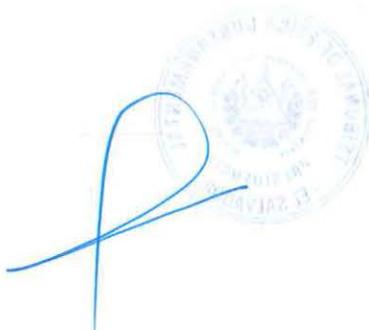


El presente documento en su versión original contiene datos personales y elementos de carácter confidencial. En ese contexto, es oportuno proteger la esfera privada de sus titulares. En tal sentido, conforme a lo establecido en el artículo 30 de la LAIP, se extiende la siguiente versión pública:

		GOBIERNO DE EL SALVADOR		
Tribunal de Ética Gubernamental		UNIDAD DE ADQUISICIONES		PREVISION NO:54301
UACI TRIBUNAL DE ETICA GUBERNAMENTAL		Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL		
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS				
Lugar y Fecha:	SAN SALVADOR 02 de Marzo del 2023			No.Orden:6/2023
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 escáneres.	-	-
3	Servicio	Servicio de mantenimiento preventivo para dos (2) escáneres marca Fujitsu, modelo fi-7180; que deberá ser efectuado en los meses de marzo, julio y noviembre de 2023. De conformidad a lo establecido en los términos de referencia, oferta adjudicada y esta orden de compra. Costo por equipo \$53.39.	\$106.78	\$320.34
-	-	TOTAL.....	-	\$320.34 ✓
SON: trescientos veinte 34/100 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) En cumplimiento a los Artículos 82 Bis de la LACAP, 74 y 77 del RELACAP, la responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la contratista, en su calidad de administradora de esta orden de compra, será la Encargada de Soporte Técnico.				
LUGAR DE ENTREGA:Oficina Central del TEG, ubicada en 87 Avenida Sur, #7, Colonia Escalón, San Salvador				
LUGAR DE NOTIFICACIONES:Urbanización General Escalón, prolongación Juan Pablo II, block C-20, San Salvador. Teléfono: 2556-0537.				
 Titular o Designado		 Suministrante		
				

Elaborado por:evasquez



SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA DOS (2) ESCÁNERES**1. RUTINAS DE MANTENIMIENTO**

- 1.1 Limpieza externa: limpiar con líquido especial la cubierta
- 1.2 Limpieza interna: limpiar y aspirar el polvo acumulado en el interior de la cubierta del escáner 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.
- 1.3 Limpieza de polvo, retiro de basuras y grapas en el área de la lámpara.
- 1.4 Verificar su normal funcionamiento.
- 1.5 Etiquetado de mantenimiento realizado.
- 1.6 Llenado de formato de mantenimiento preventivo.

2. GARANTÍA DEL SERVICIO

La Contratista garantizará el buen funcionamiento de los equipos posterior al servicio prestado, por lo tanto otorgará 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 suscripción de la orden de compra hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.

4. OBLIGACIONES DE LA PERSONA CONTRATADA

- 4.1 Entregar inmediatamente de finalizado el mantenimiento a cada equipo, hoja de servicio impresa con la respectiva firma y sello; en la que se haga constar el servicio prestado, el número de inventario y las características del equipo.
- 4.2 En caso de encontrarse partes con fallas o con probabilidad de las mismas en el equipo, deberá ser reportada a la administradora de la orden de compra, mediante una orden de trabajo, indicando el número de inventario del equipo y adjuntando el respectivo presupuesto para sustitución o reparación. El TEG evaluará si dicho trabajo lo realizará el contratista o un tercero.
- 4.3 El personal técnico asignado para la prestación del servicio, deberá portar un distintivo visible de la contratista, que lo identifique dentro de las instalaciones del TEG; y además cumplir con las medidas de bioseguridad que se le indique.
- 4.4 Los insumos (materiales, herramientas, etc.) que se utilicen para la prestación del servicio, deberán ser proporcionados por el contratista.
- 4.5 Todas las rutinas de mantenimiento deberán ser prestadas durante la jornada laboral ordinaria de los servidores públicos del TEG (de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.).
- 4.6 Cumplir con los requerimientos de seguridad industrial, contenido en la Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de trabajo.
- 4.7 Responder por los daños que pudiesen ser ocasionados en el equipo por parte de su personal técnico, durante la prestación del servicio.

5. OBLIGACIONES DEL TEG

- 5.1 Proporcionar a la contratista la información necesaria que ésta requiera con relación a los servicios objeto de estos términos de referencia.
- 5.2 Reportar a la contratista sobre cualquier anomalía o falla en el servicio.
- 5.3 Realizar el pago por los servicios recibidos, de conformidad con los términos contractuales.



Titular o designado



Jefa UACI Suplente Ad-honorem

