



21-03-17

ENTRADA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA DE SALAS, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS AUDIOVISUALES DE CANAL DE ISABEL II GESTIÓN, S.A.

Área: Protocolo

Fecha: 14 de marzo de 2017

ÍNDICE

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. OBJETO Y PRESTACIONES DEL CONTRATO**
- 3. OFERTA TÉCNICA**
- 4. REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**
- 5. PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS**

ANEXO I – INVENTARIO DE EQUIPOS AUDIOVISUALES

1. INTRODUCCIÓN

Canal de Isabel II Gestión, S.A. (en adelante “Canal Gestión”) es la sociedad anónima responsable del ciclo integral del agua en la Comunidad de Madrid, ocupándose de todos los procesos orientados a una adecuada administración de los recursos hídricos necesarios para el desarrollo y mantenimiento de la calidad de vida de los madrileños.

En la actualidad abastece a más de seis millones de habitantes, depura el cien por cien de las aguas residuales de la Comunidad de Madrid y realiza la gestión comercial de todos los servicios.

Canal Gestión tiene, dentro de los diferentes edificios que componen el conjunto de sus oficinas centrales, una serie de salas de reuniones equipadas con material audiovisual y equipos de hardware, así mismo, dentro de sus instalaciones cuenta con un auditorio o sala de conferencias y una sala de reuniones en el Centro de Exposiciones Arte Canal.

2. OBJETO Y PRESTACIONES DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego es la contratación, por medio de **Procedimiento de Licitación Abierto No Armonizado**, de la asistencia técnica, mantenimiento y reparación del equipamiento audiovisual de las diferentes salas de reuniones de Canal Gestión, así como de su Auditorio, según se definen a continuación y cuyo equipamiento tipo se detalla en el Anexo I del presente Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT).

Canal Gestión precisa la contratación del mantenimiento preventivo, con un plan de trabajo de supervisión de las diferentes salas y el mantenimiento correctivo de todas las posibles incidencias en los distintos equipamientos audiovisuales de las salas de Canal de Isabel II Gestión, que se enumeran a continuación, durante el periodo de tiempo establecido en el presente Pliego.

Salas que serán objeto del presente contrato:

- Auditorio y sala anexa (1 unidad)
- Salas de reuniones de tipo A (5 unidades)
- Salas de reuniones de tipo B (8 unidades)

Todas las salas están ubicadas en Madrid capital:

- C/ Santa Engracia, 125 y 108
- C/ José Abascal, 10
- Pº de la Castellana, 214, junto a la plaza Castilla (Centro de Exposiciones Arte Canal)
- Majadahonda (Centro de Control y Sala de reuniones del Laboratorio de Aguas Depuradas)

La relación de salas, así como su equipamiento actual, podría variar durante el periodo de vigencia del presente contrato.

3. FORMATO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las empresas licitadoras deberán contemplar en el formato de las especificaciones técnicas los siguientes contenidos:

1. Breve presentación del licitador.
2. Metodología que empleará para el desarrollo de los Servicios objeto del contrato.

El formato de las especificaciones técnicas deberá entregarse **obligatoriamente** en formato papel (DIN A4) y en formato electrónico. En caso de discrepancia, prevalecerá la información de la copia en papel.

No se tendrán en cuenta las ofertas que no se ajusten a la estructura indicada. Tampoco se tendrán en cuenta aquellas ofertas que no cumplan los requisitos indicados en el presente Pliego.

4. REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El trabajo consistirá en la prestación a Canal Gestión de los siguientes servicios:

- Servicio de personal técnico en sala, en los eventos que se considere necesaria su presencia, para la gestión de los equipos audiovisuales del auditorio de empresa (situado en la calle de Santa Engracia, 125, de Madrid).

- Servicio de revisión y mantenimiento técnico preventivo del resto de las salas objeto del presente contrato.
- Atención de avisos de averías.
- Gestión de las reparaciones y mantenimiento correctivo de todas las salas.

Siempre que una avería suponga la sustitución de un elemento deteriorado por uno nuevo, se pasará para su aprobación el pertinente presupuesto, antes de llevar a cabo dicha reparación.

Por tanto, los objetivos del presente contrato han quedado establecidos en los puntos anteriores y se pueden resumir en dos:

1. Asistencia técnica de sala para todos aquellos actos que Canal Gestión realice en cualquiera de las salas contempladas en presente contrato.
2. Mantenimiento en perfecto estado de todos aquellos equipos audiovisuales de que están dotadas las salas de reuniones de Canal Gestión, así como su auditorio y la sala de reuniones del Centro de Exposiciones Arte Canal y la sala de reuniones del Centro de control.

Para alcanzar dichos objetivos se pondrán en marcha los siguientes servicios:

- **Servicio técnico de asistencia a sala**, por parte de un técnico operador, de lunes a viernes, en horario de 8.30 a 14 y 16 a 18.30 horas, aproximadamente. Dicho horario podrá ser modificado a solicitud de Canal Gestión con un preaviso de 48 horas, según las necesidades. Este servicio se prestará en cualquier sala que así lo precise, durante el horario establecido previamente y contemplará la posibilidad de ampliación de dicho horario, en horario nocturno o festivo, si ello fuese preciso, considerándose el mismo como horas extraordinarias a efectos de facturación.
- **Servicio de coordinación técnica y supervisión** de las salas objeto del presente contrato, con las variaciones que puedan surgir durante la duración del mismo. Emisión de informes pormenorizados para cada sala, en fichas aprobadas previamente, estableciéndose para ello un calendario que previamente será aprobado por Canal Gestión. Dicha revisión es de carácter preventivo y recogerá, al menos, las siguientes acciones:
 - a. Comprobar el funcionamiento de todos los equipos y sistemas
 - b. Limpieza de los filtros (video proyectores)

- c. Comprobar el estado de las lámparas (video proyectores)
 - d. Testado de conectores y cableado y, si procede, reparación de los mismos
 - e. Revisión del funcionamiento de las programaciones de control
 - f. Revisión de las configuraciones de los equipos
 - g. Revisión de las estructuras/soportes
 - h. Revisión y adecuación de los rack control
 - i. Retirada y transporte de los equipos en caso de necesitar una reparación así como gestionar su reparación
 - j. Transporte, instalación y puesta en marcha del equipo una vez esté reparado
- **Atención de avisos de averías.** El técnico atenderá los avisos de averías de las salas a su cargo y subsanará *in situ* aquellas cuyas características así lo permitan, remitiendo un informe de parte de trabajo al Área de Imagen y Publicaciones. Si la avería no puede ser subsanada en el momento y conlleva reposición de materiales dañados se aportará presupuesto de dichos materiales –para la aprobación por parte de Canal Gestión - y plazo previsto de reparación de la misma. El incumplimiento de dichos plazos está contemplado como falta grave en el apartado 9 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del presente contrato, y conllevará la imposición de una penalización de 50 euros al adjudicatario.
 - **Gestión de las reparaciones de los diferentes equipos.** El adjudicatario gestionará las garantías de los equipos averiados, así como la obtención de los repuestos necesarios para llevar a cabo dicha reparación. En el caso de que el equipo tenga que ser sustituido por otro nuevo, por ser inviable su reparación, gestionará la adquisición del nuevo equipo, sometiendo el presupuesto de compra a la conformidad por parte de Canal Gestión, con anterioridad a su compra. El servicio e gestión de averías contemplará así mismo:

- a. Recogida y desinstalación de los equipos averiados, transportes al Servicio de Asistencia Técnica (SAT) recomendado por el fabricante. Gestión de la reparación con el SAT y entrega e instalación del equipo reparado. Si los equipos están fuera de garantía, se presentará presupuesto de la reparación y plazo previsto de la misma, para su aprobación por parte de Canal Gestión. El incumplimiento de dichos plazos está contemplado como penalización en el apartado 9 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del presente contrato y conllevará la imposición de una penalización de 50 euros al adjudicatario.
- b. Sustitución de lámparas averiadas o agotadas en los video-proyectores.
- c. Gestión de la compra de lámparas de repuesto, en *back up*, para cada video proyector para evitar demoras en las entregas de los fabricantes y para la compra de cualquier otro consumible necesario.
- d. Previsión de futuras necesidades.

- **Documentación.**

- a. El adjudicatario dispondrá de un **manual de uso técnico y mantenimiento de cada una de las salas**, de acuerdo al equipamiento actual, siendo responsable de su puesta al día, cada vez que la renovación y actualización de los equipos así lo requiera. Dicha actualización será entregada en un plazo máximo de 5 días laborables; el incumplimiento de dicho plazo está contemplado en el apartado 9 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del presente contrato y conllevará la imposición de una penalización de 50 euros al adjudicatario.

Dicho manual quedará a disposición de Canal Gestión, para su uso y consulta.

- b. Asimismo, el adjudicatario dispondrá de un **inventario de cada sala** que deberá actualizar cada vez que sea necesario: sustitución de equipos audiovisuales, incorporación o baja de los mismos. Dicha actualización será entregada en un plazo máximo de 5 días laborables; el incumplimiento de dicho plazo está contemplado en el apartado 9 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del presente contrato y conllevará la imposición de una penalización de 50 euros al adjudicatario.

Dicho inventario quedará a disposición de Canal de Isabel II Gestión para su uso y consulta.

- c. Además, redactará un **informe mensual de seguimiento** que será el resultado de las revisiones periódicas que se contemplan en el presente contrato. Dicho informe estará avalado por la firma del supervisor técnico asignado al presente contrato y será entregado en un plazo máximo de 5 días laborables; el incumplimiento de dicho plazo está contemplado en el apartado 9 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del presente contrato y conllevará la imposición de una penalización de 50 euros al adjudicatario.
- d. El adjudicatario redactará un **parte de trabajo por cada incidencia** detectada y de cada aviso de avería atendido, indicando el diagnóstico, la labor paliativa realizada y cualquier observación que se considere de interés para facilitar el seguimiento de dichas incidencias. Dicho parte de incidencias será entregada en un plazo máximo de 5 días laborables desde su detección; el incumplimiento de dicho plazo está contemplado en el apartado 9 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del presente contrato y conllevará la imposición de una penalización de 50 euros al adjudicatario.

5. PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS

Corresponde a Canal de Isabel II Gestión la supervisión y dirección de los servicios, proponer las modificaciones convenientes o, en su caso, proponer la suspensión de los mismos si existiese causa suficiente motivada.

El adjudicatario nombrará un supervisor técnico que actuará como único interlocutor con Canal Gestión y un técnico de sala que realizará las tareas de asistencia técnica prevista, y que tendrá como ubicación de lugar de trabajo las oficinas centrales de Canal Gestión, coordinado por el personal del Área de Protocolo de Canal Gestión. El resto del personal necesario para acometer las diferentes tareas planteadas en el presente contrato estará bajo el mando y control del supervisor técnico.

Se creará una comisión de seguimiento mensual, que supervisará los informes periódicos redactados y aprobará las reparaciones o nuevas adquisiciones que de ellos se desprenda.

Esta comisión de seguimiento estará constituida por:

- El supervisor técnico del adjudicatario.
- Un responsable de la subdirección de Sistemas de Información.
- Un responsable del Área de Protocolo.

El responsable del Área de Protocolo podrá incorporar al equipo de trabajo a las personas que estime necesarias para verificar y evaluar todas las actuaciones a su cargo.

5.1. Incorporación de los medios personales

El personal que se incorpore tras la formalización del contrato para realizar los Servicios deberá cumplir con los requisitos de solvencia técnica y profesional establecida en el apartado 5 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, debiendo ser el mismo a lo largo del Contrato, sin perjuicio de lo indicado en el siguiente apartado.

El personal se incorporará al servicio bajo demanda de Canal de Isabel II Gestión, S.A. en un plazo máximo de siete días laborables desde la petición por parte del responsable del proyecto.

La demora en la incorporación de los medios personales se penalizará según se refleja en el apartado 9 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

5.2. Sustitución de los medios personales

La valoración final de la productividad y calidad de los trabajos de los medios personales que presten los Servicios corresponde a la persona a cargo del proyecto por parte de Canal de Isabel II Gestión, S.A. siendo facultad suya solicitar el cambio de los medios personales por otros de igual categoría, mediante aviso de quince días de antelación al adjudicatario. La sustitución deberá realizarse en un plazo máximo de tres días contados a partir de la finalización del plazo de preaviso de quince días.


Si durante la ejecución del contrato, al adjudicatario propusiera el cambio de alguno de los medios personales que realicen los Servicios, la sustitución de dicho personal requerirá en todo caso el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio.
- Presentación de posibles candidatos con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
- Aceptación del candidato por parte de la persona a cargo del proyecto de Canal Gestión.

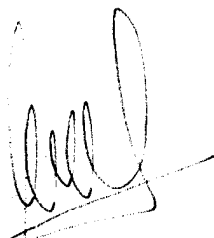
En el supuesto de que se produzca la sustitución de alguno de los medios personales, los inconvenientes ocasionados en la continuidad de los trabajos que realiza la persona a sustituir se subsanarán mediante periodos de solapamiento, durante un periodo de dos semanas. En todo caso, la solicitud de cambio deberá realizarse con quince días de antelación.

La demora en la incorporación de los medios personales se penalizará según se refleja en el apartado 9 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

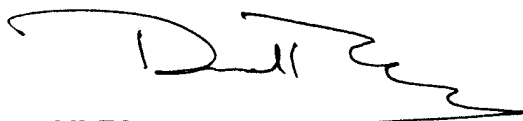
Madrid, 14 de marzo de 2017



Firma: María del Camino Arroyo Prada
Jefa del Área de Protocolo



Firma: Nuria San Román Navarro
Subdirectora de Comunicación



Vº Bº
Firma: Rafael Prieto Martín
Director General

ANEXO I

RELACIÓN DE LOS EQUIPOS AUDIOVISUALES DE LAS SALAS REFLEJADAS EN EL PRESENTE CONTRATO

A continuación, se enumeran, de manera genérica, el equipamiento del auditorio de empresa y su sala anexa así como los materiales audiovisuales de las salas tipo A y B.

➤ SALÓN DE ACTOS

CABINA

RACK AUDIO

Descripción	Uds.
Etapas de potencia Hammer B-800	1
Etapas de potencia Stage Line STA-300	1
Distribuidor de audio Altair DA-410	1
CCU Sistema de conferencias AKG CS2BU	1
Amplificador de receptores inalámbricos AKG PS-81	1
Receptores inalámbricos AKG SR-81	2
Micrófonos inalámbricos de mano OPTIMUS	2
Micrófonos inalámbricos de solapa OPTIMUS	2
Pletinas Reproducción – Grabación Philips FC 670	2
CCU Sistema de traducción Philips	1

RACK VIDEO

Descripción	Uds.
Reproductor vídeo BETACAM SP Sony UVW-1200 P	1
Reproductor vídeo U-MATIC Sony VP-5040	1
Reproductor vídeo VHS Panasonic NV-HS 820	1
Reproductor DVD Pioneer DV-370	1
Matriz A/V Elpro TZ 09	1
CCU Sistema de Control Creator PGM II	1
Botonera de control de iluminación de sala	2
Controlador de pantallas de proyección	1
Escalador Extrom	2
Extrom hdmi DA 2	1
DTP hdmi 330 tx	1
DTP hdmi 330 rx	1
Switcher Gefen tv	1
Multichannel hdmi	1
Video converter hdmi _ vga	1

EQUIPOS TRADUCCIÓN (NO OPERATIVOS)

Descripción	Uds.
Consola de traducción Philips LBB 3222/02	7
Maleta de carga Philips LBB 3407/00	2
Receptor de traducción Philips LBB 3433/10	100
Cascos Fonestar FA-590	65

MESA DE CABINA

Descripción	Uds.
Monitor LCD LG Flatron L1530B	1
Mesa de Mezclas Yamaha MG 12	1
Pantalla Táctil de Sistema de Control Creator ST-6500	1
Tarjeta de Vídeo ITV907 GLOBAL TV BOX	1
Altavoces de Monitorización	1
Proyector de Diapositivas y receptor de infrarrojos Kodak Carrusel S-AV 2000	1

Antena amplificadora de micros inalámbricos con soporte AKG RA81	2
Antena Creator CRRF-A II	1
Distribuidor VGA Digitus 1x4	1
Distribuidor VGA Smart Creator 1x4	1
Unidad de Distribución de señal de prensa Ecler DAC 110-E	1
Unidad de Distribución de señal de prensa Behringer Ultralink PRO MX 892	2
Toma VGA cabina (cable)	1
Toma hdmi cabina (cable)	1
Ordenador Portatil hp Elitebook8560p	1
Ordenador portátil Toshiba Satellite PRO M70 + ratón Logitech	1
Ordenador portátil/Tablet LENOVO	1
Ordenador portátil Sony VAIO	1
Mando diapositivas con puntero laser	1
SALA DE BUTACAS	
Descripción	Uds.
Micrófono de Conferencias AKG CS 2DU	8
Micrófono de Conferencias AKG CS 2CU	1
Monitor TFT Albiral TFT 15" Multimedia	7
Pantalla Táctil de Control Creator LT5100 BW	1
Altavoz Marca y modelo desconocidos "1"	2
Altavoz Marca y modelo desconocidos "2"	2
Conexión de red RJ-45	1
Conexión fibra óptica	1
Toma de audio para prensa	1
Radiador de infrarrojos Philips LBB 3411/00	2
Pantalla eléctrica de proyección Projecta	1
Pantalla eléctrica de proyección (sin marca)	1
Distribuidor VGA Video Splitter	1
Distribuidor Video DA 124	1
Tomas VGA	2
Tomas hdmi	1
Toma audio (minijack)	1
Videoprojector Panasonic DZ770 WUXGA// video projector // acer (RESERVA)	2
Selector hdmi	1
ROUTER Inalambrico	1
ANTESALA	
Descripción	Uds.
Pantalla plasma de 50" NEC PX-50XM1G	1
Soporte de Pantalla	2
Radiador de infrarrojos Philips LBB 3411/00	2
Altavoz Marca y modelo desconocidos "1"	4

➤ **SALA DEL CONSEJO**

SALA DEL CONSEJO	
Descripción	Uds.
Monitor de plasma 103" Panasonic Mod. TH- 103PF9EK	1
Soporte Panasonic Screen Stalk	1
Unidad Central de Control Bosch DCN-CCUB	1
Cable de bus DCN de 15m. LBB4116/15 Con conectores	2
DCN-CONCM Unidad de Presidente Concentus DCN-NG	1
DCN-CON Unidad de delegado Concentus Básica	19
DCN-MICS Micrófono DCNNG conectable flexible de 31 cm. de largo	20
Maleta para 10 unidades de debate básicas DCN-FCDIS	2
Sistema Bose Lifestyle 35 Serie II	1
Soporte de techo/pared Bose Mod. UB-20	5
Matriz Kramer RGBHV VP-88HT	1
Escalador Kramer VP-413	2
Selector Kramer VGA VP-211DS	1
Grabador Digital Marantz PMD-570	1
Sistema AMX:	1
Master Controladora AMX NI-3100+ Fuente de alimentación PSN 4.4	
Botonera AMX Mio-Elite	1
Antena Sistema de Conferencias Bosch DCN	1
Receptor Satélite Televés RSD 7115	1
TDT Televés DTR 7287	1
Ordenador Portatil Hp	1
Lector de tarjeta	1

➤ **SALA DE REUNIONES CENTRO DE EXPOSICIONES ARTE CANAL**

SALA ARTE CANAL	
Descripción	Uds.
Monitor TFT 46" NEC LCD4610	2
Matriz A/V Video Kramer VS-626 6 In 6 Out	1
Matriz RGBHV+ audio Kramer VP4x4 4 In 4 Out	1
Sistema Hi-Fi Bose Lifestyle 28 Serie II	1
Soporte techo/pared para altavoces Bose	5
Interface de mesa Altinex TNP421 TILT 'N PLUG JR	2
KIT AMX EXP7521 compuesto por: NI-2000 + PS4.4 + MVP-7500+ MVP-KS + WAP-200	1
Docking Station AMX MVP- TDS	1
Celda IR AMX CCIRC	2
Programación AMX	1
TDT Televés DTR 728701 (OK)	1
Reproductor DVD Marantz DV-4610P	1
Base alta Unicol Aucta AVHP	2
Armario Madera para rack	1
DVD LG dvx 9743	1
Receptor de satélite KAON simple & speede	1
Ordenador portatil LG s/n:609KIZZOO7389	1
Funda de portátil	1
Cables VGA	3
Manuales de todos los equipos	---
Cable mini jack - mini jack	1

➤ **SALA DE GERENCIA**

SALA DE GERENCIA	
Descripción	Uds.
Plasma 65" Panasonic TH65PDH ok	1
Plasma 42" Panasonic TH42PWD ok	1
Interface Extron HSA-400 con entrada VGA y RCA ok	1
DVD Grabador Sony RDR – HX710 ok	1
Videoconferencia Sony PS11 (Codec y Cámara) ok	1
Conversor Extron YCV ok	1
Mezclador Behringer de 6 canales XENYX 1204 USB ok	1
Sistema de sonido Bose Acoustimass (5 altavoces + 1 Subgrave) ok	1
Amplificador Sony ok	1
Audioconferencia Clear-One XAP400 ok	1
Controlador CRESTRON	1
Receptores SHURE	4
Micrófono inalámbrico de mesa Shure MX692	4
Matriz-Switcher AV Extron 0808 MAV SERIES	1

➤ **SALA DE REUNIONES GERENCIA 1 (VIP)**

SALA DE REUNIONES GERENCIA 1 (VIP)	
Descripción	Uds.
Monitor Sony 46" Mod. KDL- 46 W2000	1
Mueble Gisan HQ20 (negro)	1
Sistema Wi-Fi KF-200	1
Ordenador Portátil VAIO SONY TZ 11 XN	0
Reproductor Blue-ray Panasonic DMP-BD30	1
Reproductor DVD-HDD Sony RDR-HXD 870	1
Adaptador de video inalámbrico ADD Logix Echo View	1

➤ **SALA DE REUNIONES GERENCIA 2**

SALA DE REUNIONES GERENCIA 2	
Descripción	Uds.
Proyector Proyector Casio IT 130	1
Pantalla Eléctrica de Proyección Projecta	1
Ordenador HP Pro desk + Ratón Kensington y teclado inalámbrico Logitech	1
Conexión VGA y Video en pared	1
Altavoces logitech	1

➤ **SALA DE REUNIONES GERENCIA 3**

SALA DE REUNIONES GERENCIA 3	
Descripción	Uds.
Videopro Proyector Hitachi CP- X401	1
Pantalla Eléctrica de proyección Projecta	1
HP Pro desk	1

➤ OFFICE DE PRESIDENCIA

OFFICE DE PRESIDENCIA	
Descripción	Uds.
Monitor Sony 46" Mod. KDL-46W2000	1
Mueble Gisan HQ20 (negro)	1
Sistema Wi-Fi KF-200 MODEM WI-FI CISCO SYSTEM MOD: AIR AP1131AG-E-K9	1
Ordenador Portátil VAIO SONY TZ 11 XN	1
Reproductor Blue-ray Panasonic DMP-BD30	1
Adaptador de video inalámbrico ADD Logix Echo View	1

➤ SALA DE REUNIONES 1 EDIFICIO 4

EDIFICIO 4: SALA DE REUNIONES	
Descripción	Uds.
Proyector Casio Hdmi	1
Pantalla eléctrica de Proyección Plus Screen	1
Conexiones VGA y Audio en mesa Altinex	1
Sistema Surround Altec Lansing (Subgrave + 5 altavoces + Mando de control)	1
Ordenador de mesa Hp Elite 8300	1
Webcam Microsoft	1

➤ SALA DE REUNIONES 2 EDIFICIO 4

EDIFICIO 4: SALA DE REUNIONES 2	
Descripción	Uds.
Hp Elite 8300+ Ratón y teclado inalámbricos Logitech	1
Proyector Mitshubisi XD 2000U	1

➤ SALA DE REUNIONES EDIFICIO DIRECCIÓN COMERCIAL (JOSÉ ABASCAL)

EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN COMERCIAL: SALA DE REUNIONES (JOSÉ ABASCAL)	
Descripción	Uds.
Ordenador XC Cube Edition + Ratón y teclado inalámbricos Logitech	1
Proyector Casio IT 130 + Recetor Wify	1
Pantalla eléctrica de Proyección Projecta	1
2 Tomas VGA en mesa	1
Altavoces Multimedia Speaker	2
Lector de tarjeta	1

➤ **SALA DE REUNIONES EDIFICIO DEL LABORATORIO CENTRAL DEL AGUA**

Edificio del Laboratorio Central del Agua: Sala de Reuniones	
Descripción	Uds.
Ordenador hp + Ratón y teclado inalámbricos Logitech	1
Proyector Casio IT 130	1
Pantalla eléctrica de Proyección Projecta	1
Toma VGA y 2 RCA (Audio)	1
Lector de tarjetas	1