

Pliego de Prescripciones Técnicas

Anexo I - Pliego de Prescripciones Técnicas

Contratación mixta para el suministro de licencias, adquisición de un robot por obsolescencia y mantenimiento de los robots CD/DVD, en los Hospitales de Sant Cugat, Coslada y Cartuja de ASEPEYO, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social núm. 151.

Expte.: CP00112/2026

Pliego de Prescripciones Técnicas

ÍNDICE

OBJETO DEL CONTRATO	
1.- DURACIÓN DEL CONTRATO	
2.- INTRODUCCIÓN Y SITUACIÓN ACTUAL	
3.- REQUERIMIENTOS GENERALES	
3.1.- Atención técnica al usuario	
3.2.- Mantenimiento técnico	
3.2.1.- Mantenimiento preventivo	
3.2.2.- Mantenimiento correctivo	
3.2.3.- Condiciones de las actualizaciones de la herramienta o evolutivo	
4.- GESTIÓN DE LOS SERVICIOS Y CALIDAD OPERATIVA	
4.1.- Relación ASEPEYO-Adjudicatario	
4.2.- Disponibilidad de la operatividad de los robots	
4.3.- Tiempo de respuesta	
4.4.- Tiempo de reparación / resolución	
4.5.- Clasificación de las incidencias	
4.6.- Cumplimiento de los niveles de servicio e informes de seguimiento	
4.7.- Gestión del cambio	
4.8.- Niveles de calidad	
5.- FASE DE TRANSICIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL SERVICIO	
5.1.- Fase de transición	
5.2.- Fase de devolución	
6.- CONTENIDO Y ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA TÉCNICA	
7.- INFORMACIÓN ADICIONAL	
ANEXO V - MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DEMÁS CRITERIOS AUTOMÁTICOS SOMETIDOS A FÓRMULAS AUTOMÁTICAS	
8.- CONDICIONES DE PAGO Y FACTURACIÓN	

Pliego de Prescripciones Técnicas

OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente Pliego es establecer las prescripciones técnicas que regirán la Contratación mixta para el suministro de licencias, adquisición de un robot de impresión y mantenimiento de los robots CD/DVD, en los Hospitales de Sant Cugat, Coslada y Cartuja de ASEPEYO, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social, núm. 151.

La presentación de una oferta en respuesta a este pliego de prescripciones técnicas por parte de los licitadores presupone la aceptación de todos los requisitos incluidos tanto en este documento como en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

1.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de 12 meses, con posibilidad de prorrogar por periodos de 12 meses, hasta completar un máximo de 3 anualidades más (1+1+1), en las condiciones descritas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, a contar desde la fecha de firma del mismo, o el que, a tales efectos, se señale en el propio documento contractual.

2.- INTRODUCCIÓN Y SITUACIÓN ACTUAL.

El presente pliego tiene como objeto establecer las funciones a prestar por la empresa adjudicataria, en un único lote, para el suministro de un robot de impresión, suministro y mantenimiento de licencias para los 3 Hospitales propios de ASEPEYO (en adelante, la Mutua) y servicio de técnicos para las reparaciones solicitadas del equipamiento actual.

A continuación se describe de forma genérica, los servicios que se requieren, haciendo referencia a la situación actual de la Mutua:

En la actualidad la Mutua dispone de una serie de impresoras/robot EPSON Discproducer PP-100N (3 unidades) y EPSON Discproducer PP-100NII (1 unidad) en los Hospitales de Sant Cugat (2), Coslada (1) y Sevilla-Cartuja (1), para la exportación e importación de imágenes (radiológicas) médicas digitales e información asociada. Estos dispositivos incorporan las licencias de software de la solución BayDICOM cuyo uso es la grabación en CD/DVD de imágenes (radiológicas) médicas digitales.

En la actualidad, el hardware instalado (y en uso) en las dependencias de Asepeyo, es:

Centro	Número de Serie	Año adquisición
Hospital de día Sevilla – Cartuja	X72C010968	2024
Hospital Coslada	X9Q2001998	2025
Hospital Sant Cugat	X9Q2001367	2023
Hospital Sant Cugat	SZQF000088	2015

Pliego de Prescripciones Técnicas

Para cada uno de los equipos detallados, incluye un módulo software BayDicom (licencia) de exportación/importación de imagen médica e información asociada habilitada.

Se requiere un suministro anual de **4 licencias de uso de los robots** anteriormente indicados, así como el mantenimiento preventivo, correctivo, la actualización de la herramienta y el soporte.

El servicio que se pretende contratar, cubrirá, además, las posibles reparaciones del equipamiento actual EPSON PP-100N y EPSON PP-100NII, así como de los módulos de software instalados que garantizarán el correcto funcionamiento de los equipos informáticos, así como del software relacionado y donde quedarán incluidas aquellas actualizaciones de las versiones liberadas de dicho software. Estas reparaciones a realizar, con el objetivo de revertir la indisponibilidad de estos robots, se realizará según apertura de incidencia e irá a cargo del concepto **Horas de reparaciones y Bolsa material**, facturable por consumo.

Este servicio de reparaciones, requerirá de una propuesta económica a aprobar por parte de la DTIC basada en el tiempo de ejecución y material para todos los trabajos, en la que se especificará detalladamente tanto el tiempo de ejecución (en horas, como unidad de medida), precio hora, como el gasto en materiales.

Actualmente la Mutua, en el Hospital de Sant Cugat, dispone de una impresora/robot EPSON PP-100N que ha superado ampliamente su vida útil y obsolescencia programada (s/n SZQF000088). Para asegurar la continuidad en el negocio y que su vida útil alcanzada, no provoque una discontinuidad en el negocio, la Mutua precisa adquirir una **nueva impresora/robot** de las mismas características que las actuales para asegurar el uso de las licencias solicitadas. Esta adquisición se requiere que sea efectiva al inicio de la relación contractual, durante los primeros tres meses. El robot sustituido quedará en disposición de ASEPEYO y se podrá exigir al adjudicatario el borrado seguro y certificado de sus discos duros, sin que ello represente costo alguno para ASEPEYO.

Las averías del nuevo robot durante su periodo de garantía no consumirá horas de reparaciones ni bolsa de material facturables, ya que deben ser cubiertas por dicha garantía, cuyo periodo deberá ser certificado por el adjudicatario en el momento de la entrega.

3.- REQUERIMIENTOS GENERALES

3.1.- Atención técnica al usuario

Para la gestión de incidencias se utilizará la herramienta de ticketing corporativa que Asepeyo tenga en ese momento para la organización (actualmente EasyVista), y se

Pliego de Prescripciones Técnicas

proporcionará acceso a la plataforma corporativa con el perfil de usuarios externos a aquellas personas del equipo del adjudicatario que necesiten consultar, gestionar, evolucionar y/o resolver las distintas incidencias que surjan.

En los casos que proceda, la herramienta de ticketing corporativa redirigirá las incidencias vinculadas al funcionamiento del producto a la dirección de correo proporcionada. El escalado de incidencias seguirá la secuencia negocio-DTIC-proveedor.

Se incluirá en la oferta técnica, la atención al usuario vía telefónica (incluyendo también un número de teléfono de disponibilidad para casos de urgencia) y/o vía mail, en la que se resolverán las dudas y/o incidencias que estos pudieran tener acerca del funcionamiento del servicio y de la herramienta de ticketing.

Horario del servicio de atención: En días y horarios laborables nacionales 12h (8-20h), de lunes a viernes. El equipo de trabajo designado por la adjudicataria, de una persona como mínimo, deberá hablar español.

3.2.- Mantenimiento técnico

La empresa adjudicataria incluirá, dentro de este servicio de mantenimiento, todas aquellas actualizaciones técnicas, funcionales o de cualquier otro tipo correspondientes tanto al hardware como al software.

3.2.1.- Mantenimiento preventivo

El servicio de mantenimiento preventivo estará destinado para adelantarse a los posibles problemas e incidencias que puedan surgir, con acciones específicas de mantenimiento preventivo en el hardware y software, para verificar de forma remota el buen funcionamiento del servicio con periodicidad semestral, sin coste adicional a la Mutua.

La empresa licitadora deberá incluir en su oferta técnica un listado y descripción de los parámetros incluidos en dicha verificación.

Estas acciones realizadas se deberán detallar en un documento único por semestre con las acciones ejecutadas, detalle de las mismas y acciones correctivas a realizar en caso de que se detecten riesgos.

3.2.2.- Mantenimiento correctivo

El servicio de mantenimiento correctivo incluirá la resolución de aquellas incidencias, averías o anomalías que afecten al funcionamiento habitual del hardware o software y que sean derivadas por motivos ajenos a la Mutua. Este mal funcionamiento será de todo el servicio, ya sea por causa del diseño, arquitectura, desarrollo, configuración, integración, funcionamiento habitual, así como los flujos o desarrollos establecidos por la Mutua y que hayan sido implementados por el adjudicatario.

Pliego de Prescripciones Técnicas

Dicho servicio, incluido en el coste unitario “Horas de reparaciones” y “Bolsa de material”, incluirá como mínimo:

- Mano de obra y servicios correspondientes a la resolución de la avería.
- Material necesario para la puesta en marcha del elemento averiado.

Para cada reparación deberá presentarse un presupuesto que tendrá que ser aceptado por la Mutua previo a la realización del servicio e irá contra el concepto de “Horas de reparaciones” y “Bolsa de material”. La Mutua no tendrá compromiso de consumo de las horas licitadas, sin opción de acumulación anual.

En relación al servicio de mantenimiento y soporte para el software BayDicom, como mínimo, se debe contemplar lo siguiente:

- Resolución de incidencias en el funcionamiento de la aplicación.
- Entrega de las actualizaciones del software liberadas.

3.2.3.- Condiciones de las actualizaciones de la herramienta o evolutivo

Cabe la posibilidad que algunas de las gestiones relacionadas con la instalación de actualizaciones del servicio, deban ser realizadas por el proveedor de Outsourcing TI contratado por la Mutua o bien, en colaboración con éste.

Cualquier instalación o despliegue de las actualizaciones de la herramienta, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- A. Previa a la aplicación de la actualización, el adjudicatario velará por la realización de una copia de seguridad que permita evitar la pérdida de información o volver a la misma situación previa a la instalación de parches, actualizaciones o similares.
- B. Antes de ejecutar la actualización, será necesario disponer de la conformidad de la Mutua.
- C. Las actualizaciones de la plataforma, deberán ser realizadas preferiblemente en fin de semana y/o entre las 20:00 y 8:00 horas, aunque podría darse el caso que Asepeyo solicite que el cambio de versión o actualización sea realizado en un horario diferente durante las 24 horas del día.
- D. Si se produjera una degradación del rendimiento del servicio como consecuencia de la puesta en marcha de algún cambio o actualización, el adjudicatario deberá tratarlo como un error de la misma.

4.- GESTIÓN DE LOS SERVICIOS Y CALIDAD OPERATIVA

Para la calidad del servicio así como para la gestión y seguimiento de la ejecución del contrato se establecen unos acuerdos de nivel de servicio (ANS) que permitan monitorear y evaluar la calidad y gestión de estos servicios a través de unos indicadores que parametrize el grado de consecución acordados por cada uno de ellos.

Pliego de Prescripciones Técnicas

Adicionalmente el adjudicatario podrá incorporar sus propios Indicadores de Nivel de Servicio junto con sus Valores Objetivo y Niveles de Cumplimiento a los que se compromete. El adjudicatario, dentro del ámbito de las prestaciones que se regulen por el Acuerdo de Nivel de Servicio, se responsabilizará de alcanzar los Niveles de Cumplimiento establecidos, con independencia de los recursos que para ello tenga que incorporar en cada momento.

4.1.- Relación ASEPEYO-Adjudicatario.

Por parte de la Mutua, se designará un Responsable del Servicio, que será el responsable del control y seguimiento del servicio así como de la supervisión de la calidad del mismo (incidencias, ANS, entre otros). También será la figura que coordinará la relación con el adjudicatario.

Por parte del adjudicatario, también se establecerá la figura del Responsable del Servicio. Esta figura tendrá el rol de supervisión y cumplimiento de los ANS, garantizar el cumplimiento de los requisitos que debe satisfacer el servicio, verificar el correcto desarrollo del proyecto y de la ejecución del contrato y gestionar las incidencias que pudieran surgir. A todos los efectos será la figura que actuará como interlocutor con la Mutua.

El adjudicatario facilitará un correo electrónico y teléfono de atención / asistencia tanto a Asepeyo en horario ininterrumpido de 8:00 a 20:00 de lunes a viernes laborables.

Será una asistencia técnica personalizada que permita a Asepeyo preguntar, aclarar o solicitar información sobre los envíos. Asimismo, este centro de atención a usuarios, deberá resolver cualquier problemática o duda técnica sobre el servicio.

4.2.- Disponibilidad de la operatividad de los robots

El adjudicatario debe garantizar la operatividad de los robots, dentro del horario establecido (08:00h a las 20:00h laborables) con una disponibilidad mínima del 90% mensual. Dicho cálculo se realizará por cada uno de los robots.

El cálculo de la disponibilidad se realizará en base a la siguiente fórmula:

$$\text{Disponibilidad} = 100 \times (T - T_c) / T$$

Siendo T el tiempo total mensual y Tc, el tiempo de pérdida de disponibilidad, entendido como tiempo transcurrido desde la apertura de la incidencia por parte del cliente hasta la restitución de la conectividad del servicio afectado (tiempo de resolución).

4.3.- Tiempo de respuesta

Pliego de Prescripciones Técnicas

Se entiende como el plazo transcurrido desde que la empresa adjudicataria recibe la comunicación de una consulta, duda o incidencia, hasta que se pone en contacto con el usuario afectado.

Para resolver las consultas y dudas planteadas por los distintos usuarios del servicio contratado, los licitadores deberán incluir en sus propuestas, un plan de soporte. Recogerá los protocolos de actuación, medios disponibles para el soporte y, si se utilizará una herramienta propia del licitador para el reporte de estas consultas o dudas.

Para aquellas incidencias que provoquen indisponibilidad en los robots, se hará uso de la herramienta de ticketing corporativa que Asepeyo tenga en ese momento para la organización (actualmente EasyVista). (punto 3.1)

4.4.- Tiempo de reparación / resolución.

Por tiempo de reparación / resolución se entiende el plazo transcurrido entre la notificación de la avería hasta la finalización de la intervención de dicho técnico y quede operativo el servicio afectado.

Este tiempo se compone del tiempo consumido en los trabajos más los tiempos necesarios para el aseguramiento de la reparación, las tareas auxiliares para dejar el área de trabajo como se encontró, y los trámites administrativos que sean aplicables.

En ningún caso se contabilizarán los tiempos muertos de adquisición de repuestos y que no sean directamente imputables a la Mutua, sus sedes, o la DTIC. Tampoco se contabilizarán aquellos tiempos que impidan a la empresa adjudicataria realizar sus tareas de reparación, por horario especial de la dependencia de la mutua que impida su ejecución dentro del horario de 08.00 a 20.00. Toda casuística que deba aplicarse una parada de tiempo, deberá ser registrada dentro de la incidencia afectada.

4.5.- Clasificación de las incidencias.

Todas las incidencias que impliquen indisponibilidad del robot se considerarán como **Prioritarias (Tipo 1)**, dado que en caso que uno de los robots deje de funcionar, compromete la operatividad del servicio.

Incidencia	Tiempo de respuesta	Tiempo de resolución
Tipo 1 – Prioritaria	1 hora	24 horas

Aquellas consultas o dudas en el servicio que no impliquen indisponibilidad del robot se considerarán cómo **Consultas (Tipo 2)**:

Pliego de Prescripciones Técnicas

Incidencia	Tiempo de respuesta	Tiempo de resolución
Tipo 2 – Consultas	2 horas	48 horas

Cabe indicar que las horas reflejadas en las tablas anteriores, hacen referencia a horas laborables (de 08:00 a 20:00) y sin tener en cuenta los días festivos.

El tiempo se medirá como el intervalo transcurrido dentro de la jornada laboral definida.

4.6.- Cumplimiento de los niveles de servicio e informes de seguimiento

Para la medición de los niveles de servicio, el adjudicatario deberá suministrar informes de periodicidad trimestral que permitan conocer, de forma detallada, por canales y servicios, los niveles de calidad alcanzados, así como el resto de los parámetros contemplados en los ANS. Estos informes deberán ser realizados en idioma español y no generarán ningún coste económico a cargo de la Mutua, ni su realización ni las reuniones que puedan contemplarse. Se contempla que dichos informes deberán ser enviados pasados como máximo 20 días del mes posterior al trimestre evaluado.

En este sentido, la oferta deberá contener una propuesta sobre el contenido de los informes que en todo caso serán presentados, revisados y evaluados en las reuniones contempladas de periodicidad trimestral. La propuesta de penalización de la DTIC será trasladada al órgano de contratación para su resolución.

Posterior a la entrega del informe, se celebrará una reunión telemática (presencial en caso que la Mutua lo requiera) para la revisión y análisis del mismo que deberá ser convocada por el adjudicatario o la Mutua, según se acuerde previamente, en el mismo mes de la entrega del correspondiente informe. Todas las reuniones se celebrarán en español.

Finalizada la reunión, el adjudicatario es el responsable de remitir a Asepeyo un acta de celebración con todos los puntos tratados en la misma en un plazo máximo de 72 horas posteriores a la celebración de la reunión.

Para dar cumplimiento a estos requerimientos, la Mutua designará un Director Técnico para el presente contrato, cuyas funciones en relación a la prestación de los servicios objeto del presente serán las siguientes:

- Velar por el cumplimiento de los servicios comprendidos en el contrato y en la oferta de la empresa adjudicataria, así como de los ANS que derivan de ambos documentos.
- Comunicar a la empresa adjudicataria cualquier deficiencia que se observe en el algún componente consecuencia de una intervención, facilitando a la vez la identificación de esta.
- Adoptar las medidas que sean precisas con el fin de facilitar la determinación de los fallos y sus causas.

Pliego de Prescripciones Técnicas

- Revisar y evaluar los incumplimientos de los ANS y decidir, en su caso, la ejecución de penalizaciones en la forma prevista en el PCAP.
- Estudiar y, en su caso, aprobar cualquier actuación imprevista no recogida en este pliego.

Adicionalmente, se evaluarán todas aquellas circunstancias habidas en el servicio, apoyándose en los documentos que se hayan generado en el periodo trimestral previo, así como todos aquellos otros que puedan señalar desviaciones en la resolución de las incidencias.

4.7.- Gestión del cambio

La empresa adjudicataria deberá mantener actualizados todos los manuales relacionados con el software. De esta forma, cada vez que sea implantado y puesto en producción una nueva actualización, será necesario que el adjudicatario entregue el manual actualizado con todos los cambios realizados y con las nuevas definiciones, procesos u otros contenidos que permita el conocimiento de las actualizaciones realizadas.

4.8.- Niveles de calidad.

Cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad

Como garantía de la capacidad técnica para la ejecución del contrato, el licitador deberá acreditar que dispone de un sistema de gestión de seguridad de la información certificado en el Nivel Medio (o superior) del Esquema Nacional de Seguridad (ENS), de acuerdo con el RD 311/2022. Este requisito es indispensable para garantizar las dimensiones de disponibilidad, confidencialidad, integridad, autenticidad y trazabilidad en la prestación del servicio. La no acreditación del cumplimiento del ENS en el plazo y forma estipulados supondrá la inadmisión, exclusión o imposibilidad de ejecutar el contrato, ya que se trata de un requisito de habilitación profesional, previo a la solvencia.

Su justificación está motivada en:

- Naturaleza de los datos tratados: El servicio implica que el adjudicatario acceda a instalaciones e infraestructura que contienen información sensible (la empresa adjudicataria conocerá la ubicación exacta de los datacenters, armarios de comunicaciones y electrónica de red de los edificios), y a activos tecnológicos que procesan datos de carácter personal y de salud (la empresa adjudicataria manipulará físicamente equipos, servidores y soportes de almacenamiento -discos duros- que custodian información confidencial de la Mutua).
- Criticidad de la Infraestructura: La interrupción del servicio o un acceso no autorizado (físico o lógico) supone un perjuicio grave, ya que podrían dejar las sedes incomunicadas, afectando directamente a la continuidad del negocio asistencial y comprometiendo la seguridad física y lógica de los activos tecnológicos de la entidad.

Pliego de Prescripciones Técnicas

- El adjudicatario garantizará la integridad del perímetro de seguridad de Asepeyo, asegurando que ni los equipos de mantenimiento ni los protocolos de diagnóstico o conexión actúen como vectores de ataque o 'puertas traseras':

Las empresas que se presenten a la licitación deben aportar la siguiente documentación para demostrar su conformidad con el ENS de Grado Medio (o superior):

- Se deberá aportar el Certificado de conformidad con el ENS en Grado Medio (o superior) emitido por una entidad de certificación acreditada por la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC).

La empresa que resulte adjudicataria estará comprometida durante la ejecución del contrato a:

- Mantener la política de seguridad formalmente aprobada y documentada.
- Designar un responsable de seguridad y un responsable del sistema para el servicio.
- Disponer y aplicar procedimientos documentados para los procesos críticos relacionados con el contrato (gestión de accesos, manipulación de hardware averiado, gestión de incidencias, borrado seguro de soportes...).
- Formar al personal técnico asignado al servicio ("in situ") en la seguridad de la información y la infraestructura tratada.

5.- FASE DE TRANSICIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL SERVICIO

La propuesta del licitador respecto al plan de transición y de devolución del servicio debe especificarse bajo los términos detallados a continuación:

- Saliente - empresa que actualmente nos ofrece el servicio mantenimiento.
- Entrante - empresa que se hará cargo del servicio objeto del pliego técnico.

5.1.- Fase de transición

Periodo de tiempo que se inicia en el momento en que la empresa ENTRANTE se hace cargo del contrato. La fase no deberá ser superior a 30 días naturales.

Aquellas incidencias que en el momento de finalizar la fase de transición no estén resueltas por parte de la empresa SALIENTE serán anuladas, sin coste alguno, y asumidas por la empresa ENTRANTE.

- Traspaso de "conocimiento" de la metodología de trabajo.

El nuevo adjudicatario, junto con el actual, deberá adquirir los conocimientos y realizar la transferencia tecnológica que le permitirá asumir el servicio de manera definitiva al finalizar la fase de transición. **Esta fase deberá estar incluida dentro del precio del contrato y**

Pliego de Prescripciones Técnicas

se requiere el detalle de la misma, su duración y grado de implicación (esta fase no podrá superar los 30 días naturales) .

5.2.- Fase de devolución

Al finalizar el servicio y en caso que se produzca un cambio de proveedor, el coste del plan de devolución del servicio debe estar incluido en el presupuesto del contrato.

Treinta (30) días naturales antes de la finalización del servicio, la empresa documentará todos los procedimientos e incidencias habidos durante la ejecución del contrato y cómo procederá antes de finalizar el mismo.

6.- CONTENIDO Y ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA TÉCNICA

El licitador deberá detallar, en su oferta técnica, la siguiente información con la misma estructura y orden que se especifica y enumera a continuación:

1. Mejoras en Atención al usuario y Horario de Servicio: Posibilidad de ofertar ampliación de la disponibilidad fuera de la franja horaria establecida de lunes a viernes laborables nacionales (de 08.00 a 20.00h), sin coste adicional. (punto 3.1)
2. Responsable del Servicio: Reseña de la persona asignada como responsable del contrato y/o servicio, así como teléfono y correo electrónico de contacto. (punto 4.1)
3. Modelo de gestión y metodología: Detalle del modelo de registro, seguimiento, gestión de informes y métricas, proceso y flujo de resolución de incidencias, mantenimiento de dependencias, así como de la metodología de trabajo y planes de calidad para minimizar riesgos.
4. Informes y métricas: Modelo de informe trimestral, semestral preventivo, cálculo de penalizaciones, niveles de servicio, disponibilidad de los robots, justificación de incumplimientos, contador de horas de reparaciones consumidas y pendientes . (punto 4.6)
5. Plan de transición y devolución: Detalle del plan de transición y devolución del servicio, con un desglose en plazos de tiempo en un cronograma semanal para ambas fases. (punto 5).

Pliego de Prescripciones Técnicas

7.- INFORMACIÓN ADICIONAL

ANEXO V - MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DEMÁS CRITERIOS AUTOMÁTICOS SOMETIDOS A FÓRMULAS AUTOMÁTICAS.

Consultar documento publicado “**CP00112/2026 ANEXO V**”. La cumplimentación de dicho anexo es de carácter obligatorio.

8.- CONDICIONES DE PAGO Y FACTURACIÓN

Los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria.

En todo caso, la factura deberá cumplir con lo dispuesto en el artículo 6 del RD 1496/2003 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y con lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público (<http://www.facturae.gob.es/face/Paginas/FACE.aspx>).

El código DIR es el GE0000510 (en los 3 apartados: Órgano Gestor, Unidad Tramitadora y Oficina Contable).

Asimismo, en cumplimiento con lo establecido en la normativa interna de contratación de esta Mutua, el adjudicatario deberá indicar en la factura o certificación correspondiente el número de referencia del contrato que ASEPEYO facilitará a la empresa adjudicataria una vez firmado y registrado el mismo en su base de datos. La no inclusión del número de referencia citado en la factura retrasará de forma indefinida su aprobación y por tanto su pago.

Se requiere que la facturación mensual se entregue en un formato inteligible y tratable de acuerdo con los criterios que se fijen desde ASEPEYO. Por ello, el sistema de facturación debe permitir, como mínimo, las siguientes facilidades:

- La facturación será en formato electrónico e incluirá el máximo detalle posible (concepto facturado, sede de instalación, unidades, periodo de facturación, entre otros). En caso de que se requiera una intervención manual en el proceso de facturación, ésta será responsabilidad del adjudicatario, mediante el rol de gestor de servicio propuesto por el propio adjudicatario.
- El adjudicatario debe mantener actualizado el inventario y reflejarlo correctamente en la facturación.
- La información será accesible vía Web y en formato electrónico, y con un formato tratable informáticamente.

Pliego de Prescripciones Técnicas

- El adjudicatario no podrá, de forma unilateral, cambiar el formato de la información con el que se ofrecerá la factura. Cualquier cambio será informado con antelación a ASEPEYO para su revisión y conformidad.

La facturación de las **Licencias de uso de robots** se aplicará al inicio del contrato y en el inicio de las sucesivas prórrogas, en caso de que se ejecuten, dando una validez de 12 meses desde la fecha de inicio de cada anualidad (contrato inicial y prórrogas).

La modalidad de facturación de las **Horas de reparaciones y Bolsa de material**, será por consumo y ASEPEYO no está sujeta al compromiso de consumo. La factura por las horas consumidas y la bolsa de material, previa aceptación de ASEPEYO al presupuesto facilitado por el adjudicatario, se hará efectiva en cuanto se dé por cerrada la incidencia y se valide dicha actuación por parte de ASEPEYO.

En cuanto a la adquisición de un nuevo **robot de impresión**, la facturación se realizará en cuanto se haya hecho efectivo el suministro y se compruebe por parte del adjudicatario y de ASEPEYO su correcto funcionamiento, realizando las comprobaciones necesarias.