

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACION DEL SUMINISTRO DE IMPRESORAS MULTIFUNCIÓN EN MODALIDAD DE RENTING Y EL CORRESPONDIENTE SERVICIO DE MANTENIMIENTO ASOCIADO, CON DESTINO A MUTUA INTERCOMARCAL.

1. OBJETO

Las especificaciones contenidas en el Presente Pliego se establecen al objeto de contratar el suministro, mediante arrendamiento (renting) y su posterior mantenimiento y gestión, de equipos de impresión **NUEVOS o RECICLADOS con garantía de calidad funcional** y fungibles **ORIGINALES** para los siguientes centros de Mutua Intercomarcal. (Las características de los modelos Tipo se detallan más adelante.)

Sucursal	MODELO TIPO	CANTIDAD
A CORUÑA	1	2
	2	1
BANYOLES	1	3
	2	0
BARCELONA SUCURSAL	1	14
	2	1
BERGA	1	2
TOTANA	1	0
	2	1
CORDOBA	1	2
	2	1
EIVISSA	1	4
	2	1
FIGUERES	1	4
	2	1
GIJON	1	2
	2	1
GIRONA	1	8
	2	1
	3	1
GRANADA	1	1
	2	1
GRANOLLERS	1	1

	2	1
IGUALADA	1	1
	2	1
LAS TORRES DE COTILLAS	1	2
LEON	1	1
	2	1
L'HOSPITALET	1	4
	2	1
LLEIDA	1	5
	2	1
LUGO	1	3
	2	1
MADRID	1	4
	2	1
MALAGA	1	3
	2	1
MANRESA	1	19
	2	3
	3	1
MATARO	1	1
	2	1
MOLLET DEL VALLES	1	2
	2	2
MURCIA	1	1
	2	1
PALAU SOLITA I PLEGAMANS	1	1
	2	0
PALMA DE MALLORCA	1	5
	2	1
BARCELONA SEDE CORP.	1	4
	2	6
	3	11
SEVILLA	1	3
	2	1
TARRAGONA	1	2
	2	1
TARREGA	1	1
	2	1
VALENCIA	1	2

	2	1
VALLADOLID	1	1
	2	1
VALLÈS (TERRASSA)	1	2
	2	1
VIC	1	4
	2	1
VIGO	1	1
	2	1

TOTALES

Total Multifunción tipo 1	115
Total Impresoras tipo 2	39
Total Multifunción tipo 3	13
TOTAL	167

El licitador deberá presentar una solución en modalidad pago por uso por 1 año, con una posible prórroga de 1 año adicional , que incluya los siguientes conceptos:

Suministro de equipos de impresión y multifunción necesarios para el correcto funcionamiento de la actividad de Mutua Intercomarcal según especificaciones detalladas en el presente Pliego.

- Despliegue y entrega de los **equipos** en las ubicaciones detalladas en la tabla y en un plazo máximo de 30 días.
- Instalación, configuración y puesta en marcha de los mencionados equipos en colaboración con el SAU de Mutua Intercomarcal. Tras la formalización del contrato se proporcionarán las instrucciones y procedimientos al adjudicatario para el desarrollo de estas tareas. (direccionamiento ip, configuración de escanners, carga de drivers, integración con aplicaciones TWAIN y pruebas de verificación)
- Servicios de soporte y mantenimiento de todo el parque implantado, **atendiendo cualquier incidente de forma presencial** si no es posible su resolución en remoto.
- Supervisión (monitorización) durante toda la vigencia del contrato del estado de los equipos, atendiendo de forma presencial TODAS las **acciones preventivas, cambios de kits de mantenimiento y fungibles que requieran las máquinas excepto el cambio de toners** que realizaran los usuarios de Mutua Intercomarcal.
- Gestión y control de los consumibles para garantizar el funcionamiento del parque, dimensionando correctamente la logística de suministro de toners (QUE DEBERÁN SER SIEMPRE ORIGINALES), **identificando de forma unitaria cada elemento con número de serie de la máquina destino, departamento/oficina y nombre del usuario asociado a la impresora** (este listado de relación de usuarios asociado a cada dispositivo será proporcionado por Mutua Intercomarcal).
- Proporcionar un **servicio de recogida de consumibles** (especialmente toners usados) ubicando contenedores o medios equivalentes en cada sucursal y sede corporativa, recogiendo de forma periódica o bajo demanda de Mutua Intercomarcal cuando estén llenos.
- Proporcionar una herramienta de gestión y control de impresión que permita fijar cuotas, controlar consumos y gestionar impresión privada (mediante código o tarjeta).

- Proporcionar herramientas de explotación o extracción de datos de forma automática para la **integración de los mismos al B.I. de Mutua Intercomarcal**.
- Proporcionar una **herramienta integrada que permita una gestión OCR** sobre los documentos escaneados e incluir los contenidos obtenidos dentro de las aplicaciones de Mutua Intercomarcal.
- **Retirada y devolución al propietario del bien** una vez finalizado el contrato de forma acordada con Mútua Intercomarcal en un plazo aproximado de 30 días.

2. REQUERIMIENTOS GENERALES

Las propuestas deben contemplar **un precio mensual y anual** (IVA no incluido) para los 12 meses de duración del contrato. Dicho precio debe incluir todos los gastos de instalación, puesta en servicio, retirada de equipos, suministro de los consumibles necesarios para el funcionamiento del equipo, incluso los de transporte, gastos generales, seguro y mantenimiento que serán a cargo de la empresa adjudicataria.

Las propuestas deberán incluir un coste del consumo mínimo mensual comprometido de **80.000 páginas en B/N y 10.000 páginas en color**.

Las **propuestas deberá detallar además el precio de la página en B/N y Color** para todas las que excedan de la cifra mensual anteriormente indicada (80.000 en B/N y 10.000 Color).

Semestralmente se revisará la cifra del consumo de páginas, procediendo a la facturación del exceso o al abono en caso de que no se hubiera llegado a la previsión. El licitador puede proponer mejoras respecto a los mecanismos de regularización que considere más adecuados en las propuestas y se valoraran en el apartado de "juicios por criterios de valor".

El licitador deberá incluir en la propuesta la descripción detallada de los equipos ofertados indicando marca, modelo, características técnicas, garantías, rendimiento y vida útil de los mencionados dispositivos **así como de los consumibles (número de los mismos, vida útil, número de copias entre intervenciones de mantenimiento, duración prevista de kits, etc ..)**.

Los licitadores deberán presentar **una descripción detallada** de los servicios donde se describa la **planificación de los procesos de instalación** y su seguimiento para garantizar los plazos, de **actuaciones ante una incidencia, cambios de kits de mantenimiento**, gestión de consumibles, aseguramiento de la calidad del servicio, mecanismos de interlocución, **gestión de residuos, integración del Rapport mensual al BI de la organización**, i de todo aquello que perciba importante para el desarrollo del servicio.

El licitador deberá **prever un posible incremento de parque de impresoras (+ 3%)** durante la vigencia del contrato **no modificando las condiciones establecidas en el presente pliego.**

La empresa adjudicataria deberá disponer de las siguientes certificaciones expedidos por organismos independientes acreditativos del cumplimiento de normas ISO y/o ENS:

1. Certificación ISO 14001: Sistemas de Gestión Ambiental
2. Certificación de sistemas de gestión de la calidad: ISO 9001
3. Certificación ENS (Esquema Nacional de Seguridad nivel medio o alto) y/o ISO 27001 de Sistemas de gestión de la seguridad de la información.

3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

3.1 Disponibilidad de material para evaluación

El licitador deberá garantizar que los equipos suministrados funcionan de forma adecuada con las aplicaciones de Mutua Intercomarcal, especialmente respecto a los requerimientos y operación integrados a las aplicaciones (que utilizan funciones TWAIN) , no penalizando al usuario con pasos o menús innecesarios. **Mutua Intercomarcal ofrece a los licitadores la posibilidad de probar estas funcionalidades para garantizar su correcto funcionamiento.** En caso de que no cumplan con los requisitos Mutua Intercomarcal informará al licitador del problema detectado para que éste busque una solución o realice una propuesta con otro modelo o marca de equipo que sí cumpla con los mencionados requisitos.

No se considerarán las propuestas que no hayan demostrado el correcto funcionamiento de los equipos propuestos (respecto a la integración TWAIN con las aplicaciones de Mutua), descartándose directamente aquellas que no hayan realizado el trámite de verificación requerido.

3.2 Características

Las propuestas que ofrezcan características inferiores a las demandadas en el presente pliego no serán tomadas en consideración.

Cualquier característica adicional que presente el equipo ofertado o funcionalidad de su software asociado, superior a la requerida deberá ser indicada como **“Mejora”** en la propuesta y se **valorará en los apartados sometidos a juicio de valor.**

Descripción de las características de los equipos a suministrar:

Modelo TIPO 1 (Multifunción	Laser Monocromo A4- Con Scanner DC
Prescripción Técnica	Valor requerido
Descripción	Multifunción Láser Monocromo A4
Velocidad impresión A4 B/N	A partir de 20 páginas por minuto
Velocidad impresión A4 B/N Duplex	A partir de 12 caras por minuto
Resolución Impresión B/N	Mínimo 600x600
Digitalización desde ADF	Doble cara simultáneamente (una única pasada)
Resolución de Digitalización	600x600 ppp como mínimo.
Memoria	265Mb como mínimo
Disco Duro	N/A
Capacidad de entrada de papel mínimo	500 hojas de 75 gr/m ²
Capacidad de entrada de papel (ADF) para Copia/Fax/Digitalización	50 hojas de 75 gr/m ²
Tamaños de papel a soportar.	A4, Universal, Carta, Legal Sobre 10, sobre 7 3/4, A4 ejecutivo, sobre DL, A5, sobre 9, Folio, A6, oficio.
Puertos de conexión	Como mínimo Gigabit Ethernet (10/100/1000) y opcionalmente, en algún caso, Mutua solicitará opción WIFI. (en 3 o 4 casos)
Sistemas operativos a soportar	Versiones actualizadas de IOS, Android, Principales distribuciones de Linux, Todas las versiones de Windows estación de trabajo y Windows server soportadas por fabricante actualmente.
Uso mensual máximo	Unas 20.000 páginas/mes
Compatible Estándar TWAIN	Probada compatibilidad con aplicaciones de Mutua Intercomarcal (mandatorio)

Número de impresoras de este Tipo: **115 Impresoras.**

Modelo TIPO 2	Impresora Color A4
Prescripción Técnica	Valor requerido
Descripción	Impresora color A4
Velocidad impresión A4 B/N	A partir de 20 páginas por minuto
Velocidad impresión A4 Color	A partir de 20 páginas por minuto
Velocidad impresión A4 Duplex	A partir de 10 caras por minuto
Resolución Impresión B/N	Mínimo 1200 x 1200 ppp
Resolución Impresión Color	Mínimo 1200 x 1200 ppp
Memoria Estándar	Mínimo 255 MB
Disco Duro	N/A
Capacidad de entrada de papel mínimo	500 hojas de 75 gr/m ²
Tamaños de papel a soportar.	A4, Universal, Carta, Legal Sobre 10, sobre 7 3/4, A4 ejecutivo, sobre DL, A5, sobre 9, Folio, A6, oficio.
Puertos de conexión	Como mínimo Gigabit Ethernet (10/100/1000) y opcionalmente, en algún caso, Mutua solicitará opción WIFI. (en 3 o 4 casos)
Sistemas operativos a soportar	Versiones actualizadas de IOS, Android, Principales distribuciones de Linux, Todas las versiones de Windows estación de trabajo y Windows server soportadas por fabricante actualmente.
Uso mensual máximo	10.000 páginas/mes

Número de impresoras de este Tipo: **39 Impresoras**

Modelo TIPO 3	Multifunción gran formato Color A3
Prescripción Técnica	Valor requerido
Descripción	Multifuncional color A3 gran Formato
Velocidad impresión A4 B/N	A partir de 40 páginas por minuto
Velocidad impresión A4 Color	A partir de 40 páginas por minuto
Velocidad impresión A4 B/N Duplex	A partir de 20 caras por minuto
Resolución Impresión B/N	Mínimo 1200 x 1200 ppp
Resolución Impresión Color	Mínimo 1200 x 1200 ppp
Digitalización desde ADF	Doble cara simultáneamente (una única pasada)
Resolución de Digitalización	A partir de 600 x 600 ppp
Memoria Estándar	1024 MB
Disco Duro	Opcional
Capacidad de entrada de papel mínimo	2 Bandejas mínimo (500 x2)
Capacidad de entrada de papel (ADF) para Copia/Fax/Digitalización	Mínimo de 100 hojas
Tamaños de papel a soportar.	Sobre 10, sobre 7 3/4, A4, ejecutivo, sobre DL, A5, Folio, A6, oficio, Universal, Carta, Legal, JIS-B5, Sobre C5, JIS-B4, A3, Tabloide
Puertos de conexión	Como mínimo Gigabit Ethernet (10/100/1000) y opcionalmente, en algún caso, Mutua solicitará opción WIFI. (1 caso)
Sistemas operativos a soportar	Versiones actualizadas de IOS, Android, Principales distribuciones de Linux, Todas las versiones de Windows estación de trabajo y Windows server soportadas por fabricante actualmente.
Volumen mensual máximo	50.000 páginas/mes
Compatible Estándar TWAIN	Probada compatibilidad con aplicaciones de Mutua Intercomarcal (mandatorio)

Número de impresoras de este Tipo: **13 Impresoras**

- Se deberá especificar si el driver para los 3 tipos de modelos es único o no. Se deberá indicar el nombre y marca del fabricante del driver.
- Se deberá especificar claramente si los paneles / displays de los 4 modelos tienen un uso homogéneo.
- Se deberá especificar claramente si los modelos 1 y 3 permiten la impresión privada.

3.3 Herramienta de Gestión de usuarios y de dispositivos.

Los licitadores deberán incluir herramienta de gestión de los dispositivos de impresión y control de la actividad de los usuarios, se valorarán los siguientes aspectos:

1. Licenciamiento (forma y tipología)
2. Conexión al Directorio Activo de Windows para facilitar la gestión de los usuarios.
3. Número de usuarios soportado.
4. Número de dispositivos soportados.
5. “Raports” parametrizables por usuarios
6. “Raports” parametrizables por dispositivos
7. Posibilidad de interconexión del servicio mediante “web services” para integración a B.I.

4. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

4.1 Condiciones generales

- Se deberá garantizar la existencia de repuestos y de equipos de sustitución o equivalentes durante toda la vigencia del contrato. **En el caso de tres averías mensuales consecutivas en el mismo equipo, el equipo deberá ser substituido por otro que funcione correctamente.**
- Los equipos ofertados deberán estar fabricados o ensamblados en empresas que dispongan de algún tipo de certificación de calidad y medioambiental.
- Se entiende que el equipmientto dispondrá de garantía la cobertura, tanto de los componentes que fuera preciso cambiar, como del transporte, desplazamiento y la mano de obra de cuantos técnicos y otros profesionales tuvieran que intervenir durante el citado periodo.
- El adjudicatario deberá contar con personal suficientemente capacitado, especializado y con formación suficiente para el suministro, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos de la presente licitación. Se valorarán la capacidad y experiencia en clientes similares y con dispersión geográfica parecida.

- El adjudicatario designará un único interlocutor capacitado, que asumirá las funciones de dirección y control de su personal para asegurar la prestación en su totalidad, tanto de la instalación inicial de los equipos, como del mantenimiento durante toda la vigencia del contrato, garantizando la correcta ejecución del mismo.
- La empresa adjudicataria será responsable de la retirada de los residuos que generen los equipos, sin que suponga ningún coste adicional para Mutua Intercomarcal. **La empresa adjudicataria deberá remitir “Certificado” de la retirada de los residuos a Mutua Intercomarcal.**
- Se valorará la certificación anual de todos los residuos recuperados en las instalaciones de Mutua Intercomarcal, informando de diferentes factores como: Ahorro en KG de CO2, numero de cartuchos, Kg de plástico, etc...

4.2 Garantía de continuidad en el suministro

En caso de que alguno de los modelos propuestos deje de fabricarse, el proveedor debe garantizar un producto de características técnicas iguales o superiores a las reflejadas en su propuesta al presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

El nuevo modelo propuesto por la empresa adjudicataria estará sujeto al proceso de homologación que Mutua Intercomarcal realice para garantizar su compatibilidad con la plataforma corporativa. Por tanto, la empresa adjudicataria deberá entregar un equipo de ese nuevo modelo de forma previa a cualquier instalación para que Mutua Intercomarcal pueda realizar dicha homologación.

4.3 Condiciones para la entrega

Antes de firmar los certificados de aceptación, Mutua Intercomarcal se asegurará que los equipos se hallan correctamente instalados, que funcionan y que se adecuan a lo descrito en la propuesta del licitador.

Los equipos de impresión y multifunción deberán estar instalados en destino en un plazo máximo de 30 días hábiles a partir de la fecha de la firma del contrato. Cualquier incumplimiento de estas fechas debe implicar una **penalización para el adjudicatario que deberá reflejar en su propuesta de SLA's de su propuesta.**

Los costes de transporte, instalación, parametrización de los equipos y la formación inicial de utilización de los equipos a impartir al personal, serán a cargo del adjudicatario, sin que supongan coste adicional alguno para Mutua Intercomarcal.

El transporte del material o consumible a cada uno de los centros de trabajo de Mutua Intercomarcal ubicados en todo el territorio nacional, y cualquier gasto que pudiera originarse, estará incluido en el precio del contrato.

En cada envío de material que se realice a los diferentes centros de Mutua Intercomarcal, el adjudicatario deberá exigir al transportista **el albarán firmado que identificará la persona de Mutua Intercomarcal que los ha recibido.**

Los equipos que se suministren deberán ir acompañados de un albarán del adjudicatario en el que deberá constar el número de equipos entregados y el número de serie de cada uno de dichos equipos.

En el momento de la instalación del nuevo equipo se retirará o apartará, en su caso, el equipo antiguo.

Los equipos antiguos serán retirados por el adjudicatario del contrato anterior.

Previamente a la instalación del equipo al usuario final, Mutua Intercomarcal informará del destino facilitando la fecha de entrega, horario, dirección y persona de contacto, facilitando la coordinación con el SAU (servicio de atención al usuario) de la Mutua.

4.4 Instalación y configuración de equipamiento

El suministrador deberá realizar las siguientes actividades junto con la entrega de los equipos:

- Instalación física de todo el equipo de impresión y/o multifunción que se realizará en los diferentes centros de Mutua Intercomarcal.
- Instalación coordinada con el SAU de los drivers i configuracion de colas de impresión de cada usuario.
- La instalación la realizará personal acreditado por el fabricante (servicio oficial).

4.5 Consumibles

Toda reposición de consumibles deberá realizarse con componentes originales.

Los usuarios de Mutua únicamente realizarán el cambio de los toners, cualquier otro fungible deberá ser repuesto por el servicio técnico del licitador.

La empresa adjudicataria pondrá a disposición de Mutua Intercomarcal un sistema que le permita recibir los avisos de incidencias sin intervención de Mutua Intercomarcal. El tiempo de reposición del consumible no debe exceder de 48 horas.

El coste que se derive del suministro de los fungibles, reparaciones y de cualquier pieza necesaria para el funcionamiento de los equipos, estará amparado por el contrato, exceptuando **el consumo de papel que será a cargo de Mutua Intercomarcal.**

Los servicios amparados por el contrato son:

- La retirada de los residuos que generen los equipos.
- La retirada de los depósitos residuales por los técnicos del adjudicatario para evitar daños en el equipo.
- La retirada de los envases vacíos de los tóners, así como la manipulación y retirada del tóner residual.
- Avisos automáticos y reposición de consumible cuando la aplicación así lo indique.

- Logística y transporte de consumibles para el buen funcionamiento de la impresora y servicio técnico asociado de mantenimiento preventivo (kits de mantenimiento) y reactivo (incidencias y averías).
- Emisión de CERTIFICADOS a Mutua Intercomarcal, de los toners y los consumibles recogidos.
- Ayudas a la Integración de los datos recogidos por las distintas herramientas al BI de Mutua Intercomarcal.

5. SERVICIOS DE SOPORTE

5.1 Gestión de incidencias

- El adjudicatario deberá dar soporte on line y de forma presencial como mínimo de 8 horas diarias de lunes a viernes y atender incidencias en horario laboral comprendidas entre las 8:00 h y las 20:00 h. (horario que corresponde a los centros asistenciales)
- Al informar de una incidencia, la empresa adjudicataria proporcionará un número de identificación único de la incidencia. Dicho número se mantendrá hasta el cierre de la misma.
- Cuando por razones técnicas el equipo tenga que ser revisado en su funcionamiento o reposición de piezas en laboratorio o taller, el traslado del mismo y su puesta en funcionamiento será a cargo del adjudicatario, responsabilizándose de cualquier eventualidad que pueda sobrevenir hasta su devolución, todo ello, igualmente, sin coste adicional alguno para Mutua Intercomarcal, proporcionando un equipo en depósito hasta la reposición del equipo retirado.
- Ante una avería de un equipo, las acciones de reparación no superarán los 4 días laborables. El tiempo máximo de parada por reparación (tiempo transcurrido desde la recepción del aviso/incidencia hasta la finalización de la reparación) no superará en ningún caso las 48h.
- Mutua Intercomarcal deberá poder acceder a la información en tiempo real de todas las incidencias relativas a los equipos instalados en cualquiera de los centros indicados; notificaciones de avería, peticiones de consumibles, lecturas, etc.
- La empresa adjudicataria reportará, mensualmente al responsable del contrato mediante la integración de sus herramientas al B.I. de Mutua.
- En caso de que un equipo sea irreparable, se deberá sustituir por otro de idénticas características.

5.2 Especificaciones de soporte y mantenimiento

- El adjudicatario deberá dar servicio de mantenimiento in situ, con un tiempo de respuesta máximo de 8 horas laborables después de abrirse la incidencia, considerándose horario laboral de 8:00 h. a las 20:00 h.
- El adjudicatario deberá garantizar los equipos suministrados por el plazo de 1 año y su posible prórroga a contar desde la fecha de la recepción de los equipos, obligándose a realizar sin coste adicional para Mutua Intercomarcal durante dicho tiempo las reparaciones y sustituciones necesarias para el buen funcionamiento de las máquinas. Dicha reparación o sustitución se realizará en el centro de Mutua Intercomarcal donde se encuentre ubicado (“in situ”).
- Los equipos suministrados contarán con el servicio de mantenimiento durante toda la vigencia del contrato en cuanto a reparaciones, aunque se requiera la sustitución de piezas o del equipo. Dicho mantenimiento se llevará a cabo en la dependencia donde se encuentre el equipo en ese momento. En caso que alguno de los equipos suministrados deba, por motivos de trabajo, cambiarse de ubicación, será notificado a la empresa adjudicataria antes de realizarse el cambio.
- Las piezas de repuesto de los equipamientos deberán ser originales del fabricante.
- El adjudicatario garantizará la previsión y disponibilidad de cualquier clase de repuesto necesario para el mantenimiento de los equipos suministrados.
- Todo el material utilizado en las reparaciones ha de ser original o bien, homologado por el fabricante y garantizado contra cualquier defecto.

6. RETIRADA DE EQUIPOS A LA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez finalizado el contrato, los equipos serán retirados del centro donde estén ubicados sin que ello suponga un coste adicional para Mutua Intercomarcal. El coordinador asignado por Mutua Intercomarcal establecerá un calendario para la recogida de todos los equipos que en ningún caso excederá de los 30 días.

Si durante la vigencia del contrato hubiera equipos que cambiaran de ubicación, la recogida se realizará en la nueva ubicación. Los cambios de centro de los equipos serán notificados a la empresa adjudicataria con antelación a la retirada del mismo.

7. ESTIMACIÓN DEL CONSUMO

Como orientación para que los licitadores puedan configurar la proposición económica, se proporciona la siguiente tabla:

Nº total de equipos	Duración del contrato en meses
167	12
Estimación copias b/n mensual	Estimación copias color mensual
80.000	10.000

La cuota mensual debe ser constante a lo largo de todo el período del contrato (1 año + posible prórroga) y debe contemplar las condiciones del cuadro anterior. Se recuerda a los licitadores que, durante el período del contrato, **Mutua Intercomarcal podrá incorporar sin variar la cuota mensual hasta un 3% (entre 3 y 4 equipos para futuras ampliaciones) del parque de impresión (sólo de la tipología 1 y 2) pudiendo únicamente el licitador compensar este aumento no en cuota y sí, si el número de copias excede del establecido en el período.**

La oferta económica como respuesta al pliego debe contener:

- 1- Precio de la cuota anual. (que se abonará en 12 mensualidades iguales)
- 2- Precio de la página excedida en b/n (a partir de las 80.000 páginas mensuales)
- 3- Precio de la página excedida en color. (a partir de las 10.000 páginas mensuales)

8. RECURSOS HUMANOS.

- El licitador especificará en su oferta la composición y cualificación del equipo de trabajo para la organización y gestión del servicio.
- Se requerirá **personal formado como servicio técnico oficial** de la marca o marcas de los equipos suministrados.

9. FACTURACIÓN.

- El pago de las facturas de los suministros efectuados se realizará mediante transferencia bancaria, según normas de Mutua Intercomarcal, una vez revisada y aceptada la factura por el departamento correspondiente.
- Las facturas se gestionarán a través de la plataforma de facturación del sector público FACE. Deberán contener de forma obligatoria la referencia al contrato derivado de la adjudicación del presente concurso.

En Barcelona a fecha de la firma electrónica.

Director de Organización y de TI