

ORDEN DE COMPRA PARA BIENES, OBRAS O SERVICIOS

LUGAR Y FECHA:

Alameda Doctor Manuel Enrique Araujo, #5500, San Salvador, viernes 29 de abril de 2016.

ORDEN No.:

LG/1001/0045/2016

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR
NIT

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

0614-191065-003-3

LÍNEA:

 1001 PR-APOYO A LA POLÍTICA NACIONAL DE LA JUVENTUD/
 DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

CLASIFICACIÓN:

SERVICIOS

| No. | CÓDIGO ONU | CÓDIGO PRESUPUESTARIO | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCIÓN TÉCNICA | MARCA/ PAÍS DE ORIGEN | PRECIO UNITARIO (CON IVA) | VALOR TOTAL (CON IVA) |
|-----|------------|-----------------------|----------|------------------|--|--------------------------|------------------------------|--------------------------|
| 1 | 72100000 | 54301 | 1 | SERVICIO | MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE RELOJ BIOMÉTRICO SIN SUSTITUCIÓN DE PARTES, PARA REGISTRO DE ASISTENCIAS, QUE INCLUYE. 1. REVISIÓN GENERAL DEL EQUIPO. (CONVERTIDOR DE ETHERNET, CONECTORES, CABLE Y SOFTWARE DE COMUNICACIÓN) 2. REVISIÓN Y CORRECCIÓN DEL SOFTWARE INTERNO PARA EL DIAGNÓSTICO DE FUNCIONAMIENTO DEL RELOJ MARCADOR. 3. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL TRANSFORMADOR ELÉCTRICO DEL RELOJ MARCADOR. 4. EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE MANTENIMIENTO DE LA BASE DE DATOS ITR EN MS SQL SERVER. 5. VERIFICAR Y CORREGIR CONFIGURACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE SOFTWARE ITR TIME PLUS. 6. VALIDAR EL PROCESO GENERACIÓN DE MARCAS EN LOS ARCHIVOS, REPORTADO POR EL SISTEMA DE COMUNICACIÓN Y PROCESO DE IMPORTACIÓN DE MARCAS EN EL SOFTWARE ITR TIME PLUS. SI EL PROCEDIMIENTO NO ES CORRECTO, SE PROCEDERÁ A REINSTALAR TIME PLUS Y/O SISTEMA DE COMUNICACIÓN. 7. VERIFICACIÓN DEL PROCESO "COMPACTAR" PARA ASEGURAR INTEGRIDAD Y EFICIENCIA DE LA APLICACIÓN; 8. DEPURACIÓN Y RESPALDO DE ARCHIVOS DE MARCAS GENERADAS POR EL RELOJ MARCADOR; 9. SONDEAR, IDENTIFICAR Y CORREGIR PROBLEMAS QUE ENFRENTAN USUARIOS DEL EQUIPO. 10. INFORME DE LAS CONDICIONES DEL SOFTWARE Y SUS RESPECTIVAS RECOMENDACIONES; 11. LA VISITA PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO, DEBERÁ SER PROGRAMADA EN UN HORARIO COMPRENDIDO ENTRE LAS 8:00 A.M. - 3:00 P.M. DE LUNES A VIERNES. 12. PRESENTAR AL FINAL DEL MANTENIMIENTO REALIZADO, UNA HOJA DE SERVICIO O REPORTE DE SERVICIO, (ANEXAR FORMATO DE LA EMPRESA SI LO TIENE), FIRMADO Y SELLADO POR LA UNIDAD SOLICITANTE O LA PERSONA QUE ESTA DELEGUE DE HABER RECIBIDO EL SERVICIO A SATISFACCIÓN. 13. LA EMPRESA QUE SUMINISTRE DICHO MANTENIMIENTO DEBE GARANTIZAR QUE EL PERSONAL TÉCNICO SEA GARANTE DE TODAS LAS HERRAMIENTAS, CAPACIDADES, CONOCIMIENTOS E INSUMOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO. 14. EL PERSONAL QUE REALIZARÁ EL MANTENIMIENTO AL RELOJ MARCADOR, SE PRESENTARÁ DEBIDAMENTE CARNETIZADO NO ASÍ UNIFORMADO. | NO APLICA | \$ 131.00 | \$ 131.00 |

GARANTÍA: TREINTA DÍAS.

DATOS DEL EQUIPO: RELOJ BIOMÉTRICO PARA REGISTRO DE ASISTENCIA HP-2000 ITR TIME PLUS, MARCA HAND PUCH 2000, CON NO. DE INVENTARIO 0500-42-61102-0306-0008

DIRECCIÓN: INSTALACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD, PLAN MAESTRO CENTRO DE GOBIERNO, EDIFICIO B-1, SEGUNDO NIVEL. ALAMEDA JUAN PABLO II Y 17 AVENIDA NORTE, SAN SALVADOR.

MONTO TOTAL (CON IVA INCLUIDO)

\$ 131.00

MONTO TOTAL EN LETRAS: CIENTO TREINTA Y UNO 00/100 DÓLARES.

REFERENCIA:

JUSTIFICACIÓN: CONTAR CON EQUIPOS INFORMÁTICOS EN OPTIMAS CONDICIONES PARA REGISTRO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD, CON EL FIN DE CONTAR CON UN CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL PERSONAL DE DICHA INSTITUCIÓN, PARA DARLE CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE ASUETOS Y VACACIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS Y A LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO.

SOLICITUD CÓDIGO: 0032(07-04-2016)

RESOLUCIÓN ADJUDICATIVA, CÓDIGO: RA/LG/(SC)(S)/0045/2016

CONDICIONES GENERALES

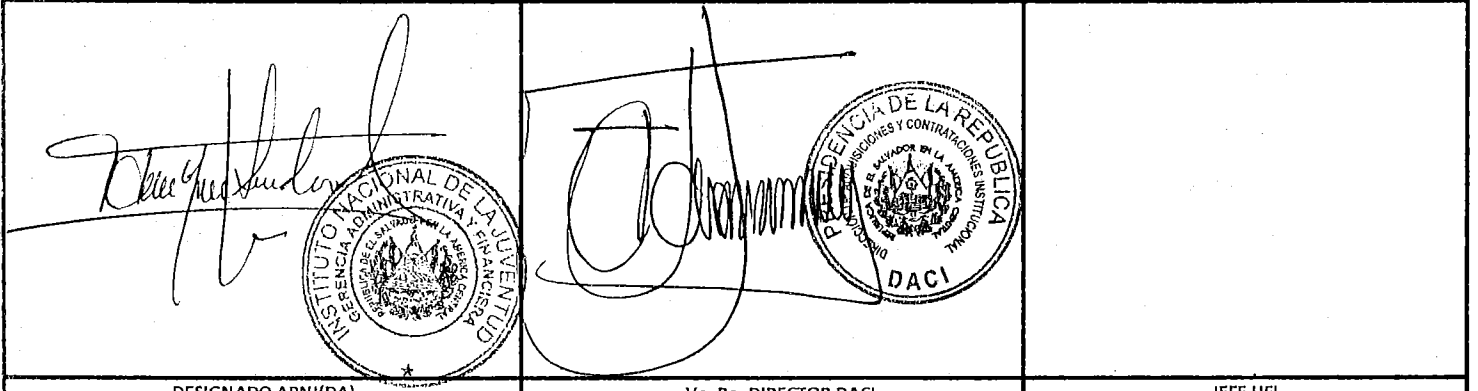
* EL ADMINISTRADOR DE CONTRATOS DE LA PRESIDENCIA, TENDRÁ A SU CARGO LA RESPONSABILIDAD DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRA EN LOS ASPECTOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS, ASÍ COMO DE INFORMAR A LA DACI DE CUALQUIER INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL ADJUDICADO, SEGÚN SE ESTIPULA EN EL ARTÍCULO 82 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (LACAP) Y LO REGULADO EN SU REGLAMENTO.

* TODA FACTURA MAYOR O IGUAL A \$ 113.00 DEBERÁ REFLEJAR LA RETENCIÓN DEL 1% DE IVA SOBRE EL PRECIO TOTAL DE VENTA DE LOS BIENES, OBRAS O SERVICIOS.

* EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO SERÁ DE UN MÁXIMO DE CINCO DÍAS HÁBILES, PREVIA COORDINACIÓN ENTRE LA UNIDAD SOLICITANTE Y EL PROVEEDOR ADJUDICADO, CONTADOS A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.

* PARA RECLAMAR QUEDAN ES NECESARIO PRESENTAR COPIA DE ESTA ORDEN DE COMPRA JUNTO CON LA(S) FACTURA(S) EN ALAMEDA JUAN PABLO II Y 17 AVENIDA NORTE, EDIFICIO B-1, 2DO. NIVEL CENTRO DE GOBIERNO, SAN SALVADOR-INJUVE.

* FACTURAR A NOMBRE DE: PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/APOYO A LA POLÍTICA NACIONAL DE LA JUVENTUD/DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN.



DESIGNADO APNJ(DA)

Vo. Bo. DIRECTOR DACI

JEFE UFI

FORMULARIO AUTORIZADO POR LA DACI, PARA LIBRE GESTIÓN 2016

HECHO POR: Mvedef
REVISADO POR: