



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE
SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y
MANTENIMIENTO INTEGRAL DE
RECURSOS INFORMÁTICOS DEL
AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE
LOS REYES

C.I.F.: P-2813400-E

Fdo. Fernando Prats Sevilla

**Jefe de Sección de Nuevas Tecnologías y
Procesos**

Nota: se remite nuevo pliego con fecha 4 de septiembre de 2015, que sustituye al que envió en julio de 2015 la Jefe de Servicio de Nuevas Tecnologías. Se ha modificado el listado de impresoras, incluyendo número de serie de las mismas y algún equipo que no había sido recogido.

Índice

1	OBJETO DEL CONTRATO	3
2	OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO	3
2.1.	SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL	4
2.2.	HORARIOS Y RECURSOS APORTADOS.	5
2.3.	PARÁMETROS DE CALIDAD DE SERVICIO.	7
2.4.	VOLUMEN ESTIMADO DE INCIDENCIAS.	8
2.5.	PERIODO DE CONVIVENCIA CON ACTUAL ADJUDICATARIO.	9
3.	ANEXO - INVENTARIO DE EQUIPOS Y PERIFÉRICOS OBJETO DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A DESARROLLAR Y LISTADO DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES CON EQUIPOS INFORMÁTICOS.....	10
3.1.	PUESTOS INFORMÁTICOS DE USUARIO.....	10
3.2.	IMPRESORAS y OTROS PERIFÉRICOS	11
3.3.	DISPOSITIVOS MÓVILES	18
3.4.	DISTRIBUCIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS POR EDIFICIOS MUNICIPALES	19

1 OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es el mantenimiento y asistencia técnica integral (comprendiendo la gestión de garantías y la sustitución y reparación de componentes y piezas) de la totalidad del parque microinformático del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes (en adelante el Ayuntamiento), es decir: los puestos informáticos personales (instalación, configuración y solución de incidencias de PCs con adaptadores Ethernet, impresoras y otros periféricos), su software básico (instalación, configuración y solución de incidencias de sistemas operativos, herramientas ofimáticas, antivirus, navegador de Internet, cliente de correo electrónico) y aplicaciones corporativas municipales. De igual forma, se gestionarán las incidencias relacionadas con los dispositivos móviles corporativos (configuración del correo electrónico y migración puntual de datos de un terminal a otro). Todo el equipamiento existente se detalla en el listado adjunto como *Anexo*.

2 OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Con este procedimiento, el objetivo fundamental que se persigue es el mantenimiento integral y permanente de los equipos informáticos de usuario del Ayuntamiento, garantizando una situación óptima de operación y minimizando el tiempo de resolución de averías e impacto en el trabajo de los empleados municipales debido a fallos y averías de los equipos. La empresa adjudicataria asumirá todos los costes derivados del servicio regido por las condiciones reflejadas en el presente pliego.

Se describen a continuación las diferentes obligaciones que deberán cumplirse:

- Realización de diferentes modalidades de **mantenimiento: correctivo, preventivo, perfectivo y adaptativo**.
- **Gestión de garantías** con los diferentes proveedores de los equipos adquiridos a lo largo de los últimos años y que se encuentren en vigor.
- **Garantía del equipamiento municipal** cuya garantía de fabricante haya vencido.
- **Asistencia técnica al usuario:** resolución de las consultas sobre el manejo de los puestos informáticos, etc.
- **Implantación de una metodología de trabajo** basada en estándares reconocidos (ITIL v.3, ISO 20.000).
- **Elaboración de documentación y su actualización permanente:**
 - Manuales de instalación.
 - Base de datos de conocimiento asociada a la resolución de incidencias, etc.
 - Metodología, procedimientos y formularios relacionados con la prestación del servicio.
- **Informes y estadísticas periódicas.**
 - Entrega a las personas designadas por el Ayuntamiento, de la información y documentación que éstas soliciten 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.
 - Detalle de intervenciones realizadas.

- **Mantenimiento del inventario de recursos:** se realizará un inventario completo a los dos meses de la firma del contrato así como dos meses antes de la finalización del mismo. En cualquier caso, el adjudicatario velará por la actualización permanente del mismo.
- **Retirada y baja de material:** en caso de retirada del servicio de equipos informáticos, el adjudicatario se encargará de recogerlo y de realizar las gestiones oportunas para el reciclado de los mismos, así como a su baja en el inventario de recursos. En todo caso, el adjudicatario se asegurará de la completa destrucción de los datos de los equipos afectados antes de proceder a su baja definitiva.
- **Absoluta confidencialidad y reserva** sobre cualquier dato que el adjudicatario pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación, de acuerdo con la Ley 15/1999, de Protección de datos de carácter personal y su normativa de desarrollo.
- **Cumplimiento de la normativa en materia de salud y riesgos laborales.**

2.1. SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Se realizarán diferentes modalidades de mantenimiento:

Mantenimiento correctivo

- Resolución de todas las incidencias, averías, etc. tanto relativas al software como al hardware del parque informático del Ayuntamiento detallado en el Anexo del presente pliego, así como en lo que respecta a nuevos equipos que se adquieran por parte del Ayuntamiento o sean cedidos al mismo, sin hacer distinciones de fabricantes o suministradores, según las condiciones especificadas.
- Sustitución temporal de los equipos averiados, hasta la solución definitiva de los problemas de funcionamiento, por otros de no inferiores características y funcionalidades, previa aceptación por el Ayuntamiento, o bien a propuesta de éste, ante reiteradas incidencias y anomalías. En cualquier caso, debe garantizarse la **continuidad en la actividad de los empleados municipales** en los casos en los que aquella dependa de la disponibilidad de los medios informáticos incluidos en el ámbito del presente contrato.
- La reparación de equipos se realizará en las instalaciones (taller) del adjudicatario por personal designado al efecto, diferente al que presta el servicio presencial.
- Elaboración de un **informe mensual** sobre las intervenciones realizadas (por departamento/tipo, comparativa con otros periodos, etc) así como de los valores reales de los parámetros de calidad de servicio. Esta información se entregará por defecto de forma mensual o, en su caso, bajo demanda del Ayuntamiento. Si fuera necesario, el adjudicatario aportará los medios precisos para poder elaborar en tiempo y forma dichos informes. La entrega de los datos reseñados será condición necesaria para que el Ayuntamiento proceda al pago periódico de las cantidades correspondientes a la prestación del servicio.

En cuanto a las **prioridades de las incidencias** producidas, se establece lo siguiente:

- Prioridad 0, donde se incluyen los casos que afecten a:
 - Servicios finalistas críticos como Protección Ciudadana (Policía Local, Protección Civil), etc.
 - Puestos de Atención al Público.
 - Cumplimiento de plazos establecidos por imperativo legal.
- Prioridad 1, donde se incluyen los casos que afecten a:
 - Todo un edificio, varias Secciones municipales o una Sección completa.
 - Determinados usuarios, por razón de su cargo y responsabilidad.
- Prioridad 2, resto de intervenciones.

Al margen de lo anterior, el Ayuntamiento puede decidir aumentar la prioridad de las incidencias en función de las circunstancias puntuales.

Mantenimiento preventivo

Implicará revisiones periódicas programadas de todo el equipamiento, a detallar por el licitador de forma pormenorizada en su oferta. Se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Equipos de Atención Ciudadana y Protección Ciudadana: revisiones cada dos meses como mínimo.
- Resto de equipos: revisiones cada seis meses como mínimo.

Si las revisiones implicasen una interrupción prolongada del trabajo de un puesto, el adjudicatario deberá acordar el momento más idóneo para su realización con el responsable de la Sección municipal afectada.

Tras las acciones de mantenimiento preventivo el adjudicatario realizará un informe detallado donde indique, en su caso, las deficiencias detectadas así como las medidas a implantar para su resolución.

Mantenimiento perfectivo y adaptativo

Adecuando los puestos de trabajo con optimización o implantación de nuevas versiones de productos (sistema operativo, parches, aplicaciones estándar y corporativas, etc).

2.2. HORARIOS Y RECURSOS APORTADOS.

El adjudicatario debe adaptarse al calendario laboral del Ayuntamiento.

A efectos de este pliego se establecen los siguientes rangos horarios para la prestación del servicio:

- Intervalo 1: de 8:00 a 16:30 horas de lunes a viernes, excepto festivos (según calendario laboral del Ayuntamiento)

- De forma obligatoria se cubrirá este intervalo de tiempo mediante **dos técnicos dedicados**, desplazados de forma permanente a las dependencias del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes para prestar **asistencia presencial**, realizando entre ambos un total de **70 horas semanales**.
- En función de la necesidad y previo acuerdo entre las partes, podrán consumirse parte de las 70 horas semanales en diferente intervalo de tiempo (intervalos 2 o 3), aplicando el correspondiente factor ponderación en el consumo de horas.
- En su caso, incorporación de técnicos adicionales sin coste adicional para el Ayuntamiento, con el fin de cumplir con los acuerdos de nivel de servicio establecidos así como los planes previstos (mantenimiento preventivo, adaptativo, inventario de equipos, etc). Igualmente, será obligatoria la incorporación inmediata de técnicos adicionales si se superase un total de 40 incidencias pendientes de resolución.
- Adicionalmente a las horas anteriormente detalladas, el licitador deberá ofrecer una **bolsa anual de 200 horas** de asistencia presencial. Esta bolsa de horas se podrá consumir únicamente previa aprobación del Ayuntamiento.
- Intervalo 2: de 16:30 a 21:00 horas de lunes a viernes, excepto festivos:
 - De forma obligatoria, recepción de incidencias a través de correo-e y/o teléfono. El número de teléfono será aportado por el adjudicatario.
 - En su caso, desplazamiento de personal técnico para la resolución de incidencias que así lo requieran, informándose previamente al Ayuntamiento. Las horas de trabajo consumidas serán imputadas, tras aplicar el correspondiente factor de ponderación establecido según horario (intervalo), a las disponibles según contrato.
- Intervalo 3: resto del tiempo, esto es, desde las 21:00 h del viernes a las 8:00 h del lunes, así como festivos:
 - De forma obligatoria, recepción de incidencias a través de correo-e y/o teléfono. El número teléfono será aportado por el adjudicatario).
 - En su caso, desplazamiento de personal técnico para la resolución de incidencias que así lo requieran, informándose previamente al Ayuntamiento. Las horas de trabajo consumidas serán imputadas, tras aplicar el correspondiente factor de ponderación establecido según horario (intervalo), a las disponibles según contrato.

A continuación se incluye una Tabla con los factores de ponderación que se aplicarán en el caso de consumir las horas del contrato en horarios alternativos ("Intervalo 2" e "Intervalo 3") al presencial ("Intervalo 1).

	Asistencia Remota	Asistencia Presencial
Intervalo 2	1	1,5
Intervalo 3	1,5	2

Tabla. Factores de ponderación

Además del personal técnico asignado al servicio, el adjudicatario designará un **Jefe de Proyecto** que se encargará de supervisar de forma continuada y en coordinación con el Ayuntamiento, la correcta prestación del servicio demandado. El Jefe de Proyecto tendrá dedicación parcial al servicio.

El adjudicatario velará por la formación continuada del personal asignado al servicio, especialmente en lo que respecta a sistemas operativos, correo electrónico, herramientas ofimáticas y aplicaciones comunes.

El Ayuntamiento deberá **aprobar de forma expresa y previa** el personal técnico asignado al servicio. No obstante, si una vez incorporado dicho personal, el Ayuntamiento considerase que éste no satisface sus expectativas, podrá solicitar el cambio inmediato del mismo. El adjudicatario no podrá variar el personal técnico asignado sin la aprobación previa del Ayuntamiento.

El adjudicatario aportará **vehículo propio** para uso de su personal técnico. Dicho vehículo será necesario para permitir el traslado de los técnicos y el material informático a las dependencias municipales.

La empresa prestadora del servicio aportará **equipamiento en stock** (piezas – que deberán ser originales, equipos de sustitución, etc). En este sentido, las ofertas incluirán una relación del material disponible para la operación del servicio, estando aquel ubicado tanto en el Ayuntamiento como en el almacén del adjudicatario. Respecto al material que estará físicamente en el Ayuntamiento se contará al menos con:

- Dos discos duros.
- Dos equipos portátiles.
- Cuatro PCs de sobremesa.
- Un thin client compatible con el entorno municipal.
- Dos monitores de 20".
- Dos impresoras B/N de red.
- Una impresora a color de red.
- Un escáner.
- Cinco teclados, cinco ratones.

El adjudicatario velará por la reposición y buen estado del material de stock para cumplir en todo momento con las condiciones demandadas por el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento dispone de un **sistema de gestión de incidencias** (desarrollo propio) integrado en la Intranet Municipal que será utilizado por el adjudicatario tanto para recibir y gestionar todas las incidencias producidas como para informar de su cierre y solución. En caso de cambio de aplicación de gestión durante la vigencia del contrato, el adjudicatario deberá adaptarse y utilizar el nuevo sistema.

2.3. PARÁMETROS DE CALIDAD DE SERVICIO.

Se entiende por **tiempo de respuesta** el transcurrido desde la notificación de la incidencia hasta que se comienza a trabajar en la resolución de la misma

Se entiende por **tiempo de resolución** el transcurrido desde la notificación de la avería hasta la resolución completa de la misma.

Los valores mínimos exigidos son los siguientes:

Prioridad de las incidencias	Tiempo de respuesta	Tiempo de resolución
Prioridad 0	15 minutos	3 horas
Prioridad 1	30 minutos	5 horas
Prioridad 2	1 hora	1 jornada laboral

El incumplimiento de los tiempos de respuesta y resolución establecidos tendrá efectos penalizadores en la facturación mensual asociada a la prestación del servicio.

2.4. VOLUMEN ESTIMADO DE INCIDENCIAS.

El volumen mensual estimado de incidencias, en base a la situación actual, es de **186 incidencias/mes**. De éstas 116 corresponden a problemas de software y 70 a problemas de hardware. Además, de las 186 incidencias, 139 están relacionadas con intervenciones sobre la CPU de los equipos informáticos y 47 con periféricos.

A continuación se muestran otro desglose de las incidencias mensuales según diferentes criterios:

Tipo	Volumen
Aplicaciones	41
Correo	23
Instalaciones	14
Uso de aplicaciones comunes AGE (ORVE, etc)	17
Impresoras	10
Traslados	2
Otros	79
TOTAL	186

Prioridad	Volumen
Prioridad 0	84
Prioridad 1	10
Prioridad 2	92
TOTAL	186

Intervalo horario	Volumen
Intervalo 1	172
Intervalo 2	13
Intervalo 3	1 (o ninguna)
TOTAL	186

C.I.F.: P-2813400-E

2.5. PERIODO DE CONVIVENCIA CON ACTUAL ADJUDICATARIO.

Una vez adjudicado el presente contrato y fijada una fecha de inicio para la prestación del servicio, el personal técnico del adjudicatario deberá convivir durante al menos diez días laborables con el actual prestador del servicio de asistencia técnica y mantenimiento de los recursos informáticos del Ayuntamiento. Durante este periodo el adjudicatario saliente procederá a traspasar todas sus funciones, documentación, etc al nuevo prestador. Este periodo de convivencia no será facturado por el adjudicatario entrante.

3. ANEXO - INVENTARIO DE EQUIPOS Y PERIFÉRICOS OBJETO DE LOS TRABAJOS DE MATENIMIENTO A DESARROLLAR Y LISTADO DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES CON EQUIPOS INFORMÁTICOS

NOTAS:

- Una vez adjudicado el contrato, el prestatario del servicio debe realizar un inventario detallado inicial que podrá arrojar modificaciones razonables sobre el contenido de este Anexo. Estas modificaciones serán asumidas por el adjudicatario sin incremento del coste del servicio.
- El adjudicatario admitirá un incremento de hasta un 5% del parque microinformático sin variación en el coste del servicio.
- La distribución de equipos en edificios municipales podrá variar, pudiendo darse el caso de edificios que se añadan/supriman.
- En la medida de lo posible, el Ayuntamiento renueva su equipamiento sustituyendo equipos más antiguos por otros nuevos, lo que deberá reflejarse en el inventario municipal y tenerse en cuenta a efectos de prestación del servicio aquí demandado.

3.1. PUESTOS INFORMÁTICOS DE USUARIO

Equipo	Marca	Modelo	Fecha Compra	Procesador	Garantía vigente	Unidades
PC	Dell	Precision T1700	Julio, 2015	i5 4590	Hasta julio 2016	4
PC	Dell	Dell Optiplex 3020	Julio, 2015	i5	Hasta julio 2016	32
PC	HP	Pro 400	Octubre, 2014	i3	Hasta octubre 2015	40
PC	HP	Pro 600	Enero, 2014	i5	Hasta enero 2017	29
PC	HP	Pro 4300	Febrero, 2013	i3	Hasta febrero 2016	30
PC	HP	Pro 3300	Junio, 2012	i3	No	20
PC	HP	Pro 3300	Octubre, 2012	i3	Hasta octubre 2015	11
PC	HP	Pro 600	Febrero, 2011	Core 2 quad	No	8
PC	FUJITSU	P2560	Octubre, 2010	Pentium Dual Core	No	20
PC	FUJITSU	HP 2550	Febrero, 2010	Pentium Dual Core	No	6
PC	FUJITSU	P2540	Septiembre, 2009	Pentium Dual Core	No	17
PC	FUJITSU	P3510	Marzo, 2009	Pentium Dual Core	No	45
PC	FUJITSU	Varios	2008	Pentium Core Duo	No	89
PC	FUJITSU	Varios	2007	Pentium Core Duo	No	46
PC	FUJITSU	Varios	2006	Pentium	No	75
PC	FUJITSU	Varios	2005	Pentium	No	64
PC	FUJITSU	Varios	2004	Pentium	No	13
TOTAL PCs:						549
Portátil	HP	ProBook	2012	i5	No	2

Portátil	FUJITSU	Lifebook	2011	i3	No	4
Portátil	FUJITSU	Esprimo	2009	Pentium Core Duo	No	5
Portátil	FUJITSU	Esprimo	2008	Pentium Core Duo	No	14
Portátil	FUJITSU	Amilo Pro	2007	Core 2	No	6
TOTAL Portátiles:						31
Thin Client (VDI)	Deil	Wyse T50	Noviembre, 2013	Marvell ARMADA™ PXA 510 v7	Hasta noviembre 2016	50
TOTAL Thin Clients:						50

TOTALES:

PCs	549
Portátiles:	31
Thin Clients (VDI):	50
TOTAL:	630

3.2. IMPRESORAS y OTROS PERIFÉRICOS

Impresoras y dispositivos multifunción:

(Se incluyen tanto dispositivos de puesto como de red)

IMPRESORA: Marca y Modelo	Número serie
BROTHER DCP 9045	E65446A03487074
BROTHER HL 5370	A4C95206119
BROTHER LC985	FGNZ012844
BROTHER QL 570	H9G395348
BROTHER QL 570	H9G395346
BROTHER QL 570	H9G395362
BROTHER QL 570	H9G395320
BROTHER QL 570	H9G395328
BROTHER QL 570	H9G395313
BROTHER QL 570	H9G395333
BROTHER QL 570	H9G395332
BROTHER QL 570	H9G395315
BROTHER QL 570	H9G395321
CANON EP27	EZN79881
CANON ISENSYS	LXXA009206
CANON ISENSYS	CDY34620
CANON ISENSYS	JVS07100
CANON ISENSYS	LXYA009214
CANON ISENSYS	LXYA009207
CANON ISENSYS 3370	F151900
CANON ISENSYS MF4120	JVS06328



CANON LASER BASE MF3110	EZN79883
DELL	0369NR48730411KZW1
DELL B2360DN	CN03G9NR48730
DELL B2360DN	48730-41I-KZW7
DELL B2360DN	48730-41I-KZWC
DELL C2660DN	40ZNJY1
EPSON ACULASER	GMYZ101901
EPSON ACULASER	GMYZ101896
EPSON ACULASER	GMYZ108839
EPSON ACULASER 3845	GMYZ101900
EPSON ACULASER M2000	KBSZ152329
EPSON EPL N2050	DAPZ026938
EPSON EPL N2050	DAPZ026895
EPSON LJ COLOR 2600N	CNHW78W338
EPSON LQ 680	CQYY004810
EPSON N2050	DAPZP27163
EPSON STYLUS	LAGK033881
EPSON STYLUS COLOR 800	3HZ7040187
EPSON STYLUS D88	GSCT444267
EPSON STYLUX RX560	JMWY002482
EPSON WF 7015	NKZ004789
ESCANER HP 8270	SCN6BQA0057
ESCANER SOBREMESA H.P. SCANJET 8270	CN6BQA1523
ESCANER SOBREMESA H.P. SCANJET 8270	CN6BQA1568
HP 2430	CNFJF36470
HP COLOR 3600N	CNXFC18618
HP DESKJET 9800 A3+	SMY6CL1Z0T7
HP DESKJET 9800 A3+	TH49N1805H
HP DJ 1280	CN53MJS5000
HP DJ 5740	MY4A51X176
HP DJ 610C	ES9AD18348
HP DJ 6840	MY4AA3Q00P
HP DJ 6840	MY4AA3Q044
HP DJ 6940	MY6978R267
HP DJ 6940	SMY6AK9R0Q3
HP DJ F4210	CN8932W1PX
HP DJ6940	MY81FES27S
HP LJ 2600 N COLOR	<i>SCNHW6D04HM</i>
HP LJ 5550N	JPFN58H61R
HP LJ P2015	CNBW74K5MY
HP LJ p2015dn	cnbw7b1cmv
HP LJ p2015dn	cnbw7b1cn2
HP LJ p2015dn	cnbw7b11zk
HP LJ p2015dn	cnbw79v9yz
HP LJ P2015dn	CNC0001446
HP LJ P2015n	CNBW71Z2DL
HP LJ P2015n	CNBW71Z2FJ

HP LJ P2015n	CNBW72P05C
HP LJ P2015n	CNBW72P069
HP LJ P2015n	SCNBW7671LV
HP LJ P2015n	SCNBW7671MJ
HP LJ P2015n	SCNBW7671MS
HP LJ P2015n	SCNBW7671MT
HP LJ P2015n	SCNBW7671MZ
HP LJ P2015n	SCNBW7671N6
HP LJ P2015n	SCNBW7671NJ
HP LJ P2015n	SCNBW7671MY
HP LJ P2015n	SCNBW7671NV
HP LJ P2015n	SCNBW78P2W5
HP LJ P2015n	SCNBW78P2W7
HP LJ P2015n	SCNBW78P2YL
HP LJ P2015n	CNBW7446GQ
HP LJ P2015x	SCNBW7421C7
HP LJ P2055DN	CNCKG17167
HP LJ P2055DN	CNCKG17179
HP LJ P2055DN	CNCKG17180
HP LJ P2055DN	CNCKG17181
HP LJ P2055DN	CNCKG17182
HP LJ P2055DN	CNCKH70920
HP LJ P2055DN	SCNCKH70717
HP LJ P2055DN	SCNCKH70718
HP LJ P2055DN	SCNCKH70720
HP LJ PRO 300 COLOR	CNCK403235
HP LJ 1020	CNCZH68982
HP LJ 1020	CNCK046022
HP LJ 1022	VNC3H92066
HP LJ 1320 Q5927A	SCNHW61DHRP
HP LJ 1320 Q5927A	SCNHW61DHTD
HP LJ 1320 Q5927A	SCNHW61DHV3
HP LJ 1320 Q5927A	SCNHW62FGDZ
HP LJ 1320 Q5927A	CNMJN38561
HP LJ 1320 Q5927A	SCNHW62FGF2
HP LJ 1320n Q5928A	CNHW62DH4H
HP LJ 1320n Q5928A	CNHW62DH4R
HP LJ 1320n Q5928A	CNHW62QHRT
HP LJ 1320n Q5928A	CNHW62QHTL
HP LJ 1320n Q5928A	CNHW62QHTS
HP LJ 1320n Q5928A	CNHW62QHTY
HP LJ 1320n Q5928A	CNHW62QHV0
HP LJ 1320n Q5928A	CNHW62QHV9
HP LJ 1320n Q5928A	CNHW62QHVG
HP LJ 1320n Q5928A	CNHW62QHVK
HP LJ 1320n Q5928A	CNHW62QHVN
HP LJ 1320n Q5928A	CNHW62QHVT



HP LJ 1320n Q5928A	CNHX5BVG D6
HP LJ 1320n Q5928A	CNHX5BVGDK
HP LJ 2015X	SCNBW81W7RS
HP LJ 2015X	SCNBW83489M
HP LJ 2015X	CNBW83D57M
HP LJ 2015X	CNBW83D58F
HP LJ 2015X	CNBW83G02L
HP LJ 2015X	SCNBW84K59D
HP LJ 2015X	SCNBW84K5B6
HP LJ 2015X	SCNBW84K5BG
HP LJ 2200 DN	CNKRB80962
HP LJ 2300 DN	CNCFL16291
HP LJ 2420N	CNHW5DD647
HP LJ 2420N Q5958A	SCNHW5DG47
HP LJ 2420N Q5958A	SCNHW5DG5Q
HP LJ 2420N Q5958A	SCNHW5DG63
HP LJ 2420N Q5958A	SCNHW5DG68
HP LJ 2420N Q5958A	SCNHW5DG6G
HP LJ 2420N Q5958A	SCNHW5DG6J
HP LJ 2430 FN	CNFJF23218
HP LJ 2430DTN Q5962A	CNHW5DQG56
HP LJ 2430DTN Q5962A	CNHW5DQG5B
HP LJ 2600N	CNHW78W7Q8
HP LJ 3550N	CNCR512871
HP LJ 5500 N	YPGF000691
HP LJ 6L	CNZN721303
HP LJ C CP3535N	SNCNT97FGBR
HP LJ COLOR M351	CNCK403235
HP LJ COLOR M351	CNCK403317
HP LJ COLOR M351	CNCK403577
HP LJ COLOR 2600N	CNHW66HKTR
HP LJ COLOR 2600N	CNHW73W2JM
HP LJ COLOR 2600N	CNHW78W1KF
HP LJ COLOR 2600N	CNHW78W1BT
HP LJ COLOR 3000	CNZFN12810
HP LJ COLOR 3600N	SCNXFD88625
HP LJ COLOR 3600N	CNXFC18618
HP LJ COLOR 3600N	CNXFC18653
HP LJ COLOR 3600N	CNXFF92460
HP LJ COLOR 3600N	CNXFD88625
HP LJ COLOR 5500N	SJPFN58HG1R
HP LJ COLOR 5550N	JPFN58HG22
HP LJ COLOR CP3525N	CNCT97FGBB
HP LJ COLOR CP5525	CNBTBBTGBA
HP LJ COLOR M551	CNDTGD71GH
HP LJ M401	VNC5P20185
HP LJ M401	VNC5P20184



HP LJ M401	VNC5P20183
HP LJ M401	VNC5P20179
HP LJ M401	VNC5P20174
HP LJ P2014	CNCJ626249
HP LJ P2015	CNBN84K5BG
HP LJ P2015	CNBW79V9Z8
HP LJ P2015	CNW7B15C5
HP LJ P2015	CNBW7B15JG
HP LJ P2015	CNBW7B15CJ
HP LJ P2015	CNBW7BH65M
HP LJ P2015	CNBW79V9Y3
HP LJ P2015	CNBW79V9Z8
HP LJ P2015	CNHW7B448M
HP LJ P2015	CNBW7BG0LL
HP LJ P2015	CNBW7BG0LB
HP LJ P2015	CNBW7BG0LK
HP LJ P2015	CNBW7BG0LW
HP LJ P2015	CNBW7BG0MF
HP LJ P2015	SCNBW7671MZ
HP LJ P2015	CNBW87PSJQ
HP LJ P2015	CNBW87PSJS
HP LJ P2015	CNBW74K4N1
HP LJ P2015N	CNBW7BGOLK
HP LJ P2015N	CNBW84N1LP
HP LJ P2015N	CNBW84N1KV
HP LJ P2015n	CNBW69DN27
HP LJ P2055DN	CNC1740164
HP LJ P2055DN	CNCKJ57382
HP LJ P2055DN	CNCK617179
HP LJ P2055DN	CNCK617181
HP LJ P2055dn	SCNCKB57678
HP LJ P2055dn	SCNCKB57691
HP LJ P2055dn	SCNCKN59029
HP LJ P2055DN	SCNC1740164
HP LJ P2055DN	SCNC1740165
HP LJ P2055DN	SCNC1740167
HP LJ P2055DN	SCNC1740174
HP LJ P2055DN	SCNC1740176
HP LJ P2055DN	CNCHB06479
HP LJ P2055DN	CNCHB06483
HP LJ P2055DN	CNCHB06485
HP LJ P2055DN	CNC1740174
HP LJ P3005X	CNK1R16545
HP LJ P3005X	CNK1T80910
HP LJ P3005X	SCNK1T80910
HP LJ P3015	VNBQD9K1JX
HP LJ P3015	VNBQD9K1J5



HP LJ P3015	VNBQDB81LB
HP LJ P3015x	CNFW6CW5X3
HP LJ P3015x	CNFW6CW5XD
HP LJ PRO 400	CNFF903732
HP LJ PRO 400 dn	VNHG700422
HP LJ PRO 400 dn	VNC4607007
HP LJ PRO 400 dn	VNC4L07219
HP LJ PRO 400 dn	VNC4L07226
HP LJ PRO 400 dn	VNC4L07233
HP LJ PRO 400 dn	VNC4L07234
HP LJ PRO 400 dn	VNC4L07235
HP LJ PRO 400 dn	VNC4L07236
HP LJ PRO 400 dn	VNC4L07238
HP LJ PRO 400 dn	VNC4L07239
HP LJ PRO 400 dn	PHKFG48949
HP LJ PRO 400 dn	PHKFG48946
HP LJ PRO 400 dn	PHKFG48943
HP LJ PRO 400 dn	PHKFG48942
HP LJ PRO 400 dn	PHKFB35727
HP LJ PRO 400 dn	PHKFB35722
HP LJ PRO M400	CND8F9VFSL
HP LJ PRO M400	CND8F9VFT3
HP LJ PRO M400	CND8F9VFPV
HP LJ PRO M400	CND8F9VFBH
HP LJ PRO M400	CND8F9VHC7
HP LJ PRO M400	CND8F9VFFF
HP LJ PRO M400	CND8F9VF4D
HP LJ PRO M400	CND8F9VFBG
HP LJ PRO M400	CND8F9VFDD
HP LJ PRO M400	CND8F9VFJQ
HP LJ PRO M400	CND8F9VFFV
HP LJ PRO M400	CND8F9VFN6
HP LJ PRO M400	CND8F9VFH2
HP LJ PRO M400	CND8F9VF19
HP LJ PRO M400	CND8F9VFHX
HP OJ 7000	MY055110WD
HP OJ PRO	TH09L220HZ
HP PHOTOSMART	CN168RORM
HP PHOTOSMART 2575	MY6AI313ZX
HP PHOTOSMART C4180	MY730J114Z
HP PHOTOSMART PRO B9180 Q5736A	MY6BK3109Y
LASER EPSON M2000DN	KB5Z152256
LASER EPSON M2000DN	KB5Z152329
LEXMARK C543DN	981396W
LEXMARK C543DN	98139FB
LEXMARK C543DN	89909007
LEXMARK C543DN	8490908

LEXMARK E240	72C57XD
RICOH LASER BN SP6330N RI	S8308700476
RICOH LASER BN SP6330N RI	S8308700477
RICOH LASER BN SP6330N RI	S8308700478
SAMSUNG PRO XPRESS	ZDGGBJFFCQQQHTZ
SAMSUNG PRO XPRESS	ZDGGBJEF10008PR
SCANJET 8200	CN665TR395
SCANJET 8200C	SCN65ATR171
SCANJET 8270	SCN733A0450
SCANSNAP S500	013015
SCANSNAP S500	000232
SCANSNAP S500	009497
SCANSNAP S500	013015
SCANSNAP S500	013273
XEROX PHASER	YGH106614
XEROX WORKCENTER	ADFKARIN39D02802

Cabe la posibilidad de que exista alguna impresora más de características similares a las que aparecen en este listado; puede haber sido omitida por error a la hora de recoger los datos para inventario, por lo que también tendría que ser atendida en caso de avería.

C.I.F.: P-2813400-E

Escáneres:

Marca	Modelo	Garantía	Cantidad
HP	3000 Pro	Hasta el 13/06/2016	2
Fujitsu	Fi6130Z	fuera de garantía (adquisición 2011, 2012)	6
HP	SCANJET 8200	Fuera de garantía (diciembre 09)	1
HP	SCANJET 8200	Fuera de garantía (enero 10)	1
HP	SCANJET 8270	Fuera de garantía (marzo 10)	2
HP	SCANJET 8270	Fuera de garantía (junio 10)	1
HP	SCANJET 8270	Fuera de garantía (septiembre 10)	1
Fujitsu	SCANSNAP S500	Fuera de garantía (diciembre 2010)	1
Fujitsu	SCANSNAP S500	Fuera de garantía (enero 2012)	4
TOTAL:			19

3.3. DISPOSITIVOS MÓVILES

En la actualidad se cuenta con 40 dispositivos móviles tipo smartphone con acceso a Internet, correo electrónico corporativo, antivirus y visor ofimático.

3.4. DISTRIBUCIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS POR EDIFICIOS MUNICIPALES

NOTA:

- No se incluyen los portátiles y escáneres corporativos en la siguiente Tabla.

Edificio Municipal	PCs	VDIs
Casa Consistorial (Plaza Constitución, 1)	60	7
Caserón (Plaza Constitución, anexo a Casa Consistorial)	94	2
Biblioteca Central (Pza. Andrés Caballero, 2)	12	2
Biblioteca Plaza Iglesia (Pza. Iglesia, 5)	3	1
Biblioteca "Claudio Rodríguez" (Avda. Maximiliano Puerro del Tell, s/n)	6	-
Cementerio (C/Real, 120)	-	1
Centro Sociocultural Club de Campo (Urbanización Club de Campo. Avda. Federico Chueca, 5)	2	-
Centro de Barrio "Los Arroyos" (Paseo de Guadalajara, 5)	4	-
Centro Municipal de Empresas (Avda. Cerro del Águila, 9)	10	-
Centro de Formación Municipal (Avda. Ramón y Cajal, 15)	26	-
Centro de Actividades "Planeta Tierra"	2	-
CEGA (Avda. Tenerife, 7)	12	-
Centro Municipal de Servicios (C/Federico García Lorca, s/n)	41	2
Centro Tecnológico Municipal (Avda. Matapiñonera, 1)	13	2
Escuelas Infantiles ("La Locomotora": Avda. Pontevedra, 2 "Las Cumbres": Avda. Andalucía, 11)	5	3
Escuela de Música	3	1

(Paseo de Guadalajara, 9)		
Centro Joven (Avda. Valencia, 3)	13	4
Centro de Mayores "Gloria Fuertes" (C/Benasque c/v a. Canal de Isabel II)	11	-
Delegación de Igualdad (C/Recreo, 2)	12	-
Centro "Actúa" (C/Dos de Mayo, 6)	7	1
Centro "Pablo Iglesias" (Avda. Baunatal, 18)	33	-
Centro Deportivo Municipal "La Viña" (Avda. de la Sierra, 24)	1	-
Polideportivo "Dehesa Boyal" (Avda. Navarrodan, s/n)	11	-
Protección Ciudadana (C/Real, 97)	47	4
Juzgado de Paz (C/Agustín y Antonia, 5)	9	-
Servicios Económicos (Pza. Iglesia, 7)	76	1
<i>Por determinar</i>	36	19
TOTALES	549	50