TÉRMINOS DE REFERENCIA

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (SFP)

TÍTULO DE LA CONSULTORÍA: Sesiones de Mantenimiento preventivo a los equipos informáticos del Proyecto, Préstamo Nº 1776/OC-PR.

ORGANISMO EJECUTOR: Secretaría de la Función Pública (SFP).

I. ANTECEDENTES

La tecnología de la información se ha convertido en una herramienta fundamental para el funcionamiento de la Secretaría de la Función Pública. Cada equipo debe ser revisado y conservado a fin de mantener la infraestructura informática en estado óptimo. Por todo ello es necesario realizar acciones que prevengan el deterioro de los mismos a fin de evitar malfuncionamientos y pérdidas de información.
Los equipos que serán objeto de mantenimiento se encuentran en etapa de garantía, son de adquisición reciente.

II. OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA CONSULTORIA.

Realizar mantenimiento preventivo de los equipos adquiridos por el programa, con la finalidad de preservar y extender la vida útil de los mismos, mediante acciones que minimicen el desgaste y garanticen el funcionamiento correcto de los mismos.

Preservar la garantía de los equipos que se encuentran cubiertos por dicha seguridad de fábrica, realizando el mantenimiento en forma a que no se objete ningún ítem

III. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA

La empresa adjudicada deberá realizar 2 sesiones anuales de mantenimiento a los equipos listados en el Anexo, que totalizan:

28 Computadoras
3 Notebooks
1 Servidor de BASE DE DATOS DELL
3 Impresoras Láser, blanco y negro

El mantenimiento efectuado deberá comprender:

1. Mantenimiento preventivo Hardware- COMPUTADORAS:
   Desmontaje
   Limpieza interna con uso de compresor y limpiador de circuitos
   Verificación de tarjetas, limpieza de drives, lubricación de partes (ventilador, fuente)
   Limpieza externa CPU
   Limpieza y revisión de teclado y ratón.

Presidencia de la República
SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Limpieza externa del monitor.
Verificación integral de funcionamiento de cada computadora posterior al mantenimiento.

2. Mantenimiento preventivo hardware IMPRESORAS:
   Desmontaje
   Limpieza con compresor y aspirado en forma interna y externa
   Revisión y alineamiento de cabezal (sólo en impresoras de inyección de tinta). Limpieza de fusor, termistor, rodillo.
   Pruebas de impresión

V. PERFIL DE LA EMPRESA

La empresa deberá contar con la dotación en infraestructura y personal para la realización de mantenimientos: Taller y personal especializado.

VI. RESULTADOS O PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORIA

Equipos en garantía con limpieza efectuada y en funcionamiento optimo comprobado.
Impresoras controladas, con limpieza de partes efectuada.
Equipos funcionando y garantía de fábrica perfectamente preservada.

VII. PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO

2 sesiones por año planeadas conjuntamente con la Dirección de Informática a realizarse en los locales 1 y 2 de la Secretaría de la Función Pública, 25 de mayo y Constitución, Eligio Ayala y Rca. Francesa.

VIII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN.

La coordinación y supervisión de los trabajos será realizada por la Directora de la Dirección de Informática de la Secretaría de la Función Pública.

IX. INFORMES

La Directora de informática deberá presentar un informe al culminar la primera sesión con la descripción de las actividades desarrolladas y los documentos de la firma que avalen la prestación.

El Informe Final contemplará todos los resultados deberá ser aprobado por la Directora de Informática y el Coordinador General de la UCP, además por el Director Nacional del Programa y contar con la no objeción del Banco para el pago final.

Obs.: Todos los documentos deberán ser entregados en versión impresa y ***en un solo archivo PDF****. Los archivos de reinstalación de servidores deberán ser presentados en medios magnéticos.*

X. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

El presupuesto máximo disponible para el presente servicio es de Gs. 9.000.000.- (IVA incluido).
Los honorarios serán financiados con recursos del Contrato de Préstamo Nº 1776/OC-PR y [illegible]

Presidencia de la República * SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA *

pagos se harán a la entrega del producto o culminación de los servicios establecidos en la Orden de Servicio.
A la realización de la primera sesión de mantenimiento anual.
A la realización de la segunda y última sesión de mantenimiento anual.

PRESENTACÍÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

La empresa deberá presentar la descripción de las actividades a realizar. El compromiso de verificar el funcionamiento previo de los equipos y la preservación de la garantía de fábrica para los mismos. Deberá consignar la oferta económica.
La UCP verificará el cumplimiento del perfil requerido y evaluará la oferta económica más conveniente.

Cantidad	EQUIPOS QUE REQUIEREN CONTRATO DE MANTENIMIENTO	MÁRCA	GARANTIA
25	COMPUTADORES DE ESCRITORIO	HP DC 5800	SI
2	COMPUTADORES DE ESCRITORIO con tarjeta adicional para LCD TV	HP DC 7900	SI
1	COMPUTADOR "ISLA DE EDICION"	HP DC 7900	SI
3	NOTEBOOKS	HP 6530 B P/NNX937LA	SI
1	SERVIDOR de Base de Datos	DELL PE2900	SI
3	IMPRESORAS LASER BLANCO Y NEGRO	XEROX PHASER 3250	SI

Presidencia de la República
SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA