

		GOBIERNO DE EL SALVADOR		
Tribunal de Etica 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:5/2023
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE				NIT
SISTEMAS C & C, S. A. DE C. V.				06141003951019
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0101 Dirección Superior y Administración--Mantenimiento preventivo de servidores	-	-
3	Servicio	Mantenimiento preventivo de servidor marca HP, modelo Proliant ML 370 G5; que deberá ser efectuado en los meses de marzo, julio y noviembre de 2023. El servicio será brindado de conformidad a lo establecido en los términos de referencia, oferta adjudicada y esta orden de compra.	\$57.95	\$173.85
3	Servicio	Mantenimiento preventivo de servidor marca HP, modelo Store Easy de 8TB; que deberá ser efectuado en los meses de marzo, julio y noviembre de 2023. El servicio será brindado de conformidad a lo establecido en los términos de referencia, oferta adjudicada y esta orden de compra.	\$65.19	\$195.57
3	Servicio	Mantenimiento preventivo de servidor marca HP, modelo Proliant DL 380 Gen 8p; que deberá ser efectuado en los meses de marzo, julio y noviembre de 2023. El servicio será brindado de conformidad a lo establecido en los términos de referencia, oferta adjudicada y esta orden de compra.	\$57.95	\$173.85
3	Servicio	Mantenimiento preventivo de servidor marca HP, modelo Proliant DL 380 Gen 9; que deberá ser efectuado en los meses de marzo, julio y noviembre de 2023. El servicio será brindado de conformidad a lo establecido en los términos de referencia, oferta adjudicada y esta orden de compra.	\$57.95	\$173.85
-	-	TOTAL.....	-	\$717.12
SON: setecientos diecisiete 12/100 dolares				
OBSERVACION: 1) Forma de pago: El pago se hará por cada uno de los servicios que se haya recibido, sesenta (60) 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, 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.				
LUGAR DE NOTIFICACIONES:Avenida Olímpica, # 3322, colonia Escalón, San Salvador. Teléfono: 2298-4777.				
 Titular o Designado		 Suministrante		
				

Elaborado por:cvasquez



SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SERVIDORES**1. RUTINAS DE MANTENIMIENTO**

- 1.1 Verificación del buen funcionamiento de los Servidores.
- 1.2 Análisis del visor de sucesos.
- 1.3 Remoción de tarjetas, ventiladores y cubiertas.
- 1.4 Limpieza de partes en el interior y aplicación de químicos repelentes de humedad.
- 1.5 Limpieza de ventiladores y protectores.
- 1.6 Ensamble de piezas.
- 1.7 Ejecución de programas de chequeo de componentes.
- 1.8 Actualización de BIOS, según modelo

Deberán utilizarse productos químicos anticorrosivos y antiestáticos, en caso de presentarse fallas derivadas de un mantenimiento deficiente o por la utilización de productos de baja calidad o incompatibles con los equipos, la persona oferente se hará responsable por los daños producidos y deberá realizar las actividades correspondientes para reparar o en su caso sustituir el bien dañado.

2. GARANTÍA DEL SERVICIO

La Contratista garantizará el buen funcionamiento de los equipos posterior al servicio prestado, por lo tanto otorgará un plazo de ocho (8) 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 al administrador 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



Elaborado por: cvasquez