades:

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 25/36
VERIFICACIÓN WHDXZ52LPV52DEBQF7YRUMWCZJCGSJ https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/
JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 25/36
VERIFICACIÓN PECLA0C851ECF70722E4B463C37388 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

- Transferencia de la Documentación.
- Transferencia del código, ficheros de configuración o información adicional.
- Transferencia de los ejecutables/scripts.
- Ejecución de los servicios habituales por el equipo de SOLUTIA.

Salidas:

- Durante este primer paso, el futuro prestador se auto formará acorde a los documentos recibidos.

Paso 2: Formación Interna

Entradas: La primera reunión de progreso.

Actividades:

- Ejecución de los servicios habituales por el equipo de SOLUTIA.
- Durante este período de un mes, el futuro prestador se familiarizará con los sistemas/servicios mediante la lectura de los documentos recibidos.

Salidas:

- Al final de este paso se organizará la segunda reunión de evaluación de progreso del proceso de devolución.

Paso 3: Formación y entrega del equipamiento y herramientas

Entradas: Resultado del estudio de la documentación y estado de los conocimientos por parte del futuro prestador.

Actividades:

- Transferencia del conocimiento: **seminarios** de formación para el futuro prestador.
- Transferencia del equipamiento, las herramientas y licencias software cedidas durante la prestación del Servicio (si hubiere), así como de los contratos de soporte asociados (si procede).
- Transferencia de datos.
- Ejecución de los servicios habituales por el equipo de SOLUTIA.

Salidas:

- Se organiza la tercera reunión de progreso.
- Se organiza la reunión de final de la devolución.

4.5.2.1.2. DESCRIPCIÓN DE LA TRANSFERENCIA DE DOCUMENTACIÓN

La transferencia de documentación hace referencia a toda la documentación producida como entregable por SOLUTIA durante la provisión del Servicio (y la ya existente al inicio del contrato). La responsabilidad de distribución y entrega de documentos es de SOLUTIA.

Documentos transferidos

La versión actual de la documentación del Servicio que se hayan generado durante la vida del Servicio. La transferencia de documentación incluye la versión electrónica de los mismos siendo la última versión la asociada a la última release de la fase de ejecución del Servicio.

Proceso de transferencia

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 26/36
VERIFICACIÓN WHDXZ52LPV52DEBQF7YRUMWCZJCGSJ https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 26/36
VERIFICACIÓN PECLA0C851ECF70722E4B463C37388 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

Los documentos se transfieren bajo el formato electrónico directamente al personal especificado del nuevo Proveedor, con copia a **AMAYA**.

4.5.2.1.3. DESCRIPCIÓN DE LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

La transferencia de conocimiento se realizará con la participación del nuevo prestador en las sesiones formativas organizadas por SOLUTIA. Esta transferencia será efectuada utilizando los documentos existentes, no efectuándose ningún material específico para este particular (salvo una guía de la sesión formativa específica realizada). La organización de la acción formativa es responsabilidad de SOLUTIA.

Documentos relacionados y transferencia de datos

Los documentos correspondientes a la formación serán facilitados en los cursos (sesiones de trabajo) correspondientes. Éstos, adicionalmente a la documentación del sistema incluirán el conocimiento básico con todos y cada uno de los problemas identificados hasta la fecha.

Proceso de transferencia

Este proceso tiene dos partes:

- Sesión preparativa de formación llevada a cabo en el Paso 1.
- Sesión formativa llevada a cabo en el Paso 3.

Los cursos estarán organizados para un máximo de cinco participantes (pueden solicitarse participantes adicionales) y serán organizados en las oficinas de SOLUTIA en horario de 9:00 a 18:00, de lunes a viernes, festivos no incluidos. Podrán establecerse medios on-line tipo Skype para la formación remota.

Todos los costes de formación asociados (transporte, alojamiento, etc.) correrán a cargo del nuevo prestador del Servicio. SOLUTIA determinará el número de sesiones formativas necesarias, así como el contenido y asistentes las mismas. SOLUTIA pondrá los medios materiales suficientes y necesarios para la realización de estas sesiones formativas, entregando la documentación pertinente en las mismas (guías de la formación).

Las fechas de los cursos serán acordadas en la reunión de "Kick-off" y cubrirán los siguientes aspectos:

- Procedimientos y metodologías de trabajo. Descripción de las tareas en las diferentes áreas del Servicio.
- Modelo operativo del Servicio.
- Informes y estándares (productos y entregables).
- Gestión del conocimiento (estructura documental, procedimientos y herramientas).
- Descripción funcional de las herramientas operativas en el Servicio.
- Las incidencias, problemas y peticiones abiertas, así como otras descripciones.
  Los procedimientos desarrollados en este contexto.

Adicionalmente, otros puntos podrán formar parte de la agenda siempre que: (a) sean requeridos con antelación al comienzo de la fase de devolución, (b) se acuerden entre las partes durante la reunión de Kick-off y (c) el esfuerzo estimado para la preparación y ejecución de la formación no se vea alterado. El nuevo prestador podrá solicitar a **AMAyA** un mayor periodo de formación, si así lo desea, lo cual será considerado como tarea adicional.

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 27/36
VERIFICACIÓN WHDXZ52LPV52DEBQF7YRUMWCZJCGSJ https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 27/36
VERIFICACIÓN PECLA0C851ECF70722E4B463C37388 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

4.5.2.2. TRANSFERENCIA CONTINUA DEL CONOCIMIENTO

Con el fin de garantizar la transferencia del conocimiento a **AMAyA**, adicionalmente de lo considerado en el Plan de Devolución del Servicio (capítulo anterior), de manera continua durante la ejecución del contrato, SOLUTIA propone la realización de los siguientes mecanismos:

- Sesiones formativas,
- Talleres,
- Reuniones trimestrales al personal de **AMAyA** con responsabilidad en el Servicio.
- Otros, a determinar.

Se establecerá de mutuo acuerdo una planificación de la transferencia del conocimiento, recogiendo un calendario de acciones que recoja, para cada área del Servicio: contenido; asistentes; material de soporte/entrega.

4.5.2.3. MECANISMOS DE MONITORIZACIÓN Y CONTROL

Los mecanismos de monitorización y control para llevar a cabo el Plan de Devolución o Traspaso del Servicio se concentrarán en las siguientes tareas y actividades:

- Actividades de formación, seguimiento/reuniones, auditoria del proceso y dedicación específica de cada perfil en cada momento según un plan establecido y flexible.
- Ejecución de las fases de la Devolución, con los hitos, el plan, las herramientas y entregables correspondientes.
- Realización de reuniones periódicas o puntos del propio seguimiento del Servicio, destinados a la devolución, así como el establecimiento de indicadores específicos que midan el grado de devolución del servicio y de control por parte del nuevo prestador del servicio, los riesgos asociados y las incidencias producidas desde el punto de vista de la devolución.
- Elaboración de entregables que contienen contenidos orientados al control en la recepción del Servicio por parte del nuevo proveedor (o **AMAyA**) y plan de devolución para gestionar el correcto traspaso.
- A continuación, se detallan las **principales reuniones** que es imprescindible organizar dentro del Plan de **Devolución del Servicio**.

REUNIÓN DE "KICK-OFF"

Esta reunión convocará a **AMAyA**, **SOLUTIA** y ***al futuro prestador del Servicio***. El objetivo de la reunión es recoger toda la información requerida antes del comienzo de la fase de devolución. La misma abarca:

- La presentación oficial de las partes involucradas.
- El comienzo de las tareas de ajuste de la agenda (Plan Gantt), la estrategia y los conceptos.
- La descripción en detalle las actividades de transferencia y del ajuste del esfuerzo requerido por el futuro prestador.

El contenido de esta reunión constituirá el inicio de la transferencia del conocimiento y quedará plasmado en el **Documento de Inicio de Proyecto** (DIP).

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 28/36
VERIFICACIÓN WHDXZ52LPV52DEBQF7YRUMWCZJCGSJ https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 28/36
VERIFICACIÓN PECLA0C851ECF70722E4B463C37388 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

REUNIÓN DE CONTROL DE AVANCE DE LA DEVOLUCIÓN

Esta reunión convocará a **AMAyA**, **SOLUTIA** y ***el futuro prestador del Servicio***. La misma tiene como objetivo la revisión periódica (semanal y/o quincenal) del progreso realizado en la ejecución del Plan de Devolución del Servicio, y las dificultades encontradas durante el período en cuestión, a saber:

- Formalizar y cerrar las transferencias finalizadas y cerrar las acciones de SOLUTIA.
- Preparar las transferencias pendientes.
- Resolución de conflictos/problemas.

Cada una de las reuniones realizadas quedará reflejada en un documento de tipo **Acta de Reunión.**

REUNIÓN DE FINALIZACIÓN DE LA DEVOLUCIÓN

El objetivo de esta reunión es el acuerdo de los aspectos contractuales que involucran a **AMAYA** y SOLUTIA. Dado que algunos de estos aspectos pueden tener índole económica, los representantes del futuro prestador no asistirán a la totalidad de la reunión.

El contenido de esta reunión constituirá el fin de la transferencia del conocimiento y quedará plasmado en el **Documento de Cierre y Evaluación del Proyecto** (DCP).

4.5.2.4. ENTREGABLES DE LAS FASES

Fase	Entregable	Contenido
Reunión de Kick-Off del Proyecto de Devolución	Documento de Inicio de Proyecto (DIP)	• Detalle las actividades de transferencia (devolución). • Planificación. • Funciones y responsabilidades.
Transferencia de la Documentación	Documentación del Servicio	• Documento de sistemas` • Plataforma Tecnológica • Plan de aseguramiento de la calidad • Plan de Gestión del Servicio • Procesos Operativos • Gestión de Oportunidades y Riesgos • Manuales del Usuario • Documento de Tareas en vuelo • Documentación de gestión • Documento de Históricos del Servicio • Documentación adicional
Seguimiento de la Devolución	Informe de seguimiento	Detalle del grado de avance del proceso de devolución. Riesgos.
	Actas de reunión	
Finalización de la Devolución	Documento de Cierre y Evaluación del Proyecto (DCP)	Resumen del cierre del proceso de devolución.

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 29/36
VERIFICACIÓN WHDXZ52LPV52DEBQF7YRUMWCZJCGSJ https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 29/36
VERIFICACIÓN PECLA0C851ECF70722E4B463C37388 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

Se muestra a continuación el detalle de la documentación del Servicio entregada:

Documentación	Detalle
Documento de sistemas	Documento donde se recoge el conjunto de sistemas que forman parte del servicio, tanto de las aportadas por **AMAYA** al inicio del Servicio (y durante el contrato), y que todavía están en uso, como de las desarrolladas por SOLUTIA en el transcurso del contrato.
Plataforma Tecnológica	Documentación detallada de la información recopilada durante la vida del Servicio referente a la plataforma tecnológica y su evolución durante el servicio.
Plan de aseguramiento de la calidad	Documento que engloba todos los procedimientos establecidos de calidad e instrucciones para realizar las actividades de recogida de información de calidad según los procedimientos.
Plan de Gestión del Servicio	Planificación global del Servicio, así como los aspectos fundamentales para llevar a cabo la gestión del Servicio. Recoge la información y estructura a reportar, las relaciones entre **AMAYA** y SOLUTIA, periodicidad de los diferentes comités, etc.
Procesos Operativos	Documento que contiene los procedimientos operativos acordados con **AMAYA** (correcciones, mejoras, proyectos, consultas, apoyos, etc.). Las guías e instrucciones asociadas, así como la normativa aplicable a estos procedimientos.
Gestión de Oportunidades y Riesgos	Documento que recoge el conjunto de riesgos y oportunidades detectadas, así como las alternativas propuestas para gestionarlos.
Manuales del Usuario	Recopilación de manuales actualizados de configuración, de operativa, de escalado, manuales de usuario, etc., relacionados con la prestación del Servicio.
Documento de Tareas en Vuelo	Listado de tareas en vuelo al inicio de la fase de Retorno del servicio, donde se describen las tareas en vuelo, el periodo estimado de duración, así como la fecha de finalización de cada tarea.
Documento de Históricos del Servicio	Documento con la evolución histórica del Servicio, con los principales hitos, cambios de alcance, de funcionalidad, etc.
Documentación adicional	Otra documentación que forma parte de la estructura documental del Servicio.

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 30/36
VERIFICACIÓN WHDXZ52LPV52DEBQF7YRUMWCZJCGSJ https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 30/36
VERIFICACIÓN PECLA0C851ECF70722E4B463C37388 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
202099908656540 24/11/2020
Hora 13:41:31
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

4.5.2.5. MAPA DE PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES

Compañía	Perfil	Responsabilidad
AMAyA	Dirección TIC	• Seguimiento del Proceso de Devolución • Aprobación de la ejecución
	Dirección Técnica	• Seguimiento del Proceso de Devolución • Aprobación de la ejecución
	Responsables operativos	• Seguimiento del Proceso de Devolución • Validación de la ejecución
SOLUTIA	Responsable de la Cuenta	Seguimiento del Proceso de Devolución
	Dirección de Operaciones	• Seguimiento del Proceso de Devolución • Planificación de actividades
	Responsable operativo del Servicio	• Ejecución de la Devolución • Seguimiento del Proceso de Devolución
	Coordinador / Perfil técnico	Ejecución de la Devolución
Nuevo Adjudicatario	Dirección	Seguimiento del Proceso de Devolución
	Responsable del Servicio / Coordinador / Perfil técnico	Ejecución de la Devolución

4.5.2.6. PLAN DE GARANTÍA DEL SERVICIO. ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO

Los servicios objeto de esta contratación estarán garantizados a partir de la recepción o conformidad del contrato. Esta garantía se circunscribe a las **anomalías detectadas** en los servicios prestados por **SOLUTIA** en el marco del Servicio objeto de la presente Oferta, así como los **productos entregados** consecuencia de los mismos.

Los servicios y recursos que **SOLUTIA** mantendrá a disposición del Servicio para cumplir con la garantía y los niveles de servicio comprometidos serán los siguientes:

- **Punto único de contacto**: SOLUTIA pondrá a disposición de **AMAyA** un correo electrónico de atención y/o una plataforma online de ticketing, a su mejor elección, que actuarán como punto único de contacto para la notificación de defectos que puedan estar sujetos a la garantía proporcionada. Se podrá establecer, de mutuo acuerdo entre las partes, el uso de una determinada herramienta de ticketing para registro y comunicación de la incidencia.
- **Soporte técnico**: SOLUTIA asignará para la resolución de la incidencia reportada el soporte técnico suficiente y necesario (perfiles), dependiendo de la naturaleza de la incidencia, siempre con el fin de dar cumplimiento a los niveles de servicio comprometidos con el equipo de Nivel 2 insitu.

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 31/36
VERIFICACIÓN WHDXZ52LPV52DEBQF7YRUMWCZJCGSJ https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 31/36
VERIFICACIÓN PECLA0C851ECF70722E4B463C37388 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

- **Medios materiales**: SOLUTIA pondrá a disposición de **AMAYA**, para la resolución de las incidencias en el alcance de la garantía del Servicio, sus medios materiales localizados en la Comunidad de Andalucía: Esto es, los almacenes, centros de reparación y la flota de vehículos.

En la medida en que así sea posible, la incidencia reportada será resuelta de manera remota. En caso de no ser posible por la naturaleza de la misma, se realizará el desplazamiento in-situ del técnico de SOLUTIA asignado a su resolución. **AMAyA** deberá habilitar cualquier acceso necesario a sus instalaciones (o centro de usuario) para la resolución in situ.

Niveles de Servicio comprometidos

Los valores comprometidos por **SOLUTIA** para los **indicadores de la línea de servicios de operación** son los reflejados en la tabla siguiente.

El alcance y la definición de estos indicadores son los recogidos en los pliegos en los que se basa la presente Oferta. Cualquier modificación de los mismos, en estos aspectos, durante la ejecución del contrato, deberá ser tenido en cuenta (y acordado entre las partes) para su impacto en lo propuesto en la presente Oferta.

Ámbito tecnológico de puesto de usuario

	Criticidad Alta		Criticidad Baja	
Indicador ANS	Tarea compleja	Tarea sencilla	Tarea compleja	Tarea sencilla
Tiempo Resolución	3 horas	1 hora	5 horas	2 horas

El ANS será el tiempo de resolución de la incidencia, entendido como el que transcurre desde que la solicitud pasa del estado “En curso” al estado “Finalizada en pruebas”.

Los tiempos de resolución se medirán en horas y no se computarán los retrasos debidos a cierres de los centros de trabajo, o relativos a causas ajenas al contratista. Para estos casos se establece el estado “Paralizado” en la solicitud, que deberá ser debidamente justificado por SOLUTIA.

SOLUTIA presentará **mensualmente informe** con el grado de cumplimiento de los niveles de servicio comprometidos.

Para el Seguimiento del servicio de garantía prestado **SOLUTIA** designará un responsable operativo (Jefe de Proyecto), siendo el interlocutor único con **AMAyA** para el seguimiento operativo del Servicio prestado y se establecerán las siguientes reuniones:

- **Reunión de inicio**: al final del contrato, o bien, en la primera semana del inicio del período de garantía, se establecerá una reunión formal entre el **AMAyA** y SOLUTIA con el objetivo de presentar el Plan de Garantía:
  - Alcance.
  - Presentación del responsable operativo de SOLUTIA.
  - Plan de seguimiento.

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 32/36
VERIFICACIÓN WHDXZ52LPV52DEBQF7YRUMWCZJCGSJ https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 32/36
VERIFICACIÓN PECLA0C851ECF70722E4B463C37388 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

- **Mensualmente**, se establecerá una reunión en las oficinas de **AMAYA** para el seguimiento del servicio de garantía prestado. El responsable operativo de SOLUTIA presentará en las reuniones de seguimiento un informe con el detalle siguiente:
  - Incidencias reportadas y atendidas.
  - Cumplimiento de los niveles de servicio comprometidos.
  - Problemas detectados.
  - Riesgos.
  - Puntos abiertos/decisiones a tomar.
  - Nuevas necesidades.

Se elaborará asimismo acta de estas reuniones, que será enviado al **AMAYA** 24 horas después de la reunión.

4.6. *PLAN DE FORMACIÓN INTERNA*

Con el fin de dar continuidad a la capacitación de los técnicos dedicados al proyecto, y atendiendo a las posibles peticiones **AMAyA** que estime oportunas, **SOLUTIA** ofrecerá un Plan de Formación interna que consiste en reforzar las disciplinas tecnológicas más relevantes expuestas en el PPT.

SOLUTIA utiliza diferentes formatos para la formación interna de su personal (*cursos, seminarios, webinar, …*) y podrá poner a disposición del personal del CLIENTE (**AMAyA**) las acciones formativas que se consideren relevantes y se acuerden en los comités establecidos a tal efecto.

A continuación, se muestra ***el catálogo de formación ofertado*** que será ajustado a las necesidades del servicio una vez detectados y analizados los puntos a reforzar, tras el plan de transferencia y análisis de la documentación iniciales.

Curso 1	**Tipo de formación**	**Horas**	**Materiales**	**Formato**
Libre Office	ONLINE	**5**	Temario en formato electrónico.	Webinar
Metodología				**Plan de ejecución**
Participativa en la que los conocimientos se construyen a partir de la experimentación y vivencia durante las diferentes estrategias de aprendizaje, en el análisis de la documentación y en la realización de ejercicios empíricos.				Adaptable según las necesidades y disponibilidad **AMAyA**
Temática y contenidos de la formación		**Aspectos innovadores**		
1. Introducción Libre Office. 2. Procesador de texto Writer. 3. Hoja de cálculo Calc. 4. Prácticas de Writer y Calc.		Realización de prácticas adaptadas al uso requerido por los alumnos del curso.		

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 33/36
VERIFICACIÓN WHDXZ52LPV52DEBQF7YRUMWCZJCGSJ https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 33/36
VERIFICACIÓN PECLA0C851ECF70722E4B463C37388 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
RECEPCIÓN
202099908656540
24/11/2020
HORA 13:34:21

Curso 2	Tipo de formación	Horas	Materiales	Formato
Office 365	ONLINE	**5**	Temario en formato electrónico	Webinar

Metodología	Plan de ejecución
Participativa en la que los conocimientos se construyen a partir de la experimentación y vivencia durante las diferentes estrategias de aprendizaje, en el análisis de la documentación y en la realización de ejercicios empíricos.	Adaptable según las necesidades y disponibilidad **AMAyA**

Temática y contenidos de la formación	Aspectos innovadores
1.Introducción a MS Office 365 2. Instalación en Plataformas PC y MAC 3. Funcionalidades básicas 4. Modelos colaborativos. 5. Aplicación de Escritorio OneDrive. 6. Sincronización y Almacenamiento.	Realización de prácticas adaptadas al uso requerido por los alumnos del curso.

Curso 3	Tipo de formación	Horas	Materiales	Formato
Fundamentos de ITIL 4	ONLINE	**20**	Temario en formato electrónico	**Curso oficial con profesor ITIL Expert**

Objetivos de la formación	Plan de ejecución
Una vez que los candidatos hayan completado con éxito los requerimientos del curso de formación y el correspondiente examen de esta certificación, ellos podrán conocer y entender las siguientes materias: • Gestión de servicios como una práctica (comprensión) • El ciclo de vida de servicios ITIL (comprensión) • Conceptos genéricos y definiciones (concienciación) • Principios y modelos claves (comprensión) • Procesos seleccionados (concienciación) • Funciones seleccionadas (concienciación) • Roles seleccionados (concienciación) • Tecnología y arquitectura (concienciación) • Competencias y formación (concienciación)	Adaptable según las necesidades y disponibilidad **AMAyA.**

Curso 4	Tipo de formación	Horas	Materiales	Formato
Uso de OCS Inventory	ONLINE	**5**	Temario en formato electrónico	Webinar

Metodología	Plan de ejecución

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 34/36
VERIFICACIÓN WHDXZ52LPV52DEBQF7YRUMWCZJCGSJ https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 34/36
VERIFICACIÓN PECLA0C851ECF70722E4B463C37388 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
202099908656540
24/11/2020
Hora 13:41:31
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

Conocer y utilizar la herramienta para explotar sus datos	A demanda de los alumnos
Temática y contenidos de la formación	**Aspectos innovadores**
1. Que es OCSInventory 2. Interfaz Gráfica 3. Inventario Equipo Windows 4. Inventario Equipo Linux 5. Inventario Equipo Android 6. Ver Inventario de un Equipo	Uso adaptado al parque tecnológico **AMAyA**.

5. EQUIPO DE TRABAJO

5.1. *ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO*

La descripción y contenidos de este punto se han incluido en el **punto** ***"4.3. Organización del servicio"*** al principio de ésta oferta.

El presente epígrafe presenta la configuración propuesta para el equipo de proyecto. Es importante remarcar que, al tratarse de un modelo gestionado y flexible, la propuesta de **SOLUTIA** se podrá adaptar a demanda de **AMAyA** pudiendo, por tanto, modificar esta propuesta acorde a los requerimientos solicitados. Se utilizará un modelo de gestión dinámico que se adaptará a las necesidades que vaya requiriendo el Servicio reconvirtiendo los perfiles en función de las necesidades puesto que podemos necesitar no solo a los Técnicos Presencial (Nivel 2) dedicados al servicio, sino el equipo de Apoyo y unas manos remotas expertas en sistemas o en comunicaciones o en impresoras o en cualquier otro elemento HW existente o que pueda existir en el Servicio, aquí, el resto de los técnicos de personal de campo que **SOLUTIA** tiene en la actualidad es una baza importante a tener en cuenta.

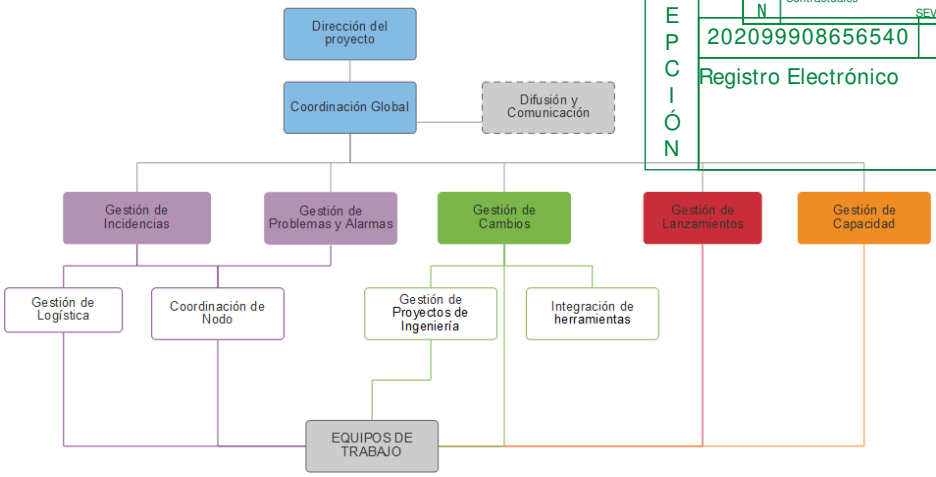
5.2. *ESTRUCTURA, PERFILES Y FUNCIONES*

Dentro de su Metodología, avalada por las diferentes ISO que lo corroboran, **SOLUTIA** ofrece una propuesta de servicio basada en una *Gestión integral y general*, enfocada al usuario final y gestionada como un servicio más dentro de todos los que presta actualmente en otros muchos clientes donde todos los departamentos horizontales de la empresa son también una parte importante del mismo, teniendo en cuenta esto, resumida y gráficamente el organigrama que forma la propuesta de servicio ofertada por **SOLUTIA** sería:

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 35/36
VERIFICACIÓN WHDXZ52LPV52DEBQF7YRUMWCZJCGSJ https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 35/36
VERIFICACIÓN PECLA0C851ECF70722E4B463C37388 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico HORA 13:34:21



Y una visión general de los perfiles y funciones propuesto será:

Grupo	Funciones	Perfiles
Dirección del proyecto	• Seguimiento del contrato a alto nivel.	Responsable del contrato
Coordinación global	• Responsabilizarse del cumplimiento de los objetivos del proyecto. • Responsabilizarse por el cumplimiento de las planificaciones y directrices indicadas por **AMAyA** en cuanto a las tareas a realizar por los recursos asignados al proyecto. • Responsabilizarse de la correcta ejecución económica del proyecto. • Definición y realización de los procedimientos necesarios ante el encargo de nuevos trabajos y de la realización de los mismos. • Certificar los trabajos ejecutados con **AMAyA**. • Realizar informes de actividades y ANS's. • Realizar de informes de seguimiento y Cuadros de Mando necesarios. • Suministrar al responsable de proyecto **AMAyA** la información estadística y de detalle que permita el seguimiento y control de la prestación de servicios.	Responsable de los servicios **(Jefe del Proyecto)**
Difusión y Comunicación	• Funciones de comunicación, publicidad interna y/o externa y divulgación del proyecto siempre bajo tutela, supervisión y Visto Bueno **AMAyA**.	Responsable de comunicación
Gestión ITIL y proyectos de ingeniería	• Control de ejecución del proyecto y tareas asociadas bajo los procedimientos establecidos para ello y siempre bajo las buenas prácticas marcadas por ITIL v3 y ITIL 4	Gestores de procesos y mejora continua
Gestión de Logística	• Gestionar el aprovisionamiento y la planificación de las rutas de los almacenes provinciales.	Gestor de Logística

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 36/36
VERIFICACIÓN WHDXZ52LPV52DEBQF7YRUMWCZJCGSJ https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 36/36
VERIFICACIÓN PECLA0C851ECF70722E4B463C37388 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

	• Controlar y coordinar todas las funciones en la cadena de suministro. • Analizar los procedimientos de distribución de las operaciones. • Optimizar el transporte para reducir plazos e itinerarios de entrega. • Gestionar y planificar las actividades de compras, producción, transporte, almacenaje y distribución. • Satisfacer la demanda de piezas en las mejores condiciones de servicio y calidad. • Controlar el Stock Mínimo de Seguridad que garantice disponibilidad de piezas de repuesto.	
Coordinación de Nodo	• Planificación, horarios, rutas, desviaciones, control de carga de trabajo, seguimiento, quejas, elevaciones de riesgo de los equipos de trabajo en su radio de alcance.	Coordinador del nodo provincial
Integración de herramientas	• Subgrupo constituido por especialistas en desarrollo, diseño, integración, configuración y mantenimiento evolutivo de las herramientas y plataformas que **SOLUTIA** pone a disposición del servicio (por ejemplo, SIGRI). Encargados de la implementación del subsistema de integración, o en su defecto del registro semiautomático o manual (mientras finaliza la integración), de las diferentes solicitudes provenientes de los sistemas **AMAyA** que tengan que ser integrados para el buen funcionamiento del proyecto.	Subgrupo de Gestión de Cambios
Equipos de trabajo	Operadores, técnicos, especialistas y referentes técnicos en las distintas disciplinas tecnológicas: • Herramientas ofimáticas, Microsoft y Open Source., Internet y navegadores (Chrome, IE, Safari, …), LibreOffice, Microsoft Office, Office365, Prezy, Adobe. • Windows, IIS, MSSQL Server, Altiris, Hyper-V, VMware y Citrix. • Base de datos Oracle, Informix, servidores de aplicación Tomcat y Weblogic, Ensemble. • Antivirus, Antimalware, antiSpam • Agentes de impresión. • Aplicaciones corporativas de Administración Electrónica. • Java, HTML • Clientes Oracle • Sistemas operativos UNIX (Solaris), Linux, cabinas de almacenamiento y backup (Veritas Netbackup, …). • Redes y comunicaciones (VPN, Terminal Server, VNC, IP, DNS, DHCP, …), firewall, switches, patch panel, fibra óptica, Puntos de acceso Wifi, Antenas. • Infraestructura de CPD, Monitorización (SCOM, Nagios, …), electrónica y microinformática. Encargados de: • **Soporte a todos los usuarios.** • Resolución de tickets asignados. • Clonación con el ***Software Base*** ***suministrado por AMAyA*** de nuevos equipos o plataformado de equipos ya existente, en reinstalaciones. • Revisión de logs de backup o rotación de medios. • Mantener actualizado el software específico de microordenadores.	Técnicos de microinformática, Operadores de sistemas, Técnicos de sistemas

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 1/33
VERIFICACIÓN WHDXZ6AY5N5NZXPXG3R9BJLLPJ9489 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 1/33
VERIFICACIÓN PECLA6BA67D50969588E2CBD44710A https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico HORA 13:34:21

	• Comprobación de rendimientos de equipos. • Verificación de conectividad impresoras. • Comprobación de nuevas actualizaciones de software ofimática. • Informar sobre cambios en inventario HW y/o SW y actuar en consecuencia. • Ejecución de las actividades derivadas de los servicios de Operación, Transición y Gestión de Capacidad tanto para el alcance de los servicios de soporte al puesto de usuario como para la gestión de las plataformas tecnológicas locales. • Soporte a proveedores externos **AMAyA**. • Participar en la elaboración de manuales, normas y procedimientos, acciones de mejora, etc. • Interlocución técnica con los proveedores para soporte técnico a incidencias en productos. • Identificar posibles necesidades de procedimientos	
Técnicos de Laboratorio	• Localizar averías en equipos y sistemas informáticos efectuando mediciones de las señales lógicas y digitales en el interior del equipo informático. • Utilización de programas de diagnóstico de unidades centrales y periféricos para determinar los subsistemas causantes de las anomalías o fallos. • Poner a punto los equipos y sistemas informáticos. • Verificar los circuitos, equipos y sistemas electrónicos comprobando el buen funcionamiento de sensores de acuerdo a sus características. • Comprobar el correcto funcionamiento de comunicación entre ordenadores según el protocolo utilizado en cada caso. • Cambiar las tarjetas o circuitos integrados que forman la unidad central del equipo y que se encuentren defectuosas • Reparar equipos electrónicos y tarjetas. • Montar y desmontar componentes en tarjetas de circuitos impresos. • Montar y desmontar tarjetas o módulos en equipos electrónicos. • Comprobar las características de funcionamiento de las fuentes de alimentación. • Comprobar el funcionamiento de las redes de comunicación y el programa de funcionamiento de autómatas programables. • Reparar sistemas electromecánicos de equipos electrónicos • Desmontar sustituyendo componentes o sistemas electromecánicos de equipos. • Aplicar señales de control y tensión de alimentación a los sistemas para comprobar su funcionamiento. • Cambiar conectores o adaptadores de accionamiento de los sistemas electromecánicos de equipos electrónicos • Reajustar parámetros de componentes o sistemas electromecánicos de equipos.	
Gestores Administrativos	• Gestión de avales. • Gestión de facturas. • Gestión de actas de recepción. • Gestión económica del proyecto. • Gestión de contratos.	

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 2/33
VERIFICACIÓN	WHDXZ6AY5N5NZXPXG3R9BJLLPJ9489	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 2/33
VERIFICACIÓN	PECLA6BA67D50969588E2CBD44710A	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

	• Interlocutor con el Órgano de Contratación. • Interlocutor con Dirección de Organización y Finanzas.
Responsable de Calidad	• Auditará de forma periódica el cumplimiento del Plan de Proyecto y asesorará al equipo de trabajo en las materias relacionadas con metodología de trabajo, seguridad de la información, aplicación de estándares de productos y calidad de la documentación a proporcionar. • En general asesorará y vigilará el cumplimiento del equipo de proyecto sobre cualquier tema relacionado con la ISO 20.001 y ISO 27.000. • Propondrá adecuaciones de Calidad con el objeto de corregir eventuales desviaciones del proyecto respecto a los objetivos de calidad definidos. • Auditará el proyecto en lo relacionado con el cumplimiento de las normas y procedimientos de trabajo establecidos, con el cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio definidos, con la idoneidad y la calidad de la documentación generada. • Asesorará y supervisará el proceso de obtención de encuestas de satisfacción de los centros, así como sus resultados. • Supervisará el correcto tratamiento ecológico de todos los residuos eléctricos y electrónicos (RAEE) generados en el proyecto, según se recoge en la norma internacional UNE EN ISO 14001:2004 por la que se encuentra certificada **SOLUTIA**.
Responsable RRHH y Formación	• Elaborar e implantar la política de personal, para conseguir que el equipo humano puesto a disposición de este proyecto sea el adecuado, motivado y comprometido con los objetivos establecidos, profesionalizado y contribuir individualmente y como en equipo a los resultados generales. • Diseñar las políticas a seguir en el reclutamiento, selección, formación, desarrollo, promoción y desvinculación, del personal. • Determinar una política de retribuciones que sea coherente, equiparable, competitiva y que motive al personal para evitar rotaciones excesivas. • Colaborar en la definición de la cultura empresarial, controlando las comunicaciones a nivel interno y facilitando la creación de valores apropiados en cada momento. • Formación adecuada y continua de todos los integrantes del proyecto.

5.3. *CAPACITACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO*

SOLUTIA se compromete a mantener a su personal perfectamente formado en las técnicas necesarias para la ejecución de las tareas encomendadas y atenderá de forma coordinada las peticiones de formación sobre su personal que **AMAyA** estime conveniente. *Ver el punto **"4.6. Plan de Formación Interna".***

SOLUTIA garantiza y asegura la capacitación técnica de los recursos asignados al servicio para cada uno de los ámbitos tecnológicos descritos en el PPT.

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 3/33
VERIFICACIÓN	WHDXZ6AY5N5NZXPXG3R9BJLLPJ9489	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 3/33
VERIFICACIÓN	PECLA6BA67D50969588E2CBD44710A	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
RECEPCIÓN AMAYA
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

5.4. *PERFILES DEL EQUIPO DE TRABAJO*

El perfil profesional que garantizará la cobertura del servicio con calidad, está basado en las especificaciones de conocimiento, formación y experiencia tecnológica requeridas por AMAyA para el soporte de los puestos de trabajo de INFOCA.

5.4.1. CURRICULUM JEFE DE PROYECTO

Ver contenido de los ficheros .CSV (Equipo_titulacion.csv, Equipo_proyectos.csv.) del SOBRE Nº3. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS.

5.4.2. CURRICULUM TÉCNICOS DE SOPORTE

Ver contenido de los ficheros .CSV (Equipo_titulacion.csv, Equipo_proyectos.csv.) del SOBRE Nº3. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS.

5.5. *SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN CON LA AGENCIA*

En este punto se muestra la propuesta de **SOLUTIA** del **Modelo de relación** a establecer con **AMAyA** para el control y seguimiento del proyecto. El fijar de un marco de relación estable con responsabilidades bien definidas es clave para la consecución de los objetivos del proyecto. Los resultados de una correcta definición son claros:

- Mecanismos de seguimiento, control y redefinición ágiles y eficaces.
- Comunicación formalizada a todos los niveles.
- Mecanismos de escalado bien definidos

El modelo de relación permite hacer evolucionar la actual estructura, acordar contenidos, así como el seguimiento de la situación real en todos los aspectos (estratégicos, tácticos y operativos).

SOLUTIA asumirá el modelo de seguimiento que considere **AMAyA**, reflejado en el punto "7. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS" del pliego (PPT) aunque propone el siguiente esquema basado en la formación de **comités funcionales** para conseguir tomar cada una de las decisiones en el ámbito apropiado (dirección, gestión y operativo).

TIPO COMITÉ	PERIODICIDAD	OBJETIVOS / CONTENIDOS	ASISTENTES
Comité de seguimiento técnico y global	**Mensual**	Seguimiento de incidencias problemáticas y puntos de bloqueo. Seguimiento de tareas/proyectos en curso. Planificación para nuevas tareas/proyectos pendientes. Riesgos identificados y acciones correctoras. Cumplimiento de los ANS.	Responsable del contrato **AMAyA** Responsable de los Servicios de **SOLUTIA** Jefe del Proyecto de **SOLUTIA**

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - 23/11/2020 13:41 PÁGINA 4/33
VERIFICACIÓN WHDXZ6AY5N5NZXPXG3R9BJLLPJ9489 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA 24/11/2020 13:34 PÁGINA 4/33
VERIFICACIÓN PECLA6BA67D50969588E2CBD44710A https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
202099908656540
24/11/2020
Hora
13:41:31
JUNTA DE ANDALUCÍA
202099908656540
24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

		Identificar mejoras operativas sobre el servicio. Toma de decisiones operativas. Control de la Calidad del Servicio. Supervisar la evolución del servicio, destacando las líneas de evolución y transformación del Servicio establecidas. Revisión Mensual de avance: - Grado de avance del proyecto - Trabajo realizado durante el mes - Plan de acción del próximo mes Seguimiento de tareas/proyectos en curso y consumo de recursos del contrato. Verificación de objetivos y plazos. Cumplimiento de las directrices estratégicas marcadas por el comité director del contrato. Resolución de aspectos organizativos y problemas escalados.	
Comité director	**Trimestral**	Seguimiento del contrato a alto nivel. Posibles modificaciones del contrato y los ANS. Decisiones Estratégicas. Cuestiones elevadas desde el resto de los comités.	Responsable del órgano de contratación **AMAyA** Director de área operativa de **SOLUTIA** Responsable de los Servicios de **SOLUTIA**

Todo ello siempre englobado bajo el marco de la Mejora Continua evolucionando, cada comité en su nivel, los planes de acción necesarios para conseguir el aumento de la eficiencia y la excelencia en la prestación, proponiendo mejoras y acciones que reviertan en la calidad del servicio y en la experiencia del usuario receptor del servicio. Como resumen, los objetivos perseguidos en este proyecto serían:

- Ofrecer información objetiva y obtenida a través de los registros elaborados con el Sistema de Seguimiento del Servicio, que permitan la evaluación del servicio de "extremos a extremo".
- Incorporar indicadores en el ANSs que aporten información de soporte a la mejora del Servicio, y que permitan la valoración del nuevo modelo de gestión del servicio.
- Establecer métricas y mediciones que reflejen la eficiencia y eficacia en la prestación del Servicio.
- Definir, desarrollar e implantar el proceso de Mejora Continua del Servicio.

Basándose en estas premisas, **SOLUTIA** implantará un modelo de mejora continua, consensuado con **AMAyA** para garantizar la adecuada prestación y evolución de los servicios contratados de forma que incremente la satisfacción de los usuarios finales y los Responsables de los Servicios TIC de forma progresiva, asegurando que los servicios se prestan de forma eficiente y con el nivel de calidad acorde a lo definido en ANS. Este modelo y la ejecución de

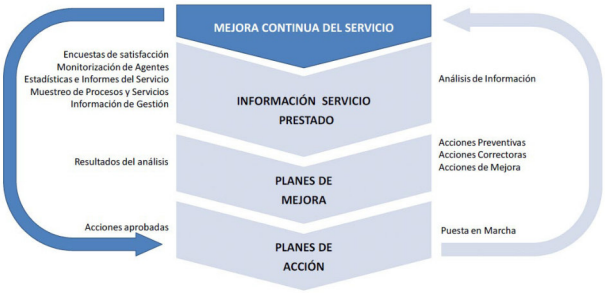
SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 5/33
VERIFICACIÓN | WHDXZ6AY5N5NZXPXG3R9BJLLPJ9489 | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 5/33
VERIFICACIÓN | PECLA6BA67D50969588E2CBD44710A | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

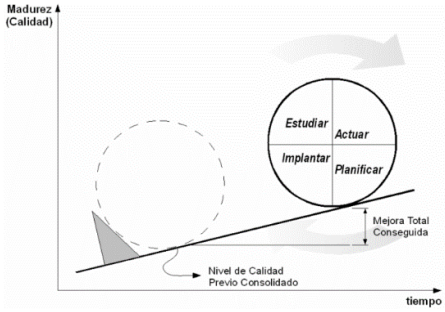
las actividades que compongan los planes de mejora, serán fruto del planteamiento conjunto entre **SOLUTIA** y **AMAyA.**

SOLUTIA como responsable directo de garantizar globalmente la calidad del servicio, deberá proponer, planificar e implantar acciones que contribuyan a la mejora de las condiciones de prestación del servicio. Para ello, deberá obtener y analizar periódicamente la información cualitativa y cuantitativa de los servicios prestados, siguiendo un proceso similar al siguiente:



Teniendo en cuenta los objetivos y el alcance definido, para la correcta ejecución del proyecto se considera necesario llevar a cabo las actividades que se listan a continuación.

- Análisis y estudio de necesidades en el control del servicio.
- Definición del set de indicadores y métricas a incluir en el acuerdo.
- Elaboración de la propuesta de la mejora y ampliación del ANS.
- Presentación y validación de las propuestas en Comité Director.
- Incorporación de los indicadores en el Sistema de Seguimiento del Servicio
- Seguimiento, recolección de datos, e inclusión en el Informe de Nivel de Servicio.
- Evaluación de resultados Informe de Nivel de Servicio en Comité Director.
- Identificación y definición de acciones correctivas y mejora para cumplimiento del ANS.
- Definición y documentación del Proceso de Mejora Continua.
- Creación del Registro de Planes de Mejora del Servicio.
- Preparación de la Gestión del Cambio.
- Implantación del Proceso de Mejora Continua del Servicio.
- Elaboración de Planes de Mejora (objetivo, ventajas, cuantificación de la mejora, planificación, recursos, riesgos entre otros), y alta en el Registro de Planes.
- Identificación de riesgos, estimación de plazos, y recursos necesarios.
- Estudio de viabilidad del Plan de Mejora.
- Presentación de Propuesta de Plan de Mejora.
- Revisión y aprobación del Plan de Mejora
- Seguimiento y evaluación de la Ejecución del Plan de Mejora.



SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 6/33
VERIFICACIÓN WHDXZ6AY5N5NZXPXG3R9BJLLPJ9489 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 6/33
VERIFICACIÓN PECLA6BA67D50969588E2CBD44710A https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

6. MEDIOS TÉCNICOS Y MATERIALES

6.1. *VEHICULOS TALLER-ALMACÉN*

Todos los técnicos de campo dedicados a éste proyecto con movilidad, dispondrán de una **furgoneta-vehículo taller** dotada de todas las herramientas necesarias para la realización de las distintas intervenciones, donde almacenarán además un stock suficiente ya propuesto en ésta oferta, que les permita realizar los cambios de aquellos componentes que sea necesario remplazar o para sustituciones temporales o ampliaciones, aun siendo estos cambios consecuencia de **incidencias imprevistas y que no estuvieran planificadas** previamente. Esto permitirá **optimizar los resultados** de las distintas visitas aumentando la **eficiencia y mejorando el tiempo de respuesta y resolución**.

El uso de estos vehículos taller (con mayores capacidades de carga que los turismos) permitirá llevar un **amplio abanico de piezas de repuesto o equipamiento y periféricos** y en cantidad suficiente de forma que la posibilidad de que una intervención no pueda resolverse por no disponer de la pieza de recambio se minimiza.

Este vehículo, además de almacén móvil, estará dotado de **herramientas** tales que permitan realizar cualquier tipo de **diagnóstico** y/o **reparación** que pueda ser **necesaria**, reponiendo así de nuevo cualquier elemento en condiciones de ser utilizado en los casos en que sea posible.

Como mejora añadida, además de disponer de varios coches taller por todas las provincias totalmente equipados para poder trabajar incluso de forma autónoma, se dispondrá de un sistema de **seguimiento y localización vía satélite** de los mismos para poder controlar en cada momento dónde se encuentra cada uno de ellos y así poder **reasignarlos en tiempo real** a la atención de otra incidencia que fuera de carácter crítico.

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - 23/11/2020 13:41 PÁGINA 7/33
VERIFICACIÓN WHDXZ6AY5N5NZXPXG3R9BJLLPJ9489 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA 24/11/2020 13:34 PÁGINA 7/33
VERIFICACIÓN PECLA6BA67D50969588E2CBD44710A https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

Como valor añadido y diferencial y englobado en el RoadMap de **SOLUTIA** dentro del capítulo de mejora continua en aspectos medioambientales que se le exige por contar con la ISO 14.001 tiene marcado que todos aquellos vehículos que **SOLUTIA** ponga en circulación, si las necesidades particulares del proyecto lo permiten (un alcance de KM bajo, acceso a puntos de carga rápido,…), en lugar de utilizar vehículos con carburante fósil, en los lugares donde sea posible, utilizará **vehículos ZeroEmissions, 100% eléctricos,** reduciendo a cero las emisiones de CO_2 emitidas por los desplazamientos de sus técnicos con movilidad, así como, como por los transportes de equipos HW necesarios.

6.2. *HERRAMIENTAS DE LOS TÉCNICOS DE CAMPO*

A continuación, se expone del diverso material a disposición de todos nuestros técnicos de campo con el único objetivo de aumentar la satisfacción del usuario final disminuyendo los tiempos de espera y aumentando la calidad de los trabajos que **SOLUTIA** realizará durante la prestación de los servicios.

Portátil gama profesional DELL Latitude o similar

Permitirá la gestión administrativa diaria entre los servicios prestados desde los nodos y los técnicos itinerantes o in-situ. Servirá para comprobación de incidencias, dispondrá de doble arranque Linux/Windows, acceso a internet y Wifi, batería de larga duración y todo el software necesario para los chequeos propios de los trabajos a realizar con los dispositivos objeto del presente contrato.

SmartPhone

Ofrece la posibilidad de estar conectado a Internet continuamente con lo que facilita, por medio del geoposicionamiento, el seguimiento en tiempo real de las intervenciones o tareas de mantenimiento de los técnicos. Un teléfono móvil de estas características permitirá a los técnicos entre otras muchas funciones:

- **Conexión a internet 4G con tarifa de datos de 30GB y posibilidad de compartir conexión con otros dispositivos mediante zona wifi.**
- Videoconferencia en tiempo real con el resto de equipos de trabajo y el coordinador de nodo.
- Cámara de fotos de última generación a disposición del proyecto.

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 8/33
VERIFICACIÓN WHDXZ6AY5N5NZXPXG3R9BJLLPJ9489 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 8/33
VERIFICACIÓN PECLA6BA67D50969588E2CBD44710A https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

- Cámara de video para documentar incidencias.
- Sistema de mensajería instantánea para comunicación bidireccional con el centro de operaciones.
- Correo electrónico
- GPS con software de navegación para optimizar las rutas entre centros y reducir tiempos de llegadas a cada destino.
- GPS para estar localizado en tiempo real por el centro de operaciones y que permitirá saber dónde está cada técnico en cada momento para poder reasignar incidencias críticas al técnico más cercano.
- Lector de códigos de barras y código QR.

HD portátil USB autoalimentado

Unidad de almacenamiento móvil con capacidad mínima de 1TB para el almacenamiento de datos. Servirá para hacer copias de seguridad, llevar toda la información del proyecto (procedimientos, plantillas, documentación a rellenar, albaranes…), ISO/imágenes de los S.O. posibles de reparar, etc.

Miniteclado con conexión PS2 y USB

Permite hacer pruebas en servidores y/o otros elementos que no poseen de este dispositivo.

Tester LAN

Permitirá comprobar si los cables de red están correctamente conectados en sus extremos siguiendo el código de colores adecuado.

Maleta de herramientas completa

Pieza principal del equipamiento y base de todas las reparaciones e incidencias que constará de, al menos:

- Juego de destornilladores Pala: para tornillos que tienen en su cabeza un dibujo de una línea recta.
- Juego de destornilladores Phillips: para tornillos que tienen en su cabeza un dibujo de cruz de cuatro puntas.
- Juego de Alicates: para coger y sujetar objetos menudos o para cortar alambres, bridas plásticas, ….
- Destornilladores de Relojería: destornilladores de precisión de un tamaño más reducido a los habituales, y que tienen en el extremo del mango un plano giratorio para facilitar su manejo con una sola mano.

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 9/33
VERIFICACIÓN WHDXZ6AY5N5NZXPXG3R9BJLLPJ9489 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 9/33
VERIFICACIÓN PECLA6BA67D50969588E2CBD44710A https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
RECEPCIÓN
20209908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

- Crimpadora RJ45/RJ11: herramienta mediante la cual se realiza la conexión entre el cable de red y los conectores RJ45 o RJ11 según estemos tratando con cable telefónico o cable de red.
- Llaves de cubo 8 a 12: herramientas manuales que se utilizan para apretar elementos atornillados mediante tornillos o tuercas con cabezas hexagonales principalmente.
- Tijera Electricista: para los trabajos de cortado de cables finos y pelados de conductores.

- Cúter: fabricado con metal o plástico, y que contiene una cuchilla en el interior de dicho mango
- Pequeña aspiradora: herramienta que absorbe el polvo. Para la limpieza de material informático se utilizan aspiradoras de pequeño tamaño con la fuerza de absorción adecuada para no dañar los elementos del ordenador.
- Pistola y Silicona Térmica: herramienta que sirve para inyectar silicona caliente para pegar o sellar superficies y huecos o más objetos que pueden ser irregulares y no hacen contacto directo.

- Grapadora cable 10 a 16mm: es una máquina de mano usada para manejar grapas de metales pesadas en la madera o la albañilería.
- Rollo de cable UTP Categoría 6 Avanzada color blanco: cable de red de categoría 6A (categoría 6 aumentada) opera a frecuencias de hasta 550MHz y provee transferencias de hasta 10 Gbps.
- Cable telefónico unifilar de 4 hilos: cable que contiene 4 hilos de cobre para el cableado de telefonía.
- Conectores RJ45: interfaz física comúnmente usada para conectar redes de cableado estructurado. Posee ocho pines o conexiones eléctricas que se usan como extremo de cables de par trenzado.

- Conectores RJ11: conector usado mayoritariamente para enlazar redes de telefonía. Es de medidas reducidas y tiene cuatro contactos como para soportar 4 vías de 2 cables. Se utilizan los cuatro hilos solo para aparatos de telefonía especiales que usen doble línea o los dos pares telefónicos.
- Spray de Gas Comprimido para limpieza de Componentes Electrónicos: gas para acceder de manera fácil al polvo para poder eliminarlo mediante la inyección de gas a presión.
- Alcohol isopropílico: incoloro e inflamable que se usa para la limpieza de los equipos informáticos.
- Paño seco de microfibra: se utilizará en la limpieza de los elementos informáticos junto con el alcohol isopropílico.
- Cinta adhesiva doble cara: de un ancho entre 5mm y 3cm con adhesivo por ambas caras.

- Cinta aislante: cinta adhesiva que se utiliza para aislar conexiones y empalmes. Es flexible y tiene una cierta resistencia mecánica.
- Cable de cobre: recubierto por un material aislante o protector con medida 2,5, grosor del cable.
- Bornas de conexión (normales y para carril DYN): elemento metálico recubierto de plástico para hacer la interconexión entre varios cables eléctricos.

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 10/33
VERIFICACIÓN WHDXZ6AY5N5NZXPXG3R9BJLLPJ9489 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 10/33
VERIFICACIÓN PECLA6BA67D50969588E2CBD44710A https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

- Cinta Helicoidal: tubo seccionado para la conducción del cableado, ya sea eléctrico como de datos, para su ordenación en las cercanías de las mesas donde hay ordenadores o elementos electrónicos.
- Velcro industrial y correas de velcro: fácil de usar y potencia de fijación superior en interiores o exteriores, alternativa a clavos, tornillos y pegamentos. Soporta un peso de hasta 7 kg cada 50 x 100 mm.

Intellitone pro toner and probe

Esta herramienta permite buscar cables con una gran eficacia en paneles de conexiones, switches, bloques de terminación u ocultos en paquetes de cables.

El equipo ofrece señales digitales y analógicas en una sola herramienta. Está equipado con las tecnologías de localización de cableado más eficaces en cualquier entorno de trabajo. Usando el modo digital para hacer el seguimiento y localizar cables de datos de forma segura y eficaz en redes activas. Usando el modo analógico para aislar pares de cables concretos y realizar el seguimiento de cableado de voz, audio y vídeo. También permite localizar cables ocultos en suelos, techos, paredes y en grupos de cables enmarañados. Su tecnología le permite generar tonos y rastrear redes activas con seguridad y eficacia.

Con esta herramienta, los diagnósticos de problemas por parcheados erróneos en armarios de datos se realizan de manera muy rápida y eficaz, sin necesidad de realizar una desconexión del armario completo y produciendo así una mínima distorsión en el funcionamiento normal de la sede.

Sus principales características son las siguientes:

- Elimina la confusión en la colocación de los cables y rechaza por completo el ruido y las señales falsas.
- Localiza los cables en redes activas, incluso cuando terminan en un switch
- Aísla los cables dentro de un lote, a pesar de la resistencia del cable
- Confirma la ubicación de los cables, comprueba la continuidad y detecta errores (aperturas, cortocircuitos y pares invertidos) en un único paso.
- Aísla con precisión pares de cables mediante el cambio del tono cuando se produce un cortocircuito.
- Rastrea y localiza con eficacia cables de voz, audio y vídeo.

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 11/33
VERIFICACIÓN WHDXZ6AY5N5NZXPXG3R9BJLLPJ9489 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 11/33
VERIFICACIÓN PECLA6BA67D50969588E2CBD44710A https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

Lantek ii cable certifier

Con este dispositivo **certificador de red** categoría 6 se pueden sacar mediciones precisas sobre la longitud, calidad y empleo de los cables y conectores utilizados en un cableado de red. De esta manera, es posible certificar que una determinada instalación cumple con el estándar requerido, garantizando así que sus valores de atenuación, diafonía, elfext, longitud, delay skew, etc, están dentro de los parámetros permitidos por la norma correspondiente. Las principales características de esta herramienta son las siguientes:

- Almacena más de 1700 pruebas con gráficos en ISO clase E/Categoría 6.
- Sin adaptadores de enlaces permanentes, mayor precisión y comodidad en su utilización.
- Pantalla panorámica de 110mm con retroiluminación de LED blanco que proporciona una mejor lectura y visionado de datos de alta frecuencia.
- Batería con Smart Lithium-ion, permite una autonomía de hasta 18 horas, con chequeo e indicador de carga.
- Módulos opcionales de fibra.
- Ampliable y actualizable.

Multímetro digital HT M75

Multímetro avanzado y profesional, HT M75 posee innovadores instrumentos que comprenden características de multímetro de Verdadero Valor Eficaz (TRMS), verificador de instalaciones eléctricas y control del mapeado sobre cables de redes LAN con un solo instrumento.
La forma ergonómica y funcional, el innovador selector de funciones electrónico, la rapidez y la simplicidad en la ejecución de las pruebas permiten a estos instrumentos ser utilizados por cualquier tipo de instalador.

6.3. *HERRAMIENTAS SOFTWARE*

6.3.1. GOOGLE G SUITE

SOLUTIA dispone de acceso corporativo a todo el conjunto de herramientas de Google G Suite que pone a disposición de este proyecto.

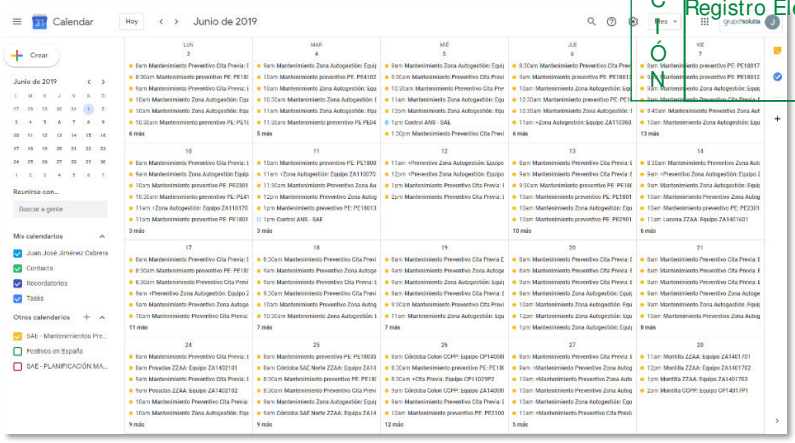
Google G Suite es un servicio de Google que cuenta con varias aplicaciones web con funciones similares a las suites ofimáticas tradicionales, incluyendo Gmail, Hangouts, Calendar, Drive, Docs, Sheets, Slides, Groups, News, Play, Sites y Vault.
Toda esta suite de herramientas nos permite mejorar la comunicación y coordinación de los equipos, así como aumentar la visibilidad de subproyectos o tareas específicas que se ejecuten bajo el marco de este proyecto.

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 12/33
VERIFICACIÓN WHDXZ6AY5N5NZXPXG3R9BJLLPJ9489 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 12/33
VERIFICACIÓN PECLA6BA67D50969588E2CBD44710A https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

*Ejemplo ilustrativo de Calendarios compartidos mediante **Google Calendar**. Para apoyar en la planificación de mantenimientos de baja prioridad (preventivos):*



Para realización de **Encuestas de satisfacción** online, se propone usar **Google Forms**

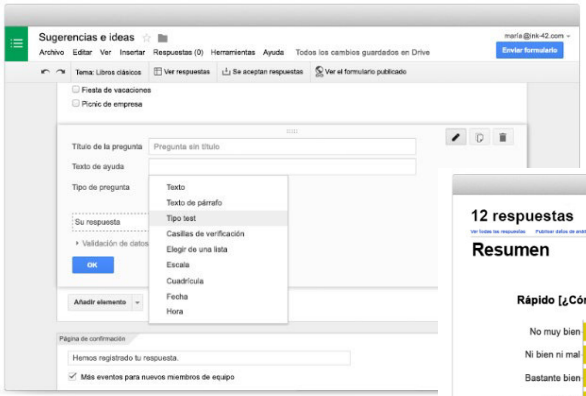
Se puede crear un formulario con la misma facilidad con la que se crea un documento. Se puede seleccionar entre distintos tipos de preguntas, arrastrar y soltar las preguntas para cambiar el orden y personalizar los valores es tan fácil como pegar una lista.

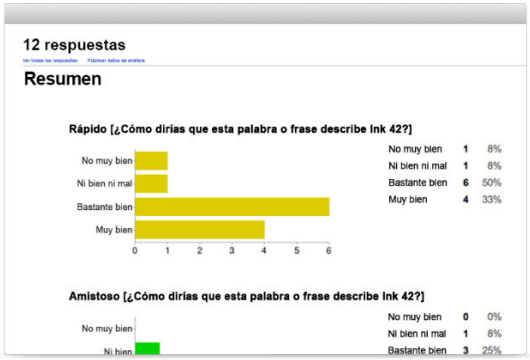
Desarrollando encuestas de aspectos profesionales

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 13/33
VERIFICACIÓN WHDXZ6AY5N5NZXPXG3R9BJLLPJ9489 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 13/33
VERIFICACIÓN PECLA6BA67D50969588E2CBD44710A https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 | 24/11/2020
Registro Electrónico | HORA 13:34:21

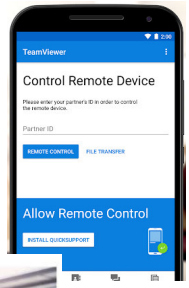


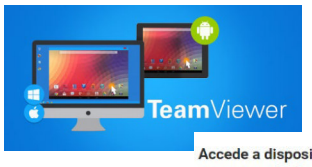


Analizando finalmente las respuestas en tiempo real, en una consola principal resumida.

6.3.2. TEAMVIEWER

Para el acceso y control remoto de equipo si fuera necesario, y bajo la debida coordinación y autorización **AMAyA**, **SOLUTIA** cuenta con licencia de **TeamViewer** para el acceso simultáneo a múltiples equipos incluyendo el add-on adicional necesario para el soporte a dispositivos Android e iOS.





Accede a dispositivos con los sistemas operativos Android, iOS y Windows 10

TeamViewer es el único software de soporte remoto del mercado compatible con teléfonos iOS y Windows, así como con más de 60 fabricantes de dispositivos Android. Conéctate con un dispositivo móvil en segundos para dar soporte técnico o compartir archivos. Con la opción de compartir pantalla para iOS puede compartir la pantalla de dispositivos iPhone o iPad para detectar problemas en tiempo real y ofrecer la ayuda necesaria en cada momento. Descarga la aplicación QuickSupport de TeamViewer para permitir el acceso a su dispositivo móvil.

Dispositivos móviles a los que puedes dar asistencia

Dispositivos iOS
- Compartición de pantalla
- Transferencia de archivos
- Acceso a información del dispositivo
- Ajustes push
- De móvil a móvil
- SDK con compartición de pantalla

iOS dispositivo
- Compartición de pantalla
- Transferencia de archivos
- Visión de la información del dispositivo
- Ajuste de actualizaciones
- De móvil a móvil

Dispositivos móviles Windows 10
- Compartición de pantalla
- Control remoto
- De móvil a móvil

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 14/33
VERIFICACIÓN | WHDXZ6AY5N5NZXPXG3R9BJLLPJ9489 | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 14/33
VERIFICACIÓN | PECLA6BA67D50969588E2CBD44710A | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 | 24/11/2020
Registro Electrónico | HORA 13:34:21

6.3.3. OFFICE 365

SOLUTIA pone a disposición **AMAyA** , licencias de Office 365.

Office 365. Ofreciendo una gama de herramientas útiles para la gestión de equipos entre las que destacamos:

- Outlook. Correo electrónico con gestión de grupos
- To-Do. Gestor de organización de tareas.
- Teams. Gestor de equipos de trabajo
- Onenote. Gestor de notas multidispositivo
- Sharepoint. Espacio de trabajo compartido.
- OneDrive. Disco en la nube de compartición de documentos.
- Stream. Gestor de streaming de videos (formativos, etc.)
- Planner. Gestión de planificación de equipos
- Forms. Gestión de encuestas
- Sway. Gestor de presentaciones interactivas
- Skype Business. Solución de videoconferencia profesional

SOLUTIA es experta en la implantación y formación en Office 365. Esta herramienta, que abrirá otra vía de comunicación entre los usuarios y el servicio de CAU, a través de chat, audio y video, simplificará la conexión por control remoto del puesto de trabajo.
Como Partners de Microsoft, disponemos de acceso preferente y las licencias necesarias de Microsoft Office 365 Essentials durante la ejecución del contrato para interactuar con los usuarios (mediante el servicio de mensajería, voz, videollamada y control remoto).

Adicionalmente se realizará la configuración y recursos necesarios para permitir si es necesario la interconexión de su Active Directory y **AMAyA.**

6.4. *ALMACENES LOGÍSTICOS*

SOLUTIA dispone por toda Andalucía y pone a disposición de **AMAyA**, diversos centros logísticos satélites que nos permiten reducir los tiempos de entrega de mercancías a los técnicos de campo, ante situaciones excepcionales, donde el acceso al Almacén de un Centro Operativo de la red de INFOCA no sea posible o no disponibilidad de un material específico y que si esté localizado en otro Centro/Almacén Provincial. Además, **SOLUTIA** tiene acuerdos con diversas empresas de transporte, así como la disposición de una flota de vehículos propia que nos permite realizar también envíos individualizados necesarios con entrega asegurada, bien en el mismo día o bien el día siguiente desde antes de las **10:00 AM** si fuera necesario.

Para **cubrir todo el territorio de la Comunidad Autónoma Andaluza** y ser más ágil en la resolución de incidencias las **sedes satélites, nodos,** se encuentran ubicadas con un **radio máximo de 75 km de distancia entre ellas** y que permiten el flujo continuo de piezas entre el almacén central, almacenes provinciales y cada uno de los técnicos de campo. En total, **SOLUTIA** cuenta con **18 puntos de servicio** distribuidos por toda la geografía Andaluza.

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 15/33
VERIFICACIÓN | WHDXZ6AY5N5NZXPXG3R9BJLLPJ9489 | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 15/33
VERIFICACIÓN | PECLA6BA67D50969588E2CBD44710A | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

6.5. *SERVICIO DE TALLER-LABORATORIO CENTRAL*

SOLUTIA pondrá también a disposición del proyecto la posibilidad de utilizar un **Laboratorio Central** de reparaciones equipado con la más avanzada tecnología.

En concreto, el laboratorio central, no sólo servirá para reparar **dispositivos electrónicos** mediante sustitución de piezas, sino que tendrá capacidad de hacer **reparaciones de bajo nivel con tecnología Reballing,** lo cual permitirá reparar, por ejemplo, placas base cuyos componentes sean de difícil localización.

El **equipamiento básico** que estará disponible en el taller-laboratorio:

- Bancos de trabajo antiestático
- Herramientas mecánicas: destornilladores, tortillería, alicates, llaves Hallen y de tubo.
- Multímetro
- Aspirador portátil
- Bote de aire comprimido
- Set llaves tubo
- Pinzas electrónicas
- Pulsera antiestática
- Estación de soldadura con control de temperatura
- Generador de portadora
- Microsoldador de butano
- Taladro precisión
- Fuente continua regulable baja tensión
- Líquidos de limpieza: limpiavidrios, desengrasante, agua destilada, gas butano, alcohol isopropílico.
- Set de pegamentos: Pasta térmica en tubo, siliconas, cemento de contacto, masilla plástica.
- SAIs
- Alfombrilla antiestática
- Lupas, visores y luz dicroica.
- Set de herramientas microinformáticas de testeo
- Medidor externo de temperatura junto con una sonda de calidad para mayor control de la temperatura
- Limpiador por ultrasonidos
- Absorbedor de humos profesional
- Pasta de soldadura
- Botes de Flux y pincel para aplicar flux
- Lápiz succionador
- Paleta para extender pasta de soldar

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 16/33
VERIFICACIÓN WHDXZ6AY5N5NZXPXG3R9BJLLPJ9489 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 16/33
VERIFICACIÓN PECLA6BA67D50969588E2CBD44710A https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

- Cinta adhesiva reflectora
- Microscopio digital con conexión USB
- Condensadores: una de las averías más comunes en placas base

6.6. *EMBALAJES PARA TRANSPORTE HW O DEL PUESTO DE TRABAJO*

SOLUTIA dispondrá en sus almacenes, tanto centrales como provinciales e incluso furgonetas taller en caso de ser necesario, de diferentes embalajes preparados para el transporte de elementos HW mediante cajas de diferentes tamaños y elementos de seguridad (airbag para palets e internos de cajas, papel burbuja, cartones de protección, bolsas inflables…) así como maletines de transporte reforzados y rellenos de espuma adaptable a diferentes tamaños para asegurar cualquier envío necesario que hubiera que realizar.

6.7. *OFICINAS DE SOLUTIA*

Las dependencias con las que contará **SOLUTIA** estarán dotadas de la última tecnología en cuanto a seguridad perimetral y VPN's ya que, en todas nuestras instalaciones repartidas por el territorio nacional, utilizamos la tecnología que nos proporciona la empresa **Sophos**, que utilizaremos también en este caso para securizar nuestras instalaciones y para la interconexión con la red corporativa de **AMAyA, en el caso que la Dirección de Servicio de AMAyA lo considere necesario a lo largo de la ejecución del servicio.**

Las características principales de este sistema son:

- Ofrece la mejor protección contra las últimas amenazas avanzadas como el ransomware, la criptominería, bots, gusanos, hackers, filtraciones y amenazas avanzadas recurrentes.
- Potente tecnología de espacio seguro de Sandstorm.
- Deep Learning con inteligencia artificial.
- IPS de máximo rendimiento.
- Protección avanzada contra amenazas y redes de bots.
- Protección web con AV dual, emulación de JavaScript e inspección SSL.

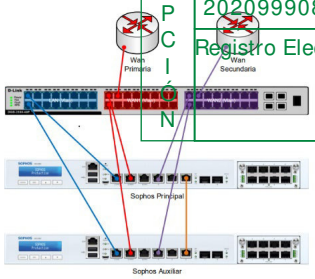
SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 17/33
VERIFICACIÓN WHDXZ6AY5N5NZXPXG3R9BJLLPJ9489 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 17/33
VERIFICACIÓN PECLA6BA67D50969588E2CBD44710A https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

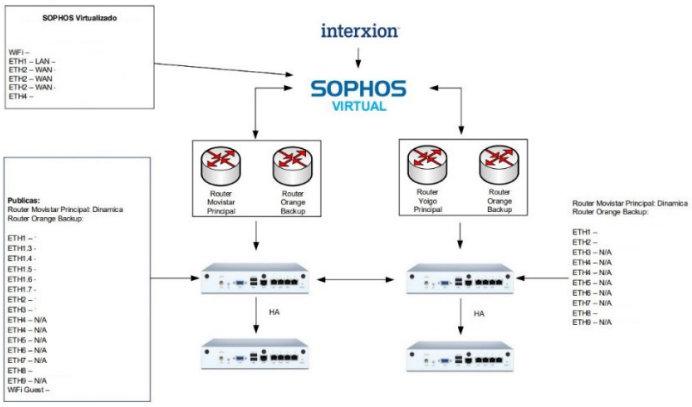
Y en cuestión de VPN's:

- Soporte para VPN completa basada en estándares que incluyen IPSec (con soporte IKEv2), SSL, PPTP, L2TP, Cisco VPN (IOS) y OpenVPN (IOS y Android).
- El portal sin cliente que usa el exclusivo portal de autoservicio de HTML5 cifrado de Sophos ofrece soporte para RDP, HTTP, HTTPS, SSH, Telnet y VNC para acceder rápidamente a aplicaciones esenciales para el negocio.



- La VPN RED, una característica exclusiva de Sophos, usa un dispositivo Ethernet remoto (RED) asequibles en el sitio remoto para establecer fácilmente una conexión VPN segura.
- Los túneles RED de firewall a firewall ofrecen una alternativa de VPN de alto rendimiento para conectar sus firewalls, característica exclusiva de Sophos.

A continuación, describimos gráficamente una de nuestras instalaciones tipo:



7. MEJORAS

7.1. EQUIPO DE APOYO

Ante situaciones críticas, emergencias o especiales, **SOLUTIA** dispone de equipos de refuerzo, compuestos por todo el **equipo técnico de soporte Nivel 2 (insitu)**, distribuidos por toda la geografía de Andalucía pudiendo realizar las funciones de **equipo de Apoyo** al servicio, siempre bajo la supervisión de la Jefe de proyecto global de Solutia y **previa autorización de la Dirección de Servicio de AMAyA.**

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 18/33
VERIFICACIÓN	WHDXZ6AY5N5NZXPXG3R9BJLLPJ9489	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 18/33
VERIFICACIÓN	PECLA6BA67D50969588E2CBD44710A	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

El equipo de Apoyo, estará compuesto como mínimo de **1 técnico de soporte insitu** Microinformática **por cada Provincia de toda Andalucía** con los conocimientos necesarios, herramientas y medios técnicos, necesarios para resolver las incidencias/peticiones.

La activación del equipo de Apoyo, estará siempre bajo la supervisión de la Jefe de proyecto global de **SOLUTIA** y previa autorización de la Dirección de Servicio de **AMAyA**.

7.2. *SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN Y RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS (SIGRI)*

Esta aplicación permitirá que, entre otras muchas ventajas, cada operador/técnico disponga de una vista en tiempo real de sus solicitudes pendientes, pudiendo controlar las nuevas solicitudes recibidas, así como las que han sido actualizadas recientemente.

SOLUTIA, cuenta con un software, **SIGRI (Sistema Integral de Gestión y Resolución de Incidencias),** desarrollado a medida por su Departamento de Desarrollo interno, con el que se posibilitará la óptima gestión y seguimiento de los servicios descritos a lo largo de la presente oferta. Dicha herramienta se encuentra estructurada en distintos módulos, que pueden ser activados de forma independiente para cada uno de los proyectos a los que da soporte según las necesidades del mismo.

En este sentido, la solución permite tanto la gestión de proyectos basados en actividades planificadas como la gestión de servicios basados en el tratamiento de incidencias y problemas, pudiendo combinarse ambos modelos en el ámbito de un mismo proyecto. En cualquier caso, en ambas modelos de proyectos el sistema contempla una serie de módulos comunes mediante los cuales es posible administrar toda la información del entorno objeto de gestión, como, por ejemplo, los centros y ubicaciones en los que se presta servicio, el personal técnico y los distintos equipos encargados de la ejecución de las actividades, y la gestión del equipamiento objeto del servicio.

Adicionalmente, el sistema cuenta con un apartado para la explotación de la información registrada desde el que se facilita la realización de consultas, la obtención de una gran variedad de informes y la generación de indicadores relacionados con la calidad del servicio prestado.

Esta herramienta, desarrollada en entorno web (aplicando técnicas de diseño responsiva para permitir la adaptación y uso de forma cómoda desde todo tipo de dispositivos independientemente del tamaño de su pantalla), se complementa con una aplicación móvil que puede ser utilizada por los distintos técnicos para obtener y reportar información de un modo ágil y eficiente durante la resolución de las distintas actuaciones realizadas para la prestación del servicio. Esta app, tal y como se indicará más adelante, posibilita además la continua geolocalización de los técnicos y el registro inmediato de su actividad diaria.

SIGRI CUENTA CON UNA COMPLETA INTERFAZ (WS) MEDIANTE LA QUE SE FACILITA LA INTEGRACIÓN DE LA SOLUCIÓN CON OTRAS HERRAMIENTAS EXTERNAS

De forma general, cabe destacar el hecho que el **Web Service** disponible para la integración con herramientas de terceros cuenta con una completa interfaz mediante la que se facilita la integración de la solución con otras herramientas externas, ofreciéndose todas las

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 19/33
VERIFICACIÓN WHDXZ6AY5N5NZXPXG3R9BJLLPJ9489 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 19/33
VERIFICACIÓN PECLA6BA67D50969588E2CBD44710A https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

funcionalidades necesarias, tanto de lectura como de escritura, para el intercambio de información entre aplicaciones.

Se describen a continuación los principales módulos del sistema, detallándose especialmente aquellos que se consideran más útiles y necesarios para la correcta gestión y control de la prestación del servicio al que corresponde la presente oferta.

7.2.1. MÓDULO DE GESTIÓN DE CENTROS

Desde este bloque de la aplicación se permite la administración de toda la información necesaria sobre los centros en los que se presta la asistencia, facilitándose la definición de una estructura adecuada para almacenar todos los datos útiles sobre el centro.

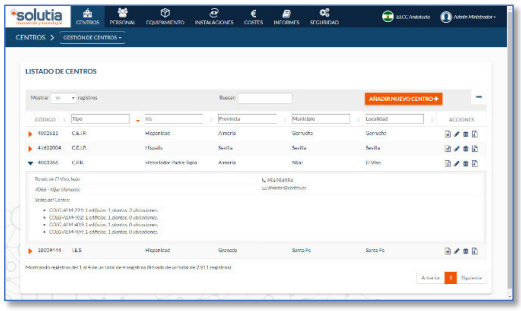
En este sentido, el sistema contempla una definición completa de los centros basada en la estructura que se presenta a continuación, la cual puede ser configurada o incluso ampliada de acuerdo a las necesidades del proyecto.

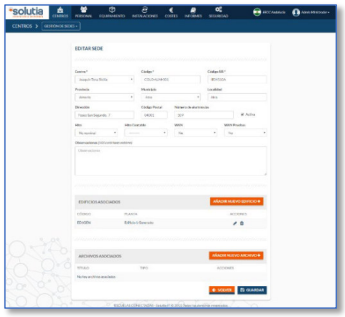
Centros → Sedes → Edificios → Plantas → Ubicaciones

De este modo, a través del sistema será posible registrar toda la información sobre cada uno de los centros gestionados por el servicio, las distintas sedes que lo componen, la distribución en edificios, plantas y ubicaciones de los mismos. Además, la solución ofrece la posibilidad de adjuntar archivos a cada uno de estos elementos, de forma que para cada uno de ellos es posible tener asociados sus planos, fotografías o cualquier otro fichero que pueda resultar de interés para los distintos usuarios del sistema.

Con el fin de facilitar la introducción de la información de esta estructura de espacios físicos de los centros la aplicación ofrece un asistente que permite ir definiendo cada uno de los niveles oportunos.

Adicionalmente, el sistema permite clasificar los centros en función de su tipología y almacenar la información que resulte necesaria sobre las personas de contacto de cada uno de los centros o sedes. Las tipologías de centros existentes pueden ser configuradas por los usuarios del sistema a través de la opción de mantenimiento correspondiente.





El registro de la estructura y distribución de espacios de cada uno de los centros sobre los que se presta el servicio de soporte permitirá la identificación posterior de la ubicación de cada

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - 23/11/2020 13:41 PÁGINA 20/33
VERIFICACIÓN WHDXZ6AY5N5NZXPXG3R9BJLLPJ9489 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA 24/11/2020 13:34 PÁGINA 20/33
VERIFICACIÓN PECLA6BA67D50969588E2CBD44710A https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

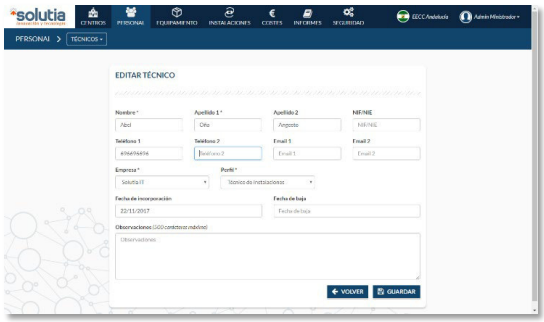
JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
202099908656540
24/11/2020
Hora 13:41:31
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

equipamiento registrado en el inventario, facilitándose de este modo la rápida localización y consulta de su información a los técnicos que realizan las actuaciones oportunas.

Además de los campos generales indicados, el sistema permite la configuración de una serie de campos adicionales específicos de cada proyecto, posibilitando la definición personalizada de la información gestionada en cada servicio.

7.2.2. MÓDULO DE GESTIÓN DE PERSONAL

Desde el Módulo de Gestión de Personal del sistema se llevará a cabo el mantenimiento de los datos asociados a todos los técnicos participantes en el proyecto, identificándose, entre otras cosas, el perfil con el que intervienen en el mismo. La relación de perfiles asignables a los técnicos puede ser gestionado directamente por los administradores de la herramienta desde la opción de mantenimiento oportuna.



Una vez registrados los datos particulares de cada uno de los técnicos, el sistema permite la configuración de los equipos de trabajo conformados para la prestación del servicio. Estos equipos de trabajo serán los que se asignen a los distintos tipos de actuaciones a acometer en el ámbito del proyecto, ya sean trabajos planificados o trabajos realizados bajo petición.

Se incluyen también en este bloque las funciones necesarias para el mantenimiento de los datos de las empresas participantes en el proyecto, de forma que el sistema contempla el almacenamiento de la información necesaria para gestionar la posible colaboración entre empresas para la prestación del servicio, así como la existencia de subcontratación para la ejecución de los trabajos.

Al igual que en el caso del Módulo de Gestión de Centros, para la administración de los datos del personal el sistema considera una serie de campos generales utilizados en todos los proyectos y, adicionalmente, se posibilita la configuración de una serie de campos que pueden ser personalizados para cada uno de los proyectos gestionados mediante la plataforma.

Por otro lado, en este apartado de la aplicación se incluyen funciones para la consulta y mantenimiento de los registros de inicio y fin de las tareas realizadas en un centro efectuados por los distintos técnicos durante la prestación del servicio. Estos registros son realizados por los técnicos mediante el uso de una aplicación móvil, almacenándose la fecha y hora de inicio o fin de la actuación, ubicación desde la que se efectúa el registro y toda la información oportuna sobre el trabajo completado.

7.2.3. MÓDULO DE GESTIÓN DE INVENTARIO

En este bloque se incluyen todas las funciones necesarias para el mantenimiento de toda la información sobre el equipamiento implicado en el servicio de soporte, ya se trate de elementos ubicados en las instalaciones del cliente (identificadas gracias a la definición de

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 21/33
VERIFICACIÓN WHDXZ6AY5N5NZXPXG3R9BJLLPJ9489 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 21/33
VERIFICACIÓN PECLA6BA67D50969588E2CBD44710A https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

ubicaciones – centro, sede, edificio, etc. – realizada previamente) o disponibles en los distintos almacenes gestionados en el ámbito del proyecto.

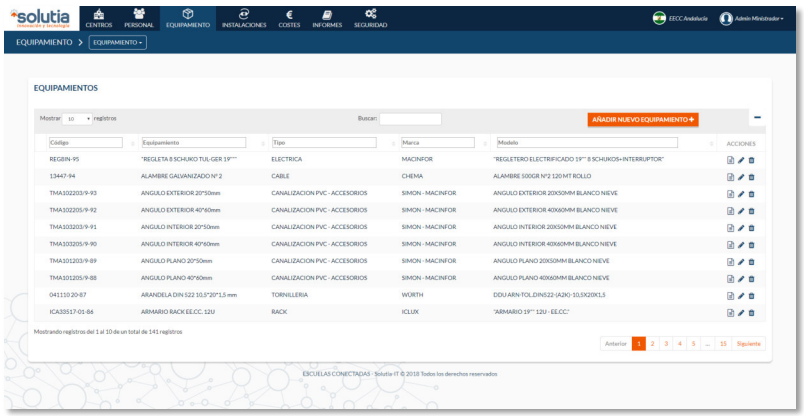
Para ello, desde esta parte del sistema se facilita, en primer lugar, el mantenimiento del conjunto de referencias de equipos y componentes utilizados durante la prestación del servicio, permitiéndose la clasificación del equipamiento de acuerdo a su tipología, la definición de marcas y modelos de los mismos, sistemas operativos y toda la información adicional que deba ser mantenida para la correcta gestión del inventario del proyecto.

Así mismo, el sistema abarca el almacenamiento de toda la información de los equipos concretos existentes en cada localización, identificados inequívocamente (si procede) por su número de serie. Como parte de esta información el sistema permitirá el registro de los datos principales del elemento (marca, modelo, sistema operativo, etc.), información relativa a su mantenimiento (fecha de compra, fecha de fin de la garantía con cliente y proveedor, fecha de último mantenimiento, etc.), información sobre su ubicación y trazabilidad del elemento, e información sobre los componentes, tanto hardware como software, que forman parte del mismo.

Se contemplan también en este módulo todas las funciones propias de un departamento de logística, permitiendo el registro de todas las operaciones de entrada y salida de material realizadas desde/hasta los distintos almacenes dados de alta en el sistema o centros objeto de servicio, lo que posibilita la disponibilidad de una completa trazabilidad de los productos.

El sistema incluye también la posibilidad de que los usuarios con los permisos oportunos den de alta solicitudes de envío de material, las cuales son recepcionadas y atendidas por los responsables del almacén o centro oportuno, quedando perfectamente registrados los elementos solicitados, enviados y entregados en cada caso, así como los tiempos de atención de las peticiones por parte de cada centro logístico.

Para cubrir todo este ciclo el sistema permite el registro de las devoluciones de equipamiento y/o material que pudiera producirse en una entrega, considerándose en ese caso que los ítems devueltos vuelven a quedar disponibles para su futuro envío o uso.



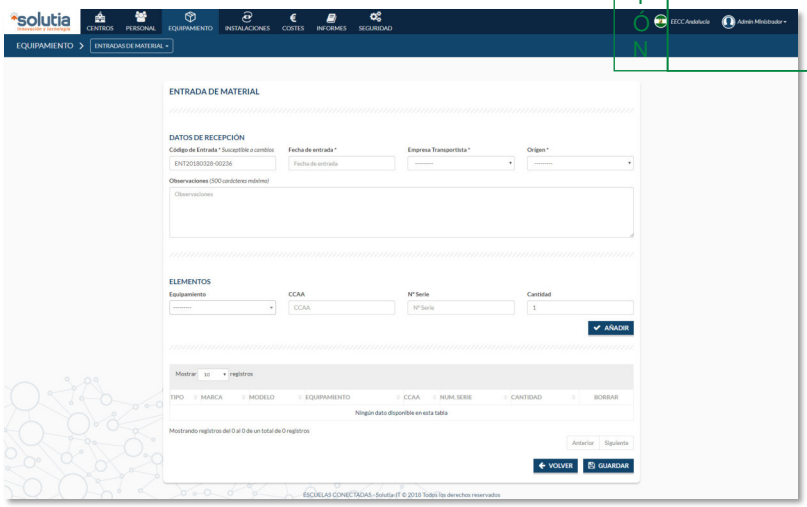
Todas estas operaciones se encuentran soportadas por una adecuada generación de informes y documentos (albaranes de entrada y salida de material, registro de stock, etc.) así como con

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 22/33
VERIFICACIÓN WHDXZ6AY5N5NZXPXG3R9BJLLPJ9489 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 22/33
VERIFICACIÓN PECLA6BA67D50969588E2CBD44710A https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

otras acciones que dotan a la herramienta de una gran usabilidad como, por ejemplo, operaciones de carga masiva de datos, exportaciones a Excel o introducción de datos mediante la **lectura de códigos de barras**.



7.2.4. MÓDULO DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES PLANIFICADAS

Si bien en el ámbito de la ejecución del proyecto al que corresponde la presente oferta, al menos a priori, es posible que no resulte de utilidad, cabe indicar la existencia en la aplicación de un módulo orientado a la gestión de actividades que precisen de una planificación previa y que, en muchos casos, tengan establecido un orden específico de ejecución.

Este bloque funcional está especialmente diseñado para la gestión de proyectos (principalmente desarrollados bajo un ciclo de vida tradicional), ofreciendo en cualquier caso un alto nivel de adaptación y personalización con el fin de permitir la adecuada administración de estos trabajos.

De cualquier modo, en el caso de que en el marco del proyecto al que corresponde la presente oferta se identificaran trabajos que puedan o deban ser gestionados bajo este modelo, todos los módulos del sistema son compatibles y complementarios entre sí, de forma que bastaría con habilitar las funciones oportunas en la configuración del proyecto para que las actividades correspondientes pudieran ser informadas y controladas desde este módulo.

7.2.5. MÓDULO DE GESTIÓN DE INCIDENCIAS

Adecuado al modelo de gestión propuesto por ITIL, para facilitar el seguimiento y control de proyectos de servicio de soporte basados en peticiones, el sistema incluye un módulo para la administración de incidencias a través del cual se ofrecen los mecanismos necesarios para realizar una completa gestión de este tipo de actuaciones, desde su registro en el sistema hasta el cierre de las mismas y la explotación de la información almacenada para la obtención de informes y estadísticas sobre la calidad del servicio prestado.

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - 23/11/2020 13:41 PÁGINA 23/33
VERIFICACIÓN WHDXZ6AY5N5NZXPXG3R9BJLLPJ9489 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

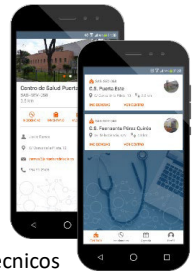
JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA 24/11/2020 13:34 PÁGINA 23/33
VERIFICACIÓN PECLA6BA67D50969588E2CBD44710A https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
20200990865640 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

Para llevar a cabo esta gestión el sistema ofrece la posibilidad de dar de alta nuevas incidencias, las cuales pueden estar asociadas a alguno de los centros registrados en la plataforma y a uno o más de los elementos inventariados en el mismo. Estas incidencias deberán ser adecuadamente catalogadas y priorizadas, utilizándose para ellos las diferentes categorías y niveles de prioridad configurados en el proyecto, los cuales pueden ser mantenidos de forma cómoda y sencilla desde la propia aplicación. Además, las incidencias podrán pasar por distintos estados, permitiendo el sistema la definición personalizada de estos estados para cada uno de los proyectos gestionados.

La gestión de las distintas incidencias pasará por la asignación de las mismas a los equipos técnicos responsables de su resolución, quedando registro en todo momento de las fechas y horas en las que se efectúan los distintos eventos relacionados con la incidencia. Además, el sistema permite realizar una planificación para la atención de las incidencias registradas asignando la fecha prevista de resolución de las mismas, de forma que los equipos técnicos pueden organizar su trabajo en base a la planificación de tareas que tienen asignadas en cada momento.

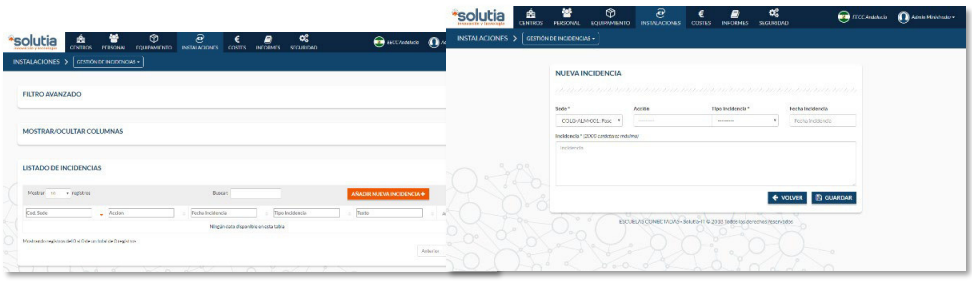
Una vez asignada la incidencia, los técnicos designados reportarán las actuaciones realizadas hasta su cierre, informando en todo momento del inicio y fin de cada una de estas actuaciones, así como de la resolución definitiva de la petición cuya fecha y hora será utilizada para el cálculo de algunos indicadores de gran utilidad para la gestión del proyecto.



Para facilitar a los técnicos la atención de la incidencia, independientemente de que el uso de técnicas de diseño "**web responsive**" permite la adecuada adaptación de la interfaz al tamaño de la pantalla del dispositivo utilizado, éstos disponen de una aplicación móvil desde la que, de un modo cómodo y ágil, pueden consultar toda la información útil sobre la incidencia, registrar el inicio y fin de cada actuación realizada, e informar de los trabajos completados y el estado final en el que se queda la petición.

Además, el uso de esta aplicación facilita la geolocalización de todos los técnicos implicados en la prestación del servicio, lo que redunda en una mejor organización y planificación de los recursos en el desarrollo de su actividad.

Así mismo, la información por parte de los técnicos del inicio y fin de cada una de las actuaciones permite contabilizar el tiempo empleado en la resolución de las incidencias (o el transcurrido en los distintos estados por los que hayan pasado), posibilitando la obtención de indicadores que pueden resultar de gran utilidad para la evaluación de la calidad del servicio prestado y para el análisis de las incidencias en base a su tipología, equipamiento asociado,



SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 24/33
VERIFICACIÓN	WHDXZ6AY5N5NZXPXG3R9BJLLPJ9489	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 24/33
VERIFICACIÓN	PECLA6BA67D50969588E2CBD44710A	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico HORA 13:34:21

técnicos implicados en la atención o cualquier otro parámetro que se pueda considerar de interés.

Al igual que en el caso de las entidades anteriores, las incidencias registradas en el sistema cuentan con una serie de campos estándares, utilizados de forma general, y otros campos que pueden ser configurados en función de las necesidades de información del proyecto gestionado.

El sistema cuenta además con la posibilidad de integrar el módulo de gestión de incidencias con una base de conocimiento sobre la resolución de las mismas con la que se dé soporte a los distintos técnicos en la atención de éstas en función de diversos criterios como tipología de la incidencia, tipo de equipo afectado, tipo de centro, etc. Además, esta base de conocimiento puede ser mantenida y ampliada de un modo cómodo a lo largo del desarrollo del proyecto e incluso incorporar información recopilada en otros servicios y que pueda ser considerada válida y de utilidad.

SIGRI INCORPORA UN SISTEMA DE ASIGNACIÓN AUTOMÁTICA DE INCIDENCIAS Y CÁLCULO DE RUTAS DE VIAJE ÓPTIMAS BASADO EN GOOGLE MAPS

Otra utilidad muy interesante que incorpora la herramienta es un sistema de asignación y planificación automática de incidencias. Este sistema hace uso de toda la información relevante almacenada en la aplicación para proponer una asignación de las órdenes de trabajo a los distintos equipos técnicos configurados. De este modo, el algoritmo de asignación automática toma información sobre el calendario laboral (configurable en la propia herramienta), la carga de trabajo de los técnicos, las condiciones (geográficas, de tipología de la actuación, etc.) de asignación de actuaciones a dichos equipos, y la localización de los centros y los técnicos, el material requerido para la atención de la petición, etc. y determina cuál puede ser la distribución óptima de incidencias entre los equipos de soporte. El uso de este algoritmo puede ser configurado para que el resultado sea presentado como una propuesta inicial, o bien para efectuar directamente la asignación de las órdenes a los técnicos según su criterio.

En la misma línea que este subsistema, la solución incorpora una novedosa herramienta para el soporte predictivo y el análisis inteligente del servicio. Este módulo utiliza técnicas de **Machine Learning** sobre una gran cantidad de datos, tanto históricos como en tiempo real, con el fin de prever el comportamiento del servicio en base a modelos predictivos específicos, fiables y precisos.

De este modo, esta herramienta ofrece una predicción de la carga de trabajo y posibles picos de incidencias que podrían darse en el servicio próximamente en base al histórico de información disponible, los datos sobre la situación actual y otra información proveniente de fuentes externas.

Como consecuencia del uso de este módulo de **Business Intelligence**, la previsión proporcionada (volumen de incidencias, tipo y criticidad de las mismas, distribución en centros, etc.) posibilitará la optimización en el dimensionamiento y uso de los recursos personales y materiales del proyecto.

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 25/33
VERIFICACIÓN WHDXZ6AY5N5NZXPXG3R9BJLLPJ9489 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 25/33
VERIFICACIÓN PECLA6BA67D50969588E2CBD44710A https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

Cabe destacar además que la recopilación y el análisis de datos realizado por este motor permitirá a la Junta de Andalucía disponer de una información de gran valor sobre la situación de su parque tecnológico y las necesidades exactas de soporte que tiene de cara a su dimensionamiento, evaluación y/o preparación de futuras licitaciones de este servicio.

La implantación de esta herramienta de inteligencia artificial en el proyecto requerirá de la ejecución de una serie de actuaciones por el personal técnico de **SOLUTIA**, para lo que se pone a disposición del proyecto un especialista que se encargará de definir, diseñar, aplicar y hacer un seguimiento a los modelos aplicables en el ámbito del proyecto a lo largo de toda su vida.

Por último, cabe indicar que la solución aporta un potente buscador que permite el filtrado y localización de las incidencias por un gran número de criterios (código, centro, fechas, estados, tipo de equipamiento asociado, etc.), facilitándose de este modo el acceso a la información deseada de un modo ágil y eficiente.

7.2.6. MÓDULO DE GESTIÓN DE PROBLEMAS

Al igual que en el módulo anterior, adecuado a la aplicación del modelo de servicio de ITIL, la herramienta posee un módulo desde que se posibilita el seguimiento y control del proceso de prevención y resolución de problemas, entendidos como orígenes de una o más incidencias del que se desconoce la causa.

Para ello, desde este bloque funcional del sistema se permite el registro de nuevos problemas, así como la asociación de los mismos a un conjunto de incidencias oportunas. Dichos problemas podrán ser debidamente clasificados y priorizados, quedando registrado igualmente el impacto esperado del problema. Adicionalmente, la solución facilita la creación de problemas de forma directa desde una o varias incidencias, quedando asociado de forma automática a las mismas.

Cada problema registrado podrá ser igualmente asignado a un técnico, el cual quedará designado como responsable de la resolución de la misma. Del mismo modo que en el caso de las incidencias, el sistema mantendrá un registro de todas las actuaciones realizadas en el ámbito de un problema, facilitando un completo seguimiento de éstos desde su alta inicial hasta su cierre definitivo, pasando por todos los estados intermedios en los que se encuentre. Esta información será también utilizada para la obtención de indicadores clave que permitan el análisis y evaluación del servicio prestado.

Por otro lado, de forma similar al caso de las incidencias, el sistema posibilita la integración en el módulo de problemas con una base de conocimiento que ofrezca soporte a los técnicos en la resolución de los mismos.

Igualmente, la solución ofrece una opción de consulta que facilita la localización de los problemas almacenados en función de una amplia variedad de criterios, posibilitando el rápido acceso a la información oportuna en cada momento.

7.2.7. MÓDULO DE GESTIÓN DE CREDENCIALES DE ACCESO

La solución de gestión del servicio propuesta cuenta igualmente con un módulo desde el que se permite la administración de las credenciales de acceso a todos los servidores, puestos, herramientas software o cualquier otro elemento del que resulte oportuno. Con esta finalidad, este módulo facilita el mantenimiento de todos los datos necesarios para el acceso a los sistemas definidos (descripción, nombre de usuario, contraseña, dirección URL,

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 26/33
VERIFICACIÓN WHDXZ6AY5N5NZXPXG3R9BJLLPJ9489 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 26/33
VERIFICACIÓN PECLA6BA67D50969588E2CBD44710A https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

observaciones y otras características avanzadas), permitiendo una organización de las mismas mediante la creación de grupos o categorías en la que se incluyen las distintas credenciales. Además, estas credenciales pueden ser asignadas a elementos concretos registrados en el inventario de equipamiento existente en la aplicación.

El sistema permite además asignar distintos permisos de acceso a la información de este módulo por parte de los usuarios. En este sentido, la solución posibilita la definición de distintos perfiles de usuario, ofreciendo un nivel de granularidad óptimo para adecuar el uso de la herramienta en cada caso a las necesidades del cliente. De este modo, es posible establecer permisos de consulta y/o edición sobre las credenciales específicas de un sistema o sobre un grupo o categoría completo de claves, ya sea para un usuario concreto, para todos los usuarios con unos perfiles determinados, o para todos los usuarios del sistema en general.

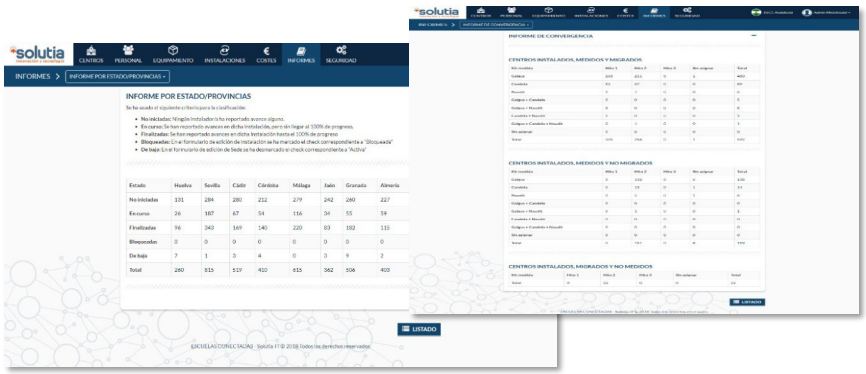
Evidentemente, dada la criticidad de la información gestionada desde este módulo, todos los datos utilizados por este módulo son almacenados en la base de datos encriptados y aplicando las medidas de seguridad oportunas para garantizar que no se producen accesos fraudulentos a esta información.

7.2.8. MÓDULO DE EXPLOTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Desde este módulo se posibilita la explotación de toda la información sobre los trabajos realizados en el ámbito del proyecto, facilitándose la obtención de una amplia variedad de informes, gráficos y cuadros de mando en los que se incluyan indicadores que permitan llevar a cabo un óptimo seguimiento del servicio y una valoración de la calidad del mismo.

Con esta finalidad el sistema dispone de una serie de informes e indicadores estándar, utilizados de forma general en todos los proyectos, y permite la configuración de otros a medida personalizados y adecuados a las necesidades y características de los proyectos gestionados con la herramienta.

En el caso del proyecto de soporte, a través de este módulo se podrán consultar de forma inmediata y completamente actualizada los niveles de cumplimiento de los Acuerdo de Nivel de Servicio, la distribución de las incidencias según distintos criterios, indicadores sobre el grado de satisfacción de los distintos equipos de trabajo, así como cualquier otro tipo de informe o indicador que se considere útil para medir el estado del servicio en un momento determinado o la evolución del mismo a lo largo de un periodo definido.



SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - 23/11/2020 13:41 PÁGINA 27/33
VERIFICACIÓN WHDXZ6AY5N5NZXPXG3R9BJLLPJ9489 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA 24/11/2020 13:34 PÁGINA 27/33
VERIFICACIÓN PECLA6BA67D50969588E2CBD44710A https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

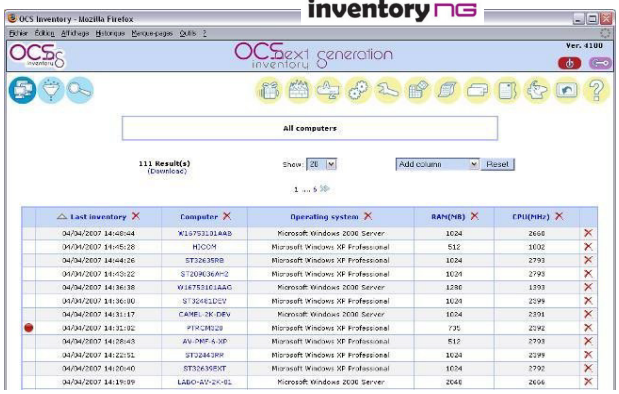
JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 | 24/11/2020
Registro Electrónico | HORA 13:34:21

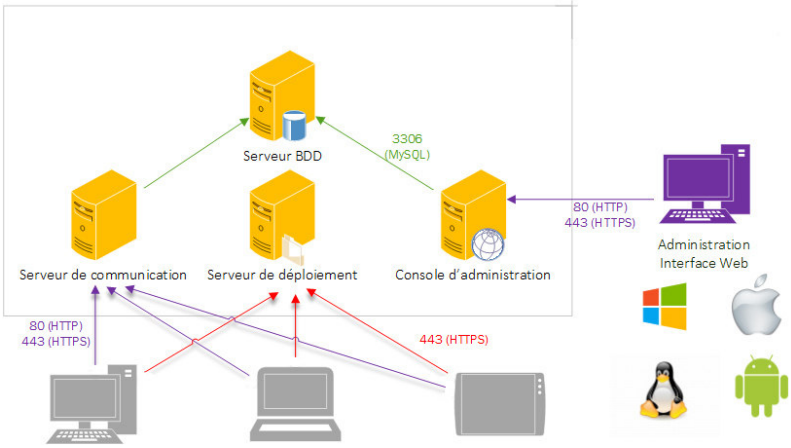
7.3. *GESTIÓN INVENTARIO DE EQUIPAMIENTO*

7.3.1. HERRAMIENTA OCS INVENTORY NG

SOLUTIA propone la implantación de la herramienta **OCS Inventory NG** (Open Computer and Software Inventory Next Generation), que se encargaría de automatizar las tareas de recogida de datos y control de activos.

Herramientas como OCS Inventory permiten la instalación de agentes que se encargan de automatizar estas tareas y de reportar periódicamente su información. En estos casos se actualiza la información central sólo ante cambios, pero sí que se almacena la fecha de última actualización, certificando la veracidad de la información desde esta fecha.





7.3.2. IDENTIFICACIÓN ESTADO DEL DISPOSITIVO

Por otro lado, SOLUTIA ofrece un sistema identificativo de etiquetado de colores. Estas etiquetas se colocan junto al Serial Number, con lo que no son visibles. Los códigos son los siguientes:

- Color Rojo: para artículos defectuosos y pendientes de reparar.
- Color Amarillo: para artículos reparados por SOLUTIA y en funcionamiento.

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 28/33
VERIFICACIÓN | WHDXZ6AY5N5NZXPXG3R9BJLLPJ9489 | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 28/33
VERIFICACIÓN | PECLA6BA67D50969588E2CBD44710A | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
Hora 13:41:31
HORA 13:34:21

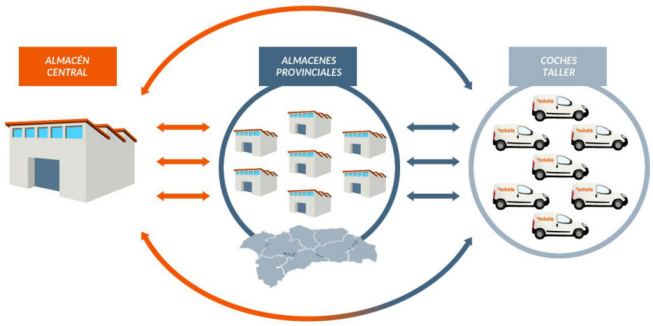
- Color Azul: para artículos adquiridos por SOLUTIA.
- Color Verde: para artículos nuevos o no suministrados por el cliente o heredados del proveedor anterior.

7.4. *CENTROS LOGISTICOS.*

SOLUTIA pone a disposición del Servicio un centro logístico principal ubicado en Sevilla, una lista de centros provinciales, y por últimos una flota de coches taller ubicados en las distintas provincias donde también los técnicos dispondrán a mano de un stock mínimo.

El diseño logístico propuesto para afrontar este proyecto **es un diseño que ya está consolidado en SOLUTIA** y que ponemos a disposición de este proyecto, es un sistema organizado en 3 niveles:

- Nivel 1: Almacén Central
- Nivel 2: Almacenes Provinciales.
- Nivel 3: Coches Taller.



Este diseño propuesto da cobertura a día de hoy a proyectos de referencia, como son:

- Mantenimiento de los centros Educativos de Andalucía.
- Mantenimiento de los centros Guadalinfo de Andalucía.
- Suministro, instalación y mantenimiento Nacional, Portugal e Italia de las pantallas y gestión de contenidos para los locales del Grupo Restalia (Sureña, 100 Montaditos y TGB).
- Suministro, instalación y mantenimiento Nacional de las pantallas, totem y gestión de contenidos de todos los locales de Autogrill (Gambrinus, Burger King, Passion Food etc)

Independientemente a la gestión de repuestos y equipos, para la disponibilidad garantizada, nuestros Centros Logísticos se pondrán a disposición de **AMAyA**, <u>para cubrir cualquier necesidad de almacenamiento de Equipamiento, periféricos, proveniente de Compras nuevas, Renoves, Cambios tecnológicos o proyectos de instalaciones a futuro, previo análisis de necesidades.</u>

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 29/33
VERIFICACIÓN	WHDXZ6AY5N5NZXPXG3R9BJLLPJ9489	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 29/33
VERIFICACIÓN	PECLA6BA67D50969588E2CBD44710A	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

Estas medidas, serán complementarias a los Stock de seguridad establecidos en los Almacénes/Centros del **Plan INFOCA**, como se ha expuesto en el capítulo de la Organización del Servicio.

Si así lo estima la Dirección de Servicios, el Stock que se irá reponiendo en cada uno de los almacenes/ubicaciones conforme se vayan generando alertas de stock de mínimo, el proceso sería el siguiente: los técnicos de campo consumen materiales, informan en la aplicación y automáticamente se actualizan el stock, este proceso informará del stock mínimo que haya y lanzará una orden de pedido **al Jefe de Proyecto y/o la Dirección de Servicios de AMAyA** para que repongan el material.

7.4.1. ALMACÉN PRINCIPAL

En estas instalaciones contamos con el personal multidisciplinar en distintas áreas de especialización (técnicos de laboratorio, técnicos logísticos, técnicos microinformáticos, ingenieros electrónicos, técnicos de chapa y pintura etc)

El almacén principal de SOLUTIA sito en ***Sevilla en el Parque Empresarial Los Llanos (Salteras)***

Cuenta con las siguientes características principales:

- Capacidad de almacenaje superior a 5000 m3.
- Tamaño del laboratorio taller de 70 m3.
- Zona de pruebas/pilotos de 30 m2 con capacidad para albergar y manipular un PIC completo.
- Técnicos de laboratorio especialistas en electrónica y reparación HW del puesto de trabajo.

7.4.2. ALMACENES PROVINCIALES (O SECUNDARIOS)

SOLUTIA pone a disposición de **AMAyA** suficientes centros logísticos en todas las Provincias de Andalucía, para garantizar el éxito del proyecto. Con esta capacidad logística permitirá que los técnicos de campo dispongan de las piezas que necesiten en un plazo máximo de 24h, en el lugar que sean requeridas.

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 30/33
VERIFICACIÓN WHDXZ6AY5N5NZXPXG3R9BJLLPJ9489 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 30/33
VERIFICACIÓN PECLA6BA67D50969588E2CBD44710A https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

8. TABLA RESUMEN OFERTA TÉCNICA

Se incluye en éste apartado un cuadro resumen que, teniendo una entrada para cada **criterio de valoración,** detalle para éste los aspectos de la oferta técnica que deben tenerse en cuenta para la correcta valoración de ese criterio en concreto, con referencia al apartado/s correspondiente/s de su oferta donde éste se describe al detalle.

Este cuadro servirá únicamente a efectos informativos y para mayor claridad de la oferta presentada, no pudiendo por ello en ningún caso modificar el contenido de la oferta.

CAPITULO	PROPOSITO	Información detallada
Puesta en marcha del servicio **(hasta 6 puntos)**	• Periodo propuesto. • Planificación propuesta. SOLUTIA en las Fases de Recepción y Transición hacia el arranque de Servicio, establece los mecanismos y plazos de cada una de sus fases para que la puesta en marcha se realice en 15 días (2 semanas)	Ver apartados **3.PLAN DE ARRANQUE DEL SERVICIO** **3.1. FASE DE RECEPCIÓN Y TRANSICIÓN DEL SERVICIO** **3.1.2. ORGANIZACIÓN Y PERSONALIZACIÓN DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA**
Organización y Metodología del servicio **(hasta 20 puntos)**	• Procedimientos y metodologías encaminadas a la mejora de la gestión del servicio. SOLUTIA propone una organización de calidad basada en ITIL donde establece Planes con todas sus fases que garantizan el Servicio y la transferencia del conocimiento. **Nivel 1** para recepción de incidencias, integrando el Sistema de gestión de Incidencias de **AMAyA** (Service Desk) con **SIGRI** de SOLUTIA. Categorización, priorización y Escalado a **Nivel 2** (Equipo principal y el **equipo de Apoyo**) Soporte presencial para resolver las incidencias y peticiones/Instalaciones. El modelo de relación con **AMAyA,** Plan de documentación y entregas de Informes de Seguimiento para el control del seguimiento del proyecto.	Ver apartados **4.ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO** **4.3. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL SERVICIO** **4.3.1. Metodología** **4.3.2. Estructura del servicio** **4.3.3. Niveles de atención y soporte** **5.5. SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN CON AMAyA** **4.4.1.3.2. CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO PRESENCIAL** **6.3.1. GOOGLE G SUITE** **(Encuesta de Satisfacción del servicio)**
Organización y Metodología del servicio *Equipo de Trabajo*	Descripción y funcionalidades del equipo de trabajo: Jefe de Proyecto y Equipo Principal de soporte Nivel 2 Insitu , capacitación profesional, experiencia y formación del personal dedicado el Servicio.	Ver apartados **5. EQUIPO DE TRABAJO** **5.2. ESTRUCTURA, PERFILES Y FUNCIONES** **5.3. CAPACITACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO** **5.4. PERFILES DEL EQUIPO DE TRABAJO** **7.1. EQUIPO DE APOYO**
Organización y Metodología del servicio *Descripción de los Medios materiales y de transporte del servicio*	• Medios materiales puestos a disposición de los trabajadores adscritos al servicio. Descripción de medios materiales y de transporte del servicio: Herramientas, aparataje, equipamiento técnico necesario y medios de transporte a disposición del equipo de trabajo para la prestación del servicio SOLUTIA dispone de una red de almacenes, Vehiculos taller que pondrá a disposición del Servicio para los equipos objeto del mantenimiento. SOLUTIA dispone de un Laboratorio Central de reparaciones especializado **si fuera necesario en el servicio, a disposición AMAyA**.	Ver apartados **6. MEDIOS TÉCNICOS Y MATERIALES** **6.5. SERVICIO DE TALLER-LABORATORIO CENTRAL** **7.4. MEJORAS. CENTROS LOGISTICOS**

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 31/33
VERIFICACIÓN WHDXZ6AY5N5NZXPXG3R9BJLLPJ9489 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 31/33
VERIFICACIÓN PECLA6BA67D50969588E2CBD44710A https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

Mejoras	Mejoras incluidas en el Servicio, sin costes para **AMAyA**	Ver apartados **7. MEJORAS** **7.1. EQUIPO DE PERSONAL** **7.2. SISTEMA DE GESTIÓN INCIDENCIAS (SIGRI)** **7.3. GESTIÓN INVENTARIO DE EQUIPAMIENTO** **7.4. CENTROS LOGISTICOS**
Sistema y procedimiento de Gestión de Incidencias	Opciones de la herramienta de gestión de incidencias para la explotación de datos (informes, consultas): El sistema **SIGRI** (Sistema Integral de Gestión y Resolución de Incidencias) cuenta con un apartado para la explotación de la información registrada desde el que se facilita la realización de consultas, la obtención de una gran variedad de informes y la generación de indicadores relacionados con la calidad del servicio prestado. Adicionalmente Conjunto y detalle de entregables propuestos para la gestión (informes y documentación gráfica). **SOLUTIA** proporcionará a **AMAyA** una documentación completa de Inventariado. La información recabada se reflejará en: • Ficheros de Inventario. • Informes de progreso de labores de inventariado.	Ver apartados **7.2. SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN Y RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS (SIGRI)** **7.2.3. MÓDULO DE GESTIÓN DE INVENTARIO** **7.2.8. MÓDULO DE EXPLOTACIÓN DE LA INFORMACIÓN**
Sistema y procedimiento de Gestión de Incidencias	Características del procedimiento de gestión de incidencias Los servicios de operación garantizan la correcta atención a los usuarios del servicio. Todos los esfuerzos de este grupo de trabajo se dirigen hacia la solución inmediata y definitiva de las incidencias o problemas, minimizar el impacto de cualquier fallo en los servidores, cabinas de almacenamiento, dispositivos de cinta u otros dispositivos y, sobre todo, minimizar el tiempo de indisponibilidad de los mismos. Los procesos de ITILv3 relacionados con el mantenimiento y soporte técnico se enmarcan dentro de la Fase Operación del Servicio. Dentro de las recomendaciones de ITIL, el servicio estará dividido en los siguientes procesos y actividades: **Proceso de Gestión de Incidencias**, **Proceso de Gestión de Problemas** y **Proceso de Gestión de Peticiones**.	Ver apartados **7.2. SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN Y RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS (SIGRI)** **7.2.4. MÓDULO DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES PLANIFICADAS** **7.2.5. MÓDULO DE GESTIÓN DE INCIDENCIAS**
Sistema y procedimiento de Gestión de Incidencias	Procedimiento de escalado SOLUTIA propone tanto escalados jerárquicos como funcionales: • **Escalado funcional**, se produce al reasignar la incidencia entre los distintos grupos de soporte (N1, N2). • **Escalado jerárquico**, se produce al asumir la propiedad de la incidencia algún miembro de la estructura organizativa del servicio jerárquicamente superior. Se puede dar en cualquier fase del ciclo de vida de la incidencia. Para los escalados funcionales, el procedimiento de escalado propuesto garantiza la existencia de **un punto único de entrada de incidencias**, donde un Nivel 1 se encargaría de su recepción, categorización y derivación al Nivel 2, en función de su naturaleza y de los elementos afectados, en los casos en que no puedan ser resueltas o diagnosticadas directamente en Nivel 1 como primera línea de soporte.	Ver apartados **4.3.3. NIVELES DE ATENCIÓN Y SOPORTE** **7.2. SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN Y RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS (SIGRI)**
Sistema y procedimiento de Gestión de Incidencias	Canales para la recepción de incidencias El canal de entrada y comunicación para la apertura, asignación y gestión de las incidencias/consultas/peticiones será a través del Service Desk (N1) de **SOLUTIA** reportadas por el **SISTEMA DE GESTIÓN AMAyA** de los profesionales y usuarios en cada centro o sede con equipamiento a mantener. El Service Desk cuenta con 2 mecanismos para la entrada de incidencias: ○ Email: soporte@grupoSOLUTIA.com ○ Centralita telefónica: ○ **955 51 60 82 (gratuito)**	Ver apartados **4.3.3. NIVELES DE ATENCIÓN Y SOPORTE** **7.2. SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN Y RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS (SIGRI)**

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - - | 23/11/2020 13:41 | PÁGINA 32/33
VERIFICACIÓN WHDXZ6AY5N5NZXPXG3R9BJLLPJ9489 https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA | 24/11/2020 13:34 | PÁGINA 32/33
VERIFICACIÓN PECLA6BA67D50969588E2CBD44710A https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31
RECEPCIÓN
202099908656540
24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

*SOLUTIA *Innovaworld Technologies*

https://gruposolutia.com

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 33/33
VERIFICACIÓN	WHDXZ6AY5N5NZXPXG3R9BJLLPJ9489	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 33/33
VERIFICACIÓN	PECLA6BA67D50969588E2CBD44710A	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908585091 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
Unión Europea
Fondo Europeo de Desarrollo Regional
JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

NET272905: SERVICIO DE SOPORTE Y ATENCIÓN TIC EN CENTROS Y UUMM INFOCA 2020 - 2021

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Código Seguro de verificación:v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO FERNANDEZ ADARVE		FECHA	20/04/2020
	ROBERTO CRESPO CALVO			
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==	PÁGINA	1/34

v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 1/34
VERIFICACIÓN	WHDXZTW37GRNPPLK6WARYRX4E4UB97	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 1/34
VERIFICACIÓN	PECLA6398ED207B20449F8D154EB87	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

1. SUMARIO

1. ANTECEDENTES....3
2. OBJETO....4
3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A EJECUTAR....4
3.1 TAREAS A REALIZAR EN EL MARCO DEL SERVICIO....4
3.1.1 MICROINFORMÁTICA....5
3.1.2 TELEFONÍA....8
3.1.3 SISTEMAS DE IMPRESIÓN....9
3.1.4 SERVIDORES Y REDES....9
3.1.5 OTRO HARDWARE Y/O SOFTWARE....10
3.1.6 UNIDADES MÓVILES....10
3.1.7 OTRAS TAREAS....15
3.2 EJECUCIÓN DEL SERVICIO....15
3.2.1 PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO....15
3.2.2 MODELO OPERATIVO....16
3.2.3 MEDIOS MATERIALES....17
4. ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO....17
5. MODELO DE FACTURACIÓN....19
6. FASES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO....19
7. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS....19
8. TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO....22
9. FIN DE LOS TRABAJOS....23
10. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES....24
11. LUGAR DE REALIZACIÓN....25
12. PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS TRABAJOS....26
13. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y SEGURIDAD TIC....27
14. INTEROPERABILIDAD....28
15. GESTIÓN DE USUARIOS Y CONTROL DE ACCESOS....28

Código Seguro de verificación:v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO FERNANDEZ ADARVE		FECHA	20/04/2020
	ROBERTO CRESPO CALVO			
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==	PÁGINA	2/34

v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 2/34
VERIFICACIÓN	WHDXZTW37GRNPPLK6WARYRX4E4UB97	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 2/34
VERIFICACIÓN	PECLA6398ED207B20449F8D154EB87	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
2020999085656 40 | 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

1. ANTECEDENTES

El Dispositivo INFOCA es el responsable de la prevención y extinción de incendios forestales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. INFOCA dispone de tres tipos de sedes operativas:

- Centro Operativo Regional (COR): ubicado en Sevilla, se encarga de la coordinación del Dispositivo a nivel regional, así como de la gestión de los medios aéreos regionales.
- Centros Operativos Provinciales (COPs): existen ocho centros de este tipo, encargándose de la coordinación y gestión de todas las emergencias que ocurren en su respectivo territorio.
- Centros de Defensa Forestal (CEDEFOs): existen aproximadamente tres centros por provincia, distribuidos por el territorio forestal de cada provincuia. Son las bases desde las que se despliegan los medios de extinción.
- Brigadas de Refuerzo de la Comunidad Andaluza (BRICAs): existen tres centros en Andalucía (Cártama, Madroñalejo, Jerez del Marquesado). Son similares a los CEDEFOs.

Los Centros de mando (COR y COPs), son centros pertenecientes a la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible (CAGPDS), mientras que los CEDEFOs y BRICAs son centros pertenecientes a AMAyA. En los centros de mando desarrolla su actividad tanto personal funcionario, adscrito a la CAGPDS, como personal adscrito a AMAyA.

Los centros de mando disponen de una gran cantidad de elementos TIC para el desarrollo de su actividad (ordenadores personales, telefonía fija y móvil, sistemas de impresión, etc). Existen además nueve unidades móviles que se desplazan a las emergencias y en las que existen igualmente gran cantidad de elementos TIC. Hasta hace poco la gestión de estos elementos así como el soporte y atención a los usuarios se venía realizando de forma conjunta entre CAGPDS y AMAyA.

Desde hace poco, la CAGPDS ha cedido a AMAyA todas las competencias en materia TIC para todos los centros INFOCA, incluidos aquellos pertenecientes a CAGPDS. Por tanto, AMAyA asume completamente la gestión de todos los elementos TIC pertenecientes a INFOCA, tanto los ubicados en sus sedes como los ubicados en sedes de CAGPDS.

Dada la criticidad del servicio que presta INFOCA como servicio de emergencias, es necesario reforzar el soporte y atención que se da a sus usuarios en materia TIC, por lo que es necesario

Código Seguro de verificación:v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO FERNANDEZ ADARVE		FECHA	20/04/2020
	ROBERTO CRESPO CALVO			
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==	PÁGINA	3/34

v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 3/34
VERIFICACIÓN	WHDXZTW37GRNPPLK6WARYRX4E4UB97	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 3/34
VERIFICACIÓN	PECLA6398ED207B20449F8D154EB87	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

dotar a los centros de mando y unidades móviles de personal propio para la atención de todas las solicitudes relacionadas con el ámbito TIC.

2. OBJETO

El presente pliego tiene por objeto definir las prescripciones técnicas que regirán al contrato de SERVICIO DE SOPORTE Y ATENCIÓN TIC EN CENTROS Y UUMM INFOCA 2020 – 2021.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A EJECUTAR.

3.1 TAREAS A REALIZAR EN EL MARCO DEL SERVICIO

El servicio a prestar es el de soporte y atención al usuario para resolución y atención de incidencias y peticiones (en adelante solicitudes) , en todos los ámbitos relacionados con las tecnologías de la información y comunicaciones, en las sedes de INFOCA indicadas en el apartado anterior. Concretamente, se prestará el servicio en los siguientes ámbitos:

- Microinformática: equipos PC fijos y portátiles, software comercial y corporativo, etc.
- Telefonía: terminales fijos y móviles, tablets, etc.
- Sistemas de impresión: impresoras personales, impresoras de grupo y gran formato (plotters).
- Servidores y redes: servidores locales instalados en las sedes, cableado y electrónica de red.
- Otro hardware: elementos de hardware adicionales existentes (proyectores de vídeo, sistemas de alimentación ininterrumpida, etc).

Para cada uno de estos ámbitos, el servicio en el resto de sedes AMAyA se realiza actualmente a través de diferentes contratos de servicio, apoyados y coordinados con personal propio. Al tratarse de un dispositivo de emergencias y dada la especial criticidad de los trabajos desarrollados por INFOCA, estos servicios deben ser reforzados y complementados mediante personal específico que de soporte en las sedes del Dispositivo.

A continuación se detallan las actividades a desarrollar por este personal en cada uno de los ámbitos referidos.

Código Seguro de verificación:v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO FERNANDEZ ADARVE ROBERTO CRESPO CALVO	FECHA	20/04/2020
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==	PÁGINA	4/34

v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -	23/11/2020 13:41	PÁGINA 4/34
VERIFICACIÓN WHDXZTW37GRNPPLK6WARYRX4E4UB97	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA	24/11/2020 13:34	PÁGINA 4/34
VERIFICACIÓN PECLA6398ED207B20449F8D154EB87	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

3.1.1 MICROINFORMÁTICA

Este ámbito se refiere a la mantenimiento del parque de equipos PC tanto de sobremesa como portátiles, tanto a nivel hardware como software, así como de todos los periféricos asociados a los mismos (monitores, replicadores de puertos, etc.). Las actividades a realizar por el personal adscrito a este servicio son:

INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE EQUIPOS

Se instalarán los equipos necesarios en aquellos puestos de trabajo en los que se requiera equipamiento. Esta instalación comprenderá:

- Recepción del equipamiento en el centro de trabajo, siendo responsable el personal del servicio del almacenaje y mantenimiento del mismo hasta la fecha de instalación.
- Montaje y conexión del equipo en el puesto de trabajo.
- Instalación y configuración de todo el software necesario para el funcionamiento del equipo:
  - Sistema operativo.
  - Controladores.
  - Aplicaciones comerciales.
  - Aplicaciones corporativas.
- Copia de la información y perfil del usuario del puesto desde su equipo anterior y personalización del nuevo equipo (copia y configuración del correo electrónico, instalación de certificado de usuario, etc).

Además de la instalación de nuevo equipamiento, el personal se encargará también del traslado de equipos entre puestos de trabajo del mismo centro así como de la retirada de aquellos equipos que ya no sean requeridos. Estos equipos serán embalados y almacenados hasta la retirada del centro por parte del proveedor del servicio de microinformática de AMAyA.

El software a instalar dependerá del perfil de usuario y equipo solicitado, así como de las necesidades del puesto de trabajo. En cualquier caso, la instalación de software se regirá por los protocolos establecidos en el servicio de microinformática de AMAyA.

MANTENIMIENTO DEL HARDWARE

Código Seguro de verificación:v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO FERNANDEZ ADARVE		FECHA	20/04/2020
	ROBERTO CRESPO CALVO			
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==	PÁGINA	5/34

v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 5/34
VERIFICACIÓN	WHDXZTW37GRNPPLK6WARYRX4E4UB97	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 5/34
VERIFICACIÓN	PECLA6398ED207B20449F8D154EB87	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECUSACIÓN
202099908585[illegible] 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

Las tareas de mantenimiento del servicio a nivel de hardware serán al menos las siguientes:

- Resolución de cualquier incidencia o problema que tenga como origen el fallo de uno o varios componentes o periféricos, siempre y cuando dicha resolución no implique la apertura física del equipo.
- Instalación y conexión de cualquier nuevo componente o periférico incorporado a alguno de los equipos, siempre y cuando dicha resolución no implique la apertura física del equipo.

En aquellos casos en los que la resolución de la incidencia requiera la apertura física del equipo, bien por avería o bien para modificación o ampliación, se procederá de la siguiente forma:

- En el caso de que el proveedor del servicio de microinformática NO autorice la manipulación física del interior de los equipos por un tercero, se procederá a sustituir el equipo afectado por un equipo de reserva de las mismas características que se encontrará en el centro. La intervención se limitará a la extracción del disco del equipo a intervenir para realizar un clonado del mismo con el fin de poner en producción el nuevo equipo a la mayor brevedad posible. El equipo averiado o a modificar, será recogido por el proveedor del servicio de microinformática de AMAyA para su reparación.
- En caso de que el proveedor del servicio de microinformática SÍ autorice la manipulación física del interior de los equipos por un tercero, la sustitución de componentes o periféricos averiados o la instalación de nuevos, deberá ser aprobada por el Jefe de Proyecto del servicio de microinformática de AMAyA. El proveedor del servicio de microinformática, una vez aprobado el cambio o la incorporación, hará llegar las piezas necesarias al centro de trabajo en cuestión. El personal adscrito al servicio TIC INFOCA llevará a cabo la reparación o instalación, almacenando las piezas sustituidas para su retirada por el proveedor de microinformática.

MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE

Las tareas de mantenimiento del servicio a nivel de software serán al menos las siguientes:

- Instalación y configuración completa del software en nuevos puestos, tal como se describe en el apartado, así como la reinstalación en los casos de reposición de equipo por avería, cambio de perfil o cualquier otra incidencia o problema que lo requiera.
- Eliminar completamente la información, tanto de carácter personal como corporativa, contenida en los equipos que se retiren del servicio conforme a lo establecido en la

Código Seguro de verificación:v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO FERNANDEZ ADARVE		FECHA	20/04/2020
	ROBERTO CRESPO CALVO			
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==	PÁGINA	6/34

v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 6/34
VERIFICACIÓN	WHDXZTW37GRNPPLK6WARYRX4E4UB97	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 6/34
VERIFICACIÓN	PECLA6398ED207B20449F8D154EB87	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

L.O.P.D., así como salvaguardar aquella de interés para AMAyA y transferir la necesaria a los nuevos equipos que comiencen a prestar servicio.

- Resolución de cualquier incidencia o problema relacionado con la instalación o correcto funcionamiento del software presente en los equipos (reinstalación, actualización, restauración, etc.).
- Realizar las configuraciones de software necesarias para la correcta integración de los equipos en los sistemas corporativos de AMAyA, apoyándose siempre en los técnicos del Área de Tecnologías de la Información de AMAyA. Dichas tareas consistirán resumidamente en:
  - Integración de los equipos en la red de AMAyA: direccionamiento IP, alta en dominio, conexión a unidades de almacenamiento en red, conexiones a colas de impresión, etc.
  - Configuración de cuentas y buzones en el cliente de correo electrónico.
  - Cualquier otra configuración personalizada para el usuario.
- Instalar cualquier aplicación o controlador requerido por la Dirección de Servicio.
- Mantenimiento preventivo del software mediante la optimización y actualización de aquellos equipos sometidos a alguna intervención, y que no se realice de forma automática.
- Software de terceros: el contratista instalará, configurará y actualizará todo el software que sea requerido por la Dirección de Servicio (siempre y cuando AMAyA disponga de las licencias necesarias) o sea requerido a través de la plataforma de gestión de incidencias, siempre y cuando forme parte del estándar definido por AMAyA y se encuentre en posesión de las licencias correspondientes. Para ello se entregará al contratista una relación del software instalable, indicando en cada caso la necesidad o no de autorización por parte de la Dirección de Servicio, así como la disponibilidad de licencias en caso de tratarse de software licenciado. El resto de software no indicado en dicha relación deberá contar con la autorización expresa de la Dirección de Servicio para su instalación en cualquiera de los equipos del parque. El software de terceros corresponderá fundamentalmente a la siguiente tipología:
  - Paquetes ofimáticos.
  - Software técnico específico (geomática, ingeniería, diseño, contabilidad, etc.).

Código Seguro de verificación:v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO FERNANDEZ ADARVE		FECHA	20/04/2020
	ROBERTO CRESPO CALVO			
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==	PÁGINA	7/34

v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 7/34
VERIFICACIÓN	WHDXZTW37GRNPPLK6WARYRX4E4UB97	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 7/34
VERIFICACIÓN	PECLA6398ED207B20449F8D154EB87	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
202099908656540 24/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

- Software requerido para el funcionamiento de las aplicaciones corporativas o la integración en los sistemas de AMAyA.

- Sistemas de Información Corporativos: AMAyA cuenta con una serie de sistemas de información propios y de terceros. El contratista se encargará en determinados casos de la instalación de dicho software y únicamente cuando sea requerido por la Dirección de Servicio.

Con el fin de facilitar los trabajos de incorporación de equipos al servicio, así como para homogeneizar las configuraciones de los usuarios, AMAyA entregará al contratista tantos discos maestros o imágenes como sean necesarios para cubrir la totalidad de los perfiles. Estos discos maestros contarán con todo el software preinstalado común a los usuarios o equipos de cada perfil, así como con el mayor grado de configuración posible, de manera que se minimice al máximo el tiempo de alta o restauración de un equipo en el servicio. El contenido de los discos maestros podrá ser modificado en cualquier momento por AMAyA, y será debidamente notificado al contratista.

El personal adscrito a este servicio únicamente podrá realizar tareas sobre equipos provistos a través del contrato de servicio de microinformática, o en su defecto, sobre los equipos que la Dirección de Servicio determine en cada centro. En ningún caso se realizarán tareas o intervenciones en equipos pertenecientes a la CAGPDS.

Los técnicos adscritos a este servicio realizarán además cualquier otra tarea relacionada con el servicio de microinformática que la Dirección de Servicio o del servicio de Microinformática estime conveniente.

3.1.2 TELEFONÍA

El servicio de atención, soporte y mantenimiento de la telefonía es prestado en AMAyA mediante el contrato de Red Corporativa de la Junta de Andalucía en su Lote 3 (Comunicaciones Voz), coordinado y gestionado internamente por personal propio.

Las tareas a prestar en el ámbito de la telefonía serán fundamentalmente las de apoyo al personal encargado de la coordinación y gestión del servicio de telefonía en AMAyA, realizando aquellas tareas que deban ser atendidas in situ, siempre a requerimiento de la Dirección de Servicio y bajo la supervisión del personal encargado de la telefonía en AMAyA. Como ejemplo se citan las siguientes tareas:

Código Seguro de verificación:v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO FERNANDEZ ADARVE		FECHA	20/04/2020
	ROBERTO CRESPO CALVO			
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==	PÁGINA	8/34

v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 8/34
VERIFICACIÓN	WHDXZTW37GRNPPLK6WARYRX4E4UB97	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 8/34
VERIFICACIÓN	PECLA6398ED207B20449F8D154EB87	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

- Apoyo en la configuración y prueba de terminales móviles.
- Apoyo en la comprobación y resolución de incidencias relacionadas con la telefonía fija.
- Cualquier otra tarea relacionada que la Dirección de este Proyecto o del servicio de Telefonía estime conveniente.

3.1.3 SISTEMAS DE IMPRESIÓN

El servicio de atención, soporte y mantenimiento de los sistemas de impresión es prestado en AMAyA mediante dos contratos, coordinados y gestionados internamente por personal propio:

- Contrato de Sistemas de Impresión Corporativa.
- Contrato de Sistemas de Impresión de Gran Formato.

Ambos contratos cuentan con mantenimiento de los equipos in situ.

Las tareas a prestar en el ámbito de los sistemas de impresión serán fundamentalmente las de apoyo al personal encargado de la coordinación y gestión de este servicio en AMAyA, realizando aquellas tareas que deban ser atendidas in situ, apoyando y complementando al personal de los contratos de impresión, siempre a requerimiento de la Dirección de Servicio y bajo la supervisión del personal encargado de la impresión en AMAyA. Como ejemplo se citan las siguientes tareas:

- Cambio de cartuchos de toner en las impresoras.
- Instalación de las impresoras en los equipos de los usuarios.
- Solicitud de consumibles.
- Cualquier otra tarea relacionada que la Dirección de este Proyecto o del servicio de Sistemas de Impresión estime conveniente.

3.1.4 SERVIDORES Y REDES

El servicio de atención, soporte y mantenimiento de servidores y redes es prestado en AMAyA fundamentalmente por personal propio, aunque se apoya en dos contratos:

- Contrato de Red Corporativa de la Junta de Andalucía en su Lote 2 (Comunicaciones de datos).
- Contrato de servicio de mantenimiento del CPD de AMAyA.

Código Seguro de verificación:v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO FERNANDEZ ADARVE ROBERTO CRESPO CALVO	FECHA	20/04/2020
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==	PÁGINA	9/34

v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -	23/11/2020 13:41	PÁGINA 9/34
VERIFICACIÓN WHDXZTW37GRNPPLK6WARYRX4E4UB97	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA	24/11/2020 13:34	PÁGINA 9/34
VERIFICACIÓN PECLA6398ED207B20449F8D154EB87	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
Hora 13:41:31
SEVILLA
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

Las tareas a prestar en el ámbito de los servidores y redes serán fundamentalmente las de apoyo al personal encargado de la coordinación y gestión de este servicio en AMAyA, realizando aquellas tareas que deban ser atendidas in situ y no sean realizadas por el personal de los contratos referidos, siempre a requerimiento de la Dirección de Servicio y bajo la supervisión del personal encargado de estos servicios en AMAyA. Como ejemplo se citan las siguientes tareas:

- Apoyo en la configuración, mantenimiento y despliegue de la electrónica de red de las sedes.
- Resolución de incidencias relacionadas con el cableado o las tomas de red.
- Gestión del almacenamiento compartido de la sede.
- Cualquier otra tarea relacionada que la Dirección de Servicio o del servicio de Servidores y Redes estime conveniente.

3.1.5 OTRO HARDWARE Y/O SOFTWARE

El personal adscrito al servicio, realizará tareas de instalación, mantenimiento y configuración de cualquier otro elemento de hardware o software que la Dirección de Servicio estime conveniente. Como ejemplo se citan los siguientes:

- Pantallas de televisión o proyección.
- Proyectores de vídeo.
- Sistemas de videoconferencia.
- Sistemas de control de acceso.

Estas tareas se acometerán siempre bajo la autorización y supervisión de la Dirección de Servicio y siempre que no exista un contrato asociado al mantenimiento de dichos elementos.

3.1.6 UNIDADES MÓVILES

El personal adscrito al servicio será igualmente el responsable del soporte y mantenimiento de los sistemas de información de los vehículos especiales del PLAN INFOCA: Centros de Mando y Operaciones Móviles.

En la actualidad los vehículos especiales con los que cuenta el Dispositivo del Plan INFOCA son los siguientes:

Código Seguro de verificación:v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO FERNANDEZ ADARVE ROBERTO CRESPO CALVO	FECHA	20/04/2020
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==	PÁGINA	10/34

v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 10/34
VERIFICACIÓN	WHDXZTW37GRNPPLK6WARYRX4E4UB97	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 10/34
VERIFICACIÓN	PECLA6398ED207B20449F8D154EB87	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
JUNTA DE ANDALUCÍA
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

• UNASIF: Unidad de Análisis y Seguimiento de Incendios Forestales. Esta unidad es única a l nivel regional y se desplaza a las emergencias más importantes en repercusión y afectación. Esta unidad adscrita al COR y con sede en la provincia de Sevilla, va dotada tanto de sistemas de información como de comunicaciones.

• UMMT: Unidad Móvil de Meteorología y Transmisiones. Estas unidades conforman el Puesto de Mando Avanzado (PMA) en aquellas emergencias que por su entidad requieren de la presencia de personal técnico especializado y de equipamiento para la coordinación de las comunicaciones y la gestión de los sistemas de información. Existe una por cada COP.

Por tanto, la empresa adjudicataria deberá dotar de soporte y mantenimiento a todos los sistemas y tecnologías de la información con que cuentan estos vehículos especiales. Estas unidades van dotadas con diverso hardware, software y equipamiento que puede estructurase del siguiente modo:

• Sistemas de Comunicaciones: En este punto es preciso indicar que el servicio se restringirá exclusivamente sobres las comunicaciones de datos, no siendo competencia del presente contrato, los sistemas de radiocomunicación analógicos de las unidades, más allá de la inexcusable labor de coordinación y colaboración con los responsables de dichos sistemas por su integración en los sistemas de información de las mismas.

• Ordenadores personales (sobremesa y portátiles).

• Software.

• Servidores y almacenamiento en red.

• Comunicaciones de voz.

• Sistemas de impresión.

• Otro hardware y software no especificado anteriormente.

COMUNICACIONES DE DATOS

La empresa adjudicataria será responsable del correcto funcionamiento en todo momento de la conexión de datos de cada unidad.

Esta conexión se llevará a cabo, de forma, principal, mediante el uso de los servicios de telefonía móvil, siempre y cuando la cobertura de señal proporcionada por el operador que provee estos servicios en Red Corporativa de la Junta de Andalucía (RCJA) sea suficiente: Para ello, en ambos tipos de vehículos las comunicaciones de datos se realizan a través de conexión GSM/3G/4G

Código Seguro de verificación:v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO FERNANDEZ ADARVE		FECHA	20/04/2020
	ROBERTO CRESPO CALVO			
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==	PÁGINA	11/34

v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 11/34
VERIFICACIÓN	WHDXZTW37GRNPPLK6WARYRX4E4UB97	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 11/34
VERIFICACIÓN	PECLA6398ED207B20449F8D154EB87	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

mediante un router proporcionado por la Red Corporativa de la Junta de Andalucía (RCJA) dotando a cada unidad acceso corporativo. De este modo, desde cada una de las unidades es posible tener tanto acceso libre como acceso privado a todos los sistemas de la Red Corporativa de la Junta de Andalucía (RCJA). En este sentido, se deberá garantizar el correcto funcionamiento y configuración del mencionado router, garantizando la correcta conexión de la unidad.

Como respaldo, a estas conexiones principales, el Dispositivo del Plan INFOCA dispone de dos servicios de conexión de datos para acceso a Internet independientes, para su uso simultáneo desde dos ubicaciones cualesquiera donde exista disponible cobertura del servicio. Desde ambos servicios de conexión de datos será factible tener tanto acceso libre como acceso privado a todos los sistemas de la Red Corporativa de la Junta de Andalucía (RCJA). La empresa adjudicataria deberá dar soporte y mantenimiento colaborando in situ en las tareas a realizar para garantizar el correcto funcionamiento y configuración de estos sistemas.

Igualmente la empresa adjudicataria será responsable del soporte y mantenimiento de todos los elementos que conforma la infraestructura de red de cada una de estas unidades, a saber:

- Cableado de red.
- Tomas de red.
- Electrónica de red.
- Equipamiento inalámbrico.
- Alimentación eléctrica de los equipos de comunicaciones.
- SAI: Sistema de Alimentación Ininterrumpida de equipos.

Por último, la empresa adjudicataria será responsable de dar soporte y mantenimiento en la configuración y administración de la red, el direccionamiento de cada uno de los equipos así como la gestión de la solicitudes para habilitar las visibilidades necesarias.

ORDENADORES

Tanto las UMMTs como la UNASIF, van dotadas de ordenadores personales en cada uno de los puestos de trabajo conformados en cada una de ellas. De forma general, a bordo de cada UMMT, es posible localizar dos equipos portátiles y en la UNASIF dos equipos portátiles y un equipo de sobremesa.

Código Seguro de verificación:v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO FERNANDEZ ADARVE		FECHA	20/04/2020
	ROBERTO CRESPO CALVO			
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==	PÁGINA	12/34

v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 12/34
VERIFICACIÓN	WHDXZTW37GRNPPLK6WARYRX4E4UB97	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 12/34
VERIFICACIÓN	PECLA6398ED207B20449F8D154EB87	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

La provisión y mantenimiento a nivel hardware de estos equipos se realizará conforme al contrato de servicio de microinformática en el puesto de trabajo que AMAyA tiene vigente actualmente y por el cual se presta el servicio en todas sus sedes (incluidas estas unidades). Este contrato dispone de Acuerdos de Nivel de Servicio orientados a las emergencias.

De este modo la función de la empresa adjudicataria será la responsable de dar soporte y manteamiento en el plataformado de todos estos equipos así como en su integración en el dominio de AMAyA.

SOFTWARE

La provisión del sistema operativo, así como de cualquier otro software comercial ya licenciado, corporativo o libre, se hará por parte de AMAyA. La empresa adjudicataria proporcionará soporte a usuarios para la resolución de peticiones e incidencias relacionadas con el software instalado en los equipos, así como la realización de nuevas instalaciones.

SERVIDORES, ALMACENAMIENTO EN RED Y BASES DE DATOS

En todos los Centros de Mando y Operaciones, AMAyA proveerá el servicio de almacenamiento en red de ficheros. Este servicio se provee de forma centralizada desde los Servicio Centrales de AMAyA para todas sus sedes. Por tanto, el servicio configurará los accesos necesarios a estos recursos en cada una de las unidades.

Por otro lado, las UMMTs disponen de un equipo servidor dedicado, con una cabina de dos discos para almacenamiento de 500Gb. En estos equipos reside la información (ficheros y bases de datos) que utilizan las aplicaciones. El servicio será el responsable del soporte y mantenimiento a nivel software de este equipamiento.

Igualmente la empresa adjudicataria será responsable de mantener actualizada la información (ficheros y bases de datos) que deben contener en todo momento estos equipos servidores. En todos los casos, se establecerá un protocolo que permita la normalización y optimización del almacenamiento de archivos y garantice la seguridad y salvaguarda de la información.

COMUNICACIONES DE VOZ

La empresa adjudicataria será responsable unicamente de las comunicaciones de datos, dado que los sistemas de radiocomunicación analógicos, que disponen las unidades se mantienen, a través del contrato de servicio de mantenimiento de la infraestructura de radiocomunicaciones del Plan INFOCA que AMAyA tiene en la actualidad vigente. A pesar de ello, la empresa debe

Código Seguro de verificación:v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO FERNANDEZ ADARVE		FECHA	20/04/2020
	ROBERTO CRESPO CALVO			
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==	PÁGINA	13/34

v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 13/34
VERIFICACIÓN	WHDXZTW37GRNPPLK6WARYRX4E4UB97	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 13/34
VERIFICACIÓN	PECLA6398ED207B20449F8D154EB87	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

mediante un router proporcionado por la Red Corporativa de la Junta de Andalucía (RCJA) dotando a cada unidad acceso corporativo. De este modo, desde cada una de las unidades es posible tener tanto acceso libre como acceso privado a todos los sistemas de la Red Corporativa de la Junta de Andalucía (RCJA). En este sentido, se deberá garantizar el correcto funcionamiento y configuración del mencionado router, garantizando la correcta conexión de la unidad.

Como respaldo, a estas conexiones principales, el Dispositivo del Plan INFOCA dispone de dos servicios de conexión de datos para acceso a Internet independientes, para su uso simultáneo desde dos ubicaciones cualesquiera donde exista disponible cobertura del servicio. Desde ambos servicios de conexión de datos será factible tener tanto acceso libre como acceso privado a todos los sistemas de la Red Corporativa de la Junta de Andalucía (RCJA). La empresa adjudicataria deberá dar soporte y mantenimiento colaborando in situ en las tareas a realizar para garantizar el correcto funcionamiento y configuración de estos sistemas.

Igualmente la empresa adjudicataria será responsable del soporte y mantenimiento de todos los elementos que conforma la infraestructura de red de cada una de estas unidades, a saber:

- Cableado de red.
- Tomas de red.
- Electrónica de red.
- Equipamiento inalámbrico.
- Alimentación eléctrica de los equipos de comunicaciones.
- SAI: Sistema de Alimentación Ininterrumpida de equipos.

Por último, la empresa adjudicataria será responsable de dar soporte y mantenimiento en la configuración y administración de la red, el direccionamiento de cada uno de los equipos así como la gestión de la solicitudes para habilitar las visibilidades necesarias.

ORDENADORES

Tanto las UMMTs como la UNASIF, van dotadas de ordenadores personales en cada uno de los puestos de trabajo conformados en cada una de ellas. De forma general, a bordo de cada UMMT, es posible localizar dos equipos portátiles y en la UNASIF dos equipos portátiles y un equipo de sobremesa.

Código Seguro de verificación:v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO FERNANDEZ ADARVE		FECHA	20/04/2020
	ROBERTO CRESPO CALVO			
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==	PÁGINA	12/34

v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 12/34
VERIFICACIÓN	WHDXZTW37GRNPPLK6WARYRX4E4UB97	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 12/34
VERIFICACIÓN	PECLA6398ED207B20449F8D154EB87	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

La provisión y mantenimiento a nivel hardware de estos equipos se realizará conforme al contrato de servicio de microinformática en el puesto de trabajo que AMAyA tiene vigente actualmente y por el cual se presta el servicio en todas sus sedes (incluidas estas unidades). Este contrato dispone de Acuerdos de Nivel de Servicio orientados a las emergencias.

De este modo la función de la empresa adjudicataria será la responsable de dar soporte y manteamiento en el plataformado de todos estos equipos así como en su integración en el dominio de AMAyA.

SOFTWARE

La provisión del sistema operativo, así como de cualquier otro software comercial ya licenciado, corporativo o libre, se hará por parte de AMAyA. La empresa adjudicataria proporcionará soporte a usuarios para la resolución de peticiones e incidencias relacionadas con el software instalado en los equipos, así como la realización de nuevas instalaciones.

SERVIDORES, ALMACENAMIENTO EN RED Y BASES DE DATOS

En todos los Centros de Mando y Operaciones, AMAyA proveerá el servicio de almacenamiento en red de ficheros. Este servicio se provee de forma centralizada desde los Servicio Centrales de AMAyA para todas sus sedes. Por tanto, el servicio configurará los accesos necesarios a estos recursos en cada una de las unidades.

Por otro lado, las UMMTs disponen de un equipo servidor dedicado, con una cabina de dos discos para almacenamiento de 500Gb. En estos equipos reside la información (ficheros y bases de datos) que utilizan las aplicaciones. El servicio será el responsable del soporte y mantenimiento a nivel software de este equipamiento.

Igualmente la empresa adjudicataria será responsable de mantener actualizada la información (ficheros y bases de datos) que deben contener en todo momento estos equipos servidores. En todos los casos, se establecerá un protocolo que permita la normalización y optimización del almacenamiento de archivos y garantice la seguridad y salvaguarda de la información.

COMUNICACIONES DE VOZ

La empresa adjudicataria será responsable unicamente de las comunicaciones de datos, dado que los sistemas de radiocomunicación analógicos, que disponen las unidades se mantienen, a través del contrato de servicio de mantenimiento de la infraestructura de radiocomunicaciones del Plan INFOCA que AMAyA tiene en la actualidad vigente. A pesar de ello, la empresa debe

Código Seguro de verificación:v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO FERNANDEZ ADARVE		FECHA	20/04/2020
	ROBERTO CRESPO CALVO			
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==	PÁGINA	13/34

v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 13/34
VERIFICACIÓN	WHDXZTW37GRNPPLK6WARYRX4E4UB97	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 13/34
VERIFICACIÓN	PECLA6398ED207B20449F8D154EB87	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

prestar servicio a las líneas de telefonía móvil que disponen las UMMTs al tiempo de la inexcusable labor de coordinación y colaboración con los responsables de los sistemas de comunicación por voz, por su integración en los sistemas de información, a través de los denominados integradores de comunicaciones con que cuenta cada una de estas unidades móviles.

Estos integradores, al que debe dar servicio la empresa adjudicataria, está compuesto por los siguientes elementos fundamentales:

- Centralita Digital.
- Matriz de conmutación.
- Servidor de comunicaciones.
- Electrónica de red.

SISTEMAS DE IMPRESIÓN

Estos vehículos especiales van dotados de sistemas de impresión compuestos por:

- Impresoras multifunción: este servicio deberá resolver las principales incidencias relacionadas con el soporte y mantenimiento de las mismas, tanto a nivel software como hardware.
- Sistemas de impresiona de gran formato: este servicio será provisto conforme al contrato vigente que provee de este servicio en el resto de sedes de AMAyA. Las principales funciones de la empresa adjudicataria serán las de soporte in situ en colaboración con la entidad que provee el servicio de mantenimiento de estos sistemas.

OTRO HARDWARE Y SOFTWARE NO ESPECIFICADO ANTERIORMENTE

La empresa adjudicataria deberá igualmente dar servicio de soporte y mantenimiento a cualquier elemento que forme parte de los sistemas de información de estos vehículos tanto a nivel hardware como a nivel software. Entre los principales elementos que deben ser soportados por este servicio se encuentran:

- Cascos y microcascos para operadores.
- Estación meteorológica:
  - Estación meteorológica mutiparamétrica
  - Datalogger o registrador de datos.

Código Seguro de verificación:v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO FERNANDEZ ADARVE ROBERTO CRESPO CALVO	FECHA	20/04/2020
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==	PÁGINA	14/34

v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -	23/11/2020 13:41	PÁGINA 14/34
VERIFICACIÓN WHDXZTW37GRNPPLK6WARYRX4E4UB97	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA	24/11/2020 13:34	PÁGINA 14/34
VERIFICACIÓN PECLA6398ED207B20449F8D154EB87	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908585[illegible] 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

- Monitores auxiliares:
  - Las UMMTs disponen de dos pantallas adicionales para cada puesto de operador:
    - Monitor TFT de 19" con resolución nativa de 1280x1024 píxeles conectado a equipo operador 1.
    - Monitor TFT de 32" con resolución nativa de 1380x768 píxeles y capacidad de manejo multitáctil conectada a equipo operador 2.
  - La UNASIF dispone de:
    - Monitor TFT de 32" con resolución nativa de 1380x768 píxeles.
- Dispositivos de transmisión de contenido multimedia.
- Sistema de reproducción de sonido con amplificador.

3.1.7 OTRAS TAREAS

El personal adscrito al servicio, realizará cualquier otra tarea relacionada con las TIC, que la Dirección de Servicio estime conveniente.

Asimismo realizará tareas de apoyo a la Dirección de Servicio en la coordinación con los respectivos servicios de informática de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible (CAGPDS), siempre que sea necesaria la resolución de incidencias en las que deban intervenir dichos servicios.

3.2 EJECUCIÓN DEL SERVICIO

3.2.1 PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO

El servicio será prestado presencialmente por un Jefe de Proyecto y **cinco** Técnicos, con la siguiente distribución geográfica:

Un técnico en el Centro Operativo Regional.

Un técnico en los Centros Operativos Provinciales de Almería y Granada.

Un técnico en los Centros Operativos Provinciales de Córdoba y Jaén.

Un técnico en los Centros Operativos Provinciales de Cádiz y Málaga.

Un técnico en los Centros Operativos Provinciales de Huelva y Sevilla.

Código Seguro de verificación:v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO FERNANDEZ ADARVE ROBERTO CRESPO CALVO	FECHA	20/04/2020
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==	PÁGINA	15/34

v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -	23/11/2020 13:41	PÁGINA 15/34
VERIFICACIÓN WHDXZTW37GRNPPLK6WARYRX4E4UB97	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA	24/11/2020 13:34	PÁGINA 15/34
VERIFICACIÓN PECLA6398ED207B20449F8D154EB87	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

Los técnicos que prestan el servicio en dos centros operativos provinciales, lo harán de forma proporcionada a lo largo de la semana de manera que presten el mismo número de horas semanales en cada uno de sus dos centros. La Dirección de Servicio podrá modificar la proporción de horas en cada centro de forma puntual y atendiendo a necesidades concretas del servicio. De igual forma, la Dirección podrá solicitar el desplazamiento de uno o varios técnicos a otro centro en caso de necesidad por intervenciones especiales.

El horario presencial del personal en los centros será el siguiente:

- Período de alto riesgo (desde el 1 de junio al 15 de octubre): ocho horas presenciales centradas en el período de 8:00 a 20:00 horas. La Dirección de Servicio definirá a inicio de contrato el horario concreto para este período.
- Período de medio y bajo riesgo (del 16 de octubre al 31 de mayo): el período efectivo de permanencia en el centro será de 8:00 a 15:00.

En cuanto a los perfiles del personal asignado al servicio, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

Personal técnico asignado con carácter permanente al servicio:			
Puesto y nº de personas:	Titulación :	Antigüedad	Experiencia
Jefe de proyecto	Titulación Universitaria de Grado Medio o Superior (o equivalentes) en alguna de las ramas relacionadas con las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	5 años	Experiencia en gestión de proyectos relacionados con el soporte TIC a usuarios
5 Técnico de Soporte	Ciclo Formativo Superior en alguna de las ramas relacionadas con las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	3 años	Experiencia en soporte TIC a usuarios

Código Seguro de verificación:v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO FERNANDEZ ADARVE		FECHA	20/04/2020
	ROBERTO CRESPO CALVO			
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==	PÁGINA	16/34

v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 16/34
VERIFICACIÓN	WHDXZTW37GRNPPLK6WARYRX4E4UB97	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 16/34
VERIFICACIÓN	PECLA6398ED207B20449F8D154EB87	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECUSACIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

3.2.2 MODELO OPERATIVO

AMAyA dispone de un Centro de Atención al Usuario (CAU) a través del cual se gestionan todas las incidencias y peticiones (en adelante solicitudes) reportadas por los usuarios. La operativa de este servicio se realizará igualmente a través de este CAU.

Todos los usuarios de los centros INFOCA en los que se presta este servicio, reportarán todas las solicitudes del ámbito TIC a un proyecto concreto dentro del CAU de AMAyA. Los técnicos responsables de cada centro serán los encargados de revisar el CAU y autoasignarse las solicitudes que correspondan a su o sus centros.

Aquellas solicitudes que correspondan a alguna de las tareas descritas en el presente PPT serán resueltas de oficio por los técnicos, siempre y cuando no requieran de autorización o supervisión por la Dirección de Servicio.

Aquellas solicitudes relacionadas con los servicios de telefonía, sistemas de impresión o servidores y redes, serán derivadas directamente a los respectivos proyectos del CAU, momento a partir del cual serán gestionadas por el personal correspondiente. En caso de que alguna de estas solicitudes requiera la intervención de los técnicos TIC INFOCA, el personal encargado de cada uno de los servicios solicitará su asistencia. La Dirección de Servicio podrá determinar qué tareas relacionadas con alguno de los servicios de telefonía, sistemas de impresión, o servidores y redes pueden resolver los técnicos TIC INFOCA de oficio. Estas tareas serán consideradas, a efectos del cálculo del ANS, como tareas de atribución propia.

Las solicitudes que requieran de la intervención de los servicios de informática de la CAGPDS, serán tramitadas directamente a través de su servicio de atención del usuario, bien vía telefónica o a través de su plataforma Helpdesk, previa comunicación y autorización a la Dirección de Servicio. En cualquier caso deberá guardarse registro de la solicitud y de su resolución en el CAU de AMAyA.

Cada técnico dará prioridad a las solicitudes en función del orden de entrada y de la criticidad de las mismas, independientemente de que dichas solicitudes se produzcan en el centro en el que se encuentra prestando servicio de forma presencial o no. Las solicitudes que provengan del centro en el que no está prestando servicio de forma presencial, tratarán de resolverse de forma remota, y en caso de no poder realizarse su resolución, podrán ser pospuestas hasta la siguiente jornada de trabajo presencial en ese centro.

Código Seguro de verificación:v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO FERNANDEZ ADARVE		FECHA	20/04/2020
	ROBERTO CRESPO CALVO			
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==	PÁGINA	17/34

v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 17/34
VERIFICACIÓN	WHDXZTW37GRNPPLK6WARYRX4E4UB97	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 17/34
VERIFICACIÓN	PECLA6398ED207B20449F8D154EB87	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

Aunque cada técnico estará adscrito a un centro (COR) o a dos centros (COPs), en los que se dedicará prioritariamente a la prestación del servicio, la Dirección de Servicio podrá redistribuir en un momento dado las cargas de trabajo en caso de desequilibrios puntuales que puedan surgir.

3.2.3 MEDIOS MATERIALES

Todos los medios materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de los técnicos deberán ser provistos por el adjudicatario:

- Vehículos.
- Ordenadores para uso propio.
- Teléfonos móviles.
- Uniformidad.

4. ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO

La prestación de los servicios realizados por los cinco técnicos presenciales se realizará atendiendo a los criterios de calidad que AMAyA requiere. Estos criterios se encuentran especificados en base a un Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS). La definición del ANS vendrá determinada por dos parámetros:

1. Criticidad:
   - Alta: la solicitud requiere respuesta inmediata por parte del técnico, debiendo anteponerse al resto de solicitudes con prioridad baja.
   - Baja: la solicitud no es prioritaria y su atención y resolución seguirá el orden de llegada al CAU.
2. Tipo de tarea:
   - Compleja: la resolución requiere un tiempo prolongado, generalmente de más de una hora. Por ejemplo: instalación y configuración de equipo PC nuevo, cambio completo de equipo, instalación de software pesado, etc.
   - Sencilla: la resolución requiere menos de una hora. Por ejemplo: instalación y configuración de software ligero, resolución de problemas menores, etc.

En caso de que la solicitud requiera la presencia del técnico en el centro o unidad móvil, se procederá de la siguiente manera:

- Criticidad alta: el técnico deberá desplazarse en el mismo día al centro afectado o a la base de operaciones de la unidad móvil. El desplazamiento deberá ser autorizado por la Dirección de Servicio.

Código Seguro de verificación:v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO FERNANDEZ ADARVE ROBERTO CRESPO CALVO	FECHA	20/04/2020
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==	PÁGINA	18/34

v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -	23/11/2020 13:41	PÁGINA 18/34
VERIFICACIÓN WHDXZTW37GRNPPLK6WARYRX4E4UB97	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA	24/11/2020 13:34	PÁGINA 18/34
VERIFICACIÓN PECLA6398ED207B20449F8D154EB87	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECUSACIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

- Criticidad baja: la solicitud pasará a estado "paralizada" hasta el siguiente día en el que el técnico se desplace al centro afectado.

Al inicio del contrato la Dirección de Servicio proporcionará al adjudicatario un listado de las solicitudes que serán consideradas de criticidad alta, así como de aquellas que tendrán la consideración de "complejas". Este listado podrá ser actualizado en cualquier momento a lo largo de la duración del contrato, debiendo la Dirección de Servicio comunicar dicha actualización al adjudicatario.

El indicador que se empleará para la evaluación del cumplimiento del ANS será el tiempo de resolución de la incidencia, entendido como el que transcurre desde que la solicitud pasa del estado "En curso" al estado "Finalizada en pruebas".

El Acuerdo de Nivel de Servicio se medirá mensualmente para velar por su cumplimiento y es responsabilidad del contratista calcular los tiempos reales en cada periodo. No obstante, la Dirección de Servicio puede solicitar mediciones al contratista en otros intervalos temporales.

Los tiempos de resolución se medirán en horas y no se computan los retrasos debidos a cierres de los centros de trabajo, o relativos a causas ajenas al contratista. Para estos casos se establece el estado "Paralizado" en la solicitud, que deberá ser debidamente justificado por el contratista.

En las reuniones de seguimiento entre AMAyA y el contratista se podrá acordar la modificación del Acuerdo de Nivel de Servicio aquí indicado, siempre y cuando AMAyA lo estime oportuno y quede constancia expresa de tal cambio.

Para la medición de los tiempos de resolución, se entenderá por horario laboral de todos los centros COPs y COR el establecido por la Dirección de Servicio (ocho horas entre las 8:00 y las 20:00 en alto riesgo y de 8:00 a 15:00 en medio y bajo riesgo), restando una hora para el almuerzo. No obstante, estos tiempos pueden sufrir variaciones durante la duración del contrato.

Los tiempos de resolución establecidos en el ANS son los siguientes:

	Criticidad alta		Criticidad baja	
	Tarea compleja	Tarea sencilla	Tarea compleja	Tarea sencilla
Tiempo resolución	3 horas	1 hora	5 horas	2 horas

5. MODELO DE FACTURACIÓN.

La facturación se realizará de forma mensual, por un importe igual a la doceava parte del importe de adjudicación del contrato. El adjudicatario deberá entregar junto con la factura un informe de cumplimiento del Acuerdo de Nivel de Servicio, en el que se detallarán los tiempos de respuesta y resolución para cada solicitud realizada durante el período mensual.

Las facturas habrán de ajustarse a lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de

Código Seguro de verificación:v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO FERNANDEZ ADARVE		FECHA	20/04/2020
	ROBERTO CRESPO CALVO			
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==	PÁGINA	19/34

v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 19/34
VERIFICACIÓN	WHDXZTW37GRNPPLK6WARYRX4E4UB97	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 19/34
VERIFICACIÓN	PECLA6398ED207B20449F8D154EB87	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
202099908585491 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

facturación. Los datos del destinatario de las operaciones previstos en el artículo 61 del citado Reglamento son los siguientes:

Denominación social: Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía

NIF: Q4100799H

Domicilio: Calle Johan G. Gutenberg, 1

41092 Sevilla

6. FASES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio constará de las siguientes fases:

- Inicio y transferencia de conocimiento al adjudicatario.
- Prestación del servicio.
- Finalización del servicio, eliminación de información y transferencia de conocimiento a AMAyA.

7. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS

El área de Tecnologías de la Información La Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía ejercerá la dirección de los trabajos objeto del presente pliego a través de la figura del Director de Servicio, el cual gestionará cualquier aspecto del contrato teniendo como interlocutor único al Jefe de Servicio que designe el adjudicatario.

Cabe destacar que los gastos de transporte, alojamiento, manutención o dietas como consecuencia de los trabajos descritos en el presente pliego correrán siempre por cuenta del adjudicatario.

El Director de Servicio, el Jefe del Servicio y el resto del equipo que participará en los trabajos a realizar, serán confirmados en la reunión de inicio del servicio, que tendrá lugar tras la firma del contrato. Pudiendo modificar este equipo durante la duración del contrato a propuesta de la Dirección del Servicio.

Las funciones y responsabilidades del Director de Servicio serán al menos las siguientes:

- Aprobar los planes de trabajo durante la duración del contrato.
- Firmar las Actas de las reuniones de seguimiento en representación de la parte contratante.

Código Seguro de verificación:v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO FERNANDEZ ADARVE ROBERTO CRESPO CALVO	FECHA	20/04/2020
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==	PÁGINA	20/34

v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 20/34
VERIFICACIÓN	WHDXZTW37GRNPPLK6WARYRX4E4UB97	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 20/34
VERIFICACIÓN	PECLA6398ED207B20449F8D154EB87	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908585491 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31
JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

- Supervisar y coordinar la realización y desarrollo de los trabajos.
- Velar por el nivel de calidad de los trabajos.
- Hacer cumplir las normas de funcionamiento y las condiciones estipuladas en los pliegos del contrato.
- Sugerir o exigir la sustitución de algunas de las personas miembros del equipo de trabajo si, a su juicio, su participación en el mismo dificulta o pone en peligro la calidad o la realización de los trabajos.
- Aprobar los resultados y documentos finales de la realización de los trabajos: en este sentido, será el que apruebe o no, todos los informes mensuales de seguimiento, informes extraordinarios o actas, informes de implantación, etc.
- Establecer los mecanismos directos de control y certificación de los recursos involucrados, plazos de ejecución, calidad, etc., incluidos en las correspondientes órdenes de trabajo.
- Si durante el desarrollo de los trabajos se produjeran incidencias o problemas que supusieran variaciones sobre las condiciones fijadas, se requerirá la aprobación del Director de Servicio para que sean aceptadas.

Las funciones principales del Jefe de Servicio por parte del adjudicatario serán al menos las siguientes:

- Elaborar los planes de trabajo durante la duración del contrato.
- Firmar las Acta de Fin de de las reuniones de seguimiento en representación del adjudicatario.
- Dirigir y ejecutar los trabajos contratados.
- Coordinar, supervisar y organizar el trabajo del personal del adjudicatario que vaya a ejecutar los trabajos o proporcionar los servicios requeridos.
- Garantizar que la ejecución de los trabajos se ajustan en tiempo y forma a lo previsto, según las necesidades de la Dirección del Servicio.
- Informar al Director de Servicio, para ello:
  - Revisará el avance de los trabajos respecto a los planes de trabajo, así como presentará todos los informes de seguimiento mensuales, extraordinarios, etc.

Código Seguro de verificación:v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO FERNANDEZ ADARVE		FECHA	20/04/2020
	ROBERTO CRESPO CALVO			
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==	PÁGINA	21/34

v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 21/34
VERIFICACIÓN	WHDXZTW37GRNPPLK6WARYRX4E4UB97	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 21/34
VERIFICACIÓN	PECLA6398ED207B20449F8D154EB87	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
202099908585[illegible] 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31
RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCÍA
202099908656540
24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

- Convocará reuniones de seguimiento durante el servicio. Asimismo, documentará las reuniones con la elaboración de actas que han de ser firmadas necesariamente por el Director de Servicio y por él mismo.
- Notificará en tiempo real al Director de Servicio y personas que él determine, sobre cualquier incidencia que pueda derivar en un problema.
- Reportará cualquier propuesta de cambio sobre los planes de trabajo y de formación, o sobre cambios y mejoras del servicio.

- Asegurar que los trabajos a realizar se hagan con los niveles de calidad máximos en todas las fases de los mismos.
- Reducir al mínimo cualquier tipo de riesgo, valorando y proponiendo medidas correctoras.

Las funciones principales del resto del equipo de trabajo del adjudicatario serán:

- Realizar de forma óptima y acorde a los niveles de servicio estipulados, los trabajos relativos a este contrato.
- Prestar los servicios indicados en el presente pliego.

Respecto a las reuniones de seguimiento:

- Se establecerán reuniones de seguimiento mensuales convocadas por el Jefe de Servicio y en las que éste aportará al Director de Servicio la información que se indica en el presente pliego. De estas reuniones el Jefe de Servicio levantará Acta.
- A estas reuniones, el Director de Servicio podrá invitar a cuanto personal considere oportuno.
- Para facilitar el seguimiento de las distintas tareas a realizar y llevar el control del cumplimiento de los ANS establecidos, el adjudicatario tendrá acceso al Centro de Atención a Usuarios (CAU) de AMAYA, pudiendo proponer el adjudicatario aquellas mejoras a este sistema que considere oportunas para la consecución de los objetivos propuestos.
- El Director de Servicio determinará si los retrasos o incumplimientos en los indicadores del ANS, son imputables al adjudicatario, en cuyo caso se podrán aplicar las penalizaciones correspondientes expresadas en el PCAP.

Código Seguro de verificación:v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO FERNANDEZ ADARVE		FECHA	20/04/2020
	ROBERTO CRESPO CALVO			
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==	PÁGINA	22/34

v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 22/34
VERIFICACIÓN	WHDXZTW37GRNPPLK6WARYRX4E4UB97	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 22/34
VERIFICACIÓN	PECLA6398ED207B20449F8D154EB87	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
202099908585491 23/11/2020
JUNTA DE ANDALUCÍA
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

- Tanto la información solicitada como la frecuencia establecida para el desarrollo de las reuniones podrán ser variadas por el Director de Servicio bajo acuerdo con el Jefe de Servicio del adjudicatario.

8. TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

Con el objeto de que el adjudicatario conozca el entorno en el que se desarrollarán los trabajos que se describen en este pliego, se establecerá un periodo de transferencia de conocimiento en el que, por parte de la Dirección del Servicio, se destinarán los recursos humanos y técnicos oportunos para trasladar al Jefe de Servicio del adjudicatario y al resto de su equipo de trabajo, al menos los siguientes aspectos:

- Estructura, instalaciones, centros de trabajo, personas de contacto y funcionamiento del Dispositivo INFOCA en los aspectos que sean de interés en el contexto de la prestación de los servicios.
- Normativa y procedimientos que resulten de aplicación durante la ejecución del contrato.
- Infraestructura de sistemas, almacenamiento, redes, comunicaciones, etc. implicados en el servicio.
- Red Corporativa de la Junta de Andalucía.
- Principales aplicaciones corporativas afectadas por el servicio.
- Funcionamiento y modelo operativo del CAU utilizado para la gestión de incidencias. Registros para el análisis del grado de cumplimiento de los ANS.

Este período de transferencia comienza con la firma del contrato y tendrá una duración máxima de 10 días hábiles.

Por otro lado, durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete a facilitar a las personas designadas por el Director de Servicio, la información y documentación que éste solicite para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

De igual forma, el adjudicatario asumirá antes de la finalización del contrato que regula este pliego, el correspondiente proceso de transferencia de conocimiento a la nueva empresa (o en su defecto, a la propia Dirección del Servicio) que resultase adjudicataria del siguiente contrato.

Código Seguro de verificación:v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO FERNANDEZ ADARVE		FECHA	20/04/2020
	ROBERTO CRESPO CALVO			
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==	PÁGINA	23/34

v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 23/34
VERIFICACIÓN	WHDXZTW37GRNPPLK6WARYRX4E4UB97	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 23/34
VERIFICACIÓN	PECLA6398ED207B20449F8D154EB87	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
202099908585491 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

Dicho periodo tendrá como mínimo un mes de duración, y durante éste se deberá seguir cumpliendo con el ANS establecido.

9. FIN DE LOS TRABAJOS

A la finalización del contrato, el adjudicatario:

- Realizará un borrado seguro de la información objeto del contrato de la que disponga el adjudicatario.
- Realizará una copia de seguridad de toda la información del Sistema y almacenada en los equipos, de forma que toda esta información puede ser transferida a otros entornos.
- Retirará los equipos y licencias puestos en servicio sin coste para Dirección del Servicio, de acuerdo al protocolo de actuación que se establecerá entre las partes.
- Todos estos trabajos deberán ejecutarse durante los tres últimos meses del contrato.

Tras estos trabajos se redactará un Acta de Fin de Servicio que firmarán tanto la Dirección del Servicio como el Jefe de Servicio. Este Acta debe ser firmada con fecha de finalización del contrato, y tras su firma, AMAYA quedará liberada de cualquier pago que liquide el fin del periodo de alquiler de todos los sistemas hardware y software puestos en servicio.

10. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

La empresa adjudicataria estará obligada a cumplir los requisitos y obligaciones exigidos en materia de Seguridad y Salud Laboral establecidos en la normativa vigente de prevención de riesgos laborales, y en especial en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

Antes del inicio de la actividad contratada, el contratista deberá acreditar a través de una declaración responsable (ver anexo), el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- Acreditación del modelo de organización de la prevención de riesgos laborales adoptado para el desarrollo de las actividades preventivas (constitución de Servicio de Prevención Propio, Ajeno, Mancomunado, etc).
- Evaluación de riesgos y planificación de actividades preventivas de la actividad contratada.

Código Seguro de verificación:v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO FERNANDEZ ADARVE		FECHA	20/04/2020
	ROBERTO CRESPO CALVO			
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==	PÁGINA	24/34

v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 24/34
VERIFICACIÓN	WHDXZTW37GRNPPLK6WARYRX4E4UB97	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 24/34
VERIFICACIÓN	PECLA6398ED207B20449F8D154EB87	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
202099908656540 24/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

- Todos los trabajadores de la citada empresa así como los de sus subcontratas y trabajadores autónomos que vayan a trabajar en el centro de trabajo de La Agencia:
  - Se encuentran afiliados y dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, encontrándose la empresa al corriente en el pago de las cuotas empresariales de dichos trabajadores.
  - Disponen del correspondiente certificado de aptitud médica para su puesto trabajo a desarrollar en el centro de trabajo de la Agencia.
  - Han recibido información sobre los riesgos laborales y pautas de actuación en caso de emergencia del centro de trabajo de la Agencia en el que van a realizar su actividad.
  - Han recibido información de los riesgos y medidas de prevención inherentes a su puesto de trabajo.
  - Disponen de la formación teórico-práctica específica del puesto de trabajo que van a desarrollar.
  - Han recibido los EPIs (equipos de protección individual) correspondientes, conforme a lo previsto en el documento preventivo correspondiente (Plan de seguridad y salud, Evaluación de riesgos, etc), y han sido formados para su correcto uso y mantenimiento.
  - En el caso de usar un equipo de trabajo, han recibido formación teórico-práctica para el manejo de dichos equipos y están autorizados por escrito para ello.
- Los equipos de trabajo que se vayan a utilizar en la ejecución de los trabajos disponen de marcado CE, declaración de conformidad o cumplen con las disposiciones mínimas de seguridad y salud para su utilización conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, se encuentran en perfecto estado, han pasado las revisiones correspondientes y disponen de manual de instrucciones en castellano.
- La empresa dispone de seguro de responsabilidad civil y la maquinaria o vehículos que circulen por carretera y estén matriculados cuentan con el seguro obligatorio, en vigor

Código Seguro de verificación:v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO FERNANDEZ ADARVE ROBERTO CRESPO CALVO	FECHA	20/04/2020
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==	PÁGINA	25/34

v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -	23/11/2020 13:41	PÁGINA 25/34
VERIFICACIÓN WHDXZTW37GRNPPLK6WARYRX4E4UB97	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA	24/11/2020 13:34	PÁGINA 25/34
VERIFICACIÓN PECLA6398ED207B20449F8D154EB87	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

En caso de accidente o incidente, la empresa adjudicataria deberá notificarlo inmediatamente a la Agencia a través del Responsable del contrato, remitiendo en el plazo máximo de 7 días el informe de investigación del accidente o incidente.

11. LUGAR DE REALIZACIÓN

El servicio al que se refiere el presente Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT) será prestado en las sedes desde las que el Dispositivo INFOCA desarrolla las actividades de dirección y coordinación de las emergencias por incendio forestal, concretamente los Centros Operativos Regional y Provinciales (en adelante COR y COPs respectivamente). También se prestará el servicio en las Unidades Móviles (en adelante UUMM) que se desplazan a las emergencias para integrarse en el Puesto de Mando Avanzado. En el caso de estas UUMM, el servicio será prestado en la sede en la que estos vehículos se encuentren estacionados normalmente. Los centros y UUMM en los que se prestará el servicio son:

- Centro Operativo Regional (COR). Ubicado en Sevilla.
- Centro Operativo Provincial de Almería.
- Centro Operativo Provincial de Cádiz.
- Centro Operativo Provincial de Córdoba.
- Centro Operativo Provincial de Granada.
- Centro Operativo Provincial de Huelva.
- Centro Operativo Provincial de Jaén.
- Centro Operativo Provincial de Málaga.
- Centro Operativo Provincial de Sevilla.
- Unidad de Análisis y Seguimiento de Incendios Forestales (UNASIF). Ubicada en Dos Hermanas (Sevilla).
- Unidad Móvil de Meteorología y Transmisiones (UMMT) de Almería.
- Unidad Móvil de Meteorología y Transmisiones (UMMT) de Cádiz.
- Unidad Móvil de Meteorología y Transmisiones (UMMT) de Córdoba.
- Unidad Móvil de Meteorología y Transmisiones (UMMT) de Granada.
- Unidad Móvil de Meteorología y Transmisiones (UMMT) de Huelva.

Código Seguro de verificación:v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO FERNANDEZ ADARVE		FECHA	20/04/2020
	ROBERTO CRESPO CALVO			
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==	PÁGINA	26/34

v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 26/34
VERIFICACIÓN	WHDXZTW37GRNPPLK6WARYRX4E4UB97	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 26/34
VERIFICACIÓN	PECLA6398ED207B20449F8D154EB87	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
202099908585491 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

- Unidad Móvil de Meteorología y Transmisiones (UMMT) de Jaén.
- Unidad Móvil de Meteorología y Transmisiones (UMMT) de Málaga.
- Unidad Móvil de Meteorología y Transmisiones (UMMT) de Sevilla.

En el Anexo I se detalla la dirección de cada una de las sedes.

12. PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS TRABAJOS

Toda la información, estudios, informes y documentos, así como los productos y subproductos elaborados por el contratista como consecuencia de la ejecución del presente contrato serán propiedad de la Junta de Andalucía, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor material de los trabajos. El adjudicatario renunciará expresamente a cualquier derecho que sobre los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del presente contrato pudiera corresponderle, y no podrá hacer ningún uso o divulgación de la información y documentos utilizados o elaborados en base a este pliego, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa de la Dirección del Servicio. Específicamente todos los derechos de explotación y titularidad de las aplicaciones informáticas y programas de ordenador desarrollados al amparo de esta contratación, corresponden únicamente a la Junta de Andalucía.

13. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y SEGURIDAD TIC

La información a la que tenga acceso el adjudicatario como consecuencia del contrato tendrá un carácter confidencial. No podrá transferir información o documentación alguna sobre los trabajos a terceras personas o entidades sin el consentimiento expreso y por escrito de la Dirección del Servicio.

La empresa adjudicataria, en cumplimiento de la "Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal" y legislación posterior que la desarrolla, únicamente tratará los datos de carácter personal a los que tenga acceso en el marco del presente contrato conforme a las instrucciones de la Dirección del Servicio, y no los aplicará o utilizará con un fin distinto al estipulado, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

Además, deberá cumplir las medidas técnicas y organizativas estipuladas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y en el

Código Seguro de verificación:v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO FERNANDEZ ADARVE		FECHA	20/04/2020
	ROBERTO CRESPO CALVO			
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==	PÁGINA	27/34

v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 27/34
VERIFICACIÓN	WHDXZTW37GRNPPLK6WARYRX4E4UB97	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 27/34
VERIFICACIÓN	PECLA6398ED207B20449F8D154EB87	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

Reglamento Europeo de Protección de Datos (GDPR) de 25 de mayo de 2018. En el caso de que la empresa, o cualquiera de sus miembros, destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será responsable de las infracciones cometidas. Una vez finalizada la relación contractual, los datos de carácter personal tratados por la adjudicataria, así como el resultado del tratamiento obtenido, deberán ser destruidos o devueltos a la Junta de Andalucía en el momento en que ésta lo solicite.

En materia de seguridad, el adjudicatario deberá garantizar el cumplimiento de los principios básicos y requisitos mínimos requeridos en el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), regulado por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, y posterior legislación que lo desarrolla. En concreto, se deberá asegurar el acceso, integridad, disponibilidad, autenticidad, confidencialidad, trazabilidad y conservación de los datos, documentos y servicios utilizados en medios electrónicos que son objeto de la presente contratación.

Para lograr esto, se aplicarán las medidas de seguridad indicadas en el Anexo II del ENS, en función de los tipos de activos presentes en el Sistema y en los puestos de trabajo y la categorización de los mismos, considerando que el Sistema está categorizado como BAJO conforme a los criterios establecidos en el anexo I del ENS.

Además, se deberá atender a las mejores prácticas sobre seguridad recogidas en las series de documentos CCN-STIC (Centro Criptológico Nacional-Seguridad de las Tecnologías de Información y Comunicaciones), disponibles en la web del CERT del Centro Criptológico Nacional (http://www.ccn-cert.cni.es/), así como a las recomendaciones de AndalucíaCERT, como centro especializado en la materia en el ámbito andaluz.

14. INTEROPERABILIDAD

Las ofertas se presentarán conforme a la normativa que sobre el Marco de Interoperabilidad Digital haya dictado la Junta de Andalucía y por la que se pretende la normalización de los formatos, protocolos e interfaces que permitan garantizar el principio de neutralidad tecnológica, la interoperabilidad de los servicios y Sistemas de Información inter administraciones, así como la preservación del conocimiento general junto con la gestión eficaz y eficiente del uso de las TIC.

15. GESTIÓN DE USUARIOS Y CONTROL DE ACCESOS

En caso de que el adjudicatario oferte algún sistema de información, este deberá disponer de un mecanismo de control de accesos y establecimiento de perfiles de usuario que garantice la

Código Seguro de verificación:v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO FERNANDEZ ADARVE		FECHA	20/04/2020
	ROBERTO CRESPO CALVO			
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==	PÁGINA	28/34

v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 28/34
VERIFICACIÓN	WHDXZTW37GRNPPLK6WARYRX4E4UB97	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 28/34
VERIFICACIÓN	PECLA6398ED207B20449F8D154EB87	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908585491 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

autenticidad y confidencialidad de la información. El sistema de autenticación debe integrarse tanto con LDAP de la Junta de Andalucía como con Active Directory de Microsoft.

Fdo.: Roberto Crespo Calvo	V°B°.: José Antonio Fernández Adarve
Técnico Redactor	Jefe de Área
(Documento firmado electrónicamente)	(Documento firmado electrónicamente)

Código Seguro de verificación:v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO FERNANDEZ ADARVE		FECHA	20/04/2020
	ROBERTO CRESPO CALVO			
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==	PÁGINA	29/34

v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 29/34
VERIFICACIÓN	WHDXZTW37GRNPPLK6WARYRX4E4UB97	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 29/34
VERIFICACIÓN	PECLA6398ED207B20449F8D154EB87	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908585491 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

ANEXO I. DIRECCIONES DE LOS CENTROS DE MANDO Y BASES OPERATIVAS DE LAS UNIDADES MÓVILES

Centro operativo provincial (COP) de Almería

C/ Hermanos Machado, 4 p. Edif. de usos múltiples.

04071 Almería

Almería

950 23 74 34 – 950 23 75 78

FAX 950 27 68 51

UMMT 01 Almería

Dirección principal

Muelle de Levante s/n (Puerto de Almería).

04071 Almería

Almería

Dirección alternativa

CENTRO DE DEFENSA FORESTAL de Alhama de Almería.

Paraje de Huerchar.

04400 Alhama de Almería

Almería

950 15 65 15 - 950 15 65 14

Fax 950 15 65 16

Centro operativo provincial (COP) de Cádiz

Plaza de Asdrúbal s/n, 3ª p. Edif. Junta de Andalucía.

11071 Cádiz

Cádiz

956 00 87 67 – 956 00 87 68

FAX 956 00 87 70

UMMT 02 Cádiz

CENTRO DE DEFENSA FORESTAL de Alcalá de los Gazules.

Ctra. Benalup (a-2228), km 1.

11180 – Alcalá de los Gazules

Cádiz

956 12 85 89 / 85 Fax 956 12 85 90

Centro Operativo Provincial (COP) de Córdoba - UMMT 03 Córdoba

Carretera de Obejo km. 9 Los Villares.

14071 Córdoba

Código Seguro de verificación:v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO FERNANDEZ ADARVE		FECHA	20/04/2020
	ROBERTO CRESPO CALVO			
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==	PÁGINA	30/34

v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 30/34
VERIFICACIÓN	WHDXZTW37GRNPPLK6WARYRX4E4UB97	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 30/34
VERIFICACIÓN	PECLA6398ED207B20449F8D154EB87	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
202099908585491 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
JUNTA DE ANDALUCÍA
RECEPCIÓN
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

Córdoba

957 55 95 12 – 957 55 95 11

FAX 957 55 95 13

Centro Operativo Provincial (COP) de Granada – UMMT 04 Granada

Camino del Purchil s/n Instalaciones IFAPA.

18004 Granada

Granada

958 89 78 60 – 958 89 78 72

FAX 958 89 78 90

Centro Operativo Provincial (COP) de Huelva – UMMT 05 Huelva

C/ Los Emires,2-A.

21002 Huelva

Huelva

600 145 686 - 600 161 559

FAX 959 01 15 03

Centro Operativo Provincial (COP) de Jaén – UMMT 06 Jaén

Casa Forestal de Caño Quebrado, Ctra. del Parador Nacional de Santa. Catalina.

23002 Jaén

Jaén

953 31 30 75

FAX 953 23 19 81

Centro Operativo Provincial (COP) de Málaga

C/ Mauricio Moro Pareto, 2, 3ª planta.

29071 Málaga

Málaga

951 04 01 34 – 951 04 01 54

FAX 951 04 01 61

UMMT 07 Málaga

Base BRICA Cártama.

Río Grande. Paraje Casapalma.

29570 Cártama

Málaga

951 26 88 24 951 26 88 26

Fax 951 26 88 25

Centro Operativo Provincial (COP) de Sevilla

Edificio Administrativo Los Bermejales Avda. de Grecia.

Código Seguro de verificación:v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO FERNANDEZ ADARVE		FECHA	20/04/2020
	ROBERTO CRESPO CALVO			
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==	PÁGINA	31/34

v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 31/34
VERIFICACIÓN	WHDXZTW37GRNPPLK6WARYRX4E4UB97	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 31/34
VERIFICACIÓN	PECLA6398ED207B20449F8D154EB87	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
RECEPCIÓN
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

41071 Sevilla

Sevilla

600 16 36 64 – 600 16 36 74

FAX 955 00 44 12

UMMT 08 Sevilla

Dirección principal

Edificio Administrativo Los Bermejales Avda. de Grecia.

41071 Sevilla

Sevilla

600 16 36 64 – 600 16 36 74

FAX 955 00 44 12

Dirección alternativa

Laboratorio de Producción y Sanidad Animal y Vegetal de Sevilla. Ctra. Utrera km 1.

41089 Dos Hermanas

Sevilla

Centro Operativo Regional (COR)

Avda. Manuel Siurot, 50. Casa Sundheim.

41071 Sevilla

Sevilla

955 00 35 85 - 955 00 35 86

FAX 955 00 37 81

UNASIF

Laboratorio de Producción y Sanidad Animal y Vegetal de Sevilla. Ctra. Utrera, km 1.

41089 Dos Hermanas

Sevilla

Código Seguro de verificación:v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO FERNANDEZ ADARVE		FECHA	20/04/2020
	ROBERTO CRESPO CALVO			
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==	PÁGINA	32/34

v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 32/34
VERIFICACIÓN	WHDXZTW37GRNPPLK6WARYRX4E4UB97	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 32/34
VERIFICACIÓN	PECLA6398ED207B20449F8D154EB87	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
202099908656540 24/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora
13:41:31
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA
13:34:21

DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

D/Dª ....., con D.N.I. ....., en representación de la empresa ..... con C.I.F. ....., en calidad de ..... y disponiendo de poder legal para actuar como representante de la empresa, declara responsablemente que:

1. La empresa cumple en materia de prevención de riesgos laborales con la normativa vigente.
2. La empresa cuenta con un modelo de organización de la prevención de riesgos laborales adoptado para el desarrollo de las actividades preventivas (especificar modelo de organización):
   - ☐ Servicio de prevención propio.
   - ☐ Servicio de prevención ajeno.
   - ☐ Servicio de prevención mancomunado.
3. Dispone de la evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
4. Todos los trabajadores de la citada empresa, así como los de sus subcontratas y trabajadores autónomos que vayan a trabajar para la ejecución de este contrato:
   - Se encuentran afiliados y dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, encontrándose la empresa al corriente en el pago de las cuotas empresariales de dichos trabajadores.
   - Disponen del correspondiente certificado de aptitud médica para su puesto trabajo a desarrollar en el centro de trabajo de La Agencia.
   - Han recibido información sobre los riesgos laborales y pautas de actuación en caso de emergencia del centro de trabajo en el que van a realizar su actividad.
   - Han recibido información de los riesgos y medidas de prevención inherentes a su puesto de trabajo.
   - Disponen de la formación teórico-práctica específica del puesto de trabajo que van a desarrollar.
   - Han recibido los EPIs (equipos de protección individual) correspondientes, conforme a lo previsto en el documento preventivo correspondiente (Plan de seguridad y salud, Evaluación de riesgos, etc), y han sido formados para su correcto uso y mantenimiento.
   - En el caso de usar un equipo de trabajo, han recibido formación teórico-práctica para el manejo de dichos equipos y están autorizados por escrito para ello.
5. Los equipos de trabajo que se vayan a utilizar en la ejecución de este contrato, disponen de marcado CE, declaración de conformidad o cumplen con las disposiciones mínimas de seguridad y salud para su utilización conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, se encuentran en perfecto estado, han pasado las revisiones correspondientes y disponen de manual de instrucciones en castellano.
6. La empresa dispone de seguro de responsabilidad civil, y la maquinaria o vehículos que circulen por carretera y estén matriculados cuentan con el seguro obligatorio, en vigor.

Asimismo, se compromete a actualizar toda la información cuando se produzcan cambios en las actividades contratadas u otros cambios que puedan ser relevantes a efectos preventivos .

En .....a.....de.....de.....

Código Seguro de verificación:v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO FERNANDEZ ADARVE		FECHA	20/04/2020
	ROBERTO CRESPO CALVO			
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==	PÁGINA	33/34

v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 33/34
VERIFICACIÓN	WHDXZTW37GRNPPLK6WARYRX4E4UB97	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 33/34
VERIFICACIÓN	PECLA6398ED207B20449F8D154EB87	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Fdo.:

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCIA
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
202099908585[illegible] 23/11/2020
Registro Telemático
Tribunal Administrativo de Recusos Contractuales
SEVILLA
Hora 13:41:31

RECEPCIÓN
JUNTA DE ANDALUCÍA
202099908656540 24/11/2020
Registro Electrónico
HORA 13:34:21

Código Seguro de verificación:v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://verifirma.agenciamedioambienteyagua.es
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO FERNANDEZ ADARVE		FECHA	20/04/2020
	ROBERTO CRESPO CALVO			
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==	PÁGINA	34/34

v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==

SOLUTIA INNOVAWORD TECHNOLOGIES SL - -		23/11/2020 13:41	PÁGINA 34/34
VERIFICACIÓN	WHDXZTW37GRNPPLK6WARYRX4E4UB97	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

JOSE ANGEL MORENO VALENZUELA		24/11/2020 13:34	PÁGINA 34/34
VERIFICACIÓN	PECLA6398ED207B20449F8D154EB87	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	