



CENTRO DE RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LEVANTE

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACION MEDIANTE
PROCEDIMIENTO ABIERTO**

DE

SUMINISTRO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS

Y

MATERIAL FUNGIBLE

Exp. CRRL/2009/01/0005



INDICE

1	Objeto de contrato	3
2	Duración del contrato	3
3	Presupuesto.....	3
4	Condiciones generales	5
4.1.	Requerimientos Comunes	5
4.2.	Distribución del concurso.....	5
4.4.	Informes.....	7
5	Condiciones de suministro para el adjudicatario.....	7
6	Garantía y resolución de incidencias	7
7	Coordinación en la transmisión de órdenes	8
8	Confidencialidad de la información.....	8
9	Protección de datos de carácter personal.....	8
10	Otras consideraciones.....	9
11	Control de calidad.....	10
12	Competencia y capacitación. Experiencia y formación.....	10
13	Variantes.....	10
14	Seguro	10
15	Causas de rescisión del contrato.	11
16	Baremos y Criterios de Adjudicación.....	11
17	Presentación de Ofertas e Información de contactos.....	12



1 Objeto de contrato

Contratación del suministro de equipos informáticos y fungibles para dichos sistemas en el Centro de Recuperación y Rehabilitación de Levante, Centro Mancomunado de Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social (num. 292), en San Antonio de Benageber (Valencia).

El presente Pliego contiene los requerimientos de los equipos y la estimación en número que se considera necesaria tanto por renovación como por nueva adquisición así como otras de las condiciones de obligado cumplimiento que llevará a cabo la empresa adjudicataria del concurso publicado, a los efectos de proceder al suministro de material informático.

El licitador podrá concurrir a uno o a la totalidad de los lotes en que se divide el Concurso pero siempre con la obligatoriedad de licitar a la totalidad de las líneas que componen cada uno de ellos.

El adjudicatario deberá cumplir con las estipulaciones recogidas en el presente Pliego, en el Pliego de Cláusulas Particulares y en el resto de documentos de carácter contractual.

2 Duración del contrato

Duración del contrato: desde el 01 de enero del 2.010 al 31 de diciembre del 2012.

Prórrogas: Posibilidad de ampliación del periodo contractual con dos prórrogas anuales de carácter obligatorio para el adjudicatario. El inicio de cada uno de estos periodos no será válido por el acuerdo tácito de las partes contratantes si no que será necesaria la autorización por escrito por parte del Director Gerente del C.R.R.L.

En el momento de término del periodo contractual, y en caso de ser necesario, la empresa adjudicataria se verá obligada a mantener la prestación de sus servicios hasta la entrada en vigor del nuevo adjudicatario.

3 Presupuesto

	BASE IMPONIBLE (€)	IVA (€)	PRESUPUESTO PARCAL (€)
Lote nº 1 (Equipos)	129.330,00	20.692,80	150.022,80
Lote nº 2 (Impresoras y material fungible)	46.950,00	7.512,00	54.462,00
TOTAL	176.280,00	28.204,8	204.484,8

Así pues, el presupuesto global para el presente concurso es de 176.280 euros, siendo la partida correspondiente al IVA de 28.204,8 euros resultando un total de 204.484,8 euros (doscientos cuatro mil cuatrocientos ochenta y cuatro euros con ocho céntimos de euro).



CENTRO DE RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LEVANTE

Las empresas licitadoras podrán optar de forma independiente por los siguientes conceptos:

- a) Lote 1: Equipos: Incluye Ordenadores, servidores, ThinClients, escáneres y electrónica.

Descripción	Equipos Actuales	Compras Anuales previstas (*)	PVP Unitario (sin IVA)	Presupuesto Anual Estimado (sin IVA)
Servidores	12	4	4.500	18.000
Ordenadores	66	25	700	17.500
ThinClients	67	13	270	3.510
Escáner	15	3	800	2.400
Electrónica de red Rack	10	2	550	1.100
Electrónica red puestos	16	3	200	600
TOTAL ANUAL =				43.110

- b) Lote 2: Impresoras y material fungible.

- a. Opción 2.1 CESION: Coste por copia TODO INCLUIDO

Descripción	Equipos Actuales	Copias Anuales previstas (*)	Coste Copia (sin IVA)	Presupuesto Anual Estimado (sin IVA)
Impresoras (páginas). Con 45 Impresoras	45	1.000.000	0.014	14.000
Impresoras (Color). Con una impresora	1	15.000	0.11	1.650
TOTAL ANUAL =	46	1.015.000		15.650

Para la valoración de las ofertas de este lote, los licitadores deberán proporcionar el precio por copia, que incluirá la cesión de los equipos, el mantenimiento de los mismos a tres años y el material fungible.

En el caso de que se opte por esta modalidad, las impresoras propiedad del CRRL serán retiradas paulatinamente conforme finalice el renting de las mismas. Los licitadores deberán proporcionar también el precio por copia respecto a las impresoras propias del Centro (en alquiler), precio que sólo debe incluir el suministro de los fungibles.

- b. Opción 2.2 ADQUISICION

Para la valoración de las ofertas de este lote, los licitadores deberán proporcionar el coste de reposición de los equipos actuales a renovar anualmente (incluyendo el mantenimiento a tres años), así como el coste por impresión del material fungible para el volumen anual de copias previstas.

Descripción	Equipos Actuales	Renovación Anual	Coste Total Equipos (sin IVA)	Coste Total Copias (sin IVA)	Presupuesto Anual Estimado (sin IVA)
Impresoras Departamentales B/N	8	4			
Impresoras Personales B/N	31	15			
Impresoras Departamentales Color	1	0			
Impresoras Inyección Color	6	3			
TOTALES =	46	22			



El Centro comparará las ofertas de las dos opciones del lote 2 y elegirá de entre las recibidas la más ventajosa en términos económicos (oferta más baja).

(*) Las compras son estimadas, pueden variar entre años y son dependientes directamente de la actividad del Hospital.

4 Condiciones generales

4.1. Requerimientos comunes

Se aplicará la salvaguarda tecnológica entendiendo como tal el suministro continuado de nuevos equipos tecnológicamente actualizados sin que esta circunstancia suponga una modificación del precio unitario para el C.R.R.L.

4.2. Distribución del Concurso

4.2.1. Lote nº 1: Requerimientos de Equipos

SERVIDORES

Los servidores contarán con un servicio de garantía de 5 años con atención en 4 horas para incidencias críticas.

El estándar por lo que se presentará la oferta será un servidor con las siguientes características:

Servidor de Rack de 2 Us
Raid por Hardware
Disco SAS de 15k: 2 * 73 en Raid I
Disco SAS de 15k: 3 * 146 en Raid 5
2 Procesadores Intel Xeon Quad Core 2 Ghz /2* 6MB
8 GB RAM
Tarjeta controladora Raid
Lector DVD
Doble fuente de alimentación

ORDENADORES

El estándar de los equipos será

Ordenadores Small Factor anclados al monitor
Monitor de 19"
Procesador Intel® Core™ 2 Quad con tecnología Intel vPro™
4 GB RAM
1 Disco SATA de 320GB
Windows Vista
Conjunto de chips Intel® Q45 Express con ICH10DO
Lector DVD
Tarjeta de red 10/100/1000
Conectores USB en la parte frontal

THIN CLIENT

Modelo referencia (Neoware C50 Linux Thintune)



ELECTRONICA DE RED

Modelo Rack
Módulo de pared con 4 puertos 10/100/1000 y alimentador externo (modelo de referencia 3Com Intellijack NJ1000)

Modelo pared
48 puertos 10/100 con al menos 2 puertos a Gigabit
Con administración remota
Posibilidad de VLAN y Spanning tree
Capacidad mínima de 17 Gb/s de capacidad

ESCANER

Referencia Fujitsu Escaner 5120C
Escaner dúplex con alimentador
Escaner color
conexion por usb
Conexión con software Twuin

4.2.2. Lote nº 2: Requerimientos de Impresoras

a. Opción CESION:

Se deberá indicar la marca y modelo de los equipos que serán cedidos al Centro junto a su precio por copia, que deberá incluir el coste del equipo, los fungibles y el mantenimiento a tres años.

El contador de páginas se realizará por software o correrá a cargo del adjudicatario.

Una vez finalizado el presente contrato, el anterior adjudicatario deberá esperar para la retirada de las impresoras del C.R.R.L a que el nuevo adjudicatario sustituya las mismas, y todo ello con independencia de su fecha de instalación. Durante el período necesario para ello, el anterior adjudicatario podrá facturar las copias que se realicen a los precios del actual contrato.

b. Opción ADQUISICION:

Se deberá indicar la marca y modelo de los equipos que serán suministrados al Centro junto a su coste de adquisición incluido el mantenimiento a tres años, así como el coste por página de cada uno de ellos, que sólo incluirá el suministro de fungibles.

c. Datos de impresoras actuales

El volumen medio de impresión es (si bien la varianza entre impresoras es alta):

- a) Impresoras departamentales 40.000 páginas/año
- b) Impresoras personales 20.000 páginas/año
- c) Impresoras color 15.000 páginas/año

Total impresiones año: 1.000.000

Mínimo de facturación: 800.000

Coste máximo por página:

No color: 0,014 euros

Color: 0,11 euros

En el Anexo II existe una relación completa de equipos de impresión con fecha de finalización del Renting.



4.3. Informes

Se suministrará trimestralmente si fuera requerido los siguientes informes:

- a) Listado de todos los equipos adquiridos con Fecha de Compra y Fecha de Fin de garantía.
- b) Listado de consumo para las impresoras.

Periódicamente, el contratista informará por escrito al Responsable del Departamento de Sistemas de Información de las incidencias producidas y medidas tomadas en cada caso solicitando a dicho Responsable, si fuera necesario, las instrucciones pertinentes para su resolución.

5 Condiciones de suministro para el adjudicatario

El adjudicatario deberá llevar a cabo todas las actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones y acciones referidas en el presente Pliego y alcanzar así los objetivos marcados en el mismo.

Las principales actividades que deberán ser asumidas son descritas a continuación (sin exclusión de la obligatoriedad en las no redactadas):

- Transporte de los equipos y fungibles hasta las instalaciones del CRRL y en concreto, a las dependencias que sean concretadas por el Responsable de Sistemas de Información de dicha Entidad.
- Recogida de los equipos a sustituir.
- Instalación y puesta en marcha de las unidades en los puestos de trabajo que el Departamento de Sistemas de Información determine. El suministro e instalación de todos los controladores (drivers) necesarios para el funcionamiento de los componentes del equipo suministrado correrá a cargo de la empresa adjudicataria.
- El particionamiento, instalación del software, adscripción al dominio y resto de configuraciones básicas serán realizadas por el adjudicatario acorde a las instrucciones que recibe del Departamento de Sistemas de Información.
- En el caso de que un equipo sustituya a otro en funcionamiento, correrá por cuenta del adjudicatario el traspaso de los datos del disco duro del equipo a sustituir al nuevo.
- La entrega del material fungible se realizará en un plazo máximo de 24-48 h.
- El adjudicatario se verá obligado a proveer al CRRL de material fungible en concepto de depósito. El cargo del mismo se producirá paralelamente a su consumo. En caso de término de contrato o rescisión del mismo, el material fungible no consumido será recogido de los almacenes del CRRL.
- En caso de sustitución de un equipo por otro a causa de implantación de nuevos avances tecnológicos, el adjudicatario se verá obligado a realizar el canje del material fungible antiguo por el necesario para el funcionamiento del nuevo equipo.

6 Garantía y resolución de incidencias

Los equipos cedidos (opción cesión de impresoras servicio de coste por página) deberán presentarse bajo garantía durante todo el plazo del contrato (tres años) siendo el adjudicatario responsable del mantenimiento de los equipos durante la duración del mismo, tanto en piezas como en mano de obra y en transporte a las instalaciones del fabricante (y retorno) si fuera necesario.

Los equipos comprados deberán presentarse manteniendo el mismo periodo de garantía.

Las incidencias serán resueltas en las propias dependencias del CRRL donde se encuentre el equipo afectado a lo sumo el siguiente día hábil a la notificación de la avería. Si esto no fuera posible, el equipo deberá ser sustituido por otro de características similares o superiores, ya configurado, durante el tiempo



que se demore la reparación del equipo averiado, retornándose a la situación anterior cuando éste se encuentre disponible. Si el equipo no fuera reparable, la sustitución sería definitiva. Para la sustitución definitiva, el adjudicatario contará con dos días hábiles más de plazo. De incumplir el adjudicatario los plazos anteriormente establecidos, el tiempo que no ha habido equipo a su disposición deberá ser descontado de las facturas correspondientes a los periodos.

Tras la resolución de cada incidencia, la empresa adjudicataria entregará un informe de resolución al Responsable del Departamento de Sistemas de Información donde se especificará: número de incidencia, fechas, identificación del equipo, diagnóstico de la incidencia, proceso de resolución y componentes reemplazados o reparados.

Pese a lo anteriormente indicado, el personal del Departamento de Sistemas de Información, tendrá libertad para intentar solucionar la incidencia en primera instancia sin restricción a la manipulación técnica de los equipos sin que esto menoscabe en ningún caso la garantía o el servicio ofrecido.

7 Coordinación en la transmisión de órdenes

El adjudicatario deberá presentar un teléfono de contacto (o varios) que estará operativo los días laborales de 9.00 h a 17.00 h como mínimo donde se notificarán los partes de incidencia y avería.

Tanto la empresa adjudicataria como el CRRL designarán una o varias personas de entre su cadena de mandos intermedios para que puedan canalizar las órdenes procedentes por ambas partes aumentando con ella la eficiencia en el desarrollo de las actividades a realizar.

8 Confidencialidad de la información

El adjudicatario se compromete de manera expresa a no utilizar cualquier información propia del CRRL que no haya sido divulgada masivamente sin limitación alguna por parte del Hospital o aquella que no sea de público conocimiento (no podrá pues utilizar toda aquella información relativa a aspectos administrativos, financieros, comerciales y/o técnicos o de su funcionamiento a la que tenga acceso como consecuencia de la ejecución del contrato y no como consecuencia del uso público de la misma por parte del Hospital).

La información propia del CRRL en los términos definidos anteriormente tendrá consideración de confidencial, por lo que el adjudicatario se compromete de manera expresa a no difundir, transmitir, revelar a terceras personas o a utilizar tal información en interés propio o de terceros tanto durante la vigencia del contrato como después de su extinción sin el previo consentimiento por parte del Hospital.

El adjudicatario se compromete a destruir dicha información en cuanto su uso no sea necesario para la ejecución del contrato.

En especial, el adjudicatario velará por la confidencialidad de la información contenido en los discos de los equipos retirados por sustitución en el momento de la instalación de los ordenadores objeto del contrato, retirados al finalizar el contrato por no haberse ejecutado la opción de compra y por los sustituidos por avería no reparable "in situ" o de reparación imposible.

9 Protección de datos de carácter personal

El adjudicatario se obliga a cumplir la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal. El tratamiento de tales datos, según la definición contenida en el artículo 3 c) de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), por parte del adjudicatario únicamente podrá ser realizado con la exclusiva finalidad de ejecutar la actividad objeto



del contrato. Si el tratamiento de datos tiene lugar, el adjudicatario, como encargado del Tratamiento ex art. 3 g) de la LOPD, en cumplimiento de lo dispuesto por su art. 12, se compromete:

- A no utilizar ni a tratar tales datos de carácter personal con una finalidad distinta de la mencionada y a no comunicarlos bajo ningún concepto a terceras personas ni siquiera para su conservación, y en especial, no reproducirá, publicará ni difundirá ninguna información acerca de aquéllos.
- A garantizar el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas en el Reglamento de Medidas de Seguridad (RMS, aprobado por Real Decreto 994/1999, de 11 de junio). EL CRRL tendrá derecho a exigir al adjudicatario el cumplimiento de las medidas de seguridad reguladas en el RMS, así como su correcta implementación.
- A la extinción de la relación contractual por cualquier causa, los datos de carácter personal a los que hubiera tenido acceso el adjudicatario deberán ser destruidos o devueltos al CRRL al igual que cualquier soporte o documento en el que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

El adjudicatario responde frente al CRRL de la estricta observancia de estas obligaciones por parte de su personal en general y, en particular, por parte de las personas que asigne para la ejecución del contrato. La vulneración de las estipulaciones contenidas en la presente cláusula será considerada como causa justificada de resolución del contrato sin derecho a la percepción de indemnización alguna por parte de la empresa adjudicataria ni observancia de ningún plazo de preaviso por parte del Hospital.

En el supuesto de incumplimiento de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula y con independencia de lo anteriormente expuesto, el CRRL se reserva el derecho de reclamar el resarcimiento de los daños y perjuicios que como consecuencia se le pudieran causar.

10 Otras consideraciones

1. Este hospital tiene implantado un Sistema de Gestión de la Calidad según la norma ISO 9001:2000, por lo que la actividad de la empresa adjudicataria del servicio deberá conocer y cumplir las Políticas de Calidad, así como garantizar contractualmente el cumplimiento con las especificaciones y requisitos establecidos según los procedimientos correspondientes, con el fin de asegurar que los productos servicios adquiridos que afecten a la calidad de los servicios prestados y/o estén asociados a aspectos ambientales significativos, reúnan los requisitos de compra especificados.
2. La empresa adjudicataria deberá tener implantado un modelo de Gestión Preventiva.
3. Deberá asimismo disponer de la Evaluación de Riesgos actualizada y la Planificación de la actividad preventiva de todos los puestos de trabajo que vayan a desarrollar actividades en el Centro.
4. Todos los trabajadores que accedan al Centro deberán estar informados sobre los riesgos y medidas preventivas, así como poseer la formación específica en materia de prevención de riesgos laborales.
5. Todos los trabajadores que accedan al Centro deberán poseer la calificación de aptitud laboral.
6. Si para las actividades a desarrollar se precisa de equipamiento propio, éste deberá cumplir con las suficientes garantías de seguridad y los trabajadores que deban utilizarlos, deberán conocer su manejo.
7. En Centro dispondrá de un listado y las fichas de datos de seguridad (FDS) de los o productos químicos que vayan a emplear. Previo a la primera utilización de cualquier producto químico, aportará la FDS al Servicio de Prevención Propio del Centro para valorar las medidas preventivas necesarias, así como los aspectos de medio ambiente.
8. Para la coordinación de actividades empresariales entre el Hospital y la empresa adjudicataria, previo al inicio de la actividad se deberá aportar toda la documentación acreditativa que avala el efectivo cumplimiento de la normativa, en los términos especificados en las cláusulas administrativas.



11 Control de calidad

El control de calidad del servicio correrá a cargo de Coordinación de Sistemas de Información del Centro, que podrá delegar a efectos de supervisión en el personal que estime pertinente en cada zona, Servicio o Unidad.

Se realizará, al menos una vez al año, un informe del nivel de calidad, a la vista de los informes recibidos por los Responsables de área y/o encuestas entre los usuarios, estableciéndose los siguientes baremos de calificación:

Calificación	Puntuación
Muy Mala	0
Mala	1
No aceptable	2
Regular	3
Aceptable	4
Buena	5
Muy Buena	6

Esta calificación será considerada tanto para la posibilidad de ampliación del periodo contractual con las prórrogas indicadas en el presente Pliego como para futuras adjudicaciones.

12 Competencia y capacitación. Experiencia y formación

La empresa adjudicataria deberá aportar la documentación necesaria que acredite tener experiencia mínima de un año en los entornos a los que se opta para la adjudicación.

El contratista dedicará para la realización de los trabajos a desarrollar, una plantilla con la solvencia técnica adecuada así como los medios auxiliares necesarios para desarrollar satisfactoriamente y en los plazos convenidos los trabajos que se incluyen en el presente Pliego.

Los equipos deben ser equipos de un fabricante con experiencia en el sector informático.

Se valorará positivamente que el suministrador sea un partner certificado por el fabricante de los equipos que suministra.

13 Variantes

No se admiten variantes.

14 Seguro

Las impresoras en depósito estarán cubiertas por un seguro durante la duración del contrato. Este seguro cubrirá cualquier daño, robo o pérdida sufrida mientras se encuentren dentro de las instalaciones del Hospital o sean transportados entre las distintas dependencias por el personal del CRRL.



15 Causas de rescisión de contrato

Serán causas de rescisión del contrato:

1. Demora no justificada, excesiva y reiterada en:
 - 1.1. Suministro de equipos.
 - 1.2. Suministro de material fungible.

El adjudicatario establecerá, de acuerdo con el Hospital, un stock de seguridad que deberá permanecer en sus almacenes de modo que quede asegurado el suministro en un plazo de 24-48 h como máximo. El no cumplimiento del plazo establecido será causa de penalización para la empresa adjudicataria que se resolverá con el abono del 10% del importe de la factura correspondiente a dicho suministro pudiendo ser además, en caso de así ser decidido por el CRRL, causa de rescisión del contrato.

2. La no adecuación tecnológica que implique que el precio de venta con respecto al mismo equipo a precio de mercado no reúna las ventajas que implicaron la adjudicación del presente pliego.
3. El incumplimiento de cualquier premisa especificada en el presente Pliego, Pliego de Cláusulas Administrativas o cualquier cláusula contractual.

16 Baremos y criterios de adjudicación

La valoración de las ofertas presentadas se realizará en cómputo anual y para ello se seguirán los siguientes criterios de puntuación:

16.1 Oferta económica (puntuable hasta un máximo de 50 puntos)

Con carácter previo a la determinación de la puntuación económica se aplicará el umbral fijado en las cláusulas administrativas, por debajo del cual se considera que las proposiciones no pueden ser cumplidas como consecuencia de ser desproporcionadas o temerarias.

La mayor puntuación (50 puntos) se asignará a la oferta económica más baja entre las admitidas, distribuyendo la puntuación a las restantes ofertas de acuerdo con la siguiente función:

$$P_i = B_i + P_{\max} - B_{\max}$$

- P_i Puntuación que se obtendrá con una Oferta Económica determinada.
- B_i Porcentaje de baja de dicha Oferta Económica respecto al presupuesto base de licitación (IVA EXCLUIDO)
- P_{\max} Puntuación máxima con la que se valorará la Oferta Económica.
- B_{\max} Porcentaje de baja de la Oferta más económica respecto al precio de licitación (IVA EXCLUIDO)

En caso de obtener como resultado una puntuación menor o igual a cero, se considerará 0 como puntuación final.



16.2 Proposición técnica (puntuable hasta 35 puntos)

16.3 Valoración de prestaciones adicionales al pliego (puntuable hasta 15 puntos)

Se valorarán positivamente:

- Presentación global de la Oferta.
- Aumento de calidad en las características técnicas a los equipos.
- Disminución de los tiempos de respuesta de los equipos en garantía.
- Aportación de kioscos para la implantación de un autoservicio de citas.
- Disminución en el mínimo de hojas facturables en el coste por impresión.
- Aportación de cualquier tipo de mejora con viabilidad de implantación en el Centro.

La empresa licitante deberá identificar el objetivo, contenido y alcance de cada una de las mejoras presentadas así como una valoración estimativa del coste de implantación, si puede cuantificarse.

17 Presentación de Ofertas e información de contacto

Las ofertas pueden presentarse por email y por copia en papel al Departamento de Servicios de Información.

El departamento de sistemas de información, aclarará cualquier duda que pueda aparecer a los Proveedores en la interpretación del mismo, colgando en la web aquellas consideraciones que afecten al servicio y puedan ser de intereses a todos los ofertantes.

Contactos:

1. Sistemas de Información

Federico Beltrán
Coordinador de Sistemas de Información
Centro de Recuperación y Rehabilitación de Levante
Autovía Valencia-Ademuz Km. 11,7
46184 San Antonio de Benageber (Valencia)
TElf.: 96 305 40 56
Email: fbeltran@crrlevante.com

2. Unidad de Compras/Contrataciones

M^a Belén Díaz-Jorge Sánchez
Responsable Unidad de Compras/Contrataciones
Centro de Recuperación y Rehabilitación de Levante
Autovía Valencia-Ademuz Km. 11,7
46184 San Antonio de Benageber (Valencia)
Telf.: 961 350 250 Ext. 367
Email: bdiazjorge@crrlevante.com



ANEXO I: SERVIDORES

Descripción	Funcionalidad	Características
Asterix, Obelix	Terminal Server	2 Procesadores Windows 4 GB 2* 72GB
Panoramix	Servidor Discos	2 Procesadores Windows Storage 4GB 2*32GB 4*146
Spoke, Spoke 2	Controlador Dominio	2 Procesadores Windows 4 GB 2 * 72
Mortadelo	Servidor Correo	2 Procesadores Windows 8 GB 2*72 3*146
Carpanta	Servidor Internet	2 Procesadores Windows 4GB 2*72
Firewall	Firewall	2 Procesadores Linus 4 GB 2*36
Cabina discos	Cabina Discos	2 Controladores (F: OPTICA) Hasta 4 Host 3 * 500 GB SATA 5 * 300 GB SAS
Sistema Backup	Robot de cintas	2 DTO
Filemon	Servidor Historia Clínicas	2 Procesadores Quad 4 GB 2 Discos de 72 GB Raid 1 3 Discos de 136GB Raid V
Lab11	Servidor análisis clínicos	1 Procesadores Windows 4 GB 2* 72GB



ANEXO II: Fin de Renting

En este apartado se describen los equipos que actualmente se encuentran en Renting con su fecha de finalización. El resto de equipos no descritos en este apartado, se encuentran en propiedad del hospital.

Fecha fin de Renting: 28/2/2010

- 3 Impresoras Lexmark E250DN
- 12 Neowares
- 2 Switch de pared

Fecha fin de Renting: 31/3/2010

- 3 Ordenadores
- 16 Neowares
- 3 Servidores (Panoramix, Asterix, Obelix)

Fecha fin de Renting: 30/6/2010

- 3 Scaneres
- 4 Impresoras Lexmark (1 T642, 1 T640, 2 * 250DN)
- 2 Impresoras HP
- 3 Portátiles
- 8 Monitores

Fecha fin de Renting: 1/4/2011

- 12 Ordenadores
- 2 Impresoras T640
- 8 Impresoras e250
- 1 Impresora E352
- 1 Impresora x342
- 2 Scaners
- 1 Servidor



ANEXO III:

Relación de impresoras en el centro

Marca	Modelo	Observaciones
Lexmark	Impresora Laser E360dn	
Lexmark	Impresora Laser E250dn	
Lexmark	Impresora Laser E120	
Lexmark	Impresora Laser E240n	
Lexmark	Impresora Laser E250dn	
Lexmark	Impresora Laser X342n	
Lexmark	Impresora Laser E360dn	
HP	Impresora Inyeccion HP 6980	
Lexmark	Impresora Laser T640	2 bandejas
Lexmark	Impresora Laser C522	
Lexmark	Impresora Laser E250dn	
Lexmark	Impresora Inyeccion x4650	
Lexmark	Impresora Laser E250dn	
Lexmark	Impresora Laser E250dn	
Lexmark	Impresora Laser E360dn	2 bandejas
Lexmark	Impresora Laser T640	2 bandejas
HP	Impresora Inyeccion HP 6980	
Lexmark	Impresora Laser T610	2 bandejas
Lexmark	Impresora Laser T642	2 bandejas
Lexmark	Impresora Laser E250dn	
Lexmark	Impresora Laser E240dn	
Lexmark	Impresora Laser E240n	
Lexmark	Impresora Laser E250dn	
Lexmark	Impresora Laser E240n	
Lexmark	Impresora Laser E250dn	
Lexmark	Impresora Laser E323	
Lexmark	Impresora Laser E360dn	
Lexmark	Impresora Laser E342n	
Lexmark	Impresora Laser E250dn	
Lexmark	Impresora Laser E352dn	
Lexmark	Impresora Laser E240n	
Lexmark	Impresora Laser E250dn	
Lexmark	Impresora Laser E250dn	2 bandejas
Lexmark	Impresora Laser E240n	
Lexmark	Impresora Laser T640	2 bandejas
Lexmark	Impresora Laser E120	
Lexmark	Impresora Laser E250dn	
Lexmark	Impresora Laser T642	2 bandejas
Lexmark	Impresora Laser T630	2 bandejas



CENTRO DE RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LEVANTE

Lexmark	Impresora Laser E120	
Lexmark	Impresora Laser E250dn	
Lexmark	Impresora Laser E250dn	
Lexmark	Impresora Laser E360dn	
Lexmark	Impresora Laser E250dn	
Lexmark	Impresora Laser E360dn	

