

FICHA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICIONES POR ÍNFIMA CUANTÍA

CUADRO RESUMEN

Objeto de la contratación:	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipo I MAC.
Funcionario del Área Requirente Responsable De La Contratación:	Ing. Andrés Alejandro Bravo Sandoval
Teléfono de Contacto:	0982375980
Correo Electrónico:	a.bravo@mmqep.gob.ec
Fecha Límite para la entrega de Proformas:	2 días contado a partir del primer día hábil de la publicación de la invitación en el SOCE.

1. INFORMACIÓN ADICIONAL PARA PROFORMAS.

De acuerdo a la Circular Nro. SERCOP-SERCOP-2021-0013-C de fecha 23 de mayo de 2021 suscrita por la Econ. Laura Silvana Vallejo Páez Directora General Del Servicio Nacional De Contratación Pública "Herramientas informáticas para publicación de Necesidades de Ínfimas Cuantías y Convenios de pago y cualquier instrumento jurídico que genere afectación presupuestaria, provenientes de la aplicación del numeral 2 del artículo 117 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas".

Para lo cual se solicita lo siguiente:

Adicionalmente se solicita que las proformas deben contener la siguiente información:

- ✓ Nombre, Razón Social y Ruc
- ✓ Vigencia de la Oferta
- ✓ Tiempo de Entrega
- ✓ Forma de pago
- ✓ Detallar si los productos ofertados llevan o no llevan IVA (subtotal 0% / subtotal 12% / IVA12% y total)
- ✓ Dirección y teléfono de proveedor
- ✓ Correo Electrónico

2. OBJETIVO DE LA COMPRA

Realizar la adquisición de equipo de seguridad perimetral para la Empresa Pública Metropolitana Mercado Mayorista de Quito con el fin de asegurar la red, asegurar la navegación y garantizar niveles de seguridad, disponibilidad y confiabilidad

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Antecedentes.

EL equipo I MAC 27, de la Jefatura de Comunicación Social, con fecha 04 de junio de 2021, empezó a presentar problemas dentro de su funcionamiento, el mismo que consistía en el apagado inesperado del equipo, y en muchos de los casos se necesitaba desconectar su fuente de alimentación para poder nuevamente encenderla.

Actualmente el equipo no se encuentra funcional, dado que el equipo no enciende.

**FICHA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA
ADQUISICIONES POR ÍNFIMA CUANTÍA**

SERVICIOS ESPERADOS

(Conceptos: Un Mantenimiento preventivo, corresponde a realizar operaciones en el equipo cuando esté presente errores o fallas en los cuales un usuario con conocimientos técnicos pueda reemplazarlos o repararlo con el cambio de componentes básicos averiados y mantenimiento del equipo hasta una nueva intervención, en cambio, un mantenimiento correctivo corresponde al remplazo de un componente interno mecánico, lógico o electrónico con errores presentados en el activo y que deberá ser realizado por parte de una empresa especializada o fabricante con la adquisición y cambio de nuevos Respuestos, partes y piezas que permitan reactivar el equipo)

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Se realizará un mantenimiento preventivo inicial a los equipos de cómputo en donde al menos se realizarán las siguientes actividades:

- Verificación del estado de los equipos.
- Se efectuará limpieza interna, externa y la actualización del BIOS de los equipos en el caso de ser necesario.
- Mantenimiento interno del equipo, revisión de estado, limpieza de partes internas y externas.
- Se debe remover el polvo y le pelusa de todas las partes del equipo
- Armar el equipo con todos sus componentes
- Encendido y Comprobación de funcionamiento
- Etiquetado del equipo (sello con fecha del servicio)
- Elaboración de informe técnico en el cual se incluirán observaciones y sugerencias para mantener en óptimo estado los equipos, garantizando el normal funcionamiento de los equipos y reducir el riesgo de daños.
- Todos los materiales y herramientas deberán ser provistos por el proveedor

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Al menos se realizarán las siguientes actividades:

- Verificación del estado de los equipos, se evaluarán los daños del equipo y se emitirá un diagnóstico
- En caso de que el equipo requiera ser reinstalado el sistema operativo, el contratista deberán reinstalar los programas necesarios para la correcta ejecución de las actividades de la Jefatura de Comunicación.
- El contratista deberá realizar el respaldo de la información que se aloja en los discos del Equipo
- En base a un pre diagnostico se determinó que el equipo requiere el cambio de del POWER SUPPLY IMAC 27

Personal Técnico Mínimo.

- El contratista deberá contar con al menos 1 técnico certificado o disponer de cursos en donde se acredite que ha realizado mantenimiento preventivo y correctivo

Cantidad	Tipo	Marca	Serie	Modelo	Trabajos a Realizar
1	Escritorio	APPLE	C02P73ARFY10	IMAC 27	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

FICHA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICIONES POR ÍNFIMA CUANTÍA

4. PLAZO DE EJECUCIÓN: Parciales y/o total

El plazo de entrega es de 20 días calendarios una vez notificada o entregada la Orden de Compra, por la totalidad de las partes y piezas, y para los casos de entregas parciales, donde se detalla el cronograma establecido.

5. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará 100% Contra Entrega

6. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA

El lugar de entrega del bien o servicio será en la Empresa Pública Metropolitana Mercado Mayorista de Quito – MMQ-EP, ubicado en Ayapamba s/n y Teniente Hugo Ortiz.

7. GARANTÍAS

De acuerdo a lo establecido en los ART .74, 75, 76 LOSNCP. *Garantía Técnica, en los casos que aplique.*

8. MULTAS

Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, se aplicará la multa de 1 por 1.000 del total de la orden de compra.

En caso de que el valor total de las multas supere el 5% del valor total del contrato, se podrá dar por terminado anticipadamente y unilateral el contrato. (El porcentaje para el cálculo de las multas lo determinará la entidad en función del incumplimiento y de la contratación). Ref. Art. 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

9. VIGENCIA DE LA OFERTA.

Vigencia de la oferta será de 90 días.

10. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Quito, 17 de agosto de 2021

Acción	Funcionario	Puesto	Firma
Elaborado por:	Ing. Andrés Alejandro Bravo Sandoval	JEFE DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	