

DOCUMENTO

CONTRATACION FFT DILIGENCIADO. EX.PTE. 59-2016 PPT SER. Y MITO.
FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES

OTROS DATOS

Código para validación: 7P7PE-64HXD-F2T2F
Fecha de emisión: 7 de febrero de 2017 a las 8:52:02
Página 1 de 20

IDENTIFICADORES

-: APROBADO POR RESOLUCION DE LA TTE. DE ALCALDE DE ECONOMIA Y HACIENDA.- FECHA 6 DE FEBRERO DE 2017.-

FIRMAS

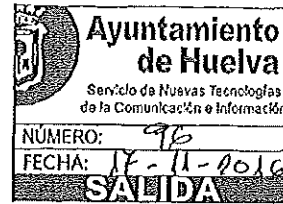
El documento ha sido firmado por :
1.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO

FIRMADO
06/02/2017 14:43



**Ayuntamiento
de Huelva**
Servicio de Nuevas Tecnologías de
la Comunicación e Información



PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HAN DE SERVIR DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO Y MANTENIMIENTO DEL PARQUE DE COPIADORAS MULTIFUNCIONALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA.

1.- Objeto y alcance del contrato.

El objeto del presente pliego es la adjudicación mediante concurso, procedimiento abierto, de la prestación del servicio de instalación, mantenimiento y asistencia de las máquinas multifunción (copiadoras/impresoras/escáner/fax) que actualmente funcionan regularmente en el parque de copiadoras del Excmo. Ayto. de Huelva, que se relacionan en el cuadro y se agrupan en los siguientes grupos:

Grupos	Marca	Modelos	Total
Grupo.- 1	Canon	IR-((16)2200/(2)3300).	18
Grupo.- 2	Samsung	SCX ((29) 5635FN / (46) 5835FN).	75
Grupo.- 3	Sharp	MX ((2) M283N / (2) 2310U).	4
Grupo.- 4	Konica	((1) 7020/ (1) 7222/ (3) IP422/ (1) C252/ (1) 222).	7
Grupo.- 5	Ricoh Aficio MP	((2)171/(15)2550/(1)3310/(18)3350 /(4)3351).	39
Grupo.- Cesión Uso	(Cesión de uso)	(6).Copiadora (1 x Planta) Edf. Urbanismo.	6

Para la prestación del servicio el Excmo. Ayto. de Huelva pone a disposición del adjudicatario los siguientes equipos multifuncionales propios totalmente operativos y en funcionamiento. (Ver tabla anexo_III.)

Este servicio debe incluir:

- Todas las copias que se realicen en blanco y negro y en color cuando proceda. Objeto de la facturación.
- Reposición de Tóner, drums y demás consumibles deberán ser originales.
- Reposición y/o Reparación de piezas, por averías o desgaste por el uso normal.
- Mantenimiento trimestral y preventivo de limpieza en general, para el buen funcionamiento.
- Servicio Técnico y desplazamiento, para reparaciones de averías y lecturas mensuales, etc.
- Actualización del firmware/Software a petición del servicio de NNTT.
- Supervisión y monitorización remota de los dispositivos.
- Traslados y reubicación de las copiadoras, para su optimización y producción, a petición del Servicio de NNTT.
- Las bajas definitivas se retirarán al punto limpio o a la ubicación designada por el Servicio de NNTT.
- Informe anual de las incidencias y estado del parque de las copiadoras. Para su registro, control y valoración del estado de las mismas.
- La prestación del servicio no incluye el papel.
- Comunicación por email del cierre de incidencias y actuación realizada sobre el dispositivo.
- Los equipos en régimen de préstamo o Cesión de uso se facturarán por el coste copia ofertado.

Las ofertas deberán definir los equipos que conformarán el grupo- Cesión de Uso. El objetivo es cubrir las necesidades, para la Delg. Urbanismo del Excmo. Ayto. de Huelva, con la instalación de 6 copiadoras, una por planta (6) en concepto de cesión de uso, durante la duración del contrato y acorde con la tipología necesaria para su correcta explotación, indicando marca, modelo, fecha de fabricación y características técnicas más significativas. y con el precio de copia que determine en la oferta adjudicada.

El adjudicatario podrá proponer, por cambios tecnológicos o de ahorro de costes, y durante la prestación del servicio, cambios en aquellos grupos que permitan satisfacer mejor las necesidades de uso. Estas propuestas serán estudiadas y

Pag.- 1

Dña. Begoña González Pérez de León.- Departamento de Contratación.



**Ayuntamiento
de Huelva**
Servicio de Nuevas Tecnologías de
la Comunicación e Información



aceptadas, en su caso, por el servicio de NTCI, aunque en ningún caso pueda suponer un aumento del coste del servicio

En los Anexos a este Pliego Técnico se determinan las especificaciones y característica de los grupos de las respectivas máquinas que configura el parque de copiatoras municipales.

2.- Codificación.

Servicios de impresión digital y reproducción.

Codificación Vocabulario Común de Contratos (CPV): 50313000-2 (Servicios de reparación y mantenimiento de máquinas de reprografía.)

3.- Cuantía del contrato.

El presupuesto máximo de licitación por la totalidad de los servicios de mantenimiento objetos del contrato es de 280.720,00 € I.V.A. incluido. Desglosado de la siguiente manera:

Base imponible:	232.000,00 €
I.V.A. (21%):	48.720,00 €
Total (I.V.A. Incl.):	280.720,00 €

La duración del contrato será de 4 años, comenzando el 1 de Abril de 2017 o en su caso al día siguiente al de la formalización del contrato.

Por tanto, el desglose anual queda:

Conceptos	2017	2018	2019	2020	2021	Total
Base imponible	43.500,00 €	58.000,00 €	58.000,00 €	58.000,00 €	14.500,00 €	232.000,00 €
I.V.A.	9.135,00 €	12.180,00 €	12.180,00 €	12.180,00 €	3.045,00 €	48.720,00 €
Total	52.635,00 €	70.180,00 €	70.180,00 €	70.180,00 €	17.545,00 €	280.720,00 €

Los licitadores presentarán las ofertas obligatoriamente, relleno completamente las siete celdas con fondo blanco de la siguiente tabla:

TABLA DE PRECIOS ANUALES

Tipo Copia	Bloques	Precio Copia Unid. Sin IVA (4 decimales)	Precio Total Copias Sin IVA (2 decimales)
Copias B/N	3.970.000 copias anuales		
Copias Color	30.000 copias anuales		
Total anual precio copias sin IVA (2 decimales)			
IVA (2 decimales)			
Total anual del contrato, IVA incluido (2 decimales)			

Ayuntamiento
de Huelva
Servicio de Nuevas Tecnologías de
la Comunicación e Información

El estudio económico se ha realizado en función de la siguiente estimación de copias anuales.

El presupuesto se desglosa en los diferentes grupos, para tener una visión completa de la prestación del servicio sobre el que formular la oferta y al estar estructurado el equipamiento Municipal por varias marcas. La prestación del servicio será para todos los equipos, todas las marcas y modelos.

CUADRO DE ESTIMACIÓN DE COPIAS ANUALES.

Grupos	Marca	Modelo	Unids	% x copias	Copias/Año
Grupo.- 1	Canon	IR-(2200/3300).	18	20,00%	800.000
Grupo.- 2	Samsung	SCX ((29) 5635FN / (46) 5835FN).	75	29,75%	1.190.000
Grupo.- 3	Sharp	(2) - MX M283N	2	6,25%	250.000
Grupo.- Color	Sharp	(2) - MX 2310U (Color)	2	0,75%	30.000
	Konica	(1) - C252			
Grupo.- 4	Konica	(3) - K7020	7	7,50%	300.000
	Konica	(3) - IP422			
Grupo.- 5	Ricoh	Aficio MP (2550/3350/3150)	39	31,25%	1.230.000
Grupo.- Cesión		Edf. Urbanismo. 1 Und. x 6 Plantas	6	4,50%	180.000
Totales			147	100,00%	4.000.000
IVA					
Total IVA					

4.- Finalización del contrato.

El contrato finalizará cuando ocurra una de estas circunstancias:

- Finalización del plazo.
- Agotamiento del importe de adjudicación.

En caso que a la finalización del contrato, no se llegue a las cantidades de copias estimadas, el Excmo. Ayto. de Huelva, solo se responsabiliza de un 60% de las copias impresas estimadas.

Devolución del Servicio.

Tres meses antes de la terminación del contrato la empresa presentará un plan de devolución del servicio que permita al Excmo. Ayto. de Huelva, la retirada de las máquinas, y asumir ordenadamente la gestión de los sistemas de impresión ya sea con medios propios o a través de una nueva externalización.

5.- Facturación del Servicio.

La facturación será mensual.

Se entiende que al hablar de copia se hace referencia a formatos de papel formatos UNE-A4, y UNE-A3, considerando el coste de copia de A3 equivalente a 2*A4, bien sea B/N o color.

Cumplidos los periodos mensuales, se realizará la lectura de los contadores de los dispositivos objeto del contrato y se emitirá factura de las impresiones realizadas correspondientes a los diferentes grupos de copadoras. Reflejando la lectura anterior, última lectura del mes, diferencia por copiadora y el total acumulado del mes del lote de copadoras correspondiente. Los precios de adjudicación se mantendrán inalterables durante todo el plazo de duración de concurso.



**Ayuntamiento
de Huelva**
Servicio de Nuevas Tecnologías de
la Comunicación e Información



6.- Ejecución del servicio y plazos.

Los Servicios objeto del contrato se realizarán, durante toda la duración del contrato, desde su formalización.

La empresa adjudicataria garantizará el servicio ofertado, siendo responsable del mantenimiento integral de las copiatoras de todos los grupos, durante el plazo total previsto para la ejecución del contrato.

El ofertante, Partiendo de los medios personales e instalaciones comerciales de que dispone, deberá cuantificar en horas la prestación del servicio, en función de los tiempos de respuesta a las incidencias:

- Tiempo de reposición de consumibles.
- Tiempo de respuesta de mantenimiento y reparación.
- Tiempo de resolución de averías con reemplazo.
- Tiempo de solicitud de Traslados.

Asumiendo dicho compromiso hasta la finalización del contrato, y que recogerá en la oferta presentada.

En cualquier caso a este respecto se estará a lo que disponga el pliego de cláusulas económico – administrativas.

Para la prestación del servicio el adjudicatario y Excmo. Ayto. de Huelva se comprometen a cumplir con las siguientes obligaciones.

Obligaciones del Excmo. Ayto. de Huelva:

- Facilitar al contratista la relación de los dispositivos instalados y la ubicación del parque de copiatoras del Excmo. Ayto. de Huelva.
- El Servicio de NNTT, remitirá al adjudicatario, informe por grupos de marcas de los contadores de las máquinas objetos del contrato, a fin de establecer el punto de partida de los dispositivos, para la facturación de las copias impresas. Una vez entre en vigor la adjudicación del concurso.
- Las máquinas objeto del contrato están conectadas en red, mediante la intranet municipal.
- El control técnico y económico municipal del servicio y su prestación se llevará a cabo por un Técnico Municipal del servicio de NNTT., quien ejercerá dichas labores.
- Solicitar al adjudicatario, la actualización del software o firmware más avanzado, a fin de mejorar la eficiencia del servicio de monitorización, facilitando el Ayuntamiento, la instalación y configuración del mismo.
- Facilitar al adjudicatario la información periódicamente sobre los contadores, así como, el estado de los tóneros y otras incidencias gestionables por avisos de correo electrónico a las direcciones que a tal fin se configuren.
- Las incidencias objetos del contrato serán comunicadas por el servicio de NNTT. mediante correo electrónico al adjudicatario.
- El control y seguimiento de las incidencias hasta su finalización o resolución de las mismas, registrando el evento para evaluar la respuesta de la asistencia técnica. Excluyendo del cómputo de horas los días de festivos y fines de semanas. Así como, velar por el buen uso y la seguridad de las máquinas.
- Solicitar, cuando corresponda el informe anual de explotación, al objeto de controlar el estado de los dispositivos, para la valoración del mantenimiento de las copiatoras y con la antelación suficiente, las revisiones de las mismas.
- El Ayuntamiento, a través del Servicio de Nuevas Tecnologías, solicitará a la empresa adjudicataria la reubicación y traslado de las copiatoras, al objeto de optimizar y obtener la mayor productividad de las mismas.
- El servicio de NNTT. valorará el presupuesto por avería (solo piezas y sin contar con la mano de obra) que emita el adjudicatario y que supere el 50% (anexo-II), y determinará con el informe técnico de valoración, la opción de su reparación o dar de baja definitiva el equipo. Y solicitar la reposición de la copiatora al mismo precio/copia, durante la duración del contrato.
- El Excmo. Ayto. de Huelva en cualquier momento podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación de sus datos y comunicarlo vía correo electrónico (dirección @ empresa).





**Ayuntamiento
de Huelva**
Servicio de Nuevas Tecnologías de
la Comunicación e Información



Obligaciones del Contratista:

La empresa adjudicataria garantizará el servicio ofertado, siendo responsable del mantenimiento integral de las copadoras, durante el plazo total previsto para la ejecución del contrato (2017/2018/2019/2020/2021).

- El contratista deberá proveer, instalar y mantener todos los equipos necesarios para la prestación del servicio en los términos descritos en el presente documento, y según los requisitos técnicos detallados en este apartado.
- Los equipos que compondrán el grupo de Cesión o por sustitución de averías podrán ser o no, de nueva fabricación, admitiéndose equipos remanufacturados, reacondicionados o de segunda mano siempre y cuando no tengan una antigüedad mayor a 4 años y no excedan en un 30% la vida útil del equipo. En cualquiera de los casos en los que no se proporcione equipamiento de nueva fabricación, este deberá venir acompañado de los certificados de revisión correspondientes y acreditando que cumplen los criterios descritos en este punto.
- Los equipos a ubicar en las instalaciones del Excmo. Ayto. de Huelva serán preferentemente multifuncionales, departamentales con capacidad de escaneo e impresión A3, impresión a doble cara, alto volumen de trabajo con disco interno para almacenamiento, fax, e interface de conexión a LAN Ethernet y administrados basada en Web.
- Todos los equipos tienen que contar con la opción de lectura remota de contadores reales, basada en Web y SNMP. Para lo cual aquellos dispositivos en que se requieran se deberán actualizar tanto el firmware, como el software para la administración de los dispositivos que los requieran.
- El contratista proveerá los controladores necesarios para la configuración de los equipos en los ordenadores personales de los usuarios. Dichos controladores deberán ser compatibles con el sistema operativo Windows (XP, 7, 8.1, 10) profesional. (32bits, 64bits) o superior.
- Las Licencias de uso, en caso de ser una solución propietaria, quedarán propiedad del Excmo. Ayto. de Huelva al final del contrato.
- El contratista debe impartir al menos un curso de formación de nivel avanzado en el manejo de los equipos aportados, una vez que éstos se hallen completamente instalados.
- Asimismo se debe impartir un curso de formación al personal que maneje el software de gestión que controle los sistemas de impresión.
- El contratista mantendrá un stock de consumibles en la propia sede del Excmo. Ayto. de Huelva. De forma que se garantice la sustitución de este material fungible en el menor tiempo posible. Pero siendo responsabilidad del cambio del licitador
- Las operaciones de mantenimiento se realizarán por el servicio técnico, con materiales y recambios originales de la marca de la fotocopiadora.
- El adjudicatario deberán indicar en su oferta la marca de cada uno de los consumibles ofertados y el código de referencia, de los productos de la marca ofertada. (Anexo-I. Se muestra a título informativo el que se usa actualmente.)
- Se valorará cualquier otra propuesta siempre y cuando se oferten equipos de alto volumen departamental.
- El canal de comunicación de las incidencias por parte de los servicios NTCI serán comunicadas por email.
- El adjudicatario deberá realizar la resolución de las averías in-situ o en las instalaciones del licitador por fuerza mayor.
- En las averías cuya reparación supere las 96 horas, el adjudicatario pondrá una máquina de reemplazo que se necesite, bien nuevas o de segunda mano, mientras se repare el dispositivo averiado. Procediendo al transporte e instalación y configuración del dispositivo de sustitución por avería hasta su reparación.
- Comunicación por email al servicio de NTCI, de las actuaciones realizadas y resolución de las incidencias hasta su finalización, para el control, seguimiento y evaluación de la respuesta de la asistencia técnica del servicio.
- Así como, velar por el buen uso y la seguridad de las máquinas.

Plazo y lugar de entrega de los bienes.

La entrega de las máquinas correspondiente al grupo de Cesión de uso (6 dispositivos, uno por planta.) se realizará en un plazo de treinta días, desde el momento del comienzo del contrato de suministro. Así como la instalación y configuración de los drivers y software correspondiente en los ordenadores del Edificio de Urbanismo.

Para el resto de los grupos, se podrá hacer cargo en el momento de la firma del contrato y una vez comunicado el estado de los contadores.





Este es una copia impresa del documento electrónico (Riv: 394609 7P7PE-64HXD-F2T2F EAC7434084284A57C2A5E5A3DA265C09CA49D06C) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Ayuntamiento
de Huelva
Servicio de Nuevas Tecnologías de
la Comunicación e Información

7.- Requisitos para la adjudicación del Servicio de Mantenimiento.

Durante la vigencia del contrato sólo se facturará por las copias realizadas, por el precio de copia establecido.

El contratista emitirá anualmente un informe correspondiente a la explotación de las fotocopiadoras, detallando las incidencias realizadas por copiadora, y una valoración del estado del dispositivo, dando origen al histórico de mantenimiento del parque de copiadoras del Excmo. Ayto. de Huelva. El informe recogerá la información anual siguiente: las copias total impresas, los tóner repuestos, la reposición de otros consumibles, las averías y piezas sustituidas, las limpiezas y mantenimientos preventivos realizados, incidencias de baja y reposición. Y la valoración de la empresa del estado general del dispositivo. Estos informes se presentarán ante la Dirección Técnica Municipal.

La empresa Adjudicataria deberá cumplir con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).

La empresa adjudicataria indicará al Ayuntamiento con antelación los posibles cambios y las modificaciones de los fabricantes en piezas, en cuanto a cambios que repercutan a los bienes objeto del contrato.

Cumplimiento de la normativa medioambiental.

- El contratista debe entregar a requerimiento del Excmo. Ayto. de Huelva, la documentación necesaria para acreditar la disponibilidad de un sistema certificado de retirada y gestión de los residuos de consumibles generados por los sistemas de impresión.
- El suministro deberá realizarse con estricto cumplimiento de la normativa que sea de aplicación, con especial atención a la referida a aspectos medioambientales.
- Respecto a la retirada y gestión de los residuos de todo tipo generados por los equipos y por las operaciones de reparación realizadas en los mismos, se deberá garantizar por parte del adjudicatario el traslado de los mismos a una planta de tratamiento y reciclaje que disponga de los certificados necesarios para la gestión de los mismos.

Los requisitos y parámetros que determinan los criterios de valoración de las ofertas en función de la forma de la prestación del servicio:

La valoración se hará por la totalidad de las copias y tendrá en cuenta los siguientes criterios:

1.- Precio Total.

Los precios de la oferta vendrán expresados según la tabla de precios del apartado 3, que es obligatoria. La valoración se hará a partir de la última celda de la misma, la que se llama: "Total anual del contrato, IVA incluido (2 decimales)". La fórmula exacta de valoración está en su apartado correspondiente, el 8.1



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 394609 7P7PE-64HXD-F2T2F 5AC7434381264A57C2A6A6A3D263C03CA2D2D8C0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



**Ayuntamiento
de Huelva**

Servicio de Nuevas Tecnologías de
la Comunicación e Información



II.- Plazo de respuesta del servicio desde la petición (correo electrónico).

El ofertante, deberá cuantificar en horas la prestación del servicio, en función de los siguientes tiempos de respuesta en:

a.) Tiempo de respuesta de reposición de consumibles.

- La reposición de los consumibles como cartuchos y otros consumibles deberá tener un tiempo de respuesta ajustado a la oferta presentada y cuantificable en horas.
- El Tóner de las copadoras es responsabilidad del licitador el suministro e instalación de los mismos, para el funcionamiento correcto de las copadoras.
- El contratista mantendrá un stock de consumibles en la propia sede del Excmo. Ayto. de Huelva. De forma que se garantice la sustitución de este material fungible en el menor tiempo posible.

b.) Tiempo de respuesta de mantenimiento y reparación.

- Deberá señalarse, los plazos de la respuesta de averías de mantenimiento (aviso, presupuesto, intervención, reparación y cierre de la avería) en aquellas que sean de fácil resolución por su poca complejidad, como limpiezas, atascos, cambios de piezas móviles, fusor, etc. Cuantificando este tipo de averías en horas y que se asuman en la oferta al que se comprometan.

c.) Tiempo de resolución de averías en caso de superar 96h. con reemplazo.

En caso de los tiempos de respuesta por averías excedan los previstos, por motivos:

- 1) Demoras en el suministro por parte del fabricante.
- 2) No se encuentren piezas para reparar.
- 3) No poder reparar in-situ el dispositivo, u otras circunstancias.
- 4) Porque el Presupuesto de las averías de reparación de las piezas correspondientes supere el 50% del valor de mercado de la máquina (Anexo.- II), y se proceda la baja definitiva o se proceda a su reparación.

La empresa adjudicataria pondrá una copadora de sustitución de similares características y antigüedad, hasta la reparación de la misma, facturándose las copias al mismo precio que lo estipulado en el contrato por copia.

Cuantificándose en horas dicho reemplazo del dispositivo.

- Corriendo por parte de la empresa los eventos que produzcan como traslados, instalación y configuración de los dispositivos, así como, la contabilidad de las copias impresas del dispositivo y facturar el número de copias producidas durante el período de reparación, por el dispositivo reemplazado.
- La reposición si procede del equipo reparado en las condiciones óptimas de funcionamiento.

d.) Tiempo de respuesta de solicitud de traslados.

- Las bajas definitivas de los dispositivos, serán recogidos por el adjudicatario, para su traslado al punto limpio, o al lugar que indique el servicio de NNTT.
- Cambiar la ubicación y traslado de las copadoras que se determinen, a petición del servicio de NNTT, al objeto de optimizar la operatividad, mayor explotación y funcionalidad de los dispositivos.

La asistencia técnica a las copadoras deberá ajustarse al compromiso que el licitador proponga en su oferta, para los tiempos de respuesta a los diferentes tipos de incidencias. Asumiendo dicho compromiso hasta la finalización del contrato, y que deberá especificar en horas en la oferta presentada.

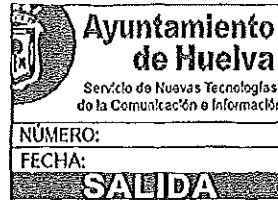
Excluyendo del cómputo de horas los días de festivos y fines de semanas. Para todos los tipos de incidencias.

III.- Mejora del Servicio con suministro del dispositivo.(Opcional.)

El adjudicatario podrá utilizar todo o parte de los equipos del Excmo. Ayto. de Huelva, para la prestación de este servicio, el cual está totalmente operativo y de las características adecuadas, sin que afecte al coste base por copia.



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 354609 7P7PE-64HXD-F2T2F 54C7434981264457C29A56A3D4263C0C4A0D09C0) generado con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Ayuntamiento
de Huelva
Servicio de Nuevas Tecnologías de
la Comunicación e Información**1.- Mejora del Servicio por avería irreparable.**

En las averías que den origen a bajas definitivas en el parque de copiatoras, o cuyo coste de reparación supere lo establecido, el adjudicatario, podrá ofertar como mejora la sustitución de las máquinas que se necesiten, bien nuevas o de segunda mano, procediendo al transporte e instalación y configuración del nuevo dispositivo.

La copiatadora será instalada en la ubicación de la copiatadora sustituida y podrá proponer como mejora:

- Modalidad de cesión de uso, hasta la finalización del contrato.
- En cesión de uso y pasando a ser propiedad del Excmo. Ayto. de Huelva al finalizar el contrato.
- No sustitución, con la retirada definitiva de la impresora por el adjudicatario y daba de baja definitivamente. Esto no ser una mejora se refleja en la tabla del apartado (8.III. 1) con cero puntos

2.- Mejora del Servicio con sustitución por avería de reemplazo.

Cuando la avería supere las 96 h. / La empresa adjudicataria deberá de sustituir la copiatadora por otra de similares características y antigüedad, sustituirla e instalarla, hasta su reparación.

El adjudicatario podrá ofrecer las siguientes mejoras opcionalmente:

- Reponer directamente con otro dispositivo de las mismas características, hasta la reparación definitiva del dispositivo. Pero dejarla en cesión de uso hasta la finalización del contrato, a cuya finalización instalará de nuevo la reparada.
- Sustituirla directamente en el parque en el parque Excmo. Ayto. Pasando a ser propiedad del Excmo. Ayto. de Huelva al finalizar el contrato.

3.- Mejora con sustitución por obsolescencia.

En caso de aquellas copiatoras que por su antigüedad, obsolescencia, avería por piezas o fabricante, no encuentren piezas para reparar. O no se adapten a la actualización del firmware o software de control requerido.

El licitador podrá ofertar como mejoras:

- La empresa adjudicataria podrá ofrecer como mejora la opción de sustituir la copiatadora por otra de similares características, y/o marca a efectos de homogeneización de los dispositivos y sustituirla en el parque del Excmo. Ayto. pasando a ser propiedad al finalizar el contrato.
- Sustituir en modalidad de cesión de uso, hasta la finalización del contrato.

4.- Mejora Grupo de Cesión de uso Urbanismo.

El licitador deberá describir los dispositivos a dar servicio a la Delegación de Urbanismo en la oferta, con la correspondiente indicación de si es equipamiento es nuevo o usado, con la certificación de los equipos que compondrán el Grupo que podrán ser o no, de nueva fabricación, admitiéndose equipos remanufacturados, reacondicionados o de segunda mano. Siempre y cuando no tengan una antigüedad mayor a 4 años y no excedan en un 30% la vida útil del equipo.

El licitador podrá ofertar como mejoras:

- Modalidad de cesión de uso con copiatoras nuevas. Hasta la finalización del contrato. Y la retirada definitiva a la finalización del mismo.
- La empresa adjudicataria podrá ofrecer como mejora la cesión de uso definitivo. pasando a ser propiedad del Excmo. Ayto. de Huelva al finalizar el contrato.

5.- Mejora por Sistema de Control de copias por usuarios.

Se considerará como mejora el aporte por parte del licitador de un sistema de control de copias que se valorará con 5 puntos y que con un software o utilidades, sirva para la Gestión de copias, usuarios y contraseñas, por control en remoto y sacar informes mensuales de copias por usuario.

El sistema debe ser gestionado en remoto desde NTCI, sin desplazamiento a las distintas máquinas y en las que se asignen los usuarios y sus respectivas contraseñas para la emisión de copias impresas.

Esto implicará que todas las impresoras aportadas por el adjudicatario deben usar este sistema y las impresoras del Ayuntamiento para las que exista una versión de firmware que soporte ese sistema deberán ser actualizadas para su uso.

Ayuntamiento
de Huelva
Servicio de Nuevas Tecnologías de
la Comunicación e Información**8.- Criterios de valoración de las ofertas.**

El contrato será adjudicado mediante la aplicación de los siguientes criterios de selección:

La valoración se tendrá en cuenta el siguiente cuadro, donde expresamente se recogen dichos criterios:

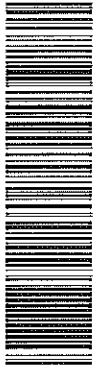
CRITERIOS	TIPO	Puntos máx.
I.- Precio total.	Objetivo	55
II.- Plazo de respuesta del servicio desde la petición (correo electrónico).	Objetivo	10
III.- Mejora del Servicio con sustitución del dispositivo (Opcional.)	Objetivo	35
Total "Objetivo".		100
Total "Subjetivo".		0
Total.		100

Criterios Objetivos.**I.- Precio Total.**

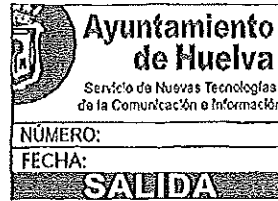
Se valorará el precio con un máximo de 55 puntos. La valoración se hará aplicando la siguiente fórmula, tomando como precio de la oferta la última celda de la tabla de precios del apartado 3, la que se llama: "Total anual del contrato, IVA incluido (2 decimales)".

$$V_i = V_{máx} \left[1 - \left(\frac{B_{máx} - B_i}{B_{máx} - \frac{B_{mín}}{100}} \right)^2 \right]$$

 V_i = Valoración de la oferta que se calcula $V_{máx}$ = Valoración máxima posible $B_{máx}$ = Bajada (%) máxima de todas las ofertas $B_{mín}$ = Bajada (%) mínima de todas las ofertas B_i = Bajada (%) de la oferta que se calcula



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 304609 7P7PE-64HXD-F2T2F-5AC74540812044A5722A69A3D436303CA2DD93C0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



II.- Plazo de Respuesta.

Se valorará en la oferta el compromiso formal de los tiempos de respuestas para los distintos tipos de incidencias, con un máximo de 10 puntos.

II.- Plazos de Respuesta.	Puntos máx.
A.- Tiempo de respuesta de reposición de consumibles.	2,5
B.- Tiempo de respuesta de mantenimiento y reparación.	2,5
C.- Tiempo de resolución de averías con reemplazo.	2,5
D.- Tiempo de solicitud de traslados.	2,5

a.- Tiempo de respuesta de reposición de consumibles.	TIEMPOS	Puntos.
a.- Tiempo de respuesta de reposición de consumibles.	De 24 h.	2,5
	De 48 h.	1,5
	De 72 h.	0,5
	De 96 h.	0

b.- Tiempos de respuesta de mantenimiento y reparación.	TIEMPOS	Puntos.
b.- Tiempo de respuesta de mantenimiento y reparación.	De 24 h.	2,5
	De 48 h.	1,5
	De 72 h.	0,5
	De 96 h.	0

c.- Tiempos de resolución de averías con reemplazo.	TIEMPOS	Puntos.
c.- Tiempo de resolución de averías con reemplazo. (Una vez Superado las 96 h tipo de incidencias b.)	De 24 h.	2,5
	De 48 h.	1,5
	De 72 h.	0,5
	De 96 h.	0



**Ayuntamiento
de Huelva**
Servicio de Nuevas Tecnologías de
la Comunicación e Información



d.)- Tiempos de solicitud de traslados.	TIEMPOS	Puntos.
d.- Tiempo de solicitud de traslados.	De 24 h.	2,5
	De 48 h.	1,5
	De 72 h.	0,5
	De 96 h.	0

III.- Mejora del Servicio con sustitución del dispositivo.(Opcional.)

Se valorará con un máximo de 35 puntos y deberá figurar en la oferta el compromiso formal de sustitución de las copiatoras que sean baja definitiva, por una nueva o usada y que el dispositivo será en cesión de uso, durante el periodo del contrato y facturando por el valor del precio de copia establecido.

III.- TIPOS DE MEJORA	Puntos máx.
	35
1.- Mejora por avería irreparable.	5
2.- Mejora con sustitución por avería.	10
3.- Mejora con sustitución por obsolescencia.	10
4.- Mejora Grupo de Cesión de uso Urbanismo.	5
5.- Mejora por Sistema de Control de copias por usuario.	5

I.- MEJORA por avería irreparable.	Puntos.
	5
Modalidad de cesión de uso, hasta la finalización del contrato.	2,5
En cesión de uso y pasando a ser propiedad del Excmo. Ayto. de Huelva al finalizar el contrato.	5
No sustitución con la retirada definitiva de la impresora por el adjudicatario y daba de baja definitivamente.	0

2.- MEJORA del Servicio con sustitución por averías.	Puntos.
	10
Reponer directamente con otro dispositivo de las mismas características, hasta la reparación definitiva del dispositivo. Pero dejarla en cesión de uso hasta la finalización del contrato, a cuya finalización instalará de nuevo la reparada.	2,5
Sustituirla directamente en el parque en el parque Excmo. Ayto. Pasando a ser propiedad del Excmo. Ayto. de Huelva al finalizar el contrato.	10



**Ayuntamiento
de Huelva**
Servicio de Nuevas Tecnologías de
la Comunicación e Información



	Puntos.
3.- MEJORA por obsolescencia.	10
Sustituir en modalidad de cesión de uso, hasta la finalización del contrato.	2,5
Reponer y Sustituir en modalidad cesión de uso y pasando a ser propiedad del Excmo. Ayto. de Huelva al finalizar el contrato.	10
No sustitución con la retirada definitiva de la impresora por el adjudicatario y dada de baja definitivamente.	0

	Puntos.
4.- MEJORA Grupo cesión de uso Urbanismo.	5
Modalidad de cesión de uso con copiadoras nuevas. Hasta la finalización del contrato. Y la retirada definitiva a la finalización del mismo.	2,5
En cesión de uso y pasando a ser propiedad del Excmo. Ayto. de Huelva al finalizar el contrato.	5

	Puntos.
5.- MEJORA por Sistema de Control de copias por usuario.	5
Sistema de Gestión de copias, usuarios y contraseñas, para el control en remoto y sacar informes mensuales de copias por usuario.	5

9.- EJECUCION DEL CONTRATO

El contratista estará obligado a efectuar el servicio dentro del plazo fijado, originando la demora respecto a dicho cumplimiento, derecho a la Administración para optar por la resolución del contrato o por la imposición de las penalizaciones.

Se considera demora el incumplimiento de los plazos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas. Salvo los referentes a las reparaciones por averías, cuando desde la intervención de la misma, los retrasos sean computables a la sustitución de piezas pedidas al fabricante y no lo serán al contratista. En otros supuestos darán lugar a un apercibimiento y a la penalización correspondiente según se indica:

Cuando no proceda la resolución del contrato, implicarán el apercibimiento por escrito efectuado por la Administración, previa audiencia del interesado.

El primer apercibimiento supondrá una penalización del 1 por 100 del importe de la facturación correspondiente al último mes, en el que funcionaba correctamente el dispositivo objeto de la demora y estará incluida en la factura emitida, siendo su omisión causa de rechazo de la misma.

Si se produjese sobre el mismo dispositivo un segundo y tercer apercibimiento, se aplicará una penalización del 2 y del 3 por 100, respectivamente, en los términos señalados con anterioridad.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 394639 7P7PE-64HXD-F2T2F 5ACT47434981264A57C2A68A3DA263C2C2CA43D09C0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

www.huelva.es

www.huelva.es

C/ Patos, núm. 13 Local, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 05 21 ó 959 21 01 21, email: rafael.gonzalez@huelva.es
CTechnicas CCopias 2017 vers 1.docxAyuntamiento
de Huelva
Servicio de Nuevas Tecnologías de
la Comunicación e Información

La aplicación y pago de estas penalizaciones no excluye la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios causados por retrasos imputables al contratista.

Los gastos de la entrega y transporte de los bienes objeto del suministro de consumibles serán de cuenta del contratista.

Si los bienes no se hallen en buen estado de ser recibidos o se comprobare la existencia de vicios o defectos, en los bienes suministrados, la administración tendrá derechos a reclamar al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

El pliego de condiciones administrativas completará la documentación correspondiente al concurso que se describe.

10.- Entrada en vigor, Actas, Devolución.

El plazo de entrada en vigor será a partir de la fecha de formalización del contrato, firmada por el Director Técnico Municipal y el Representante de la empresa contratista adjudicataria.

Se emitirá por el Servicio de NNTT. Informe del estado de los contadores de las copias de los diferentes grupos de marcas. Al objeto de formalizar, el estado de los dispositivos objeto de la facturación y como anexo al Acta de recepción.

A la finalización del periodo se realizará la formalización de la oportuna Acta de finalización.

Devolución del Servicio.

Tres meses antes de la terminación del contrato la empresa presentará un plan de devolución del servicio que permita al Excmo. Ayto. de Huelva, tras la retirada de las máquinas, asumir ordenadamente la gestión de los sistemas de impresión ya sea con medios propios o a través de una nueva externalización.

Trascurrido la finalización del contrato, se procederá a la devolución de la fianza según los plazos establecidos, en el pliego de cláusulas económico – administrativas.

Huelva a 17 de Noviembre de 2016

Fdo.: Miguel A. Garbín Fuentes.

JEFE DE SERVICIO NTCI.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA
SERVICIOS DE INFORMÁTICA

Fdo.: Rafael E. González Márquez

TÉCNICO INFORMÁTICO.

DOCUMENTO

CONTRATACION FFT DELIGENCIAO. EXPTE. 59-2018 PPT SER. Y MITO.
FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES

IDENTIFICADORES

-: APROBADO POR RESOLUCION DE LA TTE. DE ALCALDE DE ECONOMIA Y
HACIENDA.- FECHA 6 DE FEBRERO DE 2017.-

OTROS DATOS

Código para validación: 7P7PE-64HXD-F2T2F

Fecha de emisión: 7 de febrero de 2017 a las 8:52:02

Página 14 de 20

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

1.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTILO

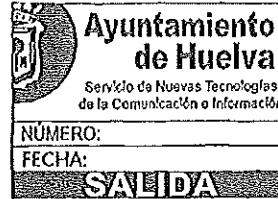
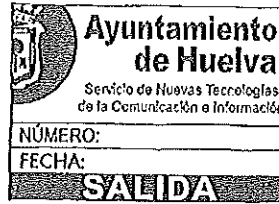
FIRMADO
06/02/2017 14:43Ayuntamiento
de Huelva
Servicio de Nuevas Tecnologías de
la Comunicación e Información

Tabla resumen puntos.

Precio	C/copia	Puntos	Máx. Puntos	
			55	
I.- Precio total.			55	
TIPOS DE INCIDENCIAS	Tiempo. horas	Puntos	Máx. Puntos	
			10	
a.- Tiempo de reposición de consumibles.			2,5	
b.- Tiempo de respuesta de mantenimiento y reparación.			2,5	
c.- Tiempo de resolución de averías / (reemplazo.)			2,5	
d.- Tiempo de solicitud de traslados.			2,5	
TIPO DE MEJORA	SI/No	Puntos	Máx. Puntos	
			35	
1.- Mejora por avería irreparable.			5	
2.- Mejora del Servicio con sustitución por avería.			10	
3.- Mejora por obsolescencia.			10	
4.- Mejora grupo de Cesión de uso.(Urbanismo)			5	
5.- Mejora por Sistema de Control de copias por usuario.			5	
Llctador. / Total puntos Oferta.			Total Puntos	

Ayuntamiento
de Huelva
Servicio de Nuevas Tecnologías de
la Comunicación e Información

ANEXO. I (Tipo Tóner.)

Referencia de Tóner originales por Marca/ Modelo de copiadoras Ayto.

Grupos	Marca	Modelo	Unids.	Tipo	Ref. Tóner	Duración Copias
Grupo.- 1	Canon	IR-((16)2200/(2)3300	18	B/N	C-EXV3	10.000
Grupo.- 2	Samsung	SCX ((29) 5635FN / (46) 5835FN).	75	B/N	MLT-D2082L	40.000
Grupo.- 3	Sharp	(2) - MX M283N	2	B/N	MX-500GT	40.000
		(2) - MX 2310U (Color)	2	Negro	MX-23GTBA	18.000
				Cyan	MX-23GTBA	10.000
				Magenta	MX-23GTBA	10.000
				Yellow	MX-23GTBA	10.000
Grupo.- 4	Konica	(1) - K7020	1	B/N	01QJ	
		(1) - K7222	1	B/N	017Q	
	Konica	(3) - IP422	3	B/N		
	Konica	(1) - IP222	1	B/N		
	Konica	(1) - C252	1	Color	89385/09/10/11/12	
Grupo.- 5	Ricoh afficio.	(2) - MP 171	2	B/N	1270D	7.000
	Ricoh afficio.	(15) - MP 2550	15	B/N	2220D	11.000
	Ricoh afficio.	(1) - MP 3310	1	B/N	2220D	11.000
	Ricoh afficio.	(18) - MP 3350	18	B/N	2220D	11.000
	Ricoh afficio.	(4) - MP 3351	4	B/N	2220D	11.000



**Ayuntamiento
de Huelva**
Servicio de Nuevas Tecnologías de
la Comunicación e Información



ANEXO.- II Valoración presupuesto de reparación en porcentaje 50 % por grupos.
El porcentaje se refiere al valor de las piezas exclusivamente correspondientes a la reparación.

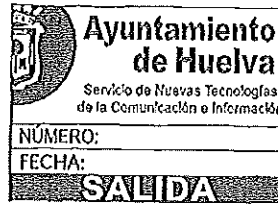
Grupos.	Marca	Modelo	Unids.	Tipo	Valor Reparación
Grupo.- 1	Canon	IR-2200	16	B/N	1.000
		IR-3300	2	B/N	1.700
Grupo.- 2	Samsung	SCX (30) 5635FN	29	B/N	350
		SCX (54) 5835FN	46	B/N	610
Grupo.- 3	Sharp	(3) - MX M283N	2	B/N	2.000
	Sharp	(2) - MX 2310U (Color)	2	Color	2.500
Grupo.- 4	Konica	(2) - K7020	2	B/N	1.500
	Konica	(2) - IP422	2	B/N	1.500
	Konica	(1) - C252	1	Color	2.000
Grupo.- 5	Ricoh afficio.	(2) - MP 171	2	B/N	350
	Ricoh afficio.	(15) - MP 2550	15	B/N	2000
	Ricoh afficio.	(1) - MP 3310	1	B/N	2500
	Ricoh afficio.	(18) - MP 3350	18	B/N	2500
	Ricoh afficio.	(4) - MP 3351	4	B/N	2500

ANEXO.-III Parque Copiadoras Excmo. Ayto. de Huelva.
(Grupo - 1.- Copiadoras CANON).(Fabricación - Año 2.003)

Ubicación	Marca	Modelo	N. Serie
Albergue Municipal	Canon	IR2200	UHK26523
Polideportivo A.E. - Concejalía de Deportes	Canon	IR2200	UHK23643
Plaza Niña - Vivienda (EMVH)	Canon	IR2200	TDS00462
AYT. - Servicios Internos	Canon	IR2200	UHK24641
AYT. - Sindicatos	Canon	IR2200	UHK26593
CC.G.-Infraestructura Urbana	Canon	IR3300	UHK11076
CC.P.L.-Archivo Municipal	Canon	IR3300	UHL10954
CC.P.P.-Cultura	Canon	IR2200	HK24657
C.S. Marismas del Odlel	Canon	IR2200	UHK26649
H. Imp. - Sanciones	Canon	IR2200	UHK23619
B. Trafico - Movilidad	Canon	IR2200	UHK26819
G.L.-Juventud Serv. Sociales	Canon	IR2200	UHK26906
H. Imp. - Inspección	Canon	IR2200	UHK26816
H. Imp. - Recaudación	Canon	IR2200	UHK22280
Plaza Niña.-Salud y Consumo	Canon	IR2200	UHK26525
Policía Local - Protec. Civil	Canon	IR2200	UHK26643
Polideportivo Andrés Estrada	Canon	IR2200	UHK26041
Turismo	Canon	IR2200	UHK26681



**Ayuntamiento
de Huelva**
Servicio de Nuevas Tecnologías de
la Comunicación e Información



(Grupo - 2.- Copiadoras SAMSUNG). (Fabricación - Año 2.011)

Ubicación	Marca	Modelo	N. Serie
Albergue Municipal	Samsung	SCX-5835 Series	14XBAKSA00055
AYT. - Alcaldía	Samsung	SCX-5635 Series	14JTBAKS800165
AYT. - Alcaldía	Samsung	SCX-5635 Series	14JTBAKS800120M
AYT. - Alcaldía	Samsung	SCX-5835 Series	14JTBAKA00166Z
AYT. - Asesoría Jurídica	Samsung	SCX-5835 Series	14XBAKSA00154Y
AYT. - Atención al Ciudadano	Samsung	SCX-5635 Series	14JTBAKS700249L
AYT. - Concejala Deportes	Samsung	SCX-5835 Series	14XBAKSA00720
AYT. - Contratación	Samsung	SCX-5635 Series	14JTBAKS700254
AYT. - Estadística	Samsung	SCX-5635 Series	14JTBAKS800095
AYT. - Estadística	Samsung	SCX-5635 Series	14JTBAKS800112B
AYT. - Estadística	Samsung	SCX-5635 Series	14JTBAKZ900109
AYT. - Gabinete de Prensa	Samsung	SCX-5835 Series	14XBAKSA00074B
AYT. - Gobernación	Samsung	SCX-5835 Series	SEC001599706549
AYT. - Grupo Socialista	Samsung	SCX-5835 Series	14XBAKSA00637V
AYT. -I. Médica y R. Laborales	Samsung	SCX-5635 Series	14JTBAKS700238
AYT. -I. Médica y R. Laborales	Samsung	SCX-5635 Series	14JTBAKS800090
AYT. - Medio Ambiente	Samsung	SCX-5835 Series	14XBAKSA00309
AYT. - Delg. R.IRRHH.	Samsung	SCX-5635 Series	14JTBAKS200124
AYT. - Patrimonio	Samsung	SCX-5635 Series	14JTBAKS700242F
Cementerio La Soledad	Samsung	SCX-5635 Series	14XBAKS???????
AYT. - Registro General	Samsung	SCX-5835 Series	14XBAKSA00288
AYT. - Secretaría	Samsung	SCX-5835 Series	14XBAKSA00666D
AYT. - Vivienda	Samsung	SCX-5635 Series	14JTBAKS700250P
BB. La Orden.	Samsung	SCX-5635 Series	14XBAKS???????
BB. Lazareto.	Samsung	SCX-5635 Series	14XBAKS???????
BB. Pio XII.	Samsung	SCX-5635 Series	14XBAKS???????
Bomberos Sindicato.	Samsung	SCX-5835 Series	14XBAKS???????
CC.G.-Infraestructura Urbana	Samsung	SCX-5635 Series	14XBAKZ900112V
CC.G.-Infraestructura Urbana	Samsung	SCX-5835 Series	14XBAKSA00662
CC.G.-Infraestructura Urbana	Samsung	SCX-5835 Series	14XBAKSA00665
CC.G.-Infraestructura Urbana	Samsung	SCX-5835 Series	14XBAKSA00156P
CC.P.L.-Archivo Municipal	Samsung	SCX-5635 Series	14JTBAKS700251
CC.P.L.-Archivo Municipal	Samsung	SCX-5835 Series	14XBAKSA00158
CC.P.P.-Cultura	Samsung	SCX-5835 Series	14XBAKSA00053
CC.P.P.-Cultura	Samsung	SCX-5835 Series	14XBAKSA00052
C.I.S.L. Los Rosales	Samsung	SCX-5635 Series	14JTBAKS700253
C.S. Cristina Pinedo	Samsung	SCX-5835 Series	14XBAKSA00317

DOCUMENTO

CONTRATACION PPT DISEÑADO, EXPTE. 59-2016 PPT SER. Y MFTO.
FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES

IDENTIFICADORES

-: APROBADO POR RESOLUCION DE LA TTE. DE ALCALDE DE ECONOMIA Y
HACIENDA.- FECHA 6 DE FEBRERO DE 2017.-

OTROS DATOS

Código para validación: 7P7PE-64HXD-F2T2F
Fecha de emisión: 7 de febrero de 2017 a las 8:52:02
Página 18 de 20

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :
1.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO

FIRMADO
06/02/2017 14:43**Ayuntamiento
de Huelva**
Servicio de Nuevas Tecnologías de
la Comunicación e Información

Ubicación	Marca	Modelo	N. Serie
C.S. Lazareto	Samsung	SCX-5835 Series	14AXBKZ400460
C.S. Marismas del Odiel	Samsung	SCX-5835 Series	14AXBKSA00639
Ayto. - Intervención	Samsung	SCX-5835 Series	SEC0015997143D4
Ayto. - Intervención	Samsung	SCX-5835 Series	14AXBKSA00076
Ayto. - Sanciones	Samsung	SCX-5835 Series	14AXBKSA00310
E. Tráfico - Movilidad	Samsung	SCX-5835 Series	14AXBKSA00232
Gerencia 2P - Medio Ambiente	Samsung	SCX-5835 Series	14AXBKSA00293
G.L.-Neg. Salud Publica	Samsung	SCX-5835 Series	14AXBKSA00682
Gran Teatro - Oficina	Samsung	SCX-5635 Series	SEC00159974990E
H. Imp. - Recaudación	Samsung	SCX-5635 Series	14JTBAKS700248V
H. Imp. - Recaudación	Samsung	SCX-5835 Series	14AXBKSA00077
H. Imp. - Rentas	Samsung	SCX-5635 Series	14JTBAKS700253
H. Imp. - Rentas	Samsung	SCX-5835 Series	14AXBKSA00304
Nuevas Tecnologías	Samsung	SCX-5635 Series	SEC00159975D0AF
Nuevas Tecnologías	Samsung	SCX-5835 Series	14AXBKZ401332
Nuevas Tecnologías	Samsung	SCX-5835 Series	14AXBKZ000695
Nuevas Tecnologías	Samsung	SCX-5835 Series	14AXBKSA00292
Parques y J.	Samsung	SCX-5835 Series	14AXBKZ400290
P.I.T. Las Moijas	Samsung	SCX-5635 Series	14LHBAKS600173
Plz. Niña-Participación Ciudadana	Samsung	SCX-5835 Series	14JTBAKS809120
Plz. Niña-Salud y Consumo	Samsung	SCX-5635 Series	14JTBAKS800161Y
Policia Local	Samsung	SCX-5635 Series	14JTBAKS700247W
Policia Local	Samsung	SCX-5635 Series	SEC0015997498FE
Policia Local	Samsung	SCX-5835 Series	14AXBKZ401331
Policia Local - Esc. Seg.	Samsung	SCX-5835 Series	14AXBKSA00150T
Policia Local - Protec. Civil	Samsung	SCX-5835 Series	14AXBKSA00181
Polideportivo Andrés Estrada	Samsung	SCX-5635 Series	14JTBAKZ200123
Polideportivo Andrés Estrada	Samsung	SCX-5635 Series	14JTBAKZ400127
Polideportivo Andrés Estrada	Samsung	SCX-5835 Series	14AXBKZ401329
Polideportivo Diego Lobato	Samsung	SCX-5835 Series	14AXBKZ401328
Turismo	Samsung	SCX-5835 Series	14AXBKZ400885

Código para validación: **7P7PE-64HXD-F2T2F**
 Fecha de emisión: 7 de febrero de 2017 a las 8:52:02
 Página 19 de 20

-: APROBADO POR RESOLUCION DE LA TTE. DE ALCALDE DE ECONOMIA Y HACIENDA.- FECHA 6 DE FEBRERO DE 2017.-

El documento ha sido firmado por :
 1.- Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

FIRMADO
 06/02/2017 14:43



Ayuntamiento de Huelva
 Servicio de Nuevas Tecnologías de la Comunicación e Información

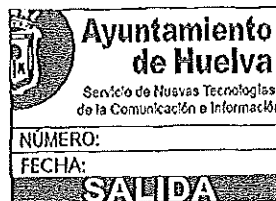


(Grupo – 3.- Copiadoras SHARP). (Fabricación - Año 2.011)

Ubicación	Marca	Modelo	N. Serie
Bomberos	Sharp	MX283M	500034800
Gerencia 4P - Medio Ambiente	Sharp	MX283M	500026800
H. Imp. - Nuevas Tecnologías	Sharp	MX283M	CTC01647
C.S. La Morana - Juventud Serv. Sociales	Sharp	MX-2310U-Color	504597000
Nuevas Tecnologías	Sharp	MX-2310U-Color	504518000

(Grupo – 4.- Copiadoras KONICA). (Fabricación - Año 2.003)

Ubicación	Marca	Modelo	N. Serie
Urbanismo Gerencia 7P – Archivo	Konica	Minolta 7020	
Urbanismo PB – Registro	Konica	Minolta 7020	
C.I.S.L. Los Rosales	Konica	IP-422	
C.I.S.L. Los Rosales	Konica	IP-222	Año - 2011
Urbanismo 6P – Deleg.	Konica	Minolta 7020	
H. Imp. – Recaudación	Konica	Color - C252	S/N: 216707934
H. Imp. – Recaudación	Konica	IP-422	26468



(Grupo - 5.- Copiadoras Ricoh). (Fabricación - Año 2.008)

Ubicación	Marca	Modelo	N. Serie
AYT. - Alcaldía	Ricoh	Aficio MP 3351	V8313070786
AYT. - Atención al Ciudadano	Ricoh	Aficio MP 3351	V8314058262
AYT. - Contratación	Ricoh	Aficio MP 3350	M6394000454
AYT. - Estadística	Ricoh	Aficio MP 2550	M6594000370
AYT. - Gabinete de Prensa	Ricoh	Aficio MP 2550	M6583901181
AYT. - Grupo Socialista	Ricoh	Aficio MP 3351	V8314000426
AYT. - Oficialía Mayor	Ricoh	Aficio MP 2550	M6583000435
Ayto. - Intervención	Ricoh	Aficio MP 3350	M6393000721
Ayto. - Intervención	Ricoh	Aficio MP 3350	M6393000720
AYT. - Personal	Ricoh	Aficio MP 2550	M6593000707
AYT. - Personal	Ricoh	Aficio MP 3350	M6394000724
AYT. - Registro General	Ricoh	Aficio MP 3350	M6394000425
AYT. - Secretaría	Ricoh	Aficio MP 2550	M6583000429
AYT. - Secretaría	Ricoh	Aficio MP 3350	M6394000692
CC.P.P.-Cultura	Ricoh	Aficio 171 SPF	V4409000243
C.S. Cristina Pinedo	Ricoh	Aficio MP 3350	M6394000457
C.S. La Orden	Ricoh	Aficio MP 3350	M6394000990
C.S. Lazareto	Ricoh	Aficio MP 2550	M6593000716
C.S. Torrejón	Ricoh	Aficio MP 2550	M6584000673
EMVH. - Patrimonio	Ricoh	Aficio MP 2550	M6594000388
EMVH. - Patrimonio	Ricoh	Aficio MP 3350	M6384000387
G.L.-Neg. Salud Publica	Ricoh	Aficio MP 2550	M6594000674
G.L.-Neg. Salud Publica	Ricoh	Aficio MP 3010	M1074101642
G.L.-Servicios Sociales	Ricoh	Aficio MP 3350	M6393000718
H. Imp. - Inspección 2ª Planta	Ricoh	Aficio MP 2550	M6593000389
H. Imp. - Recaudación	Ricoh	Aficio MP 2550	M6583001419
H. Imp. - Rentas	Ricoh	Aficio MP 3350	M6394000391
H. Imp. - Rentas	Ricoh	Aficio MP 3350	M6394000381
Nuevas Tecnologías	Ricoh	Aficio MP 171	V4408000355
Nuevas Tecnologías	Ricoh	Aficio MP 2550	M6594000503
Nuevas Tecnologías	Ricoh	Aficio MP 3350	M6384000354
Plz. Niña. - Vivienda	Ricoh	Aficio MP 3351	V8314058248
Policía Local	Ricoh	Aficio MP 2550	M6593000440
Policía Local	Ricoh	Aficio MP 2550	M6584000451
Policía Local	Ricoh	Aficio MP 3350	M6394000407
Policía Local	Ricoh	Aficio MP 3350	M6394000393
Policía Local	Ricoh	Aficio MP 3350	M6383000379
Policía Local - Atestados	Ricoh	Aficio MP 2550	M6593000390
Polideportivo Diego Lobato	Ricoh	Aficio MP 3350	M6394000458