



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE CONSERVACIÓ, FUNCIONAMENT I MANTENIMENT DE LA XARXA INFORMÀTICA I DE COMUNICACIONS DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS

EXP. 4167/2024

1.- Objecte del contracte

L'objecte del present Plec de prescripcions tècniques és la definició de les especificacions tècniques necessàries per a garantir la correcta prestació del servei de conservació, funcionament i manteniment de la xarxa informàtica i de comunicacions de l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos (en endavant, l'Ajuntament). Tanmateix, el present Plec de prescripcions tècniques té per objecte establir l'organització de la prestació del servei objecte del contracte, amb la finalitat de garantir la seva correcta execució tècnica.

És per això, que el present plec de condicions tècniques té per objecte servir de base per a contractar el servei de manteniment informàtic i de comunicacions del conjunt de dependències de l'Ajuntament, per tal de mantenir-les en perfecte estat de conservació i funcionament.

Així mateix, té per objecte la realització d'intervencions que, no trobant-se dins l'àmbit del manteniment, es realitzin en el béns a mantenir, amb el límit i abast especificats en aquest plec.

2.- Contingut i abast de la prestació del servei

El contingut de la prestació és el servei de conservació, funcionament i manteniment de la xarxa informàtica i de comunicacions de l'Ajuntament i de tots els elements que la conformen, en referència a la totalitat de maquinari, programari i els seus elements accessoris, així com manteniment de PC's, altres elements i equips propietat o en servei de l'Ajuntament, manteniment de cablejat, routers, servidors, switches, connexions a Internet, i demès necessaris i/o accessori que estiguin o s'instal·lin en els equips municipals (ratolins, monitors, teclats, targetes, entre d'altres).

El manteniment de la xarxa informàtica també inclou el manteniment de tots els elements i accessoris que l'acompanyen, així com el manteniment a realitzar a la telefonia fixa i mòbil amb que compta l'Ajuntament.

La xarxa informàtica i de comunicacions de l'Ajuntament comprèn les diferents dependències municipals en que es troben situats els mencionats equips i xarxa d'informàtica i de comunicacions de l'Ajuntament.

La present prestació del servei també comporta la realització de totes aquelles tasques relacionades amb l'objecte del contracte, quals són l'organització i gestió de totes aquelles gestions necessàries per al desenvolupament del present contracte de manteniment informàtic de la xarxa informàtica i de comunicacions municipals.

3.- Tasques a desenvolupar

Les tasques i funcions a desenvolupar, sens perjudici d'acollir i garantir totes aquelles que no incloses a la present enumeració siguin precises per a la prestació del servei, són les següents:





- L'administració de la xarxa de dades de l'Ajuntament i tots els elements que la conformin, tant de maquinari com de programari. Inclou els routers, switchs, hubs, tallafocs, panells de ports, túnels, connexions a internet, connexions VPN, entre d'altres.
- L'actualització i el manteniment dels ordinadors, tauletes i mòbils personals municipals, així com els ordinadors dels espais municipals perifèrics. Inclou tots els elements i accessoris instal·lats en els ordinadors i perifèrics (electrònica bàsica, monitors, impressores, escàners, teclats, ratolins, unitats òptiques, etc.). S'inclouen tots els servidors, la gestió d'usuaris, bases de dades, dominis, entorns de virtualització, repositori de documents, etc...
- La realització del manteniment preventiu periòdic informàtic (ordinadors, tauletes, mòbils, etc...) sempre i quan el cost de reparació no sigui superior al de l'adquisició.
- El manteniment de software de gestió i els sistemes operatius.
- Virtualitzar un dels servidors per tenir-lo al Núvol per a permetre l'accés des de qualsevol localització.
- El manteniment i neteja de les diferents impressores de tots els espais de treball i dependències municipals.
- La utilització i gestió del MDM pel control dels mòbils.
- La protecció contra programari maliciós, inclosa la contractació, gestió, actualització i revisió de l'antivirus centralitzat McAfee Endpoint Security.
- La gestió i configuració dels diferents tallafocs.
- La contractació, realització i gestió de les corresponents còpies de seguretat: còpies de seguretat en cinta o en disc dur extern (segons el lloc), i còpies de seguretat al núvol -actualment només en serveis centrals de l'Ajuntament (inclòs policia), serveis socials i la Llar Xiroi (Els Monjos)-.
- La realització (i/o ampliació) de les còpies de seguretat a les següents dependències municipals:
 - Policia Local
 - Espai de promoció econòmica
 - Masia Escola d'Adults
 - Llar La Ràpita
 - Molí del Foix
- El manteniment de l'inventari i l'actualització del Pla de sistemes.
- L'administració, contractació, gestió i manteniment dels servidors de correu electrònic, de tots els dominis i comptes de correu electrònic.





- L'administració i gestió del programa de marcatge i control horari del personal: la gestió de terminals remots CS-Time.
- El manteniment, mitjançant còpies de seguretat, de les diverses web de l'Ajuntament, inclòs el suport en disseny i actualització puntual de continguts.
- L'administració i manteniment de certificats digital municipals i del personal de l'Ajuntament.
- L'administració i manteniment dels enllaços amb altres administracions (SIP, Diputació de Barcelona, Generalitat de Catalunya, AOC, Etram, INE, ...).
- L'adequació de la xarxa i equipament informàtic a l'actual normativa en matèria de protecció de dades, d'acord amb la normativa vigent: Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que respecta al tractament de dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades i Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte.
- La coordinació i gestió dels diferents proveïdors de serveis de telecomunicacions de l'Ajuntament, amb la incorporació dels diferents dispositius dins l'estructura de funcionament de la Corporació municipal (telefonía fixa, telefonía mòbil, veu IP, emissores...).
- L'adequació de la instal·lació física dels diferents espais per la telefonía IP. La gestió de les noves centraletes virtuals de Veu IP següents:
 - Ajuntament
 - Policia Local
 - Consultori
 - Serveis socials
 - Espai de Promoció Econòmica
 - Masia Mas Catarro
 - Antistiana (consultori)
- L'atenció i suport als usuaris de la xarxa i dels equipaments informàtics de l'Ajuntament. Suport als usuaris externs per a la utilització de la nostra estructura tècnica (emissions de TV en Streaming i gestor de telefonía IP de Vodafone).
- La realització, manteniment i actualització dels inventaris corresponents (bases de dades, programari, etc). L'adjudicatari elaborarà un inventari que compregui tot el maquinari i programari instal·lat, així com de la totalitat de la xarxa informàtica de l'Ajuntament.
- La comunicació i/o informació al responsable del contracte amb periodicitat trimestral de les previsions futures dels diferents elements informàtics i de comunicacions que s'escaiguin per al correcte desenvolupament i manteniment de la xarxa informàtica i de comunicacions de l'Ajuntament.





- La formació a usuaris per l'ús i actualització de recursos web (biblioteca, Ciarga i Remeiart).
- L'elaboració d'una planificació específica i plans de contingències a aplicar per a les còpies de seguretat, la recuperació de les còpies de seguretat, les bases de dades, la caiguda del sistema, la rearrancada del sistema, migracions, actualitzacions i demès necessaris.
- La resolució de les incidències que impedeixin i/o dificultin el correcte funcionament informàtic i de comunicacions.
- Les demés funcions d'assessorament tècnic informàtic municipal que requereixi l'Ajuntament relacionades amb l'objecte de la present contractació.
- L'electrònica de comunicacions no entra en el manteniment físic però sí la configuració i les actualitzacions. Això és vàlid per SWITCHS i concentradors ja que formen part de la instal·lació de l'edifici.
- Els elements externs de comunicacions (routers), tan de dades com de telefonia IP, són propietat dels operadors de telefonia. L'adjudicatari podrà configurar-los i adequar-los al millor funcionament dins la xarxa interna. Així com prestar assistència a la instal·lació de nous equips i millores de les operadores.

4.- Condicions de la prestació del servei

a) Tècnics/ques "in situ" i servei de suport tècnic a usuaris (Help Desk):

Atesa les necessitats de manteniment, conservació i funcionament de la xarxa informàtica i de comunicacions objecte de la present contractació, i amb la finalitat de la realització de les tasques tècniques informàtiques a desenvolupar, l'empresa adjudicatària aportarà, com a mínim, la disponibilitat d'un/a tècnic/a informàtic/a qualificat/da a les instal·lacions de l'Ajuntament. Aquest/a tècnic/a estarà present de forma permanent un dia a la setmana durant un mínim de 6 hores, en horari comprès entre les 08:00 i les 15:00 hores.

Paral·lelament, l'empresa adjudicatària haurà de mantenir una infraestructura que permeti, mitjançant atenció telefònica i telemàtica, el desenvolupament del servei de suport tècnic a usuaris (HelpDesk). A aquest efecte l'adjudicatari habilitarà:

- Un número de telèfon per a ús i atenció al Help Desk de manera ininterrompuda en el ventall horari de 8h a 22h
- Una adreça de correu electrònic del Help Desk per a la recepció d'avisos i notificacions en cas que la línia de telèfon comuniqui. L'Adjudicatari es compromet a l'atenció als avisos rebuts en aquest correu electrònic en un termini no superior a 30 minuts.

L'atenció es proporcionarà en format 12/7 (12 hores al dia, 7 dies a la setmana) i l'equip de suport haurà de comptar i incloure almenys amb 4 persones dedicades exclusivament a aquest format de servei.

En cas d'incidències, contingències o necessitats que necessitin resposta presencial fora del dia pactat d'atenció presencial, el temps màxim de resposta davant qualsevol contingència detectada en el funcionament dels equips inclosos en aquest contracte serà de 60 minuts.





Quan el/la tècnic/a in situ en qüestió, en compliment dels seus drets laborals no pugui atendre aquest horari, l'empresa adjudicatària enviarà un/a substitut/a en el seu lloc, amb la qualificació tècnica informàtica suficient.

Tot el personal que intervingui en aquest servei tindrà les qualificacions i l'experiència que requereixen les tasques assignades. L'adjudicatari del servei s'haurà de comprometre a mantenir el personal tècnic assignat de forma continuada, com a mínim durant 6 mesos i, si passat aquest temps necessita canviar el personal, prèvia informació al responsable del contracte, caldrà assegurar-ne també el traspàs d'informació i documentació relacionada amb la feina desenvolupada.

El contractista haurà de cobrir les absències i/o suplències del personal tècnic assignat, de forma tal que quedin cobertes en tot moment les necessitats del servei objecte del present contracte.

Els serveis propis d'aquest contracte es realitzaran, de forma prioritària i amb caràcter general, en el lloc de treball corresponent a la ubicació de l'equip, i només en cas de força major per causa justificada, i prèvia autorització del responsable del contracte establert per l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos es podrà efectuar el trasllat dels equips als tallers de manteniment de l'adjudicatari o de tercers, desplaçament que serà a càrrec de l'adjudicatari del servei.

b) Interlocutor:

L'adjudicatari designarà un interlocutor/a per a la correcta gestió i coordinació de les actuacions de manteniment, conservació i funcionament de la xarxa informàtica i de comunicacions. L'interlocutor/a serà el/la responsable designat per part de l'empresa adjudicatària per a relacionar-se amb el/la responsable del contracte designat per l'Ajuntament, i poder conjuntament coordinar les actuacions i prioritats en les tasques a desenvolupar, així com la resolució de les incidències que poguessin sorgir i gestionar, tanmateix, les demés comunicacions establertes entre l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària.

L'interlocutor/a designat/da per l'adjudicatari i el/la responsable del contracte designat/da per l'Ajuntament, establiran un programa de seguiment de les actuacions informàtiques realitzades i aquelles que s'hagin de realitzar. Amb una periodicitat, com a màxim, semestral es realitzarà informe de la situació i estat de la xarxa informàtica i de comunicacions, així com aquelles altres qüestions que siguin rellevants pel desenvolupament del present contracte.

c) Modificació de l'horari de treball:

L'Ajuntament es reserva el dret de requerir els serveis informàtics establerts en horaris diferents, prèvia comunicació a l'empresa adjudicatària o a requeriment de l'empresa adjudicatària, quan donades les circumstàncies hi concorri causa que ho justifiqui (afectació normal funcionament de la xarxa o conveniència de realització d'altres activitats que n'alterin l'horari establert).

Tot això, sense perjudici de la prestació del servei fora d'horari habitual de conformitat amb els criteris d'adjudicació previstos al Plec de Clàusules Administratives Particulars, de conformitat amb la proposta presentada per l'Adjudicatari.





d) Formació de tècnics/ques i experiència de l'empresari:

La qualificació mínima requerida al tècnic/a assignat per l'empresa adjudicatària serà de:

-CFGS Administració de Sistemes Informàtics en xarxa.

A la vegada caldrà acreditar una experiència mínima de 5 anys en tasques similars a les prestacions objecte de la present contractació.

Per al desenvolupament de les prestacions objecte del contracte, l'adjudicatari haurà d'adscriure, a l'execució del contracte, personal que disposi d'experiència en els següents aplicatius:

- Microsoft Windows 7, Windows Server, Windows 10 i Microsoft Office.
- Hardware (microinformàtica, lectors òptics, impressores).
- Nocions avançades en entorns corporatius (dominis, directori actiu, comptes d'equip, clonació d'imatges, còpies de seguretat i RDP/VNC Control remot).
- Formació acreditada i/o demostrable en gestió de xarxes.

L'adjudicatari es compromet a prestar el suport que sigui adient en aquells aplicatius que per a la gestió dels expedients utilitzi i/o implanti l'Ajuntament (actualment, GESTIONA d'EsPublico).

5.- Manteniment i reparació del maquinari en equips de microinformàtica

L'adjudicatari haurà d'aportar els materials de reposició corresponents en la reparació d'avaries, que hauran de ser nous i homologats pels fabricants corresponents, amb la garantia adient.

L'adjudicatari haurà de gestionar amb el fabricant de l'equip la substitució de peces cobertes per garantia de fabricant.

En el cas d'equips amb materials descatalogats, caldrà emprar recanvis adequats alternatius o de recuperació que, en cap cas, minvin la seva funcionalitat.

Quan el cost dels materials i de la reparació superin un teòric valor de reposició per material nou, l'adjudicatari haurà de posar-ho en coneixement del responsable del contracte establert per part de l'Ajuntament, i fer l'adequada proposta de renovació, aportant totes aquelles dades necessàries per a la seva valoració tècnica.

Si hi haguessin parts o elements d'equips que el licitador considera no subjectes a substitució per desgast (com ara cartutxos de tinta, cartutxos de tòner, capçals d'impressió, etc.), el licitador haurà d'especificar-los en la proposta de despesa que haurà de ser aprovada pel responsable del contracte.

6.- Actuacions de manteniment preventiu i correctiu

En l'oferta, s'especificaran les tasques proposades de manteniment periòdic, que hauran de garantir, com a mínim, una revisió de processadors i una neteja d'impressores a l'any.





Cada cop que un tècnic dugui a terme una tasca de manteniment, programari o maquinari, farà una revisió de les versions de programari, d'antivirus, de "bios", etc. instal·lades en l'equip i n'actualitzarà els elements necessaris.

L'adjudicatari realitzarà la correcta documentació de les tasques de manteniment informàtic que hagin estat realitzades, i n'informarà en cas que sigui sol·licitada per part de l'Ajuntament, posant totes les dades necessàries a la seva disposició en un termini màxim de 24 hores, des del seu efectiu requeriment per mitjà de correu electrònic i/o trucada telefònica.

L'empresa licitadora es farà càrrec de la gestió de les incidències dels equips en garantia perquè s'assoleixin les mateixes condicions de servei que a la resta d'equipaments sense garantia.

Queda exclòs del preu d'aquest contracte la provisió del material i eines que conformin l'ampliació o modificació de la xarxa (conjunt d'ordinadors, impressores, etc la conformen).

En el termini de 3 mesos des de la formalització del contracte, l'adjudicatari realitzarà una diagnosi de la xarxa informàtica i de comunicacions de l'Ajuntament, establint i prioritzant possibles propostes de millora.

7.- Gestió i resolució d'incidències

L'adjudicatari es responsabilitzarà de l'elaboració i el manteniment de l'inventari del maquinari i el programari implicat en aquesta licitació.

Per fer-ho, aportarà els aplicatius i les utilitats que permetin la màxima automatització en la seva elaboració, seguiment i manteniment, així com el seguiment de les incidències.

El funcionament d'aquest aplicatiu de gestió de l'inventari i de les incidències serà en línia i treballarà en un entorn web. L'aplicatiu, preferentment, estarà resident o, com a mínim, serà plenament accessible des dels servidors de l'Ajuntament. Les característiques d'aquest aplicatiu seran fixades per ambdues parts.

L'ajuntament, un cop finalitzat o rescindit el contracte, podrà continuar fent ús d'aquests aplicatius i utilitats. En aquest cas, el cost de les modificacions o noves versions serà acordat per ambdues parts.

Tanmateix, les parts podran establir de comú acord qualsevol altre mitjà per a les actuacions descrites.

Un cop a l'any es farà una comprovació documentada de l'inventari amb els equips en explotació.

Cal tenir en compte la possibilitat que, en algunes instal·lacions, atesa la seva especificitat crítica (Policia Local, Protecció Civil, Registre Civil, etc.), es prevegin procediments específics. Aquests procediments específics els fixaran ambdues parts de comú acord i segons les necessitats del servei.

En relació a la resolució d'incidències, i el seu temps de resposta, s'atendrà a les previsions previstes al Plec de Clàusules Administratives Particulars que regeix aquesta licitació. En conseqüència, el temps de resposta davant contingències serà de màxim 60 minuts.

8.- Responsabilitat





L'empresa adjudicatària serà responsable dels danys materials o corporals que es puguin produir a conseqüència de la negligència, per part seva o dels seus empleats, durant l'execució de les obligacions dimanades del contracte.

9.- Confidencialitat i protecció de dades

Les dades que poguessin estar a l'abast de l'adjudicatari en el desenvolupament de les funcions descrites, seran considerades a tots els efectes de caràcter confidencial, essent d'aplicació el que la llei ha establert per l'ús d'aquests tipus d'informació.

L'adjudicatari/prestador de serveis i els seus treballadors/es designats per a la realització dels treballs objecte del contracte queden expressament i específicament obligats a mantenir absoluta confidencialitat i a guardar estricte secret sobre tota aquella informació referida a Dades de Caràcter Personal que poguessin conèixer com a conseqüència del compliment del contracte.

Aquestes obligacions subsistiran fins i tot després de finalitzar i extingir-se aquest contracte.

Si amb motiu de la realització dels treballs objecte del contracte administratiu, el personal de l'adjudicatari/prestador de serveis hagués tingut accés o coneixement, directe o indirecte, de dades de caràcter personal objecte de tractament per l'Ajuntament, tindrà l'obligació de mantenir el deure de secret respecte a la citada informació, inclús després d'haver cessat la seva relació laboral amb l'adjudicatari/prestador de serveis.

L'adjudicatari/prestador de serveis resta obligat a comunicar aquest deure de secret al seu personal, com també a controlar el seu compliment.

En cas que el personal de l'empresa adjudicatària del servei incompleixi el deure de secret i efectui una comunicació de dades personals a tercers, o les utilitzi per a qualsevol finalitat a l'efecte de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals, serà considerada responsable del fitxer o tractament, responnent així de les infraccions previstes i tipificades en la citada norma, sense perjudici de les responsabilitats contractuals en les que hagués pogut incórrer, de conformitat amb la Llei de Contractes del Sector Públic.

10.- Rescissió del contracte: traspàs d'informació i dels aplicatius

En cas de rescissió del contracte, l'empresa adjudicatària del present concurs es farà responsable de la transmissió completa, i de forma correcta, de tota la informació necessària per a la continuació del servei cap al seu nou entorn, així com del cost d'aquest traspàs d'informació, que anirà també a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Es portaran a terme totes les reunions i procediments que es considerin necessaris per fer la transferència de la forma més adient.

Igualment, en cas de rescissió del contracte, l'empresa adjudicatària tindrà l'obligació de mantenir el servei durant el termini de temps especificat per l'Ajuntament, temps durant el qual l'Ajuntament pagarà a l'empresa adjudicatària el prorrateig de l'import de licitació pel temps durant el qual es mantingui aquest servei.

Aquesta clàusula també s'aplicarà en cas de finalització del contracte i no renovació del mateix.





11.- Inventari de programari (Annex I)

A l'**annex I** d'aquest Plec de Clàusules Tècniques s'inclou la relació (a títol orientatiu) dels equips i demés materials informàtics que són objecte de conservació i manteniment, així com les dependències municipals en que aquests es troben físicament.

ANNEX I. INVENTARI

Masia Escola d'Adults

Gestió masia

4 PC
2 portàtils win 8 i win7 + 2 portàtils nous
1 telèfon fixe i un mòbil
Fibra 300Mb
Segona fibra para separació de xarxes

PQPI Escola d'Adults

1 aula 12 PC's (només suport al manteniment)
2 subxarxes (1 de gestió + 1 per l'aula)
Separació de xarxes amb firewall
2 punts d'accés
1 impressora multi funció compartida
Domini per las 4 màquines de gestió
Espai per la implantació de la veu-IP
1 centraleta 1 2 extensions

Casal d'avis

1 fibra de 300Mb
2 punts d'accés
Aula 2 PCs reciclats win7
1 telèfon
Portàtil de gestió
Impressora multifuncional

Tangram/Ludoteca/Servei Local d'Ocupació (SLO)

Fibra 300Mb
4 punts d'accés.
2 línies telefòniques
Aula de 10 PCs
Aula de 4 PCs en Línux
3 PCs de gestió (Joventut)
2 PCs de gestió (Infància)
4 PCs de gestió (SLO)
1 Multifunció OKI (SLO)
1 Multifunció OKI (Ludoteca)
1 telèfon (Joventut)





1 centraleta telefònica analògica pròpia amb 3 extensions (SLO)

Molí del Foix

1 fibra de 300Mb
1 telèfon
2 punts d'accés
1Pc y 1 portàtil
HD extern 2Tb còpies de seguretat
Multifunció OKI MC363 (2017) compartida

Biblioteca SLO

RDSI
Fibra 300Mb
Centraleta RDSI a substituir per veu IP

Aula Club de Feina

1 punt d'accés alumnes
8 PCS Win 7
1 portàtil professor
1 multifunció Canon compartida
2 PCS sala infantil
1 telèfon

Biblio@cces Ràpita

1 Línia telefònica
Fibra 300Mb
Switch 24 ports
Punt d'accés
Aula 4 PCS
1 PC de gestió
1 telèfon

Consultori de la Ràpita

RDSI
Centraleta RDSI a substituir per veu IP
Punt a punt de ICS amb fibra

Llar Xiroi

1 línia telefònica
Terminal de marcatge CSTIME
1 fibra de 100Mb
2 punt d'accés
1 bridge Pont sense fil entre la Llar i la ADF
1 PC de gestió amb impressora





1 telèfon

Llar la Ràpita

1 línia telefònica
1 fibra de 100Mb
2 punt d'accés
1 PC de gestió amb impressora
1 telèfon

Pavelló

1 telèfon sense fil
Fibra 100Mb
2 punts d'accés
1 bridge Pont sense fil entre el Pavelló i la Sala Alguer Fibra interna Pavelló-Sala Alguer
1 bridge Pont sense fil entre el Pavelló y el Banc d'aliments. sense us.

1 PC de gestió

Sala Alguer

1 bridge Pont sense fil entre el Pavelló i la Sala Alger. Fibra interna.
Punt d'accés intern

Camp de Futbol

2 línies de tel (l'antiga d'ADSL pels clubs de futbol + la línia de tel de la fibra conserge)
Fibra 300Mb
1 Punt d'accés
1 PC conserge
2 telèfons

Serveis socials

1 ADSL 10Mb per veu-IP
1 fibra 300Mb amb telèfon per l'alarma
Sistema Veu IP Movistar
Servidor Windows 2008 pel domini de Serveis Socials
6 PCS i 1 portàtil
6 telèfons de veu IP
1 multi funció
2 impressores (1 tinta + 1 làser monocrom)
1 fotocopiadora multi funció

Dona al Dia





4 PCS
1 multifunció làser
2 telèfons de veu IP

Magatzem brigada

1 Línia de telèfon
1 ADSL
1 PC reciclat
Terminal de marcatge CETIME

Polícia Local

6 PCS
3 portàtils
1 fibra de 300Mb
1 servidor
4 telèfons de veu IP
1 impressora multifuncional
1 impressora làser
1 fotocopiadora
1 Firewall

Ajuntament

3 fibres òptiques de 300 Mb simètriques
4 servidors
44 PC's
15 portàtils
1 centraleta
40 telèfons de veu IP
2 unitats de cinta
3 discs durs externs per còpies puntuals
3 fotocopiadores
11 impressores (5 làser + 2 multifunció + 4 tinta)
1 plòtter
2 punts d'accés
37 línies mòbils i telèfons
1 SWITCH (DGS362028 Layer 2 + 4 DGS151028 Layer 3)
1 Firewall
1 tablet





Nombre	Fabricante	Número de serie	Modelo	Sistema operativo Nombre
ADMIN-2015	HP	CZC5220591	ProDesk 400 i5 G2	Windows 7 Professional
AJUNTAMENT-PT	HP	CND1013XM3	250 G7	Windows 10 Pro
AJUNTAMENT-PT01	Lenovo	R9107L4F	Thinkpad L13 Gen2	Windows 10 Pro
AJUNTAMENT-PT02	HP	CND6504F16	250 G6	Windows 10 Pro
ajuntament2	HP	CZ23080845	Proliant DL380p Gen8	Windows Server 2008 R2 Ent
ajuntament3	HP	CZ23080848	Proliant DL380p Gen8	Windows Server 2008 R2 Ent
angeles2015	HP	CZC4430V47	ProDesk 490 G2	Windows 7 Professional
AODL	HP	CZC7248WV	Prodesk 400 G4 MT	Windows 10 Pro
ARQUITECTE17	HP	CZC7207462	Prodesk 400 G4 MT	Windows 10 Pro
COMUNICACIO-PT	Lenovo	PF1WZSQ5	Thinkpad E15	Windows 10 Pro
CONTA-YC	HP	CZC7499KMN	Prodesk 400 G4 MT	Windows 10 Pro
conta12	HP	CZC1385PVK	Elite 7300 MT	Windows 7 Professional
CONTROLH	HP	CZ131300AS	Proliant DL320e Gen8	Windows Server 2003
Esports-2015	HP	CZC4430V53	ProDesk 490 G2	Windows 7 Professional
ESPORTS-J	HP	CZC3270BHC	Elite 7500 Series MT	Windows 7 Professional
ESTER-LAPTOP	Lenovo	R9107L3D	Thinkpad L13 Gen2	Windows 10 Pro
filo-HP	HP	CZC2257WLY	Pro 3400 MT	Windows 7 Professional
HP-ALCALDIA	HP	CZC6020L00	Prodesk 600 G2	Windows 7 Professional
IMMA17PC	HP	CZC7087BZ0	Prodesk 400 G4 MT	Windows 10 Pro
INFORMATICA-G	HP	CZC3098S7H	Compaq Pro 6300	Windows 7 Professional
INFORMATICA-NOU	HP	CZC1156T73	Elite 7200 MT	Windows 7 Professional





Nombre	Fabricante	Número de serie	Modelo	Sistema operativo Nombre
INT-AJ-MONJOS	HP	CND90741SX	250 G7	Windows 10 Pro
INTERVENCIO-HP	HP	CZC6379LHT	Prodesk 490 G3 MT	Windows 7 Professional
jaume14HP	HP	D5R89EA	Elite 7500 Series MT	Windows 7 Professional
Judit-PC	HP	CZC3071J7D	Elite 7500 Series MT	Windows 7 Professional
JURIDIC	HP	CZC7117NGM	Prodesk 400 G4 MT	Windows 10 Pro
MANELC-2015	HP	CZC4430V5G	ProDesk 490 G2	Windows 7 Professional
Maribel13-HP	HP	CZC3383CR2	Elite 7500 Series MT	Windows 7 Professional
mediambient	TOSHIBA	3A030646H	TECRA A11-11G	Windows 7 Professional
MEDIAMBIENT-01	HP	CZC8468MLL	Prodesk 400 G5 MT	Windows 10 Pro
MEDIAMBIENT-PT	Lenovo	PF1WZSP8	Thinkpad E15	Windows 10 Pro
MONJOS-PC	HP	CZC1156TFS	Elite 7200 MT	Windows 7 Professional
monjos6	HP		Proliant DL360 G5	Windows Server 2003
oac-nou	HP	CZC5263DPQ	ProDesk 400 i5 G2	Windows 7 Professional
OAC-POLICIA	HP	CZC236878Y	Compaq Pro 6300	Windows 7 Professional
oac2013pc	HP	CZC3427ZJ1	Elite 7500 Series MT	Windows 7 Professional
oacsusan-HP	HP	CZC204B3V1	Compaq 6200 Pro	Windows 7 Professional
PORTATIL-AJ	HP	CND8194FNL	250 G6	Windows 10 Pro
PROMOCIO	HP	CZC941877V	Compaq dc7900	Windows 7 Professional
PROMOCIO-NOU	HP	CZC8527CBV	Prodesk 400 G5 MT	Windows 10 Pro
PROMOCIO-PT	HP	5CD0148P49	340S G7	Windows 10 Pro





Nombre	Fabricante	Número de serie	Modelo	Sistema operativo Nombre
PROMOCIO01	HP	CZC1156TCR	Elite 7200 MT	Windows 7 Professional
Puri14	HP	CZC4235MK1	Prodesk 600 G1 TWR	Windows 7 Professional
REGIDORIES17	HP	CZC7087BZ2	Prodesk 400 G4 MT	Windows 10 Pro
RRHH-01	HP	CZC825701L	Prodesk 400 G4 MT	Windows 10 Pro
RRHH-PR	HP	CZC91172GG	Prodesk 400 G5 MT	Windows 10 Pro
SECRETARIA	HP	CZC4234WN1	Prodesk 600 G1 TWR	Windows 7 Professional
SECRETARIA-01	HP	CZC42350ZN	Prodesk 600 G1 TWR	Windows 10 Pro
SECRETARIA-PT	HP	CND1013X2D	250 G7	Windows 10 Pro
SERV-GEN-01	HP	CZC83772GP	Prodesk 400 G5 MT	Windows 10 Pro
ServerXP	HP	CZC7061S67	Compaq DC5700	Windows XP
SLO-2020	HP	CZC020B89R	Prodesk 400 G6 MT	Windows 10 Pro
SLO-PT-CR	HP	5CD0148P4R	340S G7	Windows 10 Pro
URBANISME-01	HP	CZC04699CT	Prodesk 400 G6 MT	Windows 10 Pro
URBANISME-PC	HP	CZC5251G9W	ProDesk 400 i5 G2	Windows 7 Professional
Yolanda15	HP	CZC4235MK3	Prodesk 600 G1 TWR	Windows 7 Professional





Castell de Penyafort

1 fibra de 300Mb
1 telèfon
1 portàtil

Consultori mèdic dels Monjos

12 telèfons de Veu IP Movistar
1 centraleta

Piscina Municipal

1 fibra de 300Mb
1 AP (Punt d'accés)
1 Telèfon





Dominis Ajuntament Santa Margarida i els Monjos

arxiufotograficsmm.com
arxiufotograficsmm.net
aviacioiguerracivil.com
aviacionyguerracivil.com
aviacionyguerracivil.es
bibliotecasantamargaridaielsmonjos.org
camiramaderdemarina.cat
castelldepenyafort.com
castelldepenyafort.net
castellsdemarca.cat
castellsdemarca.com
ciarga.cat
ciarga.com
corretions.cat
corretions.com
elfoix.net
elsmonjos.net
herbescampus.cat
larapita.net
masiamascatarro.com
mengesdeguerra.cat
molidelfoix.cat
monjos.com
remeiart.cat
remeiart.com
santamargaridaielsmonjos.cat
santamargaridaielsmonjos.com
santamargaridaielsmonjos.org
smmonjos.cat
smmonjos.com
smmonjos.es
smmonjos.eu
smmonjos.net
smmonjos.org
spanishcivilwaraviation.com
turismesmmonjos.cat

