



AYUNTAMIENTO
DE PÁJARA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO MIXTO DE SUMINISTRO, POR EL MÉTODO DE ARRENDAMIENTO SIN OPCIÓN A COMPRA DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN MULTIFUNCIONALES, ASÍ COMO DE UN SERVICIO INTEGRAL DE ESCANEADO, REPROGRAFÍA E IMPRESIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO DE PÁJARA.



AYUNTAMIENTO
DE PÁJARA

1. ANTECEDENTES

En la actualidad el Ayuntamiento, por una parte, cuenta con máquinas multifunción propiedad y titularidad del propio Ayuntamiento, que se han quedado obsoletas y en algunos casos ya no existen ni piezas de recambio, y de otra parte, con máquinas multifunción en alquiler y que requieren un mantenimiento continuo así como del suministro de consumibles propio del uso diario.

Si bien, el volumen de impresión de la administración tiende a disminuir, en muchas ocasiones, continúa siendo necesario recurrir al formato papel. Además, estas máquinas cuentan con funciones de escaneado y envío de documentación en formato digital, lo que adquiere relevancia al amparo de las nuevas leyes de procedimiento administrativo de claro corte tecnológico.

El mantenimiento que se realiza a dichos equipos, requiere tanto de conocimientos técnicos como de repuestos específicos y es de necesidad que una empresa especialista suministre y de soporte de los mismos.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la celebración de un contrato mixto consistente en el suministro, por el método de arrendamiento sin opción a compra, de equipos de impresión multifuncionales, así como de un servicio integral de escaneado, reprografía e impresión necesarios para la gestión administrativa diaria del Ayuntamiento de Pájara (en adelante Ayuntamiento).

La empresa que resulte adjudicataria como consecuencia del procedimiento de licitación objeto del presente pliego tendrán la obligación de facilitar los servicios de un mantenimiento integral que dé soporte a la planta de equipos de impresión multifuncionales a suministrar en las diferentes dependencias municipales, sin coste alguno para el Ayuntamiento y que incluirá la reparación de cualquier anomalía en los dispositivos, recambio de piezas originales necesarias, así como el suministro de tóner original.

3. DIVISIÓN EN LOTES.

La prestación del objeto del presente contrato **NO se divide en lotes**, quedando justificado de conformidad con lo previsto en el artículo 99.3 LCSP, ya que:



AYUNTAMIENTO
DE PÁJARA

Se pretende el suministro equipos multifunción para el Ayuntamiento, que irán repartidas por todas las dependencias municipales de las que dispone el Ayuntamiento en todo el municipio de Pájara y cuyo mantenimiento deberá realizarlo la misma empresa que suministró el equipo y gestiona su titularidad y garantía, evitando que se diluyan responsabilidades entre distintos contratistas.

El servicio de escaneado, reprografía e impresión es parte de las funcionalidades de los equipos a suministrar y por consiguiente se considera que la contratación independiente de las diversas prestaciones, tanto arrendamiento, equipos a suministrar y su mantenimiento, y los servicios indicados, dificultaría la correcta ejecución del objeto del contrato desde el punto de vista técnico, además de que el objeto del contrato no impide ni limita la concurrencia de licitadores y por tanto no se restringe la competencia.

Se justifica el **contrato mixto** de suministro y servicios globalmente determinado, con aportación de medios materiales, personales, iniciativa y responsabilidad de la empresa contratista dado que si se utilizará el modelo de pago por copia puro puede acarrear periodos en los que la facturación mensual sea de cero euros, debido a que los equipos estén parados, como ocurrió durante la pandemia de 2020, lo que genera una inseguridad en los fabricantes potencialmente licitadores del contrato que puede resultar limitativa de la concurrencia.

4. ÁMBITO DEL CONTRATO.

4.1. ÁMBITO FUNCIONAL.

El contrato descrito en este pliego tendrá por objeto el contrato mixto consistente en el suministro, por el método de arrendamiento sin opción a compra, de equipos de impresión multifuncionales, así como de un servicio integral de escaneado, reprografía e impresión, por lo que la adjudicataria deberá ejecutar las operaciones necesarias para desarrollar la prestación que se describirá en los apartados posteriores, con sujeción a los resultados prestacionales que han de lograrse conforme a las determinaciones de este pliego.

El alcance de lo especificado en el presente pliego es el siguiente:

1.-_Arrendamiento: Dotar del equipamiento necesario para el escaneado, reprografía e impresión a través de un parque homogéneo y modernizado de los equipos necesarios y suficientes, incluido un mantenimiento del equipamiento sin coste adicional, que reduzcan el impacto ambiental en las instalaciones municipales, centralizando y agrupando en un único modelo centralizado de



AYUNTAMIENTO
DE PÁJARA

impresión gestionada con equipos multifunción estandarizados, ubicados en puntos estratégicos de los edificios municipales, permitiendo ser utilizados por un alto número de usuarios.

2.- Servicios de instalación, configuración, monitorización, control y gestión centralizada del equipamiento de escaneado, reprografía e impresión, servicio técnico frente a incidentes, reparación y sustitución por recambio de piezas originales, además de la provisión de consumibles excepto papel, en definitiva la puesta en servicio de todo el equipamiento necesario para garantizar la plena operatividad del parque de equipos multifuncionales a suministrar, debiéndose mantener las prestaciones y condiciones descritas en el presente pliego de prescripciones técnicas durante todo el periodo de vigencia del servicio.

4.2. ÁMBITO GEOGRÁFICO.

El presente contrato se desarrolla en el municipio de Pájara en la isla de Fuerteventura, perteneciente a la provincia de Las Palmas.

Dadas las características de la prestación, que se describen a continuación, en cuanto al mantenimiento de dichos equipos multifuncionales, dentro del cual se incluirá la reparación de cualquier anomalía, recambio de piezas originales y suministro de tóner, descrito en el punto número "6.1 CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO" del presente pliego de prescripciones técnicas particulares, donde además, se establecen los tiempos máximos de respuesta ante la resolución de incidencias establecidas y cambio de tóner descrito en el punto número 6.2 NIVELES DE SERVICIO, se valorará que la empresa adjudicataria disponga de una oficina física en la isla de Fuerteventura, que permitan atender las averías de los equipos a suministrar, permitiendo de esta manera una correcta ejecución del servicio.

Asimismo significar, que el personal de la empresa adjudicataria deberá realizar su trabajo en las dependencias del Ayuntamiento de Pájara que se encuentran repartidas por todo el municipio, en la isla de Fuerteventura, por lo que se entiende que para cumplir con lo solicitado en cuanto al mantenimiento y servicios a implementar se valore que se disponga de oficina física en la isla y de técnicos cualificados, debido a que es en dichas dependencias donde se ubicarán los equipos multifuncionales mediante los cuales se ejecutará el contrato; si bien la comunicación relativa al seguimiento de la ejecución de los trabajos por el responsable del contrato se realizará siempre a través del interlocutor designado por la empresa adjudicataria.



AYUNTAMIENTO
DE PÁJARA

En el Anexo I - Ubicación de los equipos a suministrar, adjunto al presente pliego, se indica la relación de oficinas donde se deberá instalar el equipamiento.

Los edificios en los que se instalaran los equipos multifunción podrán variar a lo largo de la duración del contrato, en función de los traslados de personal y la extinción y creación de dependencias que vayan teniendo lugar en el Ayuntamiento de Pájara, y correrá a cargo del adjudicatario el desplazamiento, la instalación y puesta en marcha en la nueva ubicación sin coste alguno para el Ayuntamiento.

4.3. ÁMBITO TEMPORAL.

La duración prevista para el contrato será de DOS (2) AÑOS, desde la formalización de este, prorrogable anualmente por DOS (2) AÑOS más, siendo la duración máxima del mismo, incluida las prórrogas, de CUATRO (4) AÑOS.

5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS A SUMINISTRAR.

5.1. Equipos de impresión multifuncionales de nueva generación, por el método de arrendamiento, sin opción a compra.

Como se ha mencionado anteriormente el Ayuntamiento cuenta con una serie de equipos de impresión multifuncionales en propiedad y otros por el método de arrendamiento cuyo contrato finaliza en el mes de octubre del presente año.

Los equipos propiedad del Ayuntamiento cuentan con una antigüedad de más de seis años, algunos incluso más y en muchos de los casos ya se encuentran obsoletos y descatalogados. El adjudicatario se encargará de la retirada de los equipos propiedad del Ayuntamiento, procediendo a la destrucción de los discos duros que incluyan dichos equipos, aportando el certificado correspondiente de destrucción segura y su retirada a un punto autorizado.

Es necesario renovar una parte del parque antiguo o poner nuevos dispositivos multifunción en diferentes departamentos y locales del Ayuntamiento por equipos de última generación.

El objetivo es unificar grupos de usuarios en torno a dispositivos nuevos permitiendo así un menor gasto de tóner y papelería.

Debe suministrarse un parque de equipos de producción documental suficiente para las necesidades de impresión, escaneo y reprografía del Ayuntamiento en todas sus áreas. En este sentido se detallan, en los apartados siguientes, las características técnicas mínimas de los mencionados dispositivos donde también se indican los lugares de instalación de cada uno de ellos.



AYUNTAMIENTO
DE PÁJARA

Los equipos que proveerá el adjudicatario serán preferentemente de una única marca de equipos para cada una de las tipologías definidas.

El adjudicatario suministrará, instalará y mantendrá los equipos de producción en las distintas dependencias del Ayuntamiento. Dichos equipos serán de diferentes tipologías cuyas características mínimas serán las descritas en el presente pliego.

A continuación se detallan las características técnicas y mínimas de los diferentes equipos a suministrar según lo requerido por cada departamento del Ayuntamiento.

Datos Técnicos, requisitos mínimos a cumplir:

Datos del modelo de Dispositivo TIPO A (A4 negro)

Hardware:

- Multifuncional en blanco y negro.
- Copiadora/Impresora/Escáner
- Pantalla color táctil.
- Velocidad mínima: 35 ppm.
- Manejo de tamaños de papel: DINA6-DINA4.
- Alimentador automático de documentos dual de un solo paso.
- Memoria de 2GB como mínimo.
- Disco Duro (HDD Ó SSD) de 256 GB como mínimo.
- Sistema de acceso protegido por contraseña.
- Módulo doble cara.
- Bandeja de papel de 250 hojas y bandeja multipropósito de 100 hojas.
- Conexión Ethernet 10/100/1000Mbps - USB 2.0.
- Escaneo en formato PDF, TIFF y JPEG.
- Escaneo a E-mail y a Carpeta.
- Resolución de impresión de 600x600 dpi.
- Mesa / Soporte para la máquina.
- Integración con directorio activo.
- Compatible con los sistemas operativos Windows 10 y 11.

Datos del modelo de Dispositivo TIPO B (A4 a Color)

Hardware:

- Multifuncional en color.



AYUNTAMIENTO
DE PÁJARA

- Copiadora/Impresora/Escáner
- Pantalla color táctil.
- Velocidad mínima: 30 ppm.
- Manejo de tamaños de papel: DINA6-DINA4.
- Alimentador automático de documentos dual de un solo paso.
- Memoria de 2GB como mínimo.
- Disco Duro (HDD ó SSD) de 256 GB como mínimo.
- Sistema de acceso protegido por contraseña.
- Módulo doble cara.
- Bandeja de papel de 250 hojas y bandeja multipropósito de 100 hojas.
- Conexión Ethernet 10/100/1000Mbps - USB 2.0.
- Escaneo en formato PDF, TIFF y JPEG.
- Escaneo a E-mail y a Carpeta.
- Resolución de impresión de 1.200x1.200 dpi.
- Mesa / Soporte para la máquina.
- Integración con directorio activo.
- Compatible con los sistemas operativos Windows 10 y 11.

Datos del modelo de Dispositivo TIPO C (A3 negro)

Hardware:

- Multifuncional en blanco y negro.
- Copiadora/Impresora/Escáner
- Pantalla color táctil.
- Velocidad mínima: 40 ppm.
- Resolución de impresión de 1.200x1.200 dpi.
- Resolución de escaneo de 600x600 dpi.
- Manejo de tamaños de papel: DINA6-DINA3.
- Alimentador automático de documentos dual de un solo paso.
- Memoria de 2GB como mínimo.
- Disco Duro (HDD ó SSD) de 256 GB como mínimo.
- Sistema de acceso protegido por contraseña.
- Módulo doble cara.
- 2 bandejas de papel de 500 hojas c/u. y bandeja multipropósito de 100 hojas.
- Conexión Ethernet 10/100/1000Mbps - USB 2.0.
- Escaneo en formato PDF, TIFF y JPEG.
- Escaneo a E-mail y a Carpeta.



AYUNTAMIENTO
DE PÁJARA

- Mesa /Soporte para la máquina.
- Integración con directorio activo.
- Compatible con los sistemas operativos Windows 10 y 11.

Datos del modelo de Dispositivo TIPO D (A3 color)

Hardware:

- Multifuncional en color.
- Copiadora/Impresora/Escáner
- Pantalla color táctil.
- Velocidad mínima: 45 ppm.
- Resolución de impresión de 1.200x1.200 dpi.
- Resolución de escaneo de 600x600 dpi.
- Manejo de tamaños de papel: DINA6-DINA3.
- Alimentador automático de documentos dual de un solo paso con capacidad.
- Memoria de 2GB como mínimo.
- Disco Duro (HDD ó SSD) de 256 GB como mínimo.
- Sistema de acceso protegido por contraseña.
- Módulo doble cara.
- 2 bandejas de papel de 500 hojas c/u. y bandeja multipropósito de 100 hojas.
- Conexión Ethernet 10/100/1000Mbps - USB 2.0.
- Escaneo en formato PDF, TIFF y JPEG.
- Escaneo a E-mail y a Carpeta.
- Mesa /Soporte para la máquina.
- Integración con directorio activo.
- Compatible con los sistemas operativos Windows 10 y 11.

Datos del modelo de Dispositivo TIPO E (A4 negro)

Hardware:

- Impresora en blanco y negro.
- Velocidad mínima de 42 páginas por minuto.
- Doble cara automática.
- Capacidad entrada de papel estándar de 500 hojas.
- Capacidad de entrada de papel bypass.
- Conexión Ethernet 10/100/1000Mbps - USB 2.0.
- Tamaño de papel A4, A5, A6, B4, B5, B6
- Compatible con los sistemas operativos Windows 10 y 11



AYUNTAMIENTO
DE PÁJARA

Los dispositivos ofertados deben ser nuevos y poseer certificados según normativa europea.

La cantidad TOTAL de estos nuevos equipos a suministrar serán:

- 7 equipos TIPO A
- 3 equipos TIPO B
- 10 equipos TIPO C
- 7 equipos TIPO D
- 12 equipos TIPO E

5.2.-Condiciones para un Sistema de Gestión Remota de los multifuncionales:

Para una correcta ejecución del contrato que permita llevar un mejor control del mantenimiento de los equipos, se precisa de algún mecanismo externo o configuración en los propios equipos, con conexión al exterior para el envío de datos, que sea autónomo para la gestión centralizada de los equipos multifuncionales.

Gracias a la información proporcionada por esta configuración se garantizará:

- Gestión automática de pedidos de consumibles.
- Gestión automática de peticiones de servicio técnico.
- Gestión automática para la lectura de contadores.
- Actualización de firmware
- Acceso mediante web a información de reportes de actividad de los equipos, incluyendo como mínimo, total de impresiones blanco y negro y color, hojas impresas, paginas escaneadas, en periodo de tiempo y posibilidad de agrupación por modelo. Permitir exportación de datos a Excel o CSV.

5.3. Calidad del Servicio.

El licitador deberá aportar un certificado por parte del fabricante que acredite que es distribuidor oficial de los equipos y que realiza servicio de mantenimiento con totales garantías.

6. CONDICIONES DEL SERVICIO.

6.1. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO.



AYUNTAMIENTO
DE PÁJARA

Los servicios ofertados, incluirán un mantenimiento integral que asegure el pleno funcionamiento de los equipos multifunción descritos en los tiempos de respuesta especificados. Para ello, se tendrán que contemplar al menos las siguientes prestaciones:

- a. Se contará con un centro de atención de incidencias donde poder comunicar cualquier anomalía detectada haciendo referencia al número de serie de la máquina afectada. Esta comunicación se podrá, al menos, realizar mediante llamada telefónica de ámbito nacional (no se contemplarán números de tráfico especial tales como 901, 902, 905, 803, 806, 807, etc...), y vía web u otros medios telemáticos. La atención telefónica de lunes a viernes será al menos en horario interrumpido de 8:00 horas a 14:00. El usuario que comunique la incidencia recibirá un número de referencia de seguimiento que podrá solicitar por correo electrónico donde además se especificará la fecha y hora recogida de la misma, la descripción y el número de serie de la máquina afectada.
- b. Si fuera necesario para resolver la incidencia, un técnico cualificado se desplazará a la ubicación de la oficina municipal objeto de la actuación respetando los horarios de apertura al público.
- c. El adjudicatario deberá disponer en stock las piezas **originales** necesarias para acometer cualquier reparación, e incluso si fuera necesario, contemplará, con el fin de no interrumpir el servicio y cumplir con los tiempos de respuesta especificados, la sustitución de la máquina por otra de iguales características.
- d. Se suministrarán todos los consumibles **originales** necesarios en la dirección del equipo multifunción para el normal funcionamiento de los mismos, incluyendo tóner, tambor, etc... y estando exceptos en cualquier caso los folios.
- e. El adjudicatario se encargará de la recogida y retirada de tóner, fusores u otros recambios fungibles de todas las máquinas de impresión municipales. Además deberá acreditar que los consumibles serán entregados a un gestor autorizado mediante los correspondientes certificados de reciclaje.
- f. Las máquinas se comunicarán de manera autónoma con el servicio de atención de incidencias vía internet, asegurando de manera preventiva, el envío de consumibles antes de que estos se agoten definitivamente y poniendo en conocimiento otras averías o incidencias que los sensores detecten. **(Sistema de Gestión Remota - Punto 5.2 del presente pliego).**
- g. Todas las piezas y consumibles suministrados deberán ser los originales y certificados por el fabricante de los equipos a mantener.
- h. El servicio contará con un soporte integral de atención al cliente que resuelva todo tipo de dudas y formación sobre el funcionamiento de las máquinas tanto a nivel de uso como de configuración.
- i. Sustitución, durante todo el periodo del contrato, de cualquier equipo que presente anomalías reiteradas por causas imputables a la máquina. El



AYUNTAMIENTO
DE PÁJARA

cambio se hará por otro de iguales características o superior al equipo sustituido.

Cualquier elemento o acción no descrita en el presente documento que sea necesaria para que el servicio sea completamente operativo y funcional deberá ser incluido para la correcta ejecución del servicio.

Los licitantes **deberán proponer soluciones tecnológicamente avanzadas** y en línea con las tendencias actuales del mercado.

El adjudicatario prestará especial atención en lo concerniente a la garantía del secreto de las comunicaciones establecido en la legislación vigente referido a la protección de datos de carácter personal y el esquema nacional de seguridad.

Todos los requisitos anteriormente expuestos, tanto de hardware, como del Sistema de Gestión Remota de los multifuncionales, como de calidad en el servicio (certificado acreditativo del fabricante), se consideran como mínimos y excluyentes en el caso de que algún licitador no cumpla con estos.

Se valorará que el licitador cuente con una oficina física que permita disponer de stock en la isla de Fuerteventura, lo cual permitirá una mejor y correcta ejecución del servicio.

6.2. NIVELES DE SERVICIO

Se establecerán los siguientes tiempos máximos de respuesta:

Recoger la incidencia y reportar número de seguimiento con fecha y hora de recogida.	Inmediato
Resolución incidencia grave.	Máximo 24 horas para la visita del técnico y máximo 24 horas extras para resolución definitiva tras diagnóstico.
Resolución incidencia leve.	Máximo 48 horas para la visita del técnico y máximo 24 horas extras para resolución definitiva tras diagnóstico.
Recepción de consumibles tras solicitud	Máximo 72 horas



AYUNTAMIENTO
DE PÁJARA

Se considerarán incidencias graves las que conlleven la inoperatividad total de cualquiera de las funciones de escanear, imprimir o fotocopiar.

Se considerarán incidencias leves las que conlleven la inoperatividad parcial de la máquina al escanear, imprimir o fotocopiar, tales como manchas o líneas sobre resultado de impresión o fotocopias, errores de tracción en alguna bandeja.

7. PLAN DE IMPLANTACIÓN.

El servicio deberá estar plenamente operativo en un plazo máximo de 30 días a partir de la firma del contrato. Se entiende como servicio plenamente operativo cuando se encuentren instalados los nuevos equipos en modo arrendamiento en todas las ubicaciones indicadas en los documentos anexos, además de la retirada de los equipos titularidad del Ayuntamiento.

Una vez se instalen todos los equipos se registrará en el expediente un acta de inicio del contrato de mantenimiento, donde consten los equipos ofertados, que ya se encuentren correctamente instalados y configurados y en las ubicaciones específicas indicadas que el Ayuntamiento determine, siendo a partir de este momento cuando la empresa adjudicataria empezará a facturar al Ayuntamiento de Pájara los servicios prestados y comenzará los plazos de duración de dicho contrato.

El adjudicatario deberá de instalar y configurar el software específico en todos los equipos, siempre con la autorización y bajo supervisión de los técnicos del Ayuntamiento.

Correrá por cuenta del adjudicatario y sin coste alguno para el Ayuntamiento, la retirada de los trece (13) equipos propiedad cuya titularidad es del Ayuntamiento, siempre de acuerdo con los técnicos municipales ya que se deberá garantizar la baja de dicho bien en el inventario municipal.

8. MANTENIMIENTO

- Predictivo: Se realizarán visitas no solicitadas por el cliente con limpiezas de los elementos de copia (cristales, lentes, rodillos de limpieza, etc., control de consumibles, estado de máquina, refuerzo de formación a usuarios, etc.).
- Preventivo: Se realizarán los ciclos de mantenimiento según instrucciones del fabricante de los equipos a suministrar (cambio de piezas, limpieza y puesta a punto).



AYUNTAMIENTO
DE PÁJARA

- Correctivo: asistencia a las averías comunicadas por los usuarios, todo ello controlado mediante software específico para seguimiento de la vida de los equipos con alertas automáticas para la realización de asistencias preventivas, histórico de asistencias, de consumos de tóner, etc.

9. FORMACIÓN

El adjudicatario se compromete a:

- Impartir cursos de formación al personal interesado hasta el adecuado manejo por parte de éste de las diferentes partes de la maquinaria.
- Asistencia técnica continua a fin de atender cualquier duda o consulta relacionada con el manejo de los equipos por parte del personal administrativo.

10. CONTROL DE CONSUMO.

El Ayuntamiento de Pájara se responsabilizará que las máquinas cuenten con conexión a internet para la lectura remota de los contadores. No obstante, será responsabilidad del adjudicatario reportar cualquier anomalía técnica de conexión de las mismas a los técnicos municipales responsables del contrato para determinar el problema y en su caso la resolución.

En el caso de que algún equipo se conecte a través de USB y no disponga de conexión a internet, será el adjudicatario el encargado de consultar dichos consumos mensuales.

11. INCIDENCIAS DE SEGURIDAD

El contratista notificará con carácter urgente la existencia de cualquier incidencia que conociera en el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato y que pudieran afectar a la seguridad de los Sistemas de Información del Ayuntamiento de Pájara.

En Pájara, a fecha de firma electrónica.

El Técnico Informático Municipal

Don Jonay Armas Cerdeña.-



AYUNTAMIENTO
DE PÁJARA

ANEXO I - UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS A SUMINISTRAR

A continuación se detallan a título informativo los datos específicos de las ubicaciones de todos los equipos multifuncionales a implementar:

Nº	TIPO	DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN
1	A	TESORERIA	CALLE NUESTRA SEÑORA DE REGLA, 3, PÁJARA
2	A	GUARDERIA	CALLE HAPPAG LLOYD, 20, COSTA CALMA
3	A	JUZGADO DE PAZ	CALLE GUISE, 6, PÁJARA
4	A	TENENCIA ALCALDIA	CALLE LOS BIRONES, 6, LA LAJITA
5	A	PLAYAS - EDIFICIO DE USOS MULTIPLES	AVENIDA JANDIA, 13, MORRO JABLE
6	A	TENENCIA ALCALDIA	CALLE HAPPAG LLOYD, 4, COSTA CALMA
7	A	OFICINA AEDL	CALLE MASCONA, S/N, MORRO JABLE
8	B	HOTEL ESCUELA	CALLE LANZAROTE, 1, ESQUINZO
9	B	TURISMO	AVENIDA EL SALADAR, 3, MORRO JABLE
10	B	POLICIA LOCAL	AVENIDA DE JANDIA 13, MORRO JABLE
11	C	COCHERAS	CALLE NUESTRA SEÑORA DE REGLA, 3, PÁJARA
12	C	PARQUE DE BOMBEROS	CALLE MASCONA, 50, MORRO JABLE
13	C	GUARDERÍA	CALLE MASCONA, 38, MORRO JABLE
14	C	INTERVENCION	CALLE NUESTRA SEÑORA DE REGLA, 3, PÁJARA
15	C	POLICIA LOCAL - EDIFICIO USOS MÚLTIPLES	AVENIDA DE JANDIA, 13, MORRO JABLE
16	C	SECRETARIA	CALLE NUESTRA SEÑORA DE REGLA, 3, PÁJARA
17	C	REGISTRO	CALLE NUESTRA SEÑORA DE REGLA, 3, PÁJARA
18	C	HOTEL ESCUELA	CALLE LANZAROTE, 1, ESQUINZO
19	C	TENENCIA ALCALDIA COSTA CALMA	CALLE HAPPAG LLOYD, 4, COSTA CALMA



AYUNTAMIENTO
DE PÁJARA

20	C	TENENCIA ALCALDIA MORROJABLE - RECAUDACIÓN	CALLE DIPUTADO MANUEL VELAZQUEZ CABRERA, 14, MORRO JABLE
21	D	OFICINA TECNICA	CALLE NUESTRA SEÑORA DE REGLA, 3, PÁJARA
22	D	MEDIO AMBIENTE - EDIFICIO DE USOS MULTIPLES	AVENIDA JANDIA 13, MORRO JABLE
23	D	OFICINA TECNICA	CALLE NUESTRA SEÑORA DE REGLA, 3, PÁJARA
24	D	SERVICIOS SOCIALES	CALLE CHICA, 3, PÁJARA
25	D	PERSONAL	CALLE NUESTRA SEÑORA DE REGLA, 3, PÁJARA
26	D	CULTURA	MASCONA, S/N, MORRO JABLE
27	D	JUVENTUD Y FESTEJOS	MASCONA, S/N, MORRO JABLE
28	E	GUARDERÍA	CALLE GUATATIBOA, 5, LA LAJITA
29	E	JUZGADO DE PAZ	CALLE GUISE, 6, PÁJARA
35	E	RECAUDACIÓN I	CALLE NUESTRA SEÑORA DE REGLA, 3, PÁJARA
30	E	COCHERAS	CALLE NUESTRA SEÑORA DE REGLA, 3, PÁJARA
31	E	PADRON	CALLE NUESTRA SEÑORA DE REGLA, 3, PÁJARA
32	E	PADRON	CALLE NUESTRA SEÑORA DE REGLA, 3, PÁJARA
33	E	NUEVAS TECNOLOGÍAS	CALLE NUESTRA SEÑORA DE REGLA, 3, PÁJARA
34	E	POLICIA LOCAL	CALLE HAPPAG LLOYD, 4, COSTA CALMA
35	E	RECAUDACIÓN II	CALLE NUESTRA SEÑORA DE REGLA, 3, PÁJARA
36	E	GUARDERIA	NUESTRA SEÑORA DE REGLA, 3, PÁJARA
37	E	ALCALDIA	CALLE NUESTRA SEÑORA DE REGLA, 3, PÁJARA
38	E	TERCERA EDAD	CALLE MASCONA, S/N, MORRO JABLE
39	E	SERVICIOS SOCIALES	CALLE MASCONA, S/N, MORRO JABLE



AYUNTAMIENTO
DE PÁJARA