



# GOBIERNO DE EL SALVADOR

Tribunal de Ética 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 02 de Julio del 2020

No.Orden:27/2020

RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE

NIT

CCTVCOMPUTER, S.A. DE C.V.

06141306121035

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA 0101 Dirección Superior y Administración--Mantenimiento preventivo para computadoras.	-	-
2	Servicio	Servicio de mantenimiento preventivo para computadoras de escritorio (64 ubicadas en la oficina central, y 3 ubicadas en la oficina regional de San Miguel); durante los meses de julio y noviembre de 2020. De conformidad a lo establecido en los términos de referencia, oferta adjudicada y esta orden de compra. (Costo unitario \$6.78).	\$454.26	\$908.52
2	Servicio	Servicio de mantenimiento preventivo para 17 computadoras laptop; durante los meses de julio y noviembre de 2020. De conformidad a lo establecido en los términos de referencia, oferta adjudicada y esta orden de compra. (Costo unitario \$6.78).	\$115.26	\$230.52
-	-	<b>TOTAL</b> .....	-	\$1,139.04

SON: mil ciento treinta y nueve 04/100 dolares

OBSERVACION: 1) Forma de pago: El pago se hará por cada uno de los servicios que se hayan recibido, treinta (30) días calendario, después de prestado el mismo, presentada la factura y acta de recepción. 2) Garantía: de Cumplimiento de Orden de Compra, de conformidad a lo estipulado en la sección III, número 4, de los términos de referencia. 3) En cumplimiento a los Art. 82 Bis de la LACAP, 74 y 77 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 Jefe de la Unidad de Informática.

LUGAR DE ENTREGA: Oficina Central del TEG, ubicada en 87 avenida sur, #7, colonia Escalón, San Salvador, y Oficina regional de San Miguel ubicada en centro comercial San Francisco, 6ª calle poniente y 5ª avenida norte, local 7, San Miguel.

LUGAR DE NOTIFICACIONES: Final calle del Mirador, N° 6029, colonia Escalón, San Salvador. Teléfono: 2104-2178.

Titular o Designado



Suministrante

**1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Servicio de mantenimiento preventivo para sesenta y siete (67) computadoras de escritorio y diecisiete (17) laptop.

**1.2 RUTINAS DE MANTENIMIENTO.**

- a) Limpieza interna.
- b) Limpieza externa.
- c) Limpieza de teclados y mouse.
- d) Aspirado y sopleado de todos los componentes electrónicos.
- e) Reinversión de conectores y tarjetas de memoria RAM.
- f) Chequeo de voltaje.
- g) Verificar el estado de la pasta del procesador, para su reemplazo de ser necesario.
- h) Rutinas de verificación de funcionamiento óptimo de unidad de 3.5", CD-ROM, monitor, mouse y teclado.
- i) Ensamblado y atornillado completo del equipo.
- j) Etiquetado de seguridad del mantenimiento, especificando fecha del servicio. Esto se colocará en la parte del case.
- k) Presentar al jefe de la Unidad de Informática, una hoja de servicio, relativo al servicio, especificando el estado del equipo.

**Nota:** Los productos a utilizar en las rutinas de mantenimiento, serán los indicados en la oferta técnica adjudicada.

**2. GARANTÍA DEL SERVICIO**

La Contratista garantizará el buen funcionamiento de los equipos posterior al servicio prestado, por lo tanto otorgará un plazo de quince (15) días hábiles, a partir del día hábil siguiente de realizado el mantenimiento preventivo, para atender cualquier reclamo o falla en los equipos provenientes de la prestación del servicio.

**3. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE ORDEN DE COMPRA.**

La Contratista otorgará a favor del TEG, dentro del plazo de diez (10) días hábiles posteriores a la fecha en que reciba esta orden de compra, una garantía de cumplimiento de orden de compra, equivalente a un DIEZ por ciento (10%) de la suma total contratada, para asegurar que cumplirá con todas las obligaciones que asume en ella; y estará vigente a partir de la fecha de emisión de la misma hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veinte.

**4. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA**

- 4.1 Proporcionará los insumos (materiales, herramientas, equipos, etc.) que se utilicen para la prestación del servicio.
- 4.2 Responderá por los daños que pudiesen ser ocasionados en los equipos por parte del personal técnico, durante la prestación del servicio.
- 4.3 En caso de encontrarse partes con fallas o con probabilidad de la mismas en los equipos, y de ser necesario un cambio o sustitución de piezas o repuestos, presentará al administrador de la orden de compra, un reporte con el diagnóstico de la falla, especificando en el mismo el número de inventario del(los) equipo(s) y adjuntando el respectivo presupuesto; sometiendo a evaluación del TEG si dicho trabajo lo realizará el contratista o un tercero.
- 4.4 Realizará las rutinas de mantenimiento durante la jornada laboral ordinaria de los servidores del TEG, en el horario que coordine con el administrador de la orden de compra.
- 4.5 El personal técnico de la Contratista, portará un distintivo dentro de las instalaciones del TEG que lo identifique.
- 4.6 Cumplirá con los requerimientos de seguridad industrial, contenido en la Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de trabajo.

**5. OBLIGACIONES DEL TEG**

- 5.1 Proporcionará a la Contratista la información necesaria y exacta que ésta requiera con relación al servicio contratado.
- 5.2 Reportará a la Contratista sobre cualquier anomalía o falla en la prestación del servicio.
- 5.3 Cancelará 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.



Presidente



Jefa UACT