

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES DE LA FUNDACIÓN
EOI PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO**

**CONTRATACIÓN DEL “SUMINISTRO EN REGIMEN DE ARRENDAMIENTO DE
EQUIPOS MULTIFUNCIÓN” PARA LA FUNDACIÓN EOI**

Versión pliego: 23/07/2019

***Se ha modificado el punto 2 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS” y en concreto las especificaciones técnicas mínimas de los equipos multifunción tipos 2 y 3 color (el cambio se señala en amarillo).**

Número de Expediente: PA_20190530_EQUIPOS MULTIFUNCIÓN

1. DESCRIPCIÓN DELSERVICIO

Constituye el objeto del contrato el suministro, en régimen de arrendamiento, de 12 equipos multifunción incluyendo sus elementos complementarios y consumibles (excepto papel) así como la instalación, mantenimiento, la asistencia técnica, formación y todas aquellas actividades necesarias para el correcto uso y funcionamiento de los equipos que serán instalados en las dependencias de la Fundación EOI F.S.P. en sus sedes de Madrid, Elche y Sevilla.

El número, tipo y lugar de emplazamiento se muestra en la tabla adjunta en el anexo 1 donde se muestra a su vez la fecha en la que cada equipo deberá incorporarse al contrato, 7 al inicio de este y otras 5 en fechas posteriores coincidiendo con la finalización de compromisos contractuales de la Fundación con otros proveedores.

La Fundación EOI implantó a lo largo del año 2012 una herramienta que permite analizar los flujos de impresión. **La solución ofertada deberá ser compatible con la herramienta instalada actualmente basada en el software de gestión de impresoras denominado uniFLOW cuyas especificaciones se pueden consultar en la página web siguiente: <https://www.canon.es/software/uniflow/>**

El sistema de autenticación de usuarios en los equipos multifunción se realizará a través de tarjetas MIFARE 1K, por lo que todas las máquinas objeto de este contrato deberán contar con un lector de dichas tarjetas.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las empresas licitadoras deberán presentar, junto a su oferta, la descripción de los equipos a suministrar con detalle de: marca, modelo, y características más significativas de cada uno de los equipos.

Tal y como se muestra en el citado anexo 1 las especificaciones técnicas de los 12 equipos multifunción se dividen en 3 tipos distintos de equipos multifunción cuyas especificaciones técnicas mínimas se muestran a continuación:

Tipo 1 B&N:

Especificaciones técnicas B/N	Requerimientos mininos
UNIDAD PRINCIPAL	
Sistema de Impresión	Láser

Condición	Nuevo
Funciones	Impresión, copia, escaneo, envío, almacenamiento
Velocidad de impresión mínima	45 ppm (A4), 22 ppm (A3)
Tiempo de salida de la primera copia	blanco y negro: 4s
Tiempo de calentamiento:	Inferior a 30 seg. desde encendido
Doble cara	Standard
Pantalla de usuario	Pantalla táctil personalizable igual o superior a 10"
Pantalla de usuario	Se podrá seleccionar el idioma de la pantalla por cada uno de los usuarios
Resolución de impresión real	1200 x 1200 dpi
Tamaño de papel	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R
Gramaje	de 60 a 220g/m2
Bandejas de papel	4 bandejas de 550 hojas
Pedestal	Sí
Memoria	Mínimo 2 GB RAM
Disco Duro	Mínimo 200 GB
Velocidad de procesador	1,5 GHz
Interface conexión	10/100/1000BASE-T, LAN inalámbrica (Conexión simultánea, no alternativa)
Lenguaje de Impresión	PCL6, Adobe PostScript 3 Original
Capacidad alimentador de originales	100 hojas
Cierre de cajones de papel con llave	3 de las máquinas deben contar con cierre de los cajones de papel con llave.
ESPECIFICACIONES ESCANEO a COLOR	
Alimentador de originales doble cara	De 2 caras a 2 caras (automático)
Resolución de escaneo	600 x 600 ppp
Velocidad de escaneado	100 ipm. Doble cara a color.
Escaneado a dispositivo USB	TIFF, JPG, PDF, OOXML (PPT y Word)
Eliminación página en blanco	Eliminación página en blanco para digitalización doble cara
Detección doble alimentación originales	Detección de doble alimentación de originales al escanear
ESPECIFICACIONES DE ENVÍO	
Formato de archivo de envíos mínimos	TIFF, JPEG, PDF (Compacto, función de búsqueda, Aplicar directiva, Optimizar para Web, PDF A/1-b), XPS (Compacto, función de búsqueda), Office Open XML (PowerPoint, Word)
ESPECIFICACIONES COPIA	
Resolución de copia	Lectura: 600 ppp x 600 ppp Impresión: hasta 1.200 x 1.200 ppp

Velocidad de copia	45 ppm (A4)
Tiempo de salida de la 1ª copia	4 segundos o menos
ESPECIFICACIONES DE SEGURIDAD	
Seguridad: datos	Cifrado del Disco Duro con certificado FIPS140-2 - Módulo de plataforma segura (TPM)
Seguridad: Comunicación	Comunicación cifrada SNMP v3.0 Filtrado de direcciones IP/Mac, IPSEC
Seguridad: documentos	Impresión cifrada Marca agua Segura

Tipo 2 y 3 Color:

Especificaciones técnicas B/N	Requerimientos mininos
UNIDAD PRINCIPAL	
Sistema de Impresión	Láser Color
Condición	Nuevo
Funciones	Impresión, copia, escaneo, envío, almacenamiento
Velocidad de impresión mínima	TIPO 2 : 50 ppm (A4) TIPO 3 : 60 ppm (A4)
Tiempo de salida de la primera copia	blanco y negro/color: 4s / 6s
Tiempo de calentamiento:	Inferior a 30 seg. desde encendido
Doble cara	Standard
Pantalla de usuario	Pantalla táctil personalizable igual o superior a 10"
Pantalla de usuario	Se podrá seleccionar el idioma de la pantalla por cada uno de los usuarios
Resolución de impresión real	1200 x 1200 dpi
Tamaño de papel	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R
Gramaje	de 60 a 220g/m2
Bandejas de papel	1000 hojas
Pedestal	Sí
Memoria	Mínimo 2 GB RAM
Disco Duro	Mínimo 200 GB
Velocidad de procesador	1,5 GHz
Interface conexión	10/100/1000BASE-T, LAN inalámbrica (Conexión simultánea, no alternativa)
Lenguaje de Impresión	PCL6, Adobe PostScript 3 Original
Capacidad alimentador de originales	150 hojas
Finalizador externo de cuadernillos	Tipo 2: No Tipo 3: Sí. • Capacidad de 3.000 hojas

	<ul style="list-style-type: none"> • Grapado doble y en esquina de hasta 50 hojas (80 g/m2). • Producción de cuadernillos de hasta 20 hojas y capacidad para cuadernillo plegado sin grapas de hasta 3 hojas (A3/A4R).
FAX IP	TIPO 2: NO TIPO 3: SI
ESPECIFICACIONES ESCANEADO a COLOR	
Alimentador de originales doble cara	De 2 caras a 2 caras (automático)
Resolución de escaneo	600 x 600 ppp
Velocidad de escaneado	100 ipm. Doble cara a color.
Escaneado a dispositivo USB	TIFF, JPG, PDF, OOXML (PPT y Word)
Eliminación página en blanco	Eliminación página en blanco para digitalización doble cara
Detección doble alimentación originales	Detección de doble alimentación de originales al escanear
ESPECIFICACIONES DE ENVÍO	
Formato de archivo de envíos mínimos	TIFF, JPEG, PDF (Compacto, función de búsqueda, Aplicar directiva, Optimizar para Web, PDF A/1-b), XPS (Compacto, función de búsqueda), Office Open XML (PowerPoint, Word)
ESPECIFICACIONES COPIA	
Resolución de copia	Lectura: 600 ppp x 600 ppp Impresión: hasta 1.200 x 1.200 ppp
Velocidad de copia	TIPO 2: 50 ppm (A4), 27 ppm (A3) TIPO 3: 60 ppm (A4), 32 ppm (A3)
Tiempo de salida de la 1ª copia	Color: 5,5 segundos o menos B&N: 4 segundos
ESPECIFICACIONES DE SEGURIDAD	
Seguridad: datos	Cifrado del Disco Duro con certificado FIPS140-2 - Módulo de plataforma segura (TPM)
Seguridad: Comunicación	Comunicación cifrada SNMP v3.0 Filtrado de direcciones IP/Mac, IPSEC
Seguridad: documentos	Impresión cifrada Marca agua Segura

Instalación y configuración de equipos

El contrato incluye la instalación y configuración de los equipos en el emplazamiento señalado debiéndose realizar en el plazo de **25 días** naturales tras el inicio del contrato, es decir antes del día **26 de noviembre de 2019**.

Los equipos objeto del arrendamiento serán de nueva fabricación en su totalidad, no admitiéndose, en ningún caso, máquinas usadas o reestructuradas.

En aquellos casos en que el equipo se incorpore al contrato en una fecha posterior a su inicio, su instalación deberá realizarse simultáneamente a la finalización del contrato anterior para garantizar la continuidad del servicio al colectivo de EOI, sin que, en ningún

caso pueda existir un periodo de más de 2 horas sin contar con servicios de impresión de cada equipo.

Todos los equipos se entregarán con el equipamiento necesario para su correcto funcionamiento, estando obligado el adjudicatario a tener en todo momento los equipos, el material y sus accesorios en perfecto estado de funcionamiento.

El adjudicatario presentará un Plan de Implantación de los equipamientos y servicios objeto de contratación, especificando la metodología y procedimientos que seguirá la solución ofertada, haciendo referencia a los siguientes aspectos: Planificación general, fases del proyecto y calendarización, recursos, equipo técnico cualificado, descripción de protocolos, propuesta de control y seguimiento, configuración y puesta en servicio, pruebas a realizar, transferencia del conocimiento, plan de formación, protección de datos, análisis de consumos e incidencias, gestión de residuos, etc.

El adjudicatario se responsabilizará de la instalación de los equipos en las diferentes ubicaciones según las directrices de instalación, configuración, direccionamiento IP y demás parámetros facilitados por EOI y colaborará con sus servicios IT en la instalación de colas de impresión y controladores o drivers de los equipos en los servidores, tendiendo a un modelo de driver único. El ofertante proveerá las conexiones de red en las ubicaciones de los equipos.

El transporte de los equipos al lugar de entrega será por cuenta y riesgo de la empresa adjudicataria. A su vez, deberá asumir el traslado de equipos ante cambios en el número y/o dirección de las dependencias de EOI en la que se instalen.

Plan de formación

La empresa adjudicataria proporcionará formación al personal de EOI que operará habitualmente con los equipos con el fin de que puedan obtener de ellos el máximo rendimiento y aprovechamiento.

Por otro lado, se proporcionará formación técnica específica al personal designado por EOI para el conocimiento de la configuración de los dispositivos, conectividad, controladores de impresión, gestión de usuarios, perfiles, permisos y funcionalidades completas de los equipos y del software de gestión.

Mantenimiento integral de los equipos

Queda comprendido en el objeto del contrato la prestación del servicio integral de mantenimiento y asistencia técnica para la totalidad de los equipos.

El mantenimiento preventivo tendrá por objeto verificar, analizar y comprobar, de forma periódica, que los equipos multifuncionales estén en perfecto estado de funcionamiento, permitiendo anticipar los posibles fallos o disfunciones que puedan tener los mismos.

El adjudicatario realizará de forma periódica y programada cuantas revisiones o acciones preventivas considere necesarias para anticipar la aparición de posibles incidencias que repercutan negativamente en el correcto funcionamiento o en el rendimiento de los equipos

Será prestado, en todo caso, por personal especialista cualificado, y comprenderá la realización de cuantas operaciones sean necesarias para la verificación del perfecto estado de los equipos, incluyendo desplazamientos, transportes, mano de obra, consumibles, piezas, repuestos y la sustitución de cualquier componente necesario para el correcto funcionamiento de los equipos, sin cargo adicional alguno.

El proveedor certificará la cualificación de su personal técnico sobre cualquiera de los productos. El proveedor dispondrá de una amplia red de Delegaciones y Centros de Servicio Homologados que permitan ofrecer los mismos niveles de servicio en todas las sedes objeto del contrato. En todos los casos bajo los mismos criterios de calidad de servicio y los mismos procedimientos de servicio definidos por fabricante del producto y con la certificación técnica necesaria.

Los elementos hardware se revisarán realizando al menos, las tareas de limpieza general externa e interna de los equipos, comprobación de su correcto funcionamiento, revisión de conexiones y cableados, sustitución de elementos averiados y aquellas tareas concretas de mantenimiento preventivo fijadas por el fabricante.

El adjudicatario se responsabilizará de la previsión y disponibilidad de cualquier clase de repuesto necesario para el mantenimiento de los equipos amparados por el contrato y los mismos serán nuevos y originales de la marca.

Mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo tendrá por objeto la corrección o subsanación de las averías o defectos que puedan surgir en el funcionamiento y uso normal de todos los equipos. En el caso de que la reparación requiera el traslado del equipo averiado a taller, éste se sustituirá temporalmente.

Será prestado, en todo caso, por personal especialista cualificado, y comprenderá la realización de cuantas operaciones sean necesarias para la reparación de averías y verificación del perfecto estado de los equipos, incluyendo desplazamientos, transportes, mano de obra, consumibles, piezas, repuestos y la sustitución de cualquier componente necesario para el correcto funcionamiento de los equipos, sin cargo adicional alguno.

La empresa adjudicataria dispondrá de un stock suficiente para garantizar los niveles de calidad requeridos y únicamente utilizará piezas y componentes nuevos y originales cuya disponibilidad queda garantizada durante el periodo de duración del contrato.

En la prestación de los servicios de mantenimiento el proveedor se compromete a cumplir las normativas de Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales que el Organismo tenga implantadas en cada uno de sus centros de trabajo.

Todas las reparaciones deberán realizarse preferiblemente “in situ”, en el lugar en el que se encuentre el equipo en el momento de notificarse la avería. En caso de que no pudiera realizarse la reparación in situ, los gastos de embalaje y traslado del equipo averiado en caso de ser necesario serán por cuenta del contratista.

La empresa adjudicataria proporcionará un sistema de comunicación de averías disponible de lunes a viernes, en horario de 8:00 a 19:00. Al informar de una incidencia la empresa proporcionará un número de identificación único de la misma. Tras la resolución de cualquier actuación de mantenimiento, se entregará un informe de resolución indicando el número de incidencia, fechas, número identificativo de la impresora, diagnóstico de la incidencia, proceso de resolución y componentes reemplazados o reparados.

Ante la avería de un equipo el tiempo máximo de respuesta será de 3 horas laborables a contar desde el momento del aviso. Dicha avería deberá ser resuelta en un plazo máximo de 48 horas, contado a partir de la notificación de la incidencia. La notificación se podrá hacer por tres canales: por correo electrónico, a través de un portal web de atención a clientes o automáticamente a través del servicio de monitorización suministrado en el marco de este contrato.

En caso de no lograr la reparación en ese plazo deberá procederse a la entrega de un equipo análogo de iguales o superiores especificaciones técnicas hasta la completa reparación. Los gastos de la entrega de este equipo, incluidos embalajes, transporte e instalación correrán cargo de la empresa adjudicataria.

Si un equipo presenta más de 3 averías iguales o similares en un semestre, la EOI se reserva del derecho de solicitar su cambio.

La empresa adjudicataria deberá tener disponible un número de teléfono y un correo electrónico para la comunicación de averías e incidencias.

Seguimiento y Optimización

La empresa adjudicataria proporcionará un Plan de Calidad con informes de seguimiento que asegure el correcto funcionamiento de los equipos y servicio técnico, fundamentalmente en cuanto a la interacción del licitador con el fabricante de los equipos que garantice todas las prestaciones de este contrato.

- Inventario de Equipos.
- Número de incidencias.
- Detalle de Incidencias.
- Tiempos de respuesta.
- Número de impresiones y/o copias por equipo.
- Volúmenes recomendados por equipo.
- Envío fichero trimestralmente

Reposición de consumibles

El mantenimiento incluirá el suministro de consumibles a cargo de la empresa contratista, comprendiendo tóner, tambores, fusores, rodillos y en general cualquier elemento fungible, con excepción del papel y grapas.

La solicitud de reposición se generará automáticamente por el dispositivo, aunque también podrá cursarse por el usuario telefónicamente o por correo electrónico. Su entrega se efectuará en la dirección de ubicación del equipo al que va destinado.

Los consumibles suministrados serán originales y de la marca del fabricante de los equipos, cumpliendo así la normativa vigente de la Unión Europea y española, en lo referente a sus aspectos de calidad y medioambientales.

La empresa contratista se responsabilizará del mantenimiento de un stock mínimo de consumibles para evitar tiempos de espera.

El cambio de consumibles de tóner podrá ser realizado por el personal de las dependencias en la que se encuentren instalados los equipos, siguiendo la formación e instrucciones recibidas por la empresa adjudicataria.

Retirada y reciclado de consumibles

La empresa adjudicataria está obligada a retirar el consumible sustituido. Si la retirada no es inmediata, deberá suministrar un contenedor para el almacenamiento de consumibles y a proceder a su retirada y vaciado al menos una vez al mes, proporcionando los correspondientes certificados de trazabilidad y destrucción de los consumibles en el plazo de 1 mes desde su retirada.

El adjudicatario deberá aportar en su oferta un sistema de reciclaje de los cartuchos de tóner consumidos sin coste para EOI. La recogida de los cartuchos de tóner y otros consumibles se acordará previamente con EOI.

Disposiciones de obligado cumplimiento

Todos los equipos multifuncionales a suministrar deberán ser conformes con la normativa vigente de la Unión Europea y española en lo referente a sus aspectos de calidad, ergonómicos, medioambientales, ahorro energético, compatibilidad electromagnética y seguridad.

Los equipos, sus componentes y productos objeto del contrato, deberán estar sujetos a cumplimiento de requisitos técnicos esenciales establecidos en Reglamentos, Directivas, o en otras disposiciones normativas de obligado cumplimiento, tanto en el ámbito europeo como el nacional.

En materia de restricciones a la utilización de determinadas sustancias peligrosas y sobre la gestión de los residuos de los productos eléctricos y electrónicos, serán de aplicación la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, el Real Decreto 219/2013, de 22 de marzo, sobre restricciones a la utilización de determinadas sustancias peligrosas en aparatos eléctricos y electrónicos, y el Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.

El licitador deberá presentar una copia de la documentación técnica o medioambiental que muestre los valores correspondientes a los equipos propuestos en su oferta con el consumo TEC (Wh) y el nivel de emisión de ruido.

Son necesarias las certificaciones Energy Star, Blue Angel y/o equivalentes por cada uno de los productos ofertados y cualquier documentación de eficiencia energética de los equipos a suministrar.

Ampliación o disminución del número de equipos previstos

Si por necesidades de EOI fuera necesario ampliar el número de equipos multifunción previstas del anexo 1 se transmitirá dicha necesidad al licitador quien, en el plazo de **1 mes** deberá proceder a su instalación, en cualquiera de las sedes de EOI. Dicha máquina se incorporará al contrato en las mismas condiciones técnicas y económicas que el resto de las máquinas y que corresponderá a alguno de los tipos de máquinas indicados (tipo 1, 2 o 3). La nueva máquina se adscribirá al contrato permanentemente durante un mínimo de 3 años o en su defecto hasta la finalización del contrato.

A su vez, en caso de que, alguna de las máquinas del contrato dejara de ser necesaria en alguna de las sedes, se requerirá al licitador que las retiré dejando de formar parte del contrato. Por su parte, EOI se compromete a que en caso de ser necesaria dicha circunstancia, se producirá 3 años después de la instalación de esta.

PÓLIZA DE SEGURO

Previa la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar que tiene suscrita una póliza de seguros de responsabilidad civil que cubra como mínimo un riesgo de 200.000 €. Esta póliza deberá estar en vigor durante todo el plazo de duración del contrato y deberá cubrir a EOI por todos los riesgos que pudieran derivarse de la ejecución del servicio.

3. OFERTA TÉCNICA

La Oferta técnica deberá acreditar un dominio conceptual, metodológico y técnico adecuado para la ejecución del contrato y reflejar capacidad técnica probada para dar servicio en el desarrollo del objeto previsto y para la consecución de los objetivos marcados.

La Oferta Técnica deberá incluir la información necesaria para la completa descripción técnica del suministro en régimen de arrendamiento, incluyendo:

a.1. Plan de implantación.

Se valorará la organización y planificación de los medios de la empresa para llevar a cabo suministro e instalación de los equipos objeto del contrato. Para ello deberá incluirse un cronograma con y un plan de Implantación de los equipamientos y servicios, especificando la metodología y procedimientos que seguirá, haciendo referencia a los siguientes aspectos: Planificación, fases de la instalación con calendarización, recursos, equipo técnico, configuración y puesta en servicio, pruebas a realizar, transferencia del conocimiento, plan de formación, etc.

a.2. Plan de seguimiento y control.

Se valorará la organización y planificación de los medios de la empresa para llevar a cabo el mantenimiento y la asistencia técnica necesaria a lo largo del contrato. Para ello deberá incluirse un plan de seguimiento y control especificando la metodología y procedimientos que seguirá haciendo referencia a los siguientes aspectos: Planificación general, calendarización de reuniones, entrega de informes, recursos, equipo técnico cualificado, descripción de protocolos, análisis de consumos e incidencias, propuestas para la mejora del servicio y la resolución de incidencias, medidas para la reducción del consumo eléctrico, consumibles y aquellas que reduzcan el impacto medioambiental etc.

a.3. Características funcionales de los equipos.

Se valorarán las características funcionales de los equipos que superen los requisitos mínimos de los equipos especificados en el pliego de prescripciones técnicas. Las empresas licitadoras deberán presentar, junto a su oferta, la descripción de los equipos a suministrar con detalle de: marca, modelo, y características de cada uno de los equipos. Se valorarán especialmente mejores capacidades de las impresoras en relación a los siguientes aspectos: velocidad impresión y de escaneado, memoria, disco duro y velocidad del procesador.

Además, La Oferta se debe presentar de acuerdo a lo indicado en el punto 5.2 (SOBRE 2, CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

ANEXO 1. EQUIPOS MULTIFUNCIÓN

Nº	SEDE O COLEGIO		TIPO	Fecha Inicio	Copias mensuales estimadas			
			1: B&N		B&N		COLOR	
			2: Color		A4	A3	A4	A3
			3: Color 2					
1	SEDE ANDALUCÍA	C/ Leonardo da Vinci, 12 41092 Isla de la Cartuja (Sevilla)	Tipo 2	01/11/2019	5.200	10	3.800	60
2	SEDE MEDITERRANEO	C/Presidente Lázaro Cárdenas del Río, 3. 03206 Elche (Alicar	Tipo 2	01/11/2019	2.200	10	2.100	10
3	COLEGIO MAYOR AFRICA	C/ Ramiro de Maeztu, 8. 28040 Madrid	Tipo 2	01/11/2019	1.100	10	500	20
4	COLEGIO MAYOR AFRICA	C/ Ramiro de Maeztu, 8. 28040 Madrid	Tipo 1	01/11/2019	2.300	30		
5	COLEGIO MAYOR GUADALUPE	Avda. Séneca, 4. 28040 Madrid	Tipo 2	01/11/2019	1.400	10	2.100	50
6	COLEGIO MAYOR GUADALUPE	Avda. Séneca, 4. 28040 Madrid	Tipo 1	01/11/2019	600	20		
7	SEDE MADRID	Avenida de Gregorio del Amo 6 28040 Madrid.	Tipo 2	01/11/2019	8.300	60	9.900	100
8	SEDE MADRID	Avenida de Gregorio del Amo 6 28040 Madrid.	Tipo 3	01/07/2021	6.300	60	13.200	160
9	SEDE MADRID	Avenida de Gregorio del Amo 6 28040 Madrid.	Tipo 1	01/07/2021	10.100	40		
10	SEDE MADRID	Avenida de Gregorio del Amo 6 28040 Madrid.	Tipo 1	01/07/2021	4.600	20		
11	SEDE MADRID	Avenida de Gregorio del Amo 6 28040 Madrid.	Tipo 1	01/07/2021	4.400	10		
12	SEDE MADRID	Avenida de Gregorio del Amo 6 28040 Madrid.	Tipo 1	01/07/2021	1.000	0		
					47.500	280	31.600	400