PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL PARQUE DE FOTOCOPIADORAS EXISTENTES EN LOS ÓRGANOS JUDICIALES, FISCALES E INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES DE CÓRDOBA Y PROVINCIA. (EXP. CONTR 2021 594655)

1 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Constituye el objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas la prestación de un servicio integral de mantenimiento de las 85 fotocopiadoras existentes en los órganos judiciales, de la Fiscalía y el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de la provincia de Córdoba, de las que 83 corresponden a la marca CANON modelo IR-2530I y 2 a la marca XEROX modelo COPICENTRE c123.

El contrato comprende el mantenimiento de los equipos multifunción, incluyendo el suministro e instalación de consumibles y recambios, así como su instalación en nuevas ubicaciones, en el caso de que sea necesaria la redistribución del parque de fotocopiadoras**.**

2 ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

La contratación comprende los siguientes servicios, que serán prestados en las sedes de los órganos relacionados en el ANEXO I, así como en los órganos de nueva creación:

* El mantenimiento del parque de 85 fotocopiadoras, que se relacionan en el ANEXO I, y que se encuentran instaladas en las sedes que igualmente se indican en dicho ANEXO I.

* El Servicio de Soporte Integral de dichos equipos, comprendiendo la reparación, el suministro e instalación de los consumibles y recambios que resulten necesarios para que se encuentren plenamente operativos en todo momento.

* La sustitución de las fotocopiadoras averiadas, hasta su reinstalación tras la reparación. Las fotocopiadoras que sustituyan a las averiadas, deberán tener las mismas funciones que las sustituidas, descritas en el siguiente apartado. Este servicio comprenderá la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de las fotocopiadoras implicadas en la sustitución.

* La sustitución de máquinas que no admitan reparación o que se averíen (por motivos similares) 3 veces en un periodo de 2 meses consecutivos; hasta la finalización del contrato y sus posibles prórrogas, con un máximo de 10 sustituciones.

* Los traslados, por necesidades sobrevenidas, de dispositivos entre los órganos relacionados en el ANEXO I. Este servicio comprenderá la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de las fotocopiadoras. Estas posibles reubicaciones por necesidades sobrevenidas no superarán un máximo de 5 traslados durante la duración del contrato y sus posible prórrogas.

* Los desplazamientos que haya de realizar el personal de la adjudicataria para la prestación del anterior servicio.

* Los anteriores servicios se prestarán en los nuevos dispositivos que se instalen.

3 CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

Los equipos objeto de la presente contratación son 85 fotocopiadoras existentes en los órganos judiciales, de la Fiscalía y el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de la provincia de Córdoba, de las que 83 corresponden a la marca CANON modelo IR-2530I y 2 a la marca XEROX modelo COPICENTRE c123, cuyas características básicas, son las siguientes:

Fotocopiadora en blanco y negro, velocidad de copiado 30 copias/min, producción media 30000 copias/mes, tiempo de calentamiento 30 segundos, tiempo en realizar 1ª copia 5,4 segundos, con sistemas dúplex, impresora, y escáner, alimentador de originales, armario o pedestal, depósito/ bandeja/ casette y clasificador/ agrupador de hojas, formato de papel hasta A3.

3.1 Instalación de los equipos

Los equipos se encuentran instalados en las ubicaciones que se indican en el ANEXO I. No obstante, con motivo del traslado, supresión o redimensionamiento de los órganos en los que se ubican los equipos, de variación sustancial en los consumos que lo hagan aconsejable, podría ser necesaria la redistribución del parque de fotocopiadoras.

Será obligatorio por parte del adjudicatario, sin cargo adicional alguno, el traslado, la instalación y puesta a punto de los equipos, con el objetivo de que queden totalmente operativos en su nueva ubicación, en caso de ser necesario su traslado.

La realización de los trabajos en las instalaciones de las Unidades Judiciales o Administrativas se planificarán al comienzo del proyecto, de forma consensuada entre el Jefe de Proyecto por parte del adjudicatario y el Responsable del contrato por parte de la Administración, pero dentro del horario laborable. El horario laborable será de lunes a viernes de 08:30 a 14:30, salvo en los horarios especiales de verano (del 16 de junio al 15 de septiembre), Navidad y Semana Santa. En todos los casos, en la ejecución de los trabajos debe de existir calidad final de la instalación, fiabilidad y disponibilidad, minimizando las paradas de producción.

4 SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Para la realización de las tareas propias del servicio de mantenimiento, el adjudicatario se responsabilizará de:

* El mantenimiento técnico de todos los equipos de impresión definidos en este PPT.

* La reposición de cualquier consumible o componente de los equipos definidos en este PPT, que deberán ser originales o debidamente homologados por el fabricante para dichos equipos.

* La sustitución de los equipos por uno de características similares o superiores, en los casos en los cuales el equipo no pueda ser reparado en los tiempos definidos en este PPT.

* Las operaciones de mantenimiento preventivo, correctivo y proactivo para que el nivel de servicio aportado a los órganos judiciales y administrativos sea el apropiado.

La empresa adjudicataria tendrá como interlocutor frente a la Administración al Responsable del contrato cuyas funciones se indican en el apartado 7 y que será designado por el órgano de contratación.

El adjudicatario deberá aportar un plan de mantenimiento donde se especifiquen claramente los procedimientos y métodos que se van a seguir para realizar un correcto mantenimiento de los equipos. El plan de mantenimiento incluirá un sistema de reciclaje de los residuos producidos por los consumibles agotados.

Todos los servicios prestados por el adjudicatario los realizará personal especializado en la materia. El personal del adjudicatario deberá contar con todo el material necesario y adecuado para prestar el servicio.

El servicio de mantenimiento deberá incluir desplazamientos y mano de obra, consumibles, partes, piezas y repuestos en general necesarios para mantener todos los equipos en perfecto funcionamiento, sin coste adicional para la Administración.

5 TIEMPO DE RESPUESTA Y TIEMPO DE REPARACIÓN

Se entiende como tiempo de:

RESPUESTA: El transcurrido entre la notificación de la incidencia -o alerta automática- y la visita del servicio técnico para su diagnóstico, que deberá ser igual o inferior a 1 día hábil.

REPARACIÓN: El tiempo que tarda el Servicio Técnico desde que se da el aviso de avería hasta que la máquina vuelve a estar operativa y en perfecto estado de funcionamiento, que deberá ser igual o inferior a 3 días hábiles.

SUSTITUCIÓN: En caso de que el equipo tenga que ser sustituido, de acuerdo con lo previsto en el apartado anterior, se entenderá como tiempo de reparación el transcurrido desde que se da el aviso de avería hasta que la máquina sustituta está operativa y en perfecto estado de funcionamiento, que deberá ser igual o inferior a 3 días hábiles.

ENTREGA DE CONSUMIBLES: El tiempo que tarda el Servicio Técnico desde que se comunica su necesidad, hasta que el nuevo consumible se encuentre incorporado al dispositivo, y éste vuelva a estar en óptimo funcionamiento, que deberá ser igual o inferior a 1 día hábil.

6 MODELO DE GESTIÓN DE FACTURACIÓN Y VOLUMEN ESTIMADO DE COPIAS

Esta licitación tiene una duración de VEINTICUATRO MESES, hasta una duración máxima de la contratación de 48 MESES, incluidas las posibles prórrogas. Su importe corresponde al mantenimiento del parque de fotocopiadoras relacionado en el ANEXO I, y el procedimiento de pago será en la modalidad de pago por copia, es decir, se pagará un importe según el número de copias impresas en cada período de facturación mensual.

El Importe del mantenimiento mensual será la resultante de multiplicar el número de copias impresas efectuadas en el mes facturado por el precio unitario ofertado. A dicho importe se le aplicará el porcentaje de IVA vigente en cada periodo facturado.

El precio unitario máximo por copia es de 0,010230071 € IVA excluido.

En base a los datos de consumo de los últimos 36 meses, excluyéndose el año 2020 dadas las circunstancias que la pandemia ha provocado, se estima un consumo de 1.139.000 copias anuales.

Es necesario resaltar que dicha estimación no supone compromiso alguno por parte de la Administración y solo se aporta en este documento como referencia para facilitar a los contratistas el cálculo de la oferta económica.

7 ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

7.1 Responsable del Contrato

Esta figura será desempeñada por aquella persona que sea designada por la Administración a dichos efectos.

Son sus funciones, además de las indicadas en la cláusula 11 del PCAP:

* Velar por el cumplimiento de los objetivos del contrato.

* Coordinar la efectiva prestación de los servicios.

* Recibir y dar por válido el informe de estado inicial de todo el equipamiento.

* Recibir periódicamente información estadística y de la base de datos de prestación de los servicios.

* Decidir, en lo que le corresponda, sobre las propuestas realizadas por el Jefe del proyecto.

* Sugerir la sustitución de alguna o algunas de las personas miembros del equipo de prestación de servicios si a su juicio su participación dificulta o pone en peligro la calidad o efectiva prestación de los servicios.

* Aprobar las certificaciones presentadas por la empresa prestadora de servicios.

* Actuar como legalmente proceda en los casos de incumplimiento, negligencia o propuesta de modificación de contrato.

7.2 Jefe de proyecto

Esta figura será desempeñada por la persona designada por la empresa adjudicataria.

Son sus funciones:

* Dirigir, representar y coordinar al equipo de trabajo.

* Elaborar y suministrar al Responsable del Contrato un informe sobre el estado inicial de los equipos.

* Organizar la ejecución de la efectiva prestación del mantenimiento de los equipos.

* Proponer al Responsable del Contrato las modificaciones que estime necesarias, surgidas del desarrollo de los trabajos.

* Asegurar el nivel de calidad de la prestación del servicio.

* Suministrar al Responsable del Contrato la información estadística y de detalle que permita el seguimiento de la prestación del servicio.

* Presentar las certificaciones al Responsable del contrato para su confirmación y aprobación.

* Elaborar y suministrar al Responsable del Contrato un informe sobre el estado de los equipos a la finalización del contrato.

8 PLAN DE TRABAJO

Previamente a la ejecución de los trabajos objeto de la contratación regida por este PPT, la empresa adjudicataria deberá presentar un **plan de trabajo**, el cual deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

* Metodología pormenorizada según la cual el adjudicatario propone realizar los trabajos.

* Relación con los recursos humanos integrantes del equipo técnico que desarrollará los trabajos, detallando la descripción por categorías y actividades.

* Recursos técnicos que se pondrán a disposición del contrato.

9 SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La Junta de Andalucía, facilitará a la empresa adjudicataria la información de que disponga relacionada con el objeto del presente contrato.

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación, sin el consentimiento expreso, por escrito, de la Junta de Andalucía.

En cualquier caso, el adjudicatario queda obligado al cumplimiento, en su totalidad, de la Ley Orgánica 15/99 de 13 de Diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, que establece el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal.

El contratista se compromete y obliga a guardar secreto de todos los datos de carácter personal que conozca y a los que tenga acceso en virtud del presente contrato. Así mismo, cuando acceda a datos de carácter personal pertenecientes a un fichero de datos propiedad de la Administración se cumplirá la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, en particular la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En este sentido cuando la prestación contratada conlleve el acceso a datos de carácter personal, no los aplicará ni utilizará con otro fin distinto al que figura en el contrato, ni tampoco los comunicará, transmitirá ni cederá ni siquiera a efectos de su conservación a otras personas. Igualmente, deberá custodiar e impedir el acceso a los datos de carácter personal a cualquier persona ajena a la empresa.

Así mismo las personas proporcionadas por la empresa únicamente tratarán los datos conforme a las instrucciones que reciban y las medidas de seguridad, normas y procedimientos que en cada caso establezca la Consejería de Agricultura y Pesca, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, especialmente lo indicado en el artículo 12, y en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal.

El contratista se obliga a adoptar las medidas adecuadas y necesarias, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal a los que acceda en virtud del presente contrato, al objeto de evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. De acuerdo con las características de los datos de carácter personal a los que accede, las medidas de seguridad que deberá adoptar serán las correspondientes al nivel

establecido en el Documento de Seguridad de la Consejería y declarado ante la Agencia de Protección de Datos, de acuerdo con lo que a tal efecto dispone los artículos 12 LOPD y 4 del RMS. En caso de que la empresa, o las personas proporcionadas por la misma, tengan acceso a los sistemas informáticos de la Administración de Justicia deberán respetar la normativa elaborada al respecto y muy especialmente el Documento de Seguridad.

EL SECRETARIO GENERAL PROVINCIAL

Fdo.: Pedro Jesús López Mata

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL PARQUE DE FOTOCOPIADORAS EXISTENTES EN LOS ÓRGANOS JUDICIALES, FISCALES E INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES DE CÓRDOBA Y PROVINCIA. (EXP. CONTR 2021 594655)

ANEXO I

Nª Serie	MODELO	FECHA DE INSTALACIÓN	UBICACIÓN	LOCALIDAD
FTZ30153	iR-2530i	24/01/11	DECANATO	CÓRDOBA
FTZ30154	iR-2530i	24/01/11	SERVICIO DE PATOLOGÍA	CÓRDOBA
FTZ30155	iR-2530i	24/01/11	DECANATO - SERVICIO COMÚN DE NOTIFICACIONES Y EMBARGOS	CÓRDOBA
FTZ30157	iR-2530i	24/01/11	AUDIENCIA PROVINCIAL SECCIÓN N°2	CÓRDOBA
FTZ30158	iR-2530i	24/01/11	AUDIENCIA PROVINCIAL SECCIÓN N°1	CÓRDOBA
FTZ30160	iR-2530i	24/01/11	AUDIENCIA PROVINCIAL PRESIDENCIA	CÓRDOBA
FTZ30163	iR-2530i	24/01/11	I.M.L. - INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL	CÓRDOBA
FTZ30205	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE INSTRUCCIÓN N°3	CÓRDOBA
FTZ30208	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE LO PENAL N°4	CÓRDOBA
FTZ30209	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE 1ª INSTANCIA N°4	CÓRDOBA
FTZ30210	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE INSTRUCCIÓN N°5	CÓRDOBA
FTZ30211	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE INSTRUCCIÓN N°7	CÓRDOBA
FTZ30212	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE INSTRUCCIÓN N°4	CÓRDOBA
FTZ30216	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE LO PENAL N°5	CÓRDOBA
FTZ30217	iR-2530i	24/01/11	VIGILANCIA PENITENCIARIA N°8	CÓRDOBA
FTZ30218	iR-2530i	24/01/11	UGT - CCOO - ADMINISTRACION DE JUSTICIA	CÓRDOBA
FTZ30219	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE 1ª INSTANCIA N°7	CÓRDOBA
FTZ30220	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO CONTENCIOSO/ADMINISTRATIVO N°2	CÓRDOBA
FTZ30221	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE 1ª INSTANCIA N°2	CÓRDOBA
FTZ30222	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE LO PENAL N°3	CÓRDOBA
FTZ30224	iR-2530i	24/01/11	CSIF - ADMINISTRACION DE JUSTICIA	CÓRDOBA
FTZ30225	iR-2530i	24/01/11	SECRETARIO COORDINADOR PROVINCIAL	CÓRDOBA
FTZ30226	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE INSTRUCCIÓN N°2	CÓRDOBA
FTZ30227	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER	CÓRDOBA
FTZ30229	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE INSTRUCCIÓN N°1	CÓRDOBA
FTZ30237	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE 1ª INSTANCIA N°10	CÓRDOBA
FTZ30243	iR-2530i	24/01/11	FISCALÍA DE MENORES	CÓRDOBA
FTZ30244	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE LO SOCIAL N°3	CÓRDOBA
FTZ30247	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE LO PENAL N°1	CÓRDOBA
FTZ30248	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE INSTRUCCIÓN N°6	CÓRDOBA

Nª Serie	MODELO	FECHA DE INSTALACIÓN	UBICACIÓN	LOCALIDAD
FTZ30254	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE 1ª INSTANCIA N°1	CÓRDOBA
FTZ30255	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE LO PENAL N°2	CÓRDOBA
FTZ30256	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE GUARDIA	CÓRDOBA
FTZ30257	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE 1ª INSTANCIA N°6	CÓRDOBA
FTZ30258	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE 1ª INSTANCIA N°8	CÓRDOBA
FTZ30259	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE LO SOCIAL N°2	CÓRDOBA
FTZ30260	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO CONTENCIOSO/ADMINISTRATIVO N°5	CÓRDOBA
FTZ30264	iR-2530i	24/01/11	REGISTRO CIVIL	CÓRDOBA
FTZ30267	iR-2530i	24/01/11	REGISTRO CIVIL	CÓRDOBA
FTZ30269	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE LO MERCANTIL N°1	CÓRDOBA
FTZ30270	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE 1ª INSTANCIA N°3 - FAMILIA	CÓRDOBA
FTZ30272	iR-2530i	24/01/11	REGISTRO CIVIL	CÓRDOBA
FTZ30273	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO CONTENCIOSO/ADMINISTRATIVO N°4	CÓRDOBA
FTZ30275	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE INSTRUCCIÓN N°8	CÓRDOBA
FTZ30276	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE 1ª INSTANCIA N°5	CÓRDOBA
FTZ30277	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE LO SOCIAL N°4	CÓRDOBA
FTZ30278	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO CONTENCIOSO/ADMINISTRATIVO N°3	CÓRDOBA
FTZ30279	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE MENORES N°1	CÓRDOBA
FTZ30281	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE LO SOCIAL N°1	CÓRDOBA
FTZ30282	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE 1ª INSTANCIA N°9	CÓRDOBA
FTZ30283	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO CONTENCIOSO/ADMINISTRATIVO N°1	CÓRDOBA
FTZ30431	iR-2530i	27/10/15	FISCALÍA	CÓRDOBA
FUN30183	iR-2535i	27/10/15	AUDIENCIA PROVINCIAL SECCIÓN N°3	CÓRDOBA
RNV02568	iR-2530i	27/10/15	FISCALÍA	CÓRDOBA
FTZ30204	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N°2 (Pozoblanco)	POZOBLANCO
FTZ30213	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N°1 (Pozoblanco)	POZOBLANCO
FTZ30214	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N°1 (Cabra)	CABRA
FTZ30215	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N°2 (Posadas)	POSADAS
FTZ30228	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N°2 (Cabra)	CABRA
711A 711A069766	Xerox copicentre c123		REGISTRO CIVIL (Cabra)	CABRA
FTZ30230	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N° 2 (Puente Genil)	PUENTE GENIL
FTZ30231	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N°1 (Posadas)	POSADAS
FTZ30232	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCION (Aguilar De La Fra.)	AGUILAR DE LA FRONTERA

Nª Serie	MODELO	FECHA DE INSTALACIÓN	UBICACIÓN	LOCALIDAD
3551883166	Xerox copicentre c123		JUZGADO DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCION (Aguilar De La Fra.)	AGUILAR DE LA FRONTERA
FTZ30233	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N°1 (Montilla)	MONTILLA
FTZ30234	iR-2530i	24/01/11	REGISTRO CIVIL (Montilla)	MONTILLA
FTZ30235	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N°2 (Montilla)	MONTILLA
FTZ30236	iR-2530i	24/01/11	REGISTRO CIVIL (Lucena)	LUCENA
FTZ30238	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N° 1 (Puente Genil)	PUENTE GENIL
FTZ30239	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N°3 (Lucena)	LUCENA
FTZ30240	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN (Baena)	BAENA
FTZ30241	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N°2 (Lucena)	LUCENA
FTZ30242	iR-2530i	24/01/11	S.C.P.J. (Lucena)	LUCENA
FTZ30245	iR-2530i	24/01/11	S.C.P.J. (Pozoblanco)	POZOBLANCO
FTZ30246	iR-2530i	24/01/11	S.C.P.J. (Peñarroya-Pueblonuevo)	PEÑARROYA-PUEBLONUEVO
FTZ30249	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N°2 (Peñarroya-Pueblonuevo)2	PEÑARROYA-PUEBLONUEVO
FTZ30250	iR-2530i	24/01/11	ADSCRIPCIÓ3N FISCALÍA (Lucena)	LUCENA
FTZ30251	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE4 1ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓ5N N°1 (Montoro)	MONTORO
FTZ30252	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N°1 (Lucena)	LUCENA
FTZ30253	iR-2530i	24/01/11	S.C.P.J. (Posadas)	POSADAS
FTZ30261	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N°2 (Montoro)	MONTORO
FTZ30262	iR-2530i	24/01/11	REGISTRO CIVIL (Montoro)	MONTORO
FTZ30263	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N°1 (Peñarroya-Pueblonuevo)	PEÑARROYA-PUEBLONUEVO
FTZ30271	iR-2530i	24/01/11	JUZGADO DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN (Priego De Cordoba)	PRIEGO DE CÓRDOBA
FTZ30280	iR-2530i	24/01/11	REGISTRO CIVIL (Priego De Cordoba)	PRIEGO DE CÓRDOBA