



EMPRESA PÚBLICA DE MOVILIDAD DE LA MANCOMUNIDAD DE COTOPAXI

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS

Objeto de contratación:	Servicio	x	Consultoría	
Identificación del objeto:	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS			
FECHA: (día/mes/año)	12/10/2022			
Funcionario responsable:	Nombre del funcionario responsable:		Cargo del funcionario:	
	Edwin David Espín Cobo		Gestor de TICS 3	

Los términos de referencia constituirán las condiciones específicas bajo las cuales se desarrollará la consultoría o se prestarán los servicios.

(Reglamento General de la LOSNCP, Art. 51)

Instrucciones: El técnico del área requirente deberá redactar los TDR, de conformidad con el Art. 53 del nuevo Reglamento General de la LOSNCP, en concordancia con el Art. 109 de la Codificación de las Resoluciones del SERCOP; de igual manera se basará en la *Guía para la elaboración de Términos de Referencia orientados a la contratación de servicios de consultoría para la evaluación de programas y proyectos gubernamentales*, elaborado por el Banco Mundial y el Centro Latinoamericano para el Desarrollo.

No se podrán aumentar ni eliminar puntos al Término de Referencia.

Sujeción a los principios que rigen la contratación pública.- Las especificaciones técnicas o términos de referencia establecidos, se sujetarán a los principios que rigen la contratación pública, por lo tanto, las entidades contratantes no podrán afectar el trato justo e igualitario aplicable a todos los oferentes, ni establecer diferencias arbitrarias entre éstos, a través de dichas especificaciones técnicas o términos de referencia. (Art. 106 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones del SERCOP).

1.- ANTECEDENTES:

La Empresa Pública de Movilidad de la Mancomunidad de Cotopaxi "EPMC" se crea el 8 de abril de 2015, con la finalidad de planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro del territorio de los 6 cantones miembros de la misma, prestar los servicios en todos los procesos de Matriculación y Revisión Técnica Vehicular una vez unidas las competencias mediante Resolución N.º 430-DE-ANT-2015, de fecha 23 de julio de 2015; así como también de títulos habilitantes, mediante Resolución N.º 010-DE-ANT-2015 de fecha 18 de febrero de 2015. La Misión de la empresa es Ser una Institución pública sustentable, competitiva y responsable del control y regulación de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, dentro de los cantones que conforman la Empresa Pública de Movilidad de la Mancomunidad de Cotopaxi, en el marco de las competencias constitucionales, garantizando la transparencia institucional en concordancia con los principios que rigen la administración pública.

<p>Su Visión es liderar al 2025 un modelo de gestión innovador reconocido por su calidad técnica de administración, planificación y vigilancia civil de tránsito, que contribuya con el posicionamiento de la Empresa Pública de Movilidad de la Mancomunidad de Cotopaxi como parte del desarrollo y la sostenibilidad económica de la Provincia, a través del control y regulación del tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, con una cultura vial más consciente en armonía con el medio ambiente, proyectando una rentabilidad sustentable y competitiva.</p> <p>La EPMC dentro de su Plan Operativo Anual de Contrataciones para el presente año, tiene previsto realizar mantenimientos para los equipos informáticos (impresoras, escáner, computadores, entre otros), para las distintas áreas y dependencias pertenecientes a la institución las mismas que requieren el servicio de mantenimiento sea este preventivo o correctivo, los mismos que son necesarios para el normal desenvolvimiento de los funcionarios en cada una de sus actividades que diariamente desarrollan.</p>
<p>2.- OBJETIVOS: (¿Para qué?)</p>
<p>2.1. Objetivo general:</p> <ul style="list-style-type: none"> Contratar el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Informáticos de la EPMC.
<p>2.2. Objetivos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Proporcionar el servicio de soporte, mantenimiento preventivo y correctivo en sitio de los equipos de impresión, computadoras y escáner; así como la provisión de partes y piezas en caso de requerir los equipos que se encuentran instalados en la institución. Garantizar de manera eficiente la reparación, soporte técnico, de los equipos de impresión, computadoras y escáner de la institución para extender el tiempo de vida útil del bien y el correcto funcionamiento.
<p>3.- ALCANCE: (¿Hasta dónde?)</p>
<p>Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos que la Empresa Pública de Movilidad de la Mancomunidad de Cotopaxi posee los mismo que ya no se encuentran en garantía.</p> <p>La Empresa Pública de Movilidad de la Mancomunidad de Cotopaxi está compuesta por 3 agencias las mismas que poseen una infraestructura informática propia; dentro de cada una de las dependencias existen equipos los cuales deben ser salvaguardados con el mantenimiento preventivo y correctivo en total son 79 equipos los mismos que se deben tener en óptimas condiciones para el desempeño eficaz de los funcionarios.</p>
<p>4.- METODOLOGÍA DE TRABAJO: (¿Cómo?)</p>
<p>El proveedor deberá realizar el mantenimiento preventivo o correctivo de los equipos informáticos que la Empresa Pública de Movilidad de la Mancomunidad de Cotopaxi posee de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar el levantamiento del equipo Realizar un informe preliminar del equipo a realizar el mantenimiento Comunicarse con la unidad requirente para la aprobación del mantenimiento preventivo o en su defecto del mantenimiento correctivo Realizar el mantenimiento preventivo o correctivo según corresponda Entrar al custodio del equipo Realizar el informe final con las novedades encontradas en el mantenimiento

5.- INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD: (Diagnósticos, estadística, etc.)

La Empresa Pública de Movilidad de la Mancomunidad de Cotopaxi dispone del listado de los equipos los mismos que se adjuntan a continuación:

ÍTEM	CODIGO	NOMBRE	MARCA	SERIE	MODELO
1	001.001	IMPRESORA STAR TSP-100 GRY ECO TERMAL	GRY ECO TERMAL	3F049148C	STAR TSO-100
2	001.008.001	IMPRESORA PARALELA 806 USB DOS COLORES 1	EPSON	P3QF301700	TMU-220D
3	001.008.002	IMPRESORA PARALELA 806 USB DOS COLORES 2	EPSON	P3QF301374	TMU-220D
4	001.009	IMPRESORA PARALELA 806 USB DOS COLORES	EPSON		TMU-220D
5	001.010.001	IMPRESORAS MULTIFUNCIÓN MFP527DN 1	HP	MXBCJ8Z14J	5 B/N A4 BAJO VOLUMEN
6	001.010.002	IMPRESORAS MULTIFUNCIÓN MFP527DN 2	HP	MXBCJ8Z160	5 B/N A4 BAJO VOLUMEN
7	001.010.003	IMPRESORAS MULTIFUNCIÓN MFP527DN 3	HP	MXBCJ8Z142	5 B/N A4 BAJO VOLUMEN
8	001.010.004	IMPRESORAS MULTIFUNCIÓN MFP527DN 4	HP	MXBCJ8Z156	5 B/N A4 BAJO VOLUMEN
9	001.010.005	IMPRESORAS MULTIFUNCIÓN MFP527DN 5	HP	MXBCJ8Z178	5 B/N A4 BAJO VOLUMEN
10	001.012.001	MODELO 2 IMPRESORA LEXMARK 1	LEXMARK	45146PLM3HYP1	MS415DN
11	001.012.002	MODELO 2 IMPRESORA LEXMARK 2	LEXMARK	45146PLM3HYN9	MS415DN
12	001.012.003	MODELO 2 IMPRESORA LEXMARK 3	LEXMARK	45146PLM3HYNN	MS415DN
13	001.012.004	MODELO 2 IMPRESORA LEXMARK 4	LEXMARK	45146PLM3HYNT	MS415DN
14	001.012.005	MODELO 2 IMPRESORA LEXMARK 5	LEXMARK	45146PLM3HYNZ	MS415DN
15	001.013.001	IMPRESORAS MATRICIALES 9 AGUJAS 1	EPSON	Q75Y165103	LX-350
16	001.013.002	IMPRESORAS MATRICIALES 9 AGUJAS 2	EPSON	Q75Y165088	LX-350
17	001.014.002	IMPRESORA MULTIFUNCIÓN B/N BAJO VOLUMEN LEXMARK 2	LEXMARK	70167GHHOC473	MX611DHE
18	001.014.003	IMPRESORA MULTIFUNCIÓN B/N BAJO VOLUMEN LEXMARK 3	LEXMARK	70167GHHOC4YZ	MX611DHE
19	001.014.004	IMPRESORA MULTIFUNCIÓN B/N BAJO VOLUMEN LEXMARK 4	LEXMARK	70167GHHOC472	MX611DHE
20	001.014.005	IMPRESORA MULTIFUNCIÓN B/N BAJO VOLUMEN LEXMARK 5	LEXMARK	70167GHHOC509	MX611DHE
21	003.001	COMPUTADOR HP 280 G1 MT SRP CORE I3	HP	MXL526123H	280 G1 MT SRP
22	003.002	COMPUTADOR HP 280 G1 MT SRP CORE I3	HP	MXL526122T	280 G1 MT SRP
23	003.003	COMPUTADOR HP 280 G1 MT SRP CORE I3	HP	MXL5261224	280 G1 MT SRP
24	003.004	COMPUTADOR HP 280 G1 MT SRP CORE I3	HP	MXL526123G	280 G1 MT SRP
25	003.005	COMPUTADOR HP 280 G1 MT SRP CORE I3	HP	MXL526123D	280 G1 MT SRP
26	003.006	COMPUTADOR HP 280 G1 MT SRP CORE I3	HP	MXL5261220	280 G1 MT SRP
27	003.007	COMPUTADOR HP 280 G1 MT SRP CORE I3	HP	MXL50313P4	280 G1 MT SRP
28	003.008	COMPUTADOR HP 280 G1 MT SRP CORE I3	HP	MXL50313PX	280 G1 MT SRP
29	003.009	COMPUTADOR HP 280 G1 MT SRP CORE I3	HP	MXL50313PB	280 G1 MT SRP
30	003.010	COMPUTADOR HP 280 G1 MT SRP CORE I3	HP	MXL5261228	280 G1 MT SRP
31	003.011	COMPUTADOR HP 280 G1 MT SRP CORE I3	HP	MXL5261227	280 G1 MT SRP
32	003.012	COMPUTADOR HP 280 G1 MT SRP CORE I3	HP	MXL50313PM	280 G1 MT SRP
33	003.013	COMPUTADOR HP 280 G1 MT SRP CORE I3	HP	MXL526124X	280 G1 MT SRP
34	003.014	COMPUTADOR HP 280 G1 MT SRP CORE I3	HP	MXL526122C	280 G1 MT SRP
35	003.015	COMPUTADOR HP 280 G1 MT SRP CORE I3	HP	MXL5261239	280 G1 MT SRP
36	003.029.004	COMPUTADOR DE ESCRITORIO PERFIL 3.2 4	SPEEDMIND	S21AMD0916166	SMPRO1572
37	003.030.001	COMPUTADORA DE ESCRITORIO AMD 1	HURRICANE	150830306	PERFIL 3.1
38	003.030.002	COMPUTADORA DE ESCRITORIO AMD 2	HURRICANE	150560165	PERFIL 3.1
39	003.030.003	COMPUTADORA DE ESCRITORIO AMD 3	HURRICANE	150830845	PERFIL 3.1
40	003.030.004	COMPUTADORA DE ESCRITORIO AMD 4	HURRICANE	150830422	PERFIL 3.1
41	003.031.001	NOOTEBOOK 14-AC115LA C15/500GB/8GB 1	HP	5CG671N5M	14-AC115LA
42	003.031.002	NOOTEBOOK 14-AC115LA C15/500GB/8GB 2	HP	5CG6271MKM	14-AC115LA
43	003.032.001	COMPUTADORAS PORTÁTILES 1	DELL	2L8ZDH2	INSPIRON 7567 SEPTIMA
44	003.032.002	COMPUTADORAS PORTÁTILES 2	DELL	FJTZDH2	INSPIRON 7567

					SEPTIMA
45	003.032.003	COMPUTADORAS PORTÁTILES 3	DELL	8657FH2	INSPIRON 7567 SEPTIMA
46	003.032.004	COMPUTADORAS PORTÁTILES 4	DELL	8LZ6FH2	INSPIRON 7567 SEPTIMA
47	003.032.005	COMPUTADORAS PORTÁTILES 5	DELL	BY47FH2	INSPIRON 7567 SEPTIMA
48	003.032.006	COMPUTADORAS PORTÁTILES 6	DELL	FB91FH2	INSPIRON 7567 SEPTIMA
49	003.032.007	COMPUTADORAS PORTÁTILES 7	DELL	9MJYDH2	INSPIRON 7567 SEPTIMA
50	003.033.001	COMPUTADOR DE ESCRITORIO 3.1	XTRATECH	438954	XT3.1
51	003.033.002	COMPUTADOR DE ESCRITORIO 3.1.2	XTRATECH	438955	XT3.1
52	003.033.003	COMPUTADOR DE ESCRITORIO 3.1.3	XTRATECH	438956	XT3.1
53	003.033.004	COMPUTADOR DE ESCRITORIO DE PERFIL 3.1.4	XTRATECH	438957	XT3.1
54	003.033.005	COMPUTADOR DE ESCRITORIO DE PERFIL 3.1.5	XTRATECH	438958	XT3.1
55	003.033.006	COMPUTADOR DE ESCRITORIO DE PERFIL 3.1.6	XTRATECH	438959	XT3.1
56	003.033.008	COMPUTADORA DE ESCRITORIO DE PERFIL 3.1.7	XTRATECH	438960	XT3.1
57	003.033.009	COMPUTADORA DE ESCRITORIO DE PERFIL 3.1.8	XTRATECH	438961	XT3.1
58	003.033.010	COMPUTADORA DE ESCRITORIO DE PERFIL 3.1.9	XTRATECH	438962	XT3.1
59	004.001	ESCANNER EPSON WORKFORCE	EPSON	RVXZ020252	PRO GT-S55
60	004.007.001	SCANER DS-530 1	EPSON	X2HJ11564	J381A
61	004.007.002	SCANER DS-530 2	EPSON	X2HJ115678	J381A
62	005.001	SERVIDOR HP	HP	MX2505000VM	DL 320 GEN 8
63	005.002	SERVIDOR HP	HP	MXQ 444065 S	DL 360GEN9
64	005.003	MICROSERVER 4RAM 1TB (2 DISCOS)	HP		
65	016	PLOTTER SURECOLOR	EPSON	U8CE001941	7270
66	019.001	IMPRESORAS EPSON TM-T20LL 1	EPSON	TC6Y328543	T20LL
67	019.002	IMPRESORAS EPSON TM-T20LL 2	EPSON	TC6Y328545	T20LL
68	020.001	SCANER EPSON D5-530 1	EPSON	X2HJ045535	DS-530
69	020.002	SCANER EPSON D5-530 2	EPSON	X2HJ045555	DS-530
70	020.003	SCANER EPSON D5-530 3	EPSON	X2H 3164145	DS-530
71	020.004	SCANER EPSON D5-530 4	EPSON	X2HJ060481	DS-530
72	020.005	SCANER EPSON D5-530 5	EPSON	X2HJ060441	DS-530
73	020.006	SCANER EPSON D5-530 6	EPSON	X2HJ060464	DS-530
74	020.007	SCANER EPSON D5-530 7	EPSON	X2HJ060463	DS-530
75	020.008	SCANER EPSON D5-530 8	EPSON	X2HJ045561	DS-530
76	021	IMPRESORA EPSON TMU220	EPSON	X2HJ045535	TMU-220
77	022	IMPRESORA ZEBRA GC420	ZEBRA	531173201704	GC420D
78	023.001	NOTEBOOK EMPRESARIAL 1	HP	5CD9227755	PROBOOK450G6 PROLD
79	023.002	NOTEBOOK EMPRESARIAL 2	HP	5CD92277QXC	PROBOOK450G6

6.- PRODUCTOS ESPERADOS: (¿Qué y cómo?)

Como entidad contratante se espera recibir:

CANTIDAD	DETALLE
79	Mantenimientos preventivos y correctivos

Con las siguientes especificaciones:

Mantenimiento preventivo:

El mantenimiento se realizará en el área de trabajo donde se encuentre instalado el equipo, por lo que no deberá retirarse en ningún momento de dicha área. El mantenimiento preventivo deberá realizarse en dos actos:

1. Limpieza interna

a) Deberá realizarse la limpieza de las tarjetas (Madre y adicionales) con líquido limpiador y desengrasante, conocido comúnmente como gas freón o equivalente, retirando

completamente las tarjetas adicionales y teniendo especial atención en el bus conector de la misma. Así mismo, se limpiarán los buses conectores PCI, AGP e ISA (todos los que en su caso hubiera).

b) Deberá realizarse la limpieza de los ventiladores y la carcasa con aire comprimido (preferentemente) o aspiradora sin dejar residuos de polvo o basura en dichos lugares

c) Los dispositivos internos deberán limpiarse, con aspiradora o aire comprimido (preferentemente), evitando dejar residuos de basura o polvo en el interior del equipo o dispositivo y teniendo especial atención en la limpieza de los pines, bus o forma de conexión de dicho dispositivo.

d) Los periféricos (teclado y mouse) se deberán limpiar internamente las membranas, tarjetas y rodillos con líquido limpiador desengrasante, sin dejar residuos de polvo o basura en su interior

e) El monitor deberá limpiarse internamente con aire comprimido o aspiradora, sin dejar residuos de polvo o basura en su interior, adicionalmente se limpiarán las tarjetas y componentes electrónicos y eléctricos internos con líquido limpiador desengrasante

f) Para impresoras, se realizará limpieza interna del fusor y el tambor de las mismas con una franela y alcohol isopropílico, así mismo se realizará limpieza de las tarjetas y componentes electrónicos internos con líquido limpiador desengrasante.

2. Limpieza externa

a) Equipo de cómputo personal y periféricos (CPU, monitor, teclado y mouse). Deberá limpiarse el exterior del CPU con líquido CESCO o equivalente y una franela, sin dejar residuos de mugre, tinta o pegamento de etiquetas, sin despegar la etiqueta del número de serie o inventario. En el teclado se tendrá especial atención en la limpieza de los bordes y orillas de las teclas del mismo, así como en las hendiduras donde se encuentran las teclas

b) Los escáners se deberán limpiar con líquido CESCO o equivalente y una franela sin dejar residuos de mugre, tinta o pegamento de etiquetas.

Las impresoras deberán limpiarse de forma exterior con líquido CESCO o equivalente y una franela sin dejar residuos de mugre, tinta o pegamento de etiquetas, adicionalmente se limpiarán los sensores de bandejas, engranes y rodillos de avance de papel.

Se realizará un reporte de servicio por cada equipo, que incluirá los siguientes datos:

Área de adscripción o Nombre del usuario

Teléfono o extensión

Tipo de equipo, Marca, modelo, No. de serie y No. de inventario del equipo y/o dispositivo que recibió el mantenimiento, tomado físicamente del equipo.

Descripción del trabajo

Observaciones y Nombre del técnico que realiza el mantenimiento

La empresa responsable realizará un inventario y será entregado a la Unidad de TICs, de cada uno de los equipos a los cuales se efectuó el mantenimiento preventivo o correctivo, basándose en los reportes levantados en cada trabajo, y que incluya todos los datos recopilados en la misma. Adicionalmente, la empresa entregará una carpeta con copia de los reportes realizadas durante las labores, y también los reportes de los equipos que hayan resultado descompuestos antes y después del mantenimiento, junto con el inventario impreso y respaldado en medio magnético

7.- PLAZO DE EJECUCIÓN: (¿Cuándo?)

(Recuerde que la unidad de medida del tiempo será en días calendario o plazo).

Considerar las reglas de inicios de plazos contractuales contempladas en el Art. 288 del nuevo Reglamento General de la LOSNCP y Arts. 112 y Art. 530 de la Codificación de las resoluciones del SERCOP.

El plazo máximo para la entrega del Mantenimiento Correctivo y Preventivo será de 15 días.			
7.1. Contado a partir de:		Fecha de suscripción de la orden de compra	
7.2. Calendario de entregas: aplica exclusivamente si el objeto de contratación es divisible, por consiguiente, se establecen el siguiente cronograma de entregas:			
No. de producto	Detalle de producto	Fecha máxima de entrega	
Producto 1:	Mantenimiento Correctivo y Preventivo	Plazo de 15 días contados a partir de la suscripción de la orden de compra	
8.- PERSONAL TÉCNICO ASIGNADO AL PROYECTO: (¿Con quién o con qué?)			
No aplica			
9.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:			
.- En caso de otorgar un anticipo el contratista debe tener una cuenta en un banco público, de conformidad con el segundo inciso del Art. 76 del Código Orgánica de Planificación y Finanzas Públicas y el último inciso del Art. 299 de la Constitución de la República del Ecuador.			
.- Considerar el Art. 265 del nuevo Reglamento General de la LOSNCP (anticipo máximo el 50%).			
a) Contra entrega:	x	b) Pago por planilla:	c) Otra: Especifique:
d) Anticipo:		Porcentaje:	
e) Condiciones de pago: La entidad contratante de manera justificada deberá indicar con precisión los requisitos indispensables para proceder con el pago al contratista.	El pago por concepto del Servicio de Mantenimiento Correctivo y Preventivo; se lo hará 100% contra-entrega del mismo, luego de la presentación del informe favorable administrador de la orden de trabajo a entera satisfacción, el informe de satisfacción del técnico a fin no involucrado al proceso designados previamente por la máxima autoridad.		
f) Documentos habilitantes para el pago: Detallar con precisión los documentos que serán requeridos para proceder con el pago, es importante advertir que los mismos no pueden constituir una dificultad para el pago.	Factura Copia documentos personales Ruc Rup Acta entrega recepción definitiva Cuenta bancaria o certificación bancaria Demás documentos que se requieran		
g) Fecha máxima para entrega de facturas: Consultar al área financiera la fecha hasta la cual se reciben facturas para el trámite de pagos.	La factura se entregará en el lapso de los 20 primeros días del mes por asuntos financieros.		
FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DEL TDR:			
Elaborado por:	Ing. Edwin David Espín	Autorizado por:	Mgs. Andrea Braganza
Cargo:	Gestor de TICS 3	Cargo:	Directora Administrativa