MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL PARQUE DE EQUIPOS MULTIFUNCIÓN INSTALADOS EN LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

OBJETO: Constituye el objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas la prestación de un servicio integral de mantenimiento de los equipos multifunción que permanecerán en uso en los Servicios Centrales (SSCC) de la CED y son de su propiedad, incluyendo el suministro e instalación de consumibles y recambios.
La finalidad de los trabajos es posibilitar una impresión eficaz y gestionada, para lo cual la empresa adjudicataria deberá aportar los medios necesarios, el software de control asociado, garantizar su perfecto funcionamiento, gestionar la reposición y retirada de consumibles y posibilitar su uso por parte de los usuarios/as en las condiciones que determine este Pliego de Prescripciones Técnicas y de acuerdo a las directrices del Responsable del Contrato.
Dentro del alcance total se distinguen los siguientes lotes, en función de las distintas marcas del parque de equipos multifunción:

- LOTE 1: CANON
- LOTE 2: KONICA-MINOLTA
- LOTE 3: RICOH
- LOTE 4: SAMSUNG
- LOTE 5: XEROX

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO: El presupuesto base de licitación asciende a 40.217,14 euros, I.V.A. excluido, correspondiendo en concepto de 21% de I.V.A. la cantidad de 8.445,60 €.

- Anualidad 2020: 16.220,66 € (I.V.A. incluido)
- Anualidad 2021: 24.331,75 € (I.V.A. incluido)
- Anualidad 2022: 8.110,33 € (I.V.A. incluido)

- Se ha tomado como base para el cálculo del presupuesto de licitación del servicio, los presupuestos de los diferentes contratos en vigor en las anualidades 2018-2019 con las distintas empresas que prestaron el servicio, calculándose de la siguiente manera: coste copia B/N x nº estimado de copias B/N + coste estimado COLOR x nº estimado copia COLOR, calculadas en función de las realizadas en el año anterior por las máquinas que componen cada LOTE.
- El precio se fijará por precio unitario de copia en color y precio unitario de copia en B/N.
- Aunque se admite un coste por copia en B/N diferente al coste por copia en color, dichos costes serán los mismos dentro del mismo lote para cualquier tipo de impresora y para cualquier tipo de cobertura del papel.
- La página impresa en A3 contará como dos páginas impresas en A4. Cuando se imprima un documento con unas páginas en color y otras en monocromo sólo se contarán como páginas en color las que efectivamente lo sean.
- La facturación del servicio se hará en base a los registros del software de gestión que instale el adjudicatario, sin perjuicio de las correspondientes comprobaciones que pudieran realizar los técnicos de Consejería a modo de control cruzando datos entre el software propio y el software de gestión del adjudicatario.

JULIA ALBARRAN OLIVERA		29/05/2020	PÁGINA 1 / 2
VERIFICACIÓN	NJyGwN8DBIc2377TB7C0rk1Tao1eQI	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

TABLA DE NÚMERO DE COPIAS Y FACTURACIÓN PARA UN PERIODO DE 12 MESES.

LOTE	MARCA	Precio unitario máximo B/N	PREVISIÓN B/N	Total B/N	Precio unitario máximo COLOR	PREVISIÓN COLOR	Total COLOR
1	CANON	0,00883 €	112.931	997,29 €	0,063 €	31.789	2.002,71 €
2	KONICA MINOLTA	0,00820 €	252.000	2.066,40 €	0,048 €	24.700	1.185,60 €
3	RICOH	0,00484 €	931.146	4.506,44 €	0,025 €	29.675	741,88 €
4	SAMSUNG	0,00374 €	960.977	3.589,25 €	0,026 €	90.540	2.354,04 €
5	XEROX	0,00450 €	89.474	402,63 €	0,038 €	59.527	2.262,03 €

PLAZO DE EJECUCIÓN: El presente servicio entrará en vigor desde la formalización del contrato y tendrá un plazo de ejecución de 24 meses y posibilidad de 3 prórrogas de doce meses.

RESPONSABLE DEL CONTRATO: será designado por el Secretario General Técnico y le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. Se propone para la dirección de este trabajo a la persona que ostente la jefatura de servicio de Administración General y Títulos de la Secretaría General Técnica.

En Sevilla, a la fecha de la firma electrónica

La Jefa de Servicio de Administración General y Títulos

Fdo.: Julia Albarrán Olivera

JULIA ALBARRAN OLIVERA		29/05/2020	PÁGINA 2 / 2
VERIFICACIÓN	NJyGwN8DBIc2377TB7C0rk1Tao1eQI	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	