

# Memoria para la contratación del expediente de servicios “SERVICIO DE ALQUILER Y MANTENIMIENTO DE PARQUE DE MÁQUINAS MULTIFUNCIÓN EN LA DR SUR”

Departamento de Asuntos Generales  
División de Personas y Administración

## Memoria del Expediente "Servicio de alquiler y mantenimiento del parque de máquinas multifunción en la DR Sur"

### Índice

1. Antecedentes.....	3
2. Necesidad del Servicio.....	3
3. Descripción del Servicio.....	3
4. Importe Límite.....	4
5. Plazo de Ejecución .....	5

Departamento de Asuntos Generales  
División de Personas y Administración

## Memoria del Expediente "Servicio de alquiler y mantenimiento del parque de máquinas multifunción en la DR Sur"

### 1. Antecedentes

La DR Sur de ENAIRe cuenta hasta ahora con un parque de máquinas fotocopiadoras en el ACC Sevilla y en otras instalaciones de NA en régimen de alquiler.

Estas máquinas están configuradas para dar servicio de impresión, fotocopias, escáner (algunas incluso fax) a todo el personal de estos centros de trabajo conectados a la red.

### 2. Necesidad del Servicio

La DR Sur tiene la necesidad de dar servicio a todas sus dependencias con máquinas multifunción en régimen de alquiler que ofrezcan los adecuados niveles de prestación y calidad.

Esta necesidad debe ser acometida con los principios de eficacia y proporcionalidad al servicio que se va a realizar en cada dependencia o instalación, siempre acompañado de los más altos avances tecnológicos posibles y el ahorro en costes de consumibles y otros.

### 3. Descripción del Servicio

El servicio objeto de este contrato consiste en el mantenimiento y alquiler de máquinas multifunción, propiedad de la adjudicataria, en un número total de VEINTICUATRO (24) máquinas, con mantenimiento (preventivo y correctivo incluido) y consumibles, para el ACC de Sevilla y las Torres de Control de la DR Sur, con las siguientes características o equivalentes.

Nº MAQUINAS	Modelo	tipo	Requisito	Ubicaciones
	propuesto	o		
	equivalente*	o		
	superior			
1	RICOH MPC 3003		A3 color	DIVISIÓN EXPLOTACIÓN TÉCNICA
2	RICOH MPC 3004 GREEN LINE		A4 color	DIVISIÓN PERSONAS Y ADMÓN
3	RICOH MPC 306		A4-COLOR	DPTO. RR.HH.
4	RICOH MPC 3503		A3 color	DIVISIÓN ATS
5	RICOH MPC 6503		A3 color	REPOGRAFÍA
6	RICOH MPC 3003		A3 color	SECTOR OCCIDENTAL (edificio anexo a Torre Sevilla):
7	LEXMARK MX711		A4-BN	DPTO. AA.GG.

Departamento de Asuntos Generales  
División de Personas y Administración

**Memoria del Expediente "Servicio de alquiler y mantenimiento del parque de máquinas multifunción en la DR Sur"**

8	LEXMARK MX711	A4-BN-FAX	PSSE ACC
9	RICOH MPC 306 GREEN LINE	A4-BN-FAX	DIRECCIÓN
10	RICOH MPC 306	A4 color	JEFES SALA
11	LEXMARK MX711	A4-BN-FAX	FMP
12	LEXMARK MX711	A4-BN	PRL
13	LEXMARK MX711	A4-BN	ENERGÍA/CARL/SINDICATOS
14	RICOH MPC 3004 GREEN LINE	A3-COLOR	CONTINGENCIAS
15	LEXMARK MX711	A4-BN-FAX	TORRE SEVILLA PSSE
16	RICOH MPC 306 GREEN LINE	A4-BN-FAX	TORRE JEREZ PSSE
17	RICOH MPC 3003	A3-COLOR	TORRE MÁLAGA (EDIF.ANEXO PLANTA 1ª IZQ.)
18	RICOH MPC 3003	A3-COLOR	TORRE MÁLAGA (PTA BAJA DERECHA)
19	RICOH MPC 3003	A3-COLOR	TORRE MÁLAGA (PTA. BAJA IZQDA)
20	RICOH MPC 306	A4-COLOR-FAX	TORRE MÁLAGA FANAL
21	RICOH MPC 306	A4-COLOR-FAX	TORRE GRANADA-JAEN FANAL
22	RICOH MPC 306	A4-COLOR-FAX	TORRE ALMERÍA FANAL
23	RICOH MPC 306 GREEN LINE	A4-COLOR	TORRE ALMERÍA. PLANTA BAJA
24	RICOH MPC 306	A4-COLOR-FAX	TORRE MELILLA FANAL

**4. Importe Límite**

El importe límite del presente expediente asciende a DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO Euros (17.495,00€), IMPUESTOS NO INCLUIDOS.

Departamento de Asuntos Generales  
División de Personas y Administración

## Memoria del Expediente "Servicio de alquiler y mantenimiento del parque de máquinas multifunción en la DR Sur"

### 5. Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del servicio es de DOCE MESES (12), a partir de la fecha que figure en el contrato o en su defecto la de firma del Acta de Inicio del Servicio.

Realizado por:

Supervisado y Aprobado por:

Alejandro Mínguez Martínez

Ricardo Solano Gallego

Jefe Sección Servicios

Jefe Dpto. Asuntos generales

Departamento de Asuntos Generales  
División de Personas y Administración