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==

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==

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==

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		FECHA	20/04/2020
	ROBERTO CRESPO CALVO			
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==	PÁGINA	4/34

v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==

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==

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==

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==

- 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==

- 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		FECHA	20/04/2020
	ROBERTO CRESPO CALVO			
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==	PÁGINA	9/34

v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==

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		FECHA	20/04/2020
	ROBERTO CRESPO CALVO			
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==	PÁGINA	10/34

v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==

- UNASIF: Unidad de Análisis y Seguimiento de Incendios Forestales. Esta unidad es única a 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==

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==

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==

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		FECHA	20/04/2020
	ROBERTO CRESPO CALVO			
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==	PÁGINA	14/34

v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==

- 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		FECHA	20/04/2020
	ROBERTO CRESPO CALVO			
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==	PÁGINA	15/34

v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==

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==

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==

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		FECHA	20/04/2020
	ROBERTO CRESPO CALVO			
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==	PÁGINA	18/34

v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==

- 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==

facturación. Los datos del destinatario de las operaciones previstos en el artículo 6.1 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		FECHA	20/04/2020
	ROBERTO CRESPO CALVO			
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==	PÁGINA	20/34

v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==

- 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==

- 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==

- 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==

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==

- 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		FECHA	20/04/2020
	ROBERTO CRESPO CALVO			
ID. FIRMA	ws051.juntadeandalucia.es	v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==	PÁGINA	25/34

v6JZV1RMDwGm9C/BYQn0mw==

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==

- 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==

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==

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	VºBº.: 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==

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==

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==

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==

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==

Fdo.:

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==