



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR
LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE CONSUMIBLES DE
IMPRESORAS DE TARJETAS PARA LA AGENCIA DIGITAL DE
ANDALUCÍA
CONTR 2026 117237**

Agencia Digital de Andalucía

RAMON SANCHEZ PEREZ		10/04/2026	PÁGINA 1 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwIX17Fv0ew20Mq35eEXPuqiOL	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

RAUL JIMENEZ JIMENEZ		14/05/2026 17:38:32	PÁGINA: 1 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwB5cty0rLoV5Dv2IldFDEh42pQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Índice de contenidos

1.	Introducción	3
2.	Objeto del contrato	3
2.1.	Características del suministro de consumibles para impresoras de tarjetas	3
2.1.1.	Ámbito del suministro	3
2.1.2.	Tipos de consumibles incluidos	3
2.1.3.	Originalidad y compatibilidad	4
2.1.4.	Estimación de consumos y flexibilidad	4
2.1.5.	Adaptabilidad ante descatalogaciones	4
	Si durante la vigencia del contrato algún consumible dejase de fabricarse o fuese descatalogado, el adjudicatario vendrá obligado a:	4
2.2.	Realización de pedidos	4
2.3.	Forma de entrega y facturación	5
2.3.1.	Entregas en sedes ADA	5
2.3.2.	Facturación	5
2.4.	Plazo de entrega	6
2.5.	Aplicación informática de gestión de pedidos y consumos	6
2.6.	Sustitución, tratamiento de consumibles defectuosos y devoluciones	8
2.6.1.	Tratamiento de consumibles defectuosos	8
2.6.2.	Devolución de consumibles no usados	8
3.	Garantía	9
4.	Condiciones generales de prestación del servicio	9
4.1.	Confidencialidad	9
4.2.	Tratamiento de datos personales	9
4.3.	Propiedad intelectual de la documentación	9
4.4.	Condiciones de prestación	9
4.5.	Medios materiales	10
4.6.	Información de base	10
4.7.	Marco de los trabajos	10
4.8.	Soporte a otras áreas	10
4.9.	Aceptación de los trabajos / del suministro	10
	Anexo A - Relación de Consumibles y Referencias	11
	Anexo B – Relación de Sedes ADA para entrega de consumibles	12

RAMON SANCHEZ PEREZ		10/04/2026	PÁGINA 2 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwIX17Fv0ew20Mq35eEXPuqiOL	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

RAUL JIMENEZ JIMENEZ		14/05/2026 17:38:32	PÁGINA: 2 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwB5cty0rLoV5Dv2lIdFDEh42pQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



1. Introducción

El presente documento constituye el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) que regirá la contratación del suministro de consumibles para impresoras de tarjetas de los centros gestionados por la Agencia Digital de Andalucía (ADA).

Su finalidad es definir el alcance del suministro, las condiciones técnicas y operativas de los consumibles, así como las condiciones de prestación del servicio por parte de la empresa adjudicataria, en términos de:

- Calidad mínima exigida.
- Forma de realización de pedidos.
- Plazos y forma de entrega.
- Gestión de incidencias, sustituciones y devoluciones.
- Emisión de informes de consumo que permitan el control por parte de la ADA.

2. Objeto del contrato

El objeto del contrato es el suministro de consumibles necesarios para el correcto funcionamiento de las impresoras de tarjetas plásticas instaladas en las sedes gestionadas por la ADA.

Los consumibles, su tipología, compatibilidad y consumos estimados figuran en el Anexo A de este pliego.

2.1. Características del suministro de consumibles para impresoras de tarjetas

2.1.1. Ámbito del suministro

El suministro comprende los consumibles para impresoras de tarjetas plásticas utilizadas en las sedes y servicios recogidos en el Anexo B. Estas sedes se corresponden con los centros en los que, según el inventario de ADA, existen impresoras de tarjetas y consumos asociados.

2.1.2. Tipos de consumibles incluidos

Con carácter general, el contrato incluye, entre otros, los siguientes tipos de consumibles (en adelante, "consumibles"):

- Cintas BLACK / monocromo para impresión de tarjetas.
- Cintas WHITE.
- Cintas YMCK, YMCKO, HYMCKO y similares para impresión a color.
- Kits de limpieza (tarjetas, rodillos, hisopos, etc.).
- Otros consumibles indicados en el Anexo A.

RAMON SANCHEZ PEREZ		10/04/2026	PÁGINA 3 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwIX17Fv0ew20Mq35eEXPuqiOL	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

RAUL JIMENEZ JIMENEZ		14/05/2026 17:38:32	PÁGINA: 3 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwB5cty0rLoV5Dv2lIdFDEh42pQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



2.1.3. Originalidad y compatibilidad

Los consumibles deberán ser originales o plenamente compatibles con los equipos instalados, y contar con la correspondiente certificación del fabricante de la impresora o garantía documental del proveedor de que su uso no invalida la garantía del equipo.

En todo caso, deberán cumplir la normativa aplicable de la Unión Europea en materia de seguridad, salud, medio ambiente y etiquetado.

2.1.4. Estimación de consumos y flexibilidad

Las cantidades indicadas en el Anexo A tienen carácter estimativo y se corresponden con el consumo previsto para la duración del contrato.

- La ADA podrá modular el consumo entre las diferentes referencias en función de las necesidades reales, sin superar en ningún caso el importe máximo de adjudicación.
- Dentro del presupuesto del contrato se contempla un margen de flexibilidad no asignado inicialmente a referencias concretas, destinado a atender posibles incidencias tales como descatalogaciones, sustituciones de consumibles o variaciones en el consumo real, sin que en ningún caso pueda superarse el presupuesto máximo del contrato

2.1.5. Adaptabilidad ante descatalogaciones

Si durante la vigencia del contrato algún consumible dejase de fabricarse o fuese descatalogado, el adjudicatario vendrá obligado a:

- Acreditar la descatalogación mediante comunicación del fabricante o distribuidor oficial.
- Proponer un consumible sustituto equivalente, compatible con la impresora afectada, sin que el precio unitario pueda ser superior al del consumible al que sustituye.
- Recabar la autorización de ADA para su incorporación al catálogo del contrato.

2.2. Realización de pedidos

La Agencia Digital de Andalucía (ADA) se reserva la facultad de solicitar los consumibles objeto de este contrato según sus necesidades reales, en diferentes cantidades y momentos, hasta el límite del importe de adjudicación.

1. Órganos y personas autorizadas para realizar pedidos

- Los pedidos serán realizados exclusivamente por el personal autorizado de la ADA, designado a tal efecto.
- El adjudicatario no atenderá ningún pedido que no haya sido cursado a través de los canales establecidos por la ADA (aplicación de gestión y, en su caso, validación previa), considerándose en caso contrario cumplimiento defectuoso de la prestación.

2. Canal de tramitación de pedidos

- La tramitación de los pedidos se realizará principalmente a través de la aplicación informática de gestión de pedidos y consumos indicada en el apartado 2.5 del presente pliego.

RAMON SANCHEZ PEREZ		10/04/2026	PÁGINA 4 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwlX17Fv0ew20Mq35eEXPuqaiOL	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

RAUL JIMENEZ JIMENEZ		14/05/2026 17:38:32	PÁGINA: 4 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwB5cty0rLoV5Dv2lIdFDEh42pQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- o De forma excepcional, y únicamente en los supuestos que la ADA determine (por ejemplo, incidencias técnicas en la aplicación), podrán utilizarse otros medios telemáticos o electrónicos (correo corporativo u otros canales acordados), quedando en todo caso traza escrita de la solicitud.

3. Contenido mínimo del pedido

Cada pedido deberá incluir, como mínimo, la siguiente información:

- o Sede receptora (de entre las recogidas en el Anexo B).
- o Referencia del consumible solicitado, conforme al catálogo del Anexo A.
- o Cantidad solicitada por referencia.
- o Persona de contacto en la sede y datos para coordinar la entrega.
- o En su caso, indicación de si se trata de un pedido urgente (a efectos de aplicar los plazos del apartado 2.4).

4. Interlocutor del adjudicatario

- o Dentro de la semana siguiente a la formalización del contrato, el adjudicatario comunicará a la ADA la designación de un interlocutor responsable para la correcta ejecución del suministro.
- o La ADA deberá aprobar dicha designación, de forma expresa o tácita; podrá exigir su sustitución en caso de incidencias, falta de diligencia, errores reiterados u otras causas justificadas, debiendo el adjudicatario proceder a dicha sustitución en un plazo máximo de dos semanas.

En todo caso, la operativa de pedidos deberá ser compatible con el funcionamiento de la aplicación informática descrita en el apartado 2.5, que será el canal ordinario para la gestión de solicitudes y el seguimiento de consumos.

2.3. Forma de entrega y facturación

2.3.1. Entregas en sedes ADA

Las entregas se realizarán en las sedes indicadas por ADA, dentro de la relación incluida en el Anexo B. El horario general de entrega será de lunes a viernes, de 8:00 a 14:00 horas, salvo acuerdo distinto entre las partes.

Cada entrega irá acompañada de un albarán, en el que conste:

- Número de pedido.
- Sede receptora.
- Relación detallada de consumibles (referencia, descripción, unidades).

El albarán será sellado y firmado por la persona responsable de la sede receptora, quedando una copia para la sede y otra para el adjudicatario.

2.3.2. Facturación

RAMON SANCHEZ PEREZ		10/04/2026	PÁGINA 5 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwlX17Fv0ew20Mq35eEXPuqiOL	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

RAUL JIMENEZ JIMENEZ		14/05/2026 17:38:32	PÁGINA: 5 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwB5cty0rLoV5Dv2lIdFDEh42pQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



La facturación será de periodicidad mensual. Las facturas deberán emitirse antes del día 15 del mes siguiente al de la correspondiente entrega, al objeto de permitir su adecuada tramitación dentro de la anualidad presupuestaria que corresponda. En particular, las facturas correspondientes a suministros efectuados en el mes de diciembre deberán emitirse antes del 15 de diciembre.

Con cada factura se entregarán las copias de los albaranes firmados correspondientes a las entregas incluidas en la misma.

2.4. Plazo de entrega

El plazo máximo de entrega será de 5 días hábiles desde la recepción del pedido por parte del adjudicatario.

La ADA podrá declarar determinados pedidos como urgentes, en cuyo caso el plazo máximo de entrega será de 3 días hábiles.

El importe total de pedidos tramitados como urgentes no superará el 5 % del importe de adjudicación, ni se cursará más de una solicitud urgente por semana para el mismo consumible y sede, salvo acuerdo expreso.

2.5. Aplicación informática de gestión de pedidos y consumos

Dentro del plazo máximo de una semana a partir de la formalización del contrato, la empresa adjudicataria pondrá a disposición de la Agencia Digital de Andalucía una aplicación informática de gestión de pedidos, accesible por medios telemáticos, a través de la cual se deberán realizar las solicitudes de consumibles objeto de este contrato.

La aplicación deberá cumplir, como mínimo, los siguientes requisitos:

a) Catálogo de consumibles

- Incluirá el catálogo de consumibles para impresoras de tarjetas definidos en el Anexo A de este pliego (cintas BLACK, WHITE, YMCK/YMCKO/HYMCKO, kits de limpieza, etc.), indicando al menos:
 - Referencia del consumible.
 - Descripción.
 - Tipo de consumible (monocromo, color, limpieza, etc.).
 - Unidad de pedido (unidad, kit, etc.).
 - Precio unitario ofertado.
- El adjudicatario mantendrá permanentemente actualizado el catálogo conforme a las modificaciones autorizadas por la ADA (sustituciones por descatalogación, nuevas referencias, etc.).

b) Gestión de usuarios y sedes

RAMON SANCHEZ PEREZ		10/04/2026	PÁGINA 6 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwIX17Fv0ew20Mq35eEXPuqiOL	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

RAUL JIMENEZ JIMENEZ		14/05/2026 17:38:32	PÁGINA: 6 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwB5cty0rLoV5Dv2lIdFDEh42pQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- La aplicación deberá permitir el registro y gestión de usuarios de la ADA, con tantos usuarios y direcciones de entrega como se necesiten.
- Cada usuario estará asociado a una o varias sedes de las recogidas en el Anexo B, y podrá realizar pedidos solo para dichas sedes.

c) Realización y autorización de pedidos

- Los usuarios, previa autenticación, podrán seleccionar consumibles del catálogo e introducir las cantidades requeridas.
- La aplicación deberá permitir, de forma deseable, que determinados pedidos puedan quedar pendientes de validación por una persona responsable designada por la ADA antes de su tramitación definitiva.
- Una vez autorizado el pedido, la aplicación generará un número de pedido único que será el que utilice el adjudicatario en la entrega y facturación.

d) Consulta y seguimiento de pedidos

- La aplicación deberá permitir la consulta de los pedidos realizados, al menos mediante los siguientes criterios:
 - Por número de pedido.
 - Por sede.
 - Por rango de fechas.
- Para cada pedido se mostrarán, como mínimo, los siguientes datos:
 - Sede.
 - Número de pedido.
 - Fecha de solicitud.
 - Estado (pendiente, en preparación, enviado, entregado).
 - Relación de consumibles solicitados (referencia, descripción, unidades).
 - Importe total (IVA excluido).

e) Informes de consumo

- La aplicación deberá permitir la obtención de informes de consumo, en soporte electrónico, con el nivel de detalle requerido por la ADA, incluyendo al menos:
 - Consumo mensual por sede, desglosado por producto e importe.

RAMON SANCHEZ PEREZ		10/04/2026	PÁGINA 7 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwIX17Fv0ew20Mq35eEXPuqiOL	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

RAUL JIMENEZ JIMENEZ		14/05/2026 17:38:32	PÁGINA: 7 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwB5cty0rLoV5Dv2lIdFDEh42pQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Consumo acumulado del contrato hasta la fecha.
- Consumo por referencia de consumible.
- Los datos deberán poder exportarse en formatos estándar (por ejemplo, CSV, XLSX o similares), con el fin de facilitar el tratamiento y análisis por parte de la ADA.

f) Formación y soporte

- Durante las primeras semanas de vigencia del contrato, el adjudicatario facilitará a los usuarios designados por la ADA la información necesaria para el uso de la aplicación (manual de usuario, guías breves, etc.), preferentemente por medios electrónicos.
- Asimismo, deberá proporcionar un punto de contacto (correo y/o teléfono) para la resolución de incidencias relacionadas con el funcionamiento de la aplicación.

En todo caso, la aplicación deberá cumplir los requisitos de seguridad y confidencialidad que resulten de aplicación, y estará accesible en condiciones de alta disponibilidad durante la vigencia del contrato.

2.6. Sustitución, tratamiento de consumibles defectuosos y devoluciones

2.6.1. Tratamiento de consumibles defectuosos

Cuando se suministre un consumible defectuoso (por mal funcionamiento, deterioro de impresión, etc.), el adjudicatario deberá sustituirlo y entregar uno nuevo en el plazo máximo de 3 días hábiles desde la comunicación fehaciente de la incidencia.

Todos los gastos derivados de consumibles defectuosos (incluidos, en su caso, limpieza, reparación o sustitución de elementos dañados de la impresora, debidamente justificados) serán a cargo del adjudicatario, y podrán ser objeto de compensación en factura.

2.6.2. Devolución de consumibles no usados

La ADA podrá requerir la sustitución de consumibles nuevos y sin usar cuando no correspondan con las referencias validadas en el catálogo del contrato, debiendo el adjudicatario proceder a su sustitución por la referencia correcta sin coste adicional.

El plazo máximo para solicitar la sustitución será de dos meses desde su recepción.

La empresa adjudicataria suministrará los consumibles correctos en los plazos previstos, retirando únicamente el material sustituido a efectos logísticos, sin que ello suponga gestión de residuos ni tratamiento ambiental alguno.

RAMON SANCHEZ PEREZ		10/04/2026	PÁGINA 8 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwIX17Fv0ew20Mq35eEXPuqiOL	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

RAUL JIMENEZ JIMENEZ		14/05/2026 17:38:32	PÁGINA: 8 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwB5cty0rLoV5Dv2lldFDEh42pQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



3. Garantía

El adjudicatario garantizará que los consumibles suministrados:

- Están libres de defectos de fabricación.
- Son compatibles con los modelos de impresoras indicados en el Anexo A.
- No ocasionan daños al equipo cuando se utilizan conforme a las instrucciones del fabricante.

La garantía cubre, como mínimo, la vida útil esperada del consumible (número de copias indicado por el fabricante), dentro de condiciones normales de uso.

En caso de defectos, se aplicará lo previsto en el apartado 2.5.1.

4. Condiciones generales de prestación del servicio

4.1. Confidencialidad

La empresa adjudicataria deberá garantizar la confidencialidad e integridad de cualquier dato o documentación que pudiera conocer en la ejecución del contrato, especialmente si tiene acceso a información sobre sedes, inventarios u otros datos de la Junta de Andalucía. Deberá ajustarse a lo previsto en:

- Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD).

4.2. Tratamiento de datos personales

En caso de que, para la ejecución del contrato, el adjudicatario acceda a datos personales, se considerará encargado del tratamiento, debiendo cumplir lo establecido:

- En el anexo de tratamiento de datos personales del PCAP.
- En la normativa de protección de datos y en el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

No podrá utilizar los datos para fines distintos a los inherentes a la ejecución del contrato, ni cederlos a terceros salvo obligación legal.

4.3. Propiedad intelectual de la documentación

Cualquier documentación que se genere específicamente para este contrato (por ejemplo, informes de consumo, cuadros de seguimiento, listados consolidados de sedes, etc.) será propiedad de la ADA, que podrá reproducirla, publicarla y utilizarla sin limitación, sin perjuicio de los derechos preexistentes del adjudicatario sobre herramientas o sistemas propios.

4.4. Condiciones de prestación

PPT SUMINISTRO DE CONSUMIBLES PARA IMPRESORAS DE TARJETAS PARA LA AGENCIA DIGITAL DE ANDALUCÍA
Pág. 9 de 15

RAMON SANCHEZ PEREZ		10/04/2026	PÁGINA 9 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwIX17Fv0ew20Mq35eEXPuqaiOL	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

RAUL JIMENEZ JIMENEZ		14/05/2026 17:38:32	PÁGINA: 9 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwB5cty0rLoV5Dv2lIdFDEh42pQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Todos los costes de desplazamiento y otros gastos necesarios para la correcta ejecución del contrato serán por cuenta del adjudicatario.

La empresa adjudicataria será responsable de la organización del servicio, sin que se genere relación laboral alguna entre la Administración y el personal de la empresa.

4.5. Medios materiales

La empresa adjudicataria deberá contar con los medios materiales y logísticos propios necesarios para:

- Garantizar el suministro en los plazos exigidos.
- Mantener el stock y realizar las entregas en todas las sedes indicadas en el Anexo B.

4.6. Información de base

La ADA facilitará al adjudicatario la información necesaria sobre:

- Relación de sedes con impresoras de tarjetas (Anexo B).
- Relación de consumibles y referencias (Anexo A).

Toda esta información es de uso exclusivo para la ejecución del contrato.

4.7. Marco de los trabajos

No aplica para el objeto del presente contrato.

(Al tratarse de un suministro de consumibles, no se establecen metodologías de proyecto ni marcos de trabajo específicos como en contratos de servicios TIC.)

4.8. Soporte a otras áreas

No aplica para el objeto del presente contrato.

(La prestación se limita al suministro de consumibles y gestión asociada, sin soporte funcional a otras áreas distinto del previsto en este PPT.)

4.9. Aceptación de los trabajos / del suministro

La aceptación de los suministros se realizará mediante la conformidad de los albaranes de entrega por parte de las sedes receptoras y, en su caso, el seguimiento centralizado por ADA.

En caso de incidencias o no conformidades, la ADA las comunicará al adjudicatario, que deberá subsanarlas en los plazos previstos (por ejemplo, sustitución de consumibles defectuosos, recogida de material no conforme, etc.).

RAMON SANCHEZ PEREZ		10/04/2026	PÁGINA 10 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwIX17Fv0ew20Mq35eEXPuqaiOL	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

RAUL JIMENEZ JIMENEZ		14/05/2026 17:38:32	PÁGINA: 10 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwB5cty0rLoV5Dv2IldFDEh42pQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



En Sevilla, a fecha de la firma electrónica

EL GABINETE ESTRATÉGICO DEL SERVICIO DE PRODUCCIÓN

Ramón Sánchez Pérez

Anexo A - Relación de Consumibles y Referencias.

Impresora	Referencia	Color / Tipo	Copias por unidad	Copias estimadas
Datacard CD800	533000-053	BLACK	1.500	40.500
Datacard CD800	507377-001	CLEAN-KIT	5	45
Datacard CD800	552141-002	CLEAN-KIT	10	45
Datacard CD800	569946-001	CLEAN-KIT	5	45
Datacard CD800	532000-004	WHITE	1.500	66.600
Datacard SD360	532000-053	BLACK	1.500	99.000
Entrust Sigma DS2	525900-001	BLACK	1.500	18.000
Entrust Sigma DS2	525100-001	YMCKT	250	18.000
Entrust Sigma DS2	525100-004	YMCKT	500	450
Evolis HighTrust	R5F002EAA	YMCKT	200	180
Evolis Zenius Classic/Expert	RCT023NAA	BLACK	2.000	10.350
Evolis Badgy100	CBGR0500K	BLACK	500	1.800
Evolis Badgy100	CBGR0100C	YMCKO	100	90
MagiCard Pronto	MA1000K	BLACK	1.000	1.800
Qualica-RD	659290	YMCKO	250	900

PPT SUMINISTRO DE CONSUMIBLES PARA IMPRESORAS DE TARJETAS PARA LA AGENCIA DIGITAL DE ANDALUCÍA
Pág. 11 de 15

RAMON SANCHEZ PEREZ		10/04/2026	PÁGINA 11 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwIX17Fv0ew20Mq35eEXPuqiOL	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

RAUL JIMENEZ JIMENEZ		14/05/2026 17:38:32	PÁGINA: 11 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwB5cty0rLoV5Dv2IldFDEh42pQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Qualica-RD RDN	4557	CLEAN-KIT	5	45
Qualica-RD RDN	659501	HYMCKO	350	35.700
Qualica-RD RDN	143334	YMCKO	250	2.700
Qualica Smart-51D	IDP 659366	YMCKO	250	900
Qualica Smart-51D	IDP 659291	HYMCKO	350	13.300
Qualica Smart-51D	IDP 659367	BLACK	1.200	3.600
Zebra ZC300	800300-301EM	BLACK	2.000	27.900
Zebra ZC300	800300-250EM	YMCKO	200	1.450
Zebra ZC350	800350-301EM	BLACK	2.000	112.500
Zebra ZC350	105999-311	CLEAN-KIT	5	45
Zebra ZC350	800350-309EM	WHITE	1.500	1.800
Zebra ZC350	800350-250EM	YMCKO	200	22.100
Zebra ZXP Series 3	800033-801	BLACK	1.000	19.800
Zebra ZXP Series 3	800033-840	YMCKO	200	180
TOTAL	—	—	—	499.825

Anexo B – Relación de Sedes ADA para entrega de consumibles

Provincia	Sede / DT	Dirección
Almería	Cultura y Deporte	Paseo de la Caridad, 125 – 04008 Almería
Almería	Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda	Plaza Juan de Águila Molina, 5 – 04006 Almería

PPT SUMINISTRO DE CONSUMIBLES PARA IMPRESORAS DE TARJETAS PARA LA AGENCIA DIGITAL DE ANDALUCÍA
Pág. 12 de 15

RAMON SANCHEZ PEREZ		10/04/2026	PÁGINA 12 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwIX17Fv0ew20Mq35eEXPuqiOL	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

RAUL JIMENEZ JIMENEZ		14/05/2026 17:38:32	PÁGINA: 12 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwB5cty0rLoV5Dv2lIdFDEh42pQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Almería	Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad	C/ Tiendas, 12 – 04003 Almería
Almería	Instituto Andaluz de la Juventud	C/ General Tamayo, 23 – Bajo – 04001 Almería
Almería	Justicia, Administración Local y Función Pública	C/ Canónigo Molina Alonso, 8 – 6ª planta – 04004 Almería
Cádiz	Cultura y Deporte	Biblioteca Pública de Cádiz, Avda. Cuatro de Diciembre de 1977, 16 – 11006 Cádiz
Cádiz	Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo	Plaza Asdrúbal, 6 – Edificio Junta de Andalucía – 11008 Cádiz
Cádiz	Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda	Plaza Asdrúbal, 6 – Edificio Junta de Andalucía – 11008 Cádiz
Cádiz	Inclusión Social – Algeciras	C/ de la Conferencia (Antiguo Hospital Cruz Roja) s/n – 4ª – 11207 Algeciras
Cádiz	Inclusión Social – Cádiz	Avda. Consejo de Europa s/n – Edificio Atlas – Zona Franca – 11011 Cádiz
Cádiz	Inclusión Social – DT Cádiz	Plaza Asdrúbal, 6 – Edificio Junta de Andalucía – 11008 Cádiz
Cádiz	Inclusión Social – Subdelegación Campo de Gibraltar	C/ Regino Martínez, 35 – 11201 Algeciras
Cádiz	Instituto Andaluz de la Juventud	Plaza de la Candelaria, 6 – 11005 Cádiz
Cádiz	Subdelegación del Gobierno – Campo de Gibraltar	C/ Regino Martínez, 35 – 11201 Algeciras
Córdoba	Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad	C/ Gondomar, 10 – Córdoba
Córdoba	Oficinas ADA Córdoba	Plaza de la Constitución s/n – 14004 Córdoba
Granada	Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural	C/ Joaquina Eguaras, 2 – Edif.1 – Planta 1 – Cuerpo 3 – 18013 Granada

PPT SUMINISTRO DE CONSUMIBLES PARA IMPRESORAS DE TARJETAS PARA LA AGENCIA DIGITAL DE ANDALUCÍA
Pág. 13 de 15

RAMON SANCHEZ PEREZ		10/04/2026	PÁGINA 13 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwIX17Fv0ew20Mq35eEXPuqaiOL	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

RAUL JIMENEZ JIMENEZ		14/05/2026 17:38:32	PÁGINA: 13 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwB5cty0rLoV5Dv2lldFDEh42pQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Granada	Cultura y Deporte – Biblioteca de Andalucía	C/ Profesor Sainz Cantero, 6 – 18002 Granada
Granada	Desarrollo Educativo y Formación Profesional	C/ Gran Vía de Colón, 56 – 18010 Granada
Granada	Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo	C/ Joaquina Eguaras, 2 – 18013 Granada
Granada	Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda	C/ Joaquina Eguaras, 2 – 18013 Granada
Granada	Hacienda	C/ Tablas, 11 – 18002 Granada
Granada	Inclusión Social	C/ Ancha de Gracia, 6 – 18002 Granada
Granada	Inclusión Social – CVO	Carretera de Alfacar – 18011 Granada
Granada	Justicia, Administración Local y Función Pública	Av. de Madrid, 7 – Plantas 2-4 – 18012 Granada
Granada	Sostenibilidad y Medio Ambiente	C/ Joaquina Eguaras, 2 – 18013 Granada
Huelva	Delegación del Gobierno	C/ Sanlúcar de Barrameda, 3 – 21001 Huelva
Jaén	Delegación del Gobierno	Plaza de las Batallas, 1 – 23007 Jaén
Jaén	Inclusión Social	Paseo de la Estación, 19 – 4ª planta – Jaén
Jaén	Sede ADA Jaén	C/ Doctor Eduardo García Triviño López, 15 – Jaén
Málaga	Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural	Avda. Aurora, 47 – 3ª planta – 29002 Málaga
Málaga	Cultura y Deporte	C/ Mauricio Moro Pareto, 2 – 6ª planta – 29006 Málaga
Málaga	Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda	Plaza San Juan de la Cruz, 2 – 29071 Málaga
Málaga	Inclusión Social	C/ Tomás Heredia, 18 – 29001 Málaga
Málaga	Inclusión Social	Plaza Diego Vázquez Otero, 5 – 29007 Málaga

PPT SUMINISTRO DE CONSUMIBLES PARA IMPRESORAS DE TARJETAS PARA LA AGENCIA DIGITAL DE ANDALUCÍA
Pág. 14 de 15

RAMON SANCHEZ PEREZ		10/04/2026	PÁGINA 14 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwIX17Fv0ew20Mq35eEXPuqaiOL	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

RAUL JIMENEZ JIMENEZ		14/05/2026 17:38:32	PÁGINA: 14 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwB5cty0rLoV5Dv2IldFDEh42pQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Málaga	Inclusión Social	C/ San Jacinto, 7 – 29007 Málaga
Málaga	Instituto Andaluz de la Juventud	C/ Carretería, 7 – 29008 Málaga
Sevilla	Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural	Avda. de Grecia, 17 – 41012 Sevilla
Sevilla	Biblioteca Infanta Elena (Cultura y Deporte)	Avda. de María Luisa, 8 – 41013 Sevilla
Sevilla	CVO – Inclusión Social	C/ Japón, 37 – 41020 Sevilla
Sevilla	Delegación del Gobierno	Plaza de la Contratación, 3 – 41004 Sevilla
Sevilla	Desarrollo Educativo y FP / Universidad	Ronda del Tamarguillo s/n – 41005 Sevilla
Sevilla	Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda	Plaza de San Andrés, 2 – 41003 Sevilla
Sevilla	Inclusión Social	Avda. Luis Montoto, 89 – 41018 Sevilla

RAMON SANCHEZ PEREZ		10/04/2026	PÁGINA 15 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwIX17Fv0ew20Mq35eEXPuqiOL	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

RAUL JIMENEZ JIMENEZ		14/05/2026 17:38:32	PÁGINA: 15 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwB5cty0rLoV5Dv2IldFDEh42pQ	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	