



GOBIERNO DE EL SALVADOR

Tribunal de Ética Gubernamental

UNIDAD DE ADQUISICIONES

UACI TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

PREVISIÓN NO:54301

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:

SAN SALVADOR 22 de Julio del 2020

No.Orden:34/2020

RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE

NIT

VENTAS Y SERVICIOS VARIOS, S.A. DE C.V.

06141603991081

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0101 Dirección Superior y Administración--Servicio de mantenimiento preventivo para equipo informático.	-	-
2	Servicio	Servicio de mantenimiento preventivo de un impresor, marca y modelo HP Page Wide Pro MFP477cw; 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.	\$42.25	\$84.50
2	Servicio	Servicio de mantenimiento preventivo de un impresor, marca y modelo HP Color Laser Jet Pro M452dw; 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.	\$42.25	\$84.50
2	Servicio	Servicio de mantenimiento preventivo de un escáner, marca HP, modelo SCANJET 8390; 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.	\$42.25	\$84.50
2	Servicio	Servicio de mantenimiento preventivo de un escáner marca Fujitsu, modelo fi-6230; 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.	\$42.25	\$84.50
4	Servicio	Servicio de mantenimiento preventivo de dos escáneres marca Fujitsu, modelo fi-7180; 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.	\$42.25	\$169.00
-	-	TOTAL.....	-	\$507.00

SON: quinientos siete 00/100 dolares

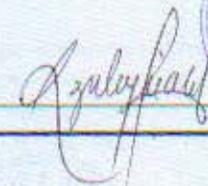
OBSERVACION: 1) Forma de pago: El pago se hará por cada uno de los servicios que se hayan recibido, treinta (30) días calendario después de prestado el mismo, presentada la factura y acta de recepción. 2) Garantía: de Cumplimiento de Orden de Compra, de conformidad a lo estipulado en la sección III, número 4, de los términos de referencia. 3) En cumplimiento a los Artículos 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: ítem 1 y 2: Oficina central del TEG, ubicada en 87 avenida sur, número 7, colonia Escalón, San Salvador. ítem 3, 4 y 5: Oficina central del TEG, ubicada en 87 avenida sur, número 7, colonia Escalón, San Salvador; y uno de los equipos ubicado en la oficina regional en el departamento de San Miguel, ubicada en centro comercial San Francisco, 6ª calle poniente y 5ª avenida norte, local 7, San Miguel.

LUGAR DE NOTIFICACIONES:Urbanización General Escalón, prolongación Juan Pablo II, block C-20, San Salvador. Teléfono: 2556-0537


 Titular o Designado




 Suministrante



1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**ÍTEM 1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE DOS (2) IMPRESORES.****RUTINAS DE MANTENIMIENTO**

- a) Limpieza interna.
- b) Limpieza externa.
- c) Aspirado de tóner suelto.
- d) Reinserción de conectores y tarjetas.
- e) Lubricación en general de engranajes, ventiladores, mecanismos de arrastre y tracción.
- f) Limpieza de fusor.
- g) Chequeo de voltajes.
- h) Rutinas de verificación de funcionamiento óptimo (auto prueba de impresión).
- i) Limpieza, ajuste o cambio (de ser necesario) del rodillo de transferencia. (El cambio de rodillo tendrá costo adicional)
- j) Ensamblado y atornillado completo del equipo.
- k) Etiquetado de mantenimiento realizado.
- l) Llenado de formato de mantenimiento preventivo.

ÍTEM 2: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE CUATRO (4) ESCÁNERS**RUTINAS DE MANTENIMIENTO**

- a) Limpieza externa; limpiar con líquido especial la cubierta.
- b) Limpieza interna; limpiar y aspirar el polvo acumulado en el interior de la cubierta del scanner incluyendo el tambor, fusor y engranes, así como la aplicación de líquido limpiador antiestático de alta precisión, en los dispositivos de contacto eléctrico de las tarjetas electrónicas.
- c) Limpieza de polvo, retiro de basuras y grapas en el área de la lámpara.
- d) Verificación de su funcionamiento normal.

2. GARANTÍA DEL SERVICIO

La Contratista garantizará el buen funcionamiento de los equipos posterior al servicio prestado, por lo tanto otorga un plazo de cinco (5) 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 orden de compra hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veinte.

4. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA

- a) Proporcionará los insumos (materiales, herramientas, equipos, etc.) que se utilicen para la prestación del servicio.
- b) Responderá por los daños que pudiesen ser ocasionados en los equipos por parte del personal técnico, durante la prestación del servicio.
- c) En caso de encontrarse partes con fallas o con probabilidad de la mismas en los equipos, y de ser necesario una reparación, cambio o sustitución de piezas o repuestos, deberá presentar al administrador de esta 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 la contratista o un tercero.
- d) Realizará las rutinas de mantenimiento durante la jornada laboral ordinaria de los servidores del TEG, en el horario que coordine con el administrador de esta orden de compra.
- e) El personal técnico de la Contratista, portará un distintivo dentro de las instalaciones del TEG que lo identifique.
- f) 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

- a) Proporcionará a la Contratista la información necesaria y exacta que ésta requiera con relación al servicio objeto de esta orden de compra.
- b) Reportará a la Contratista sobre cualquier anomalía o falla en la prestación del servicio.
- c) 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




Jefe UACI

Elaborado por: *evias*