MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL CONTRATO DE ALQUILER, MANTENIMIENTO Y PAGO POR USO DE EQUIPOS MULTIFUNCIÓN EN LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

Título del Contrato: ALQUILER, MANTENIMIENTO Y PAGO POR USO DE EQUIPOS MULTIFUNCIÓN EN LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE.

Localidad: Sevilla.

Código CPV: 50313000-2 - Mantenimiento y reparación de máquinas de reprografía.

30120000-6 - Fotocopiadoras, máquinas offset e impresoras.

1.- Necesidad e idoneidad de la contratación.

La impresión, copia y captura de documentos son funcionalidades de vital importancia para el normal desarrollo del trabajo diario y la actividad administrativa en esta Consejería.

Actualmente, la labor de impresión se está llevando a cabo con los siguientes equipos:

TIPO DE EQUIPO		NÚMERO DE EQUIPOS
IMPRESORA	B/N	35
	COLOR	16
MULTIFUNCION	B/N	32
	COLOR	7
Total Resultado		**90**

La antigüedad media es superior a ocho años, lo que dificulta la labor de impresión y encarece los servicios de mantenimiento. Actualmente ninguna de las impresoras dispone de contrato de mantenimiento y solo diecinueve equipos multifunción, disponen del mismo.

La Consejería de Educación y Deporte no cuenta con los medios materiales ni humanos para la realización de los trabajos objeto de la contratación, por lo que se hace necesaria su ejecución con medios externos.

2.- Naturaleza y objeto del contrato.

El objeto del presente contrato es posibilitar una impresión eficaz y gestionada en la Consejería de Educación y Deporte, para lo cual la empresa adjudicataria deberá aportar los dispositivos de impresión necesarios y el software de administración y control asociado, garantizando su perfecto funcionamiento, gestionando la reposición y retirada de consumibles y posibilitando el uso por parte de los usuarios de acuerdo a las especificaciones y requisitos que se detallan en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El contrato que se pretende celebrar es un contrato de naturaleza mixta, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP).

Según el artículo 16 de la LCSP, "Son contratos de suministro los que tienen por objeto la adquisición, el arrendamiento financiero, o el arrendamiento, con o sin opción a compra, de productos o bienes muebles". No obstante, junto a la contratación de suministro concurre otra prestación (mantenimiento) de carácter diferente que responde a las propias de contrato de servicios, lo que hace revestir el presente contrato de una naturaleza mixta.

Para la calificación correcta de este contrato hay que tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 18 de la LCSP, la cual atenderá al carácter de la prestación principal, que no es otra en este caso, que la de suministro, pues el servicio aparece como consecuencia del mismo, es decir su existencia depende del suministro.

3.-Justificación de la no división en lotes del contrato

El objeto del contrato es la prestación de un servicio de impresión, que incluye las funcionalidades de impresión, fotocopiado y captura de documentos. Actualmente en el mercado hay equipos disponibles que ejecutan estas tres funcionalidades. La división de estas funcionalidades en lotes daría lugar a la instalación de equipos diferentes para cada uno de los lotes, lo que implicaría un aumento del número de equipos a implantar y configurar, lo que elevaría los costes de operación y mantenimiento.
Además, hay que tener en cuenta que la empresa adjudicataria debe aportar los dispositivos de impresión necesarios, garantizar su perfecto funcionamiento y gestionar la reposición y retirada de consumibles. Estas tareas realizadas de manera independiente por una pluralidad de contratistas diferentes no solo dificultaría la correcta ejecución del contrato sino que pondría en peligro su éxito y encarecería notablemente su presupuesto.

4.- Elección del procedimiento y criterio de adjudicación.

La adjudicación se realizará utilizando el procedimiento abierto conforme a lo establecido en el artículo 156 de la Ley de Contratos del Sector Público, dado que no se dan circunstancias añadidas que justifiquen la elección de otro procedimiento.

Como criterio de adjudicación se atenderá únicamente a criterios evaluables mediante aplicación de fórmulas:

a) Proposición económica, hasta 85 puntos.

- Coste alquiler/mes: 50 puntos. Se asignará la máxima puntuación a la oferta económica más baja entre las presentadas. La puntuación correspondiente a las restantes ofertas se obtendrá de acuerdo con el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

*Puntos=(Oferta más baja)/(Oferta a valorar)*50*

- Copias/impresiones en **B/N** incluidas en el coste mensual del alquiler:

  - 20.000 o más: 15 puntos.
  - entre 10.000 y 19.999: 10 puntos.
  - entre 8.000 y 9.999: 7 puntos.
  - entre 5.000 y 7.999: 4 puntos.

- Copias/impresiones en **color** incluidas en el coste mensual del alquiler:

  - 2.000 o más: 10 puntos.
  - entre 1.200 y 1.999: 7 puntos.
  - entre 800 y 1.199: 4 puntos.
  - entre 500 y 799: 2 puntos.

- Coste copia/impresión **B/N** una vez superadas las copias/impresiones incluidas en el renting: 6 puntos.
  Se expresará el coste copia/impresión B/N. Se asignará la máxima puntuación a la oferta económica más baja entre las presentadas. La puntuación correspondiente a las restantes ofertas se obtendrá de acuerdo con el resultado de aplicar la siguiente expresión:

  *Puntos=(Oferta más baja)/(Oferta a valorar)*6*

- Coste copia/impresión en **color** una vez superadas las copias/impresiones incluidas en el renting: 4 puntos.
  Se expresará el coste copia/impresión color. Se asignará la máxima puntuación a la oferta económica más baja entre las presentadas. La puntuación correspondiente a las restantes ofertas se obtendrá de acuerdo con el resultado de aplicar la siguiente expresión:

  *Puntos=(Oferta más baja)/(Oferta a valorar)*4*

b) Suministro de máquinas multifunción a estrenar: 10 puntos

c) Suministro de máquinas multifunción hasta 1 año de antigüedad: 5 puntos

5.- Presupuesto base de licitación.

Tras consultar el precio de los productos con distintas empresas del sector, así como hacer un estudio de distintas licitaciones publicadas en los perfiles del contratante correspondientes (autonómicos, estatales y locales), el presupuesto base de licitación asciende a 182.875 € euros, al que corresponde un IVA del 21% que asciende a 38.403,75 €.

La distribución por anualidades es la siguiente:

- 2021 : 24.383,33 € (IVA excluido)
- 2022 : 36.575,00 € (IVA excluido)

- 2023 : 36.575,00 € (IVA excluido)
- 2024 : 36.575,00 € (IVA excluido)
- 2025 : 36.575,00 € (IVA excluido)
- 2026 : 12.191,67 € (IVA excluido)

6.- Régimen de abono.

Se emitirá una factura con periodicidad mensual, en la que se desglosará el importe correspondiente al alquiler de las máquinas y el que corresponda por el número de copias realizadas en el período mensual inmediatamente anterior (cantidad variable), con indicación del consumo realizado por cada uno de los equipos (identificándolos con el número de serie), según las lecturas tomadas al efecto con carácter previo.

7.-Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será de 5 años desde la plena instalación de los equipos totalmente configurados o hasta que se agote el crédito, lo que ocurra antes.

8.- Medidas para garantizar que en la ejecución del contrato el contratista cumple con las obligaciones aplicables en materias medioambientales, social o laboral (art. 201 LCSP)

La empresa deberá cumplir con todos los requisitos legales en materia medioambiental y de residuos, referidos al material que se deseche por inservible de los tóner consumidos.

9.- Condiciones especiales de ejecución (art. 202 LCSP)

El adjudicatario deberá contar con el certificado del Sistema de Gestión de Calidad UNE-EN ISO 9001 y el Certificado de Gestión Medioambiental UNE-EN ISO 14001, o cualquier otra certificación equiparable a las mismas.

En Sevilla, a la fecha de la firma electrónica
La Jefa de Servicio de Administración General y Títulos

Fdo.: Julia Albarrán Olivera