Aguas Municipales de Vitoria-Gasteiz, S.A.

AMVISA

Vitoria-Gasteizko Udal Urak, A.B.

PLIEGO DE PRESCRICIONES TÉCNICAS PARA LA

Adquisición y Mantenimiento de impresoras multifunción en AMVISA

Contenido

1. Antecedentes. Descripción de AMVISA. 3
2. Objetivo de licitación 4
3. Equipos a suministrar y lugares de entrega. 5
4. Características Técnicas y volumen de uso. 6
5. Condiciones del suministro. 8
   - 5.a. Entrega de los equipos 9
   - 5.b. Instalación 9
   - 5.c. Retirada de equipos antiguos 9
   - 5.d. Mantenimiento 9
   - 5.e. Gestión de Incidencias 10
   - 5.f. Consumibles 10
   - 5.g Facturación 11
6. Condiciones 11
7. Gestión de la Propiedad y Código Fuente. 11
8. Disponibilidad y Confidencialidad de la Información 11
9. Anexos. 13

1. Antecedentes. Descripción de AMVISA.

La Sociedad "AGUAS MUNICIPALES DE VITORIA-GASTEIZ, S.A. (UNIPERSONAL) - VITORIA-GASTEIZKO UDAL URAK, A.B. (PERTSONABAKARRA)" (en adelante AMVISA) se constituyó en junio de 1970, estando domiciliada en Vitoria-Gasteiz (Álava), calle Puerto Rico, nº 10.

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz se constituye en el único accionista, siendo, por tanto, una Sociedad Municipal. Se aplica la Ley de Sociedades de Capital (vigente desde el 1 de septiembre de 2010), cuyo texto refundido aprobó por Real Decreto Legislativo 1/2010 de 2 de julio, la Ley de Sociedades Anónimas (vigente desde el 1 de septiembre de 2010), cuyo texto refundido se aprobó por Real Decreto 1564/1989, de 22 de diciembre, Código de Comercio y disposiciones complementarias.

La Sociedad tiene por objeto realizar las actividades encaminadas a la gestión, explotación y administración sostenible de todas las etapas del ciclo integral del agua en Vitoria-Gasteiz y pueblos de su jurisdicción.

Comprende este objeto la realización de las siguientes actividades:

- Actividades de abastecimiento: captación, almacenamiento, potabilización y distribución de agua potable.
- Actividades de saneamiento: recogida, transportes, depuración y reutilización de las aguas residuales, así como el tratamiento de los lodos y residuos producidos.

La producción anual de agua potable se acerca a los 21 millones de metros cúbicos, atendiendo directamente a unos 125.000 abonados al servicio. Actualmente AMVISA factura el consumo de agua, saneamiento y depuración una vez cada tres meses, a todos sus abonados al mismo tiempo.

Para llevar a cabo estas actividades, AMVISA dispone de las instalaciones necesarias, tanto adquiridas para ella misma, como cedidas por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, así como por otras entidades para hacer uso de las captaciones urgentes de agua de los ríos de las Cuencas Norte y Ebro.

En concreto AMVISA cuenta con tres instalaciones principales (ETAP de Araka, EDAR de Crispijana y Oficinas Centrales y de Atención al Cliente en el Pasaje de las Antillas de Vitoria-Gasteiz). La plantilla total de AMVISA está en el entorno de las 70 personas.

Se puede obtener más información de AMVISA en su página Web: www.amvisa.org.

2. Objetivo de licitación

El objetivo del presente Pliego de Condiciones Técnicas es especificar las características y condiciones para la adquisición, instalación, configuración, puesta en marcha y mantenimiento de 32 equipos multifunción de tecnología de impresión láser, los cuales deberán cumplir las funciones de copiadora, impresora y escáner con conexión a red.

La contratación derivada de este acuerdo se realizará en régimen de compra con un contrato de mantenimiento, a precio por copia, en base a las cantidades estimadas y detalladas en el pliego, durante 3 años prorrogable por dos años más (1+1).

Del total de equipos objeto de esta licitación, 28 se comprarán inicialmente y 4 se podrán adquirir a lo largo de los tres primeros años del contrato, manteniendo las condiciones iniciales del mismo.

Los equipos deberán ser nuevos, vigentes en el catálogo del fabricante, no admitiéndose equipos de segunda mano, reciclados o reacondicionados.

Se diferenciarán tres tipos de Impresoras para cubrir las diferentes necesidades de AMVISA:

- **Impresora de Oficina:** Destinada a ser usada por un número elevado de usuarios, con posibilidad de imprimir en formatos como A3.

Nº de Copias anuales estimadas b/n por impresora	13.000
Nº Copias anuales estimadas Color por impresora	27.500

- **Impresora de Atención al Cliente:** De uso individual, para el personal que atiende al ciudadano, deberán proporcionar rapidez en las primeras copias y capacidad en las bandejas de entrada de hojas.

Nº de Copias anuales estimadas b/n por impresora	8.500
Nº Copias anuales estimadas Color por impresora	11.500

- **Impresora de Despacho:** De uso individual, para una o dos personas.

Nº de Copias anuales estimadas b/n por impresora	3.000
Nº Copias anuales estimadas Color por impresora	2.600

3. Equipos a suministrar y lugares de entrega.

	UBICACIÓN	DIRECCIÓN	UNIDADES COMPRA INICIALES	UNIDADES POSIBLE COMPRA – 3 PRIMEROS AÑOS
Impresoras Atención al Público	Oficinas	C/ Puerto Rico, 10 Bajo, 01002 Vitoria- Gasteiz (*)	5	1
Impresoras de Despacho	Oficinas	C/ Puerto Rico, 10 Bajo, 01002 Vitoria- Gasteiz (*)	10	2
	ETAP	C/ Carretera Vitoria-Villarreal, Nacional 240, km. 6,3 01510 Vitoria-Gasteiz	8	
	EDAR	C/ Crispijana, s/n 01195 Vitoria-Gasteiz	3	
Impresoras de oficina	Oficinas	C/ Puerto Rico, 10 Bajo, 01002 Vitoria- Gasteiz (*)	1	1
	ETAP	C/ Carretera Vitoria-Villarreal, Nacional 240, km. 6,3 01510 Vitoria-Gasteiz	1	

(*) La ubicación de las oficinas situadas en C/Puerto Rico cambiará a lo largo de la vida del contrato a C/ Paseo Fray Francisco de Vitoria nº 21 C, 01007 Vitoria-Gasteiz

4. Características Técnicas.

Los equipos ofertados deberán cumplir las características específicas que se establecen a continuación para cada tipo de máquina, pudiendo ser modelos diferentes, pero del mismo fabricante.

El pliego recoge las características mínimas de los equipos objeto de suministro y deberán ser cumplimentadas en la oferta a presentar según el modelo adjunto en los Anexos A, B y C. Además, se deberá incluir la especificación técnica completa de dichos equipos, admitiéndose prestaciones superiores o que mejoren las establecidas.

Impresora de Oficina

Unidades	2 iniciales + 1

Velocidad de Impresión	20 ppm
Velocidad de Impresión 1ª página b/n	< 6 sg
Velocidad de Impresión 1ª página color	< 8 sg
Resolución de Impresión	1200x1200 dpi
Pantalla de Control	Pantalla táctil a color, mínimo 7´´
Impresión Doble Cara	Sí
Impresión Segura / retenida	Sí
Puerto USB	1 USB2.0 ó superior
Disco Interno	Sí
Velocidad Escaneo	30 ipm
Software de reconocimiento óptico de caracteres, OCR	Sí
Escaneo doble cara en un pasada	Sí
Escaneo a color	Sí
Destino escaneo	Mail, carpeta (SMB/FTP),, USB
Tamaño hoja	A3, A4
Bandeja Entrada	500 hojas
Mesa	Sí
Conexiones	Ethernet 10/100/1000
Garantía de los equipos	5 años

Impresora de Atención al Público

Unidades	5 iniciales + 1

Velocidad de Impresión	30 ppm
Velocidad de Impresión 1ª página b/n	< 9 sg
Velocidad de Impresión 1ª página color	< 10 sg
Pantalla de Control	Pantalla táctil a color mínimo 7´´
Resolución de Impresión	1200x1200 dpi
Impresión Doble Cara	Sí
Puertos USB	1 USB2.0 ó superior
Disco Interno	Sí
Velocidad Escaneo	30 ipm
Software de reconocimiento óptico de caracteres, OCR	Sí
Escaneo doble cara en un pasada	Sí
Escaneo a color	Sí
Destino escaneo	Mail, carpeta (SMB/FTP), USB
Tamaño hoja	A4
Bandeja Entrada	500
Mesa	Sí
Conexiones	USB, Ethernet 10/100/1000
Garantía de los equipos	5 años

Impresora de Despacho

Unidades	21 iniciales + 2

Velocidad de Impresión	30 ppm
Velocidad de Impresión 1ª página b/n	< 10 sg
Velocidad de Impresión 1ª página color	< 11 sg
Resolución de Impresión	1200 x 1200 dpi
Pantalla de Control	Pantalla táctil a color, mínimo 7´´
Impresión Doble Cara	SÍ
Puertos USB	1 USB2.0 ó superior
Disco Interno	Sí
Velocidad Escaneo	20 ipm
Software de reconocimiento óptico de caracteres, OCR	Sí
Escaneo doble cara en un pasada	Sí
Escaneo a color	Sí
Destino escaneo	Mail, carpeta (SMB/FTP), USB
Tamaño hoja	A4
Bandeja Entrada	250 hojas
Mesa	Sí
Conexiones	USB, Ethernet 10/100/1000
Garantía de los equipos	5 años

Todos los equipos tendrán que ser compatibles con Windows 10/11, en sus versiones de 32 y 64 bits.

Los equipos suministrados deberán cumplir la legislación ambiental vigente de la Unión Europea. Igualmente deberán cumplir con los estándares de ahorro de energía (EPA), tanto para la unidad central como para la pantalla.

Se deberá presentar un coste de impresión por página (bn/color) para los diferentes modelos que se oferten. El escaneo realizado en las impresoras no contabilizará para los costes. Dichos precios deberán mantenerse fijos durante la vigencia del contrato.

5. Condiciones del suministro.

Las obligaciones del adjudicatario incluyen la entrega, instalación, mantenimiento y reparación de las máquinas, así como el suministro de consumibles, conforme a los siguientes términos:

5.a. Entrega de los equipos

La entrega e instalación de los equipos indicados en este pliego se realizará en un plazo máximo de 60 días naturales desde la formalización del contrato salvo causa mayor.

Correrá a cargo del adjudicatario el transporte de los equipos y repuestos hasta las ubicaciones señaladas en el apartado 3 de este pliego. (*Equipos a suministrar y lugares de entrega)*

5.b. Instalación

Serán obligaciones del adjudicatario las siguientes:

- Colocar los equipos en el lugar correspondiente.
- Desembalaje.
- Montaje de las partes, si procede. (mesas…)
- Conexión a la red eléctrica e informática.
- Configuración y puesta en marcha del equipo, proporcionando el software necesario para la configuración de los PCs.
- Comprobación de su correcto funcionamiento
- Retirada del embalaje sobrante, su reutilización y/o reciclaje.
- Explicación básica del funcionamiento del equipo.

5.c. Retirada de equipos antiguos

La empresa adjudicataria deberá hacerse cargo de la retirada, reciclaje y gestión de residuos conforme a las normas, de los equipos que hay actualmente en AMVISA y que serán sustituidos por los nuevos. Será necesario el borrado de los datos de los discos duros de las impresoras.

La empresa adjudicataria deberá emitir un certificado que acredite que se ha realizado todo el proceso cumpliendo la normativa vigente.

5.d. Mantenimiento.

La empresa adjudicataria realizará el conjunto de operaciones, cuidados y puesta a punto cuando se considere necesario, durante la duración del contrato para que las máquinas suministradas puedan seguir funcionando adecuadamente.

En los mantenimientos se entenderá incluida la mano de obra, piezas (si fuera necesario) y el desplazamiento de la persona técnica.

5.e. Gestión de Incidencias

Para la correcta prestación del servicio, el adjudicatario pondrá a disposición de AMVISA una herramienta automatizada para la gestión de incidencias, apertura y seguimiento de las mismas.

Tanto la mano de obra, piezas y el desplazamiento para la resolución de incidencias están incluidas en el contrato.

Una vez abierta la incidencia, el plazo de resolución de esta no deberá ser superior a 24h y se atenderán en horario de 8:00 a 15:00.

Si la incidencia no queda resuelta en el plazo, la empresa adjudicataria, a petición de AMVISA, debe tener la capacidad de suministrar una máquina de sustitución, igual o de características similares.

5.f. Consumibles

Con la entrega del equipo, se deberá proporcionar dos juegos de consumibles por cada modelo y ubicación para el correcto funcionamiento de los equipos minimizando las interrupciones de servicio.

Los equipos tienen que poder solicitar los consumibles mediante un servicio automático. Igualmente, AMVISA los podrá solicitar explícitamente cuando lo considere necesario.

Una vez solicitados (de manera automática o manual) los consumibles deberán ser entregados en las ubicaciones en un plazo nunca superior a 48 horas.

Los consumibles deberán ser nuevos y originales del fabricante, no admitiéndose reciclados o compatibles de terceros. Todos los consumibles se consideran incluidos en el importe del contrato.

Se deberá asegurar la gestión de recogida periódica y reciclaje de los consumibles sustituidos (tóner y otros), conforme a las normas vigentes.

5.g. Facturación

Se emitirá una factura inicial y otra trimestralmente a lo largo del contrato:

- **Facturación inicial** por la adquisición de los equipos, una vez recepcionados e instalados en AMVISA.
- **Facturación trimestral** en base al número de copias en b/n y color realmente impresas en ese periodo conforme a los precios por página en b/n y color.

Los equipos estarán conectados a la red y comunicarán de manera automática las lecturas de los contadores a la herramienta de gestión del proveedor para su facturación.
AMVISA debe tener acceso a dicha herramienta para poder hacer un seguimiento de las lecturas.

6. Condiciones.

Las empresas que opten a la prestación del servicio objeto de la presente licitación deben comprometerse a cumplir como mínimo con las condiciones indicadas en los pliegos (administrativo y técnico).

7. Gestión de la Propiedad y Código Fuente.

Cualquier resultado del trabajo que se derive de esta contratación, parametrización, desarrollos, adaptaciones y documentación específica, informes, será propiedad de AMVISA y no podrá ser utilizado por la entidad adjudicataria para otros fines que no sean los descritos en el pliego.

Si se desea utilizar la prestación del presente servicio en el marketing de la empresa adjudicataria, se deberá informar y solicitar el consentimiento previo de AMVISA.

8. Disponibilidad y Confidencialidad de la Información.

El adjudicatario estará obligado a facilitar a AMVISA la totalidad de la información relativa al proyecto en el momento que AMVISA se la solicite y el formato que se establezca.

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato de AMVISA que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento de la presente licitación, especialmente la de carácter personal.

La entidad adjudicataria estará sujeta a lo que determina la legislación de Protección de Datos de Carácter Personal cuando en el cumplimiento del servicio contratado y en nombre de AMVISA deban recoger, tener acceso o gestiona datos de carácter personal.

La entidad adjudicataria será responsable de que los empleados a su cargo respeten la confidencialidad de los datos, que los datos que se obtengan sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades para las que se hayan obtenido.

La entidad adjudicataria deberá contar con un inventario actualizado de los ficheros que hayan creado con Datos de Carácter Personal, en el que se describan las características siguientes:

- Descripción del fichero.
- Localización física.
- Estructura de los Datos.
- Finalidad del fichero.
- Personas o colectivos sobre los que se obtienen los datos.
- Procedencia y procedimiento de recogida de datos.
- Uso de los datos.
- Relación de las personas autorizadas a acceder al fichero.

La persona responsable de Seguridad de Datos de AMVISA tendrá libre acceso a esta documentación.

La recogida de datos de carácter personal por parte de la entidad adjudicataria deberá garantizar el derecho a la información de los interesados. En este sentido deberán informar de modo expreso mediante avisos legales en carteles visibles o en los formularios, de la existencia del fichero, de la finalidad del mismo, de los destinatarios de la información, de la entidad responsable del fichero, así como del derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
La entidad adjudicataria deberá adoptar las medidas de seguridad necesarias para garantizar la seguridad de los datos en los lugares donde ubiquen ficheros o archivos con datos de carácter personal.

El responsable de seguridad de AMVISA tendrá la facultad de verificar in situ cualquier aspecto relacionado con la protección de datos de carácter personal.

AMVISA facilitará a la entidad adjudicataria datos de carácter personal de los ficheros de su responsabilidad solamente cuando dicho acceso sea necesario para la prestación del servicio que se contrata. En este caso, la entidad adjudicataria está obligada a mantener intacta la cadena de responsabilidad y de protección de los datos facilitados.

Una vez concluida la prestación del contrato, la entidad adjudicataria estará obligada a entregar a AMVISA todos los soportes que contengan datos de carácter personal y/o confidencial o proceder a su destrucción según se acuerde entre las partes. En este último caso la empresa deberá presentar un certificado que acredite su destrucción. Para la destrucción de ficheros en soporte papel se deberán utilizar necesariamente destructoras de papel.

9. ANEXOS.

ANEXO A. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS IMPRESORA OFICINA.

Marca y Modelo Ofertado Impresora Oficina	

Velocidad de Impresión	
Velocidad de Impresión 1ª página b/n	
Velocidad de Impresión 1ª página color	
Resolución de Impresión	
Pantalla de Control	*Indicar tamaño*
Impresión Doble Cara	*Indicar Si / No*
Impresión Segura / Retenida	*Indicar Si / No*
Puerto USB	
Disco Interno	
Velocidad Escaneo	
Software de reconocimiento óptico de caracteres, OCR	*Indicar Si / No*
Escaneo doble cara en un pasada	*Indicar Si / No*
Escaneo a color	*Indicar Si / No*
Destino escaneo	
Tamaño hoja	
Bandeja Entrada	
Mesa	*Indicar Si / No*
Conexiones	
Garantía de los equipos	*Indicar nº años*

ANEXO B. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS IMPRESORA ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Marca y Modelo Ofertado Impresora Atención al Público	

Velocidad de Impresión	
Velocidad de Impresión 1ª página b/n	
Velocidad de Impresión 1ª página color	
Pantalla de Control	*Indicar tamaño*
Resolución de Impresión	
Impresión Doble Cara	*Indicar Si / No*
Puertos USB	
Disco Interno	
Velocidad Escaneo	
Software de reconocimiento óptico de caracteres, OCR	*Indicar Si / No*
Escaneo doble cara en un pasada	*Indicar Si / No*
Escaneo a color	*Indicar Si / No*
Destino escaneo	
Tamaño hoja	
Bandeja Entrada nº hojas	
Mesa	*Indicar Si / No*
Conexiones	
Garantía de los equipos	Indicar nº años

ANEXO C. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS IMPRESORA DESPACHO.

Marca y Modelo Ofertado Impresora Despacho	

Velocidad de Impresión	
Velocidad de Impresión 1ª página b/n	
Velocidad de Impresión 1ª página color	
Resolución de Impresión	
Pantalla de Control	*Indicar tamaño*
Impresión Doble Cara	*Indicar Si / No*
Puertos USB	
Disco Interno	
Velocidad Escaneo	
Software de reconocimiento óptico de caracteres, OCR	*Indicar Si / No*
Escaneo doble cara en un pasada	*Indicar Si / No*
Escaneo a color	*Indicar Si / No*
Destino escaneo	
Tamaño hoja	
Bandeja Entrada	
Mesa	*Indicar Si / No*
Conexiones	
Garantía de los equipos	*Indicar nº años*