



GOBIERNO DE EL SALVADOR

Tribunal de Etica Gubernamental

UNIDAD DE ADQUISICIONES

UACI TRIBUNAL DE ETICA GUBERNAMENTAL

Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

PREVISION
NO:54301

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:

SAN SALVADOR 27 de Febrero del 2020

No.Orden:14/2020

RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE

NIT

ITR DE EL SALVADOR S. A. DE C. V.

06141910650033

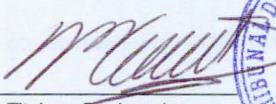
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0101 Dirección Superior y Administración--Servicio de mantenimiento preventivo de relojes marcadores.	-	-
3	Servicio	Mantenimiento preventivo de 2 Relojes marcadores, marca ZK TECO, modelos A8-C. A realizarse los meses de marzo, julio y noviembre de 2020, en la oficina central del TEG; de conformidad a los términos de referencia y oferta adjudicada.	\$138.00	\$414.00
3	Servicio	Mantenimiento preventivo de 1 Reloj marcador marca AMANO / RECOGNITION, modelo Handpuch 1000. A realizarse los meses de marzo, julio y noviembre de 2020, en la oficina central del TEG; de conformidad a los términos de referencia y oferta adjudicada.	\$69.00	\$207.00
3	Servicio	Mantenimiento preventivo de 1 Reloj marcador marca ZK TECO, modelo A8-C. A realizarse los meses de marzo, julio y noviembre de 2020, en la oficina de la Regional del TEG en el departamento de San Miguel; de conformidad a los términos de referencia y oferta adjudicada.	\$69.00	\$207.00
-	-	TOTAL.....	-	\$828.00

SON: **ochocientos veintiocho 00/100 dolares**

OBSERVACION: Forma de pago:El pago se hará por cada uno de los servicios que se hayan recibido, treinta (30) días calendarios después de prestado el mismo, presentada la factura y acta de recepción.2)Garantía: Cumplimiento de orden de compra de conformidad al número 4, de la sección III Adjudicación del servicio, de los términos de referencia.3)En cumplimiento a los Artículos ochenta y dos Bis de la LACAP, setenta y cuatro y setenta y siete del RELACAP, el responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la contratista, en su calidad de administrador de esta orden de compra, será el Gerente General de Administración y Finanzas.

LUGAR DE ENTREGA:Oficina central del TEG, ubicada en 87 avenida sur, #7, colonia Escalón, San Salvador; Oficina Regional del TEG, ubicada en el Centro Comercial San Francisco, local número siete, entre la Sexta Calle Poniente y Quinta Avenida Norte, número 310, Barrio San Felipe, de la Ciudad y Departamento de San Miguel.

LUGAR DE NOTIFICACIONES:4° calle poniente y 25 avenida sur, condominio Cuscatlán N° 110, San Salvador. Tel: 2221-6611


 Titular o Designado




 Suministrante



1. LA RUTINA DE MANTENIMIENTO DEBE INCLUIR.**1.1 En los relojes marcadores.**

- a) Revisión general del equipo, conectores, cable de comunicación y software de comunicaciones (ITR-COM).
- b) Instalación de nuevas versiones del software (Si las hubiere).
- c) Limpieza externa e interna del equipo.
- d) Revisión y evaluación del estado de la cabeza lectora de tarjetas o lector biométrico.
- e) Chequeo del programa interno de diagnóstico que posee el equipo.
- f) Revisión y evaluación de la fuente de energía (voltaje e impedancia del polo tierra).
- g) Revisión y evaluación del equipo de protección (regulador de voltaje o UPS) que debe tener el equipo.

1.2 EN EL SOFTWARE ITR TIME PLUS.

- a) Verificar tamaño e integridad de base de datos y espacio en disco duro.
- b) Ejecución del proceso "compactar" para asegurar integridad y eficiencia de la base de datos.
- c) Depurar archivos de respaldo generados por el software.
- d) Depurar base de datos del "Histórico" y tabla de marcas del reloj.
- e) Verificar configuraciones generales y específicas del software.
- f) Sondear, identificar y corregir problemas que enfrenta el usuario.
- g) Informe de las condiciones del software y sus respectivas recomendaciones.

NOTA: Ver otras condiciones en oferta adjudicada.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

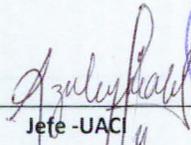
- 2.1 Todos los insumos (materiales, herramientas y/o equipos) que sean necesarios para la prestación del servicio deberán ser proporcionados por la Contratista.
- 2.2 La Contratista será la responsable por cualquier daño que pudiese ser ocasionados a los equipos, por parte de su personal técnico, durante la prestación del servicio.
- 2.3 La Contratista deberá responder a las llamadas que el Administrador de la orden de compra le realice en un plazo de veinticuatro (24) a cuarenta y ocho (48) horas hábiles, en el caso que los equipos presenten fallas como producto del mantenimiento realizado por ésta.
- 2.4 Sí la Contratista durante la prestación del servicio, detectare cualquier falla, desperfecto o problema en los equipos, ésta deberá informarlo de inmediato y por escrito, al Administrador de la orden de compra.
- 2.5 En caso de detectarse algún mantenimiento de carácter correctivo a los equipos, la Contratista deberá entregar al Administrador de la orden de compra, el procedimiento técnico a realizar con su respectivo presupuesto. El TEG revisará y evaluará el presupuesto, el cual quedará sujeto de aprobación.
- 2.6 El personal técnico de la Contratista deberá estar debidamente uniformado e identificado, con el nombre visible de la Contratista.
- 2.7 Proporcionar en caso de ser necesario, del equipo y/o materiales de protección al personal técnico designado para la prestación del servicio.

3. OBLIGACIONES DEL TEG.

- 3.1 Proporcionar a la Contratista la información necesaria y exacta que ésta requiera con relación al servicio objeto de esta orden de compra.
- 3.2 Reportar a la Contratista sobre cualquier anomalía o falla en la prestación del servicio.
- 3.3 Cancelar a la Contratista, los servicios que efectivamente se hayan contratado y/o recibido, no generándose la obligación de prestarlos para la Contratista, ni la obligación de pagarlos para el TEG.


Titular o designado




Jefe -UACI

