



**INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL**  
**SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS**

**Contratación de Bienes y Servicios en Ínfima Cuantía**

**ORDEN DE SERVICIO N° OC-029-IESS-SNCP-17**

**Ínfima N°:** IC-IESS-029-SNCP-17  
**Solicitado por:** Dirección del Seguro de Riesgos del Trabajo  
**Contratación:** Contratación del mantenimiento correctivo de los equipos de impresión del nivel central del Seguro General de Riesgos del Trabajo (incluye mano de obra y repuestos).  
**Fecha de elaboración:** Quito D.M., 30 de octubre de 2017 ✓

Señor (a),  
**CABEZAS VILEMA MARCO VINICIO**  
**RUC: 0602645376001**  
Presente.

En cumplimiento a lo previsto en el artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; artículo 60 de su Reglamento General y artículos 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336 y 337 de la Resolución N° RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016; y, por convenir a los intereses institucionales, se selecciona al proveedor **CABEZAS VILEMA MARCO VINICIO**, por cuanto su oferta se ajusta al presupuesto referencial y cumple con las características requeridas por la Institución.

Por lo tanto, solicito se proceda con la entrega de los bienes y servicios, conforme a las siguientes condiciones:

Nro.	DISPOSITIVO	Cantidad	Características	Precio Unitario	Precio Total
1	Kit Rodillos de bandeja Lexmark 640	3	200.000 páginas	\$38,00	\$114,00
2	Kit Rodillos de bandeja HP 4525	1	150.000 páginas	\$18,80	\$18,80
3	Panel Digital CM3530 HP 3530	1	1 solo cambio	\$650,00	\$650,00
4	Bandeja especial de papel CM 3530 HP 3530	1	1 solo cambio	\$340,00	\$340,00
5	Process Drive Xerox ColorQube 8900	1	120.000 páginas	\$188,00	\$188,00
6	DADF Pick Roll Xerox ColorQube 8900	2	120.000 páginas	\$120,00	\$240,00
7	Roll Kit Xerox ColorQube 8900	2	120.000 páginas	\$133,00	\$266,00

8	Wiper Blade Xerox Color Qube 8900	1	120.000 páginas	\$37,00	\$37,00
9	WC 7232 DADF Roll Kit-3	1	180.000 páginas	\$150,00	\$150,00
10	Kit Rodillos arrastre Xerox WOPRO 133	1	180.000 páginas	\$46,60	\$46,60
11	DADF Roll Kit-3 Feed Rollers Xerox Wopro 133	1	180.000 páginas	\$150,00	\$150,00
12	Mantenimiento Equipos (Mano de Obra)	9	Instalación de Repuestos y limpieza de equipos.	\$55,00	\$495,00
<b>SUBTOTAL</b>					\$2.695,40
<b>I.V.A. 12%</b>					\$323,45
<b>TOTAL</b>					\$3.018,85

### 1. VALOR ADJUDICADO

El valor adjudicado es USD \$ 2.695,40 (DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO CON 40/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), más IVA.

### 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del mantenimiento correctivo de los equipos de impresión del nivel central del Seguro General de Riesgos del Trabajo (incluye mano de obra y repuestos).

### 3. OBJETIVOS

#### • OBJETIVO GENERAL:

Contratar el Servicio de Mantenimiento Correctivo de los Equipos de impresión del Nivel Central del Seguro General de Riesgos del Trabajo (incluye Mano de Obra y Repuestos) para que se desarrollen las actividades diarias con normalidad, brindando atención oportuna de calidad y calidez a los afiliados.

### 4. PRODUCTOS Y/ O SERVICIOS ESPERADOS

Nro.	DISPOSITIVO	CANTIDAD	Características
1	Kit Rodillos de bandeja Lexmark 640	3	200.000 páginas
2	Kit Rodillos de bandeja HP 4525	1	150.000 páginas
3	Panel Digital CM3530 HP 3530	1	1 solo cambio
4	Bandeja especial de papel CM 3530 HP 3530	1	1 solo cambio
5	Process Drive Xerox ColorQube 8900	1	120.000 páginas
6	DADF Pick Roll Xerox ColorQube 8900	2	120.000 páginas
7	Roll Kit Xerox ColorQube 8900	2	120.000 páginas
8	Wiper Blade Xerox Color Qube 8900	1	120.000 páginas
9	WC 7232 DADF Roll Kit-3	1	180.000 páginas
10	Kit Rodillos arrastre Xerox WOPRO 133	1	180.000 páginas
11	DADF Roll Kit-3 Feed Rollers Xerox Wopro 133	1	180.000 páginas
12	Mantenimiento Equipos (Mano de Obra)	9	Instalación de Repuestos y limpieza de equipos.

## **5. METODOLOGÍA DE TRABAJO**

El oferente adjudicado en los (3) tres días términos siguientes a la fecha de firma del contrato u orden de Servicio, proporcionará al Responsable de Orden de Servicio de la Dirección del Seguro de Riesgos de Trabajo, el cronograma para la ejecución del mantenimiento correctivo.

El cronograma deberá considerar horarios de menor afectación e impacto en la prestación del servicio en las dependencias del Seguro de Riesgos del Trabajo y fechas de descanso obligatorio.

Aprobado el cronograma por el Responsable de la Orden de Servicio de la Dirección del Seguro de Riesgos del Trabajo, éste será socializado con el personal de cada dependencia de dicho Seguro, previo a iniciar la prestación del servicio.

El oferente adjudicado, proveerá a su personal de todos los recursos e insumos necesarios que utilizarán para la prestación del servicio, sin costo adicional alguno para el IESS, entre otros los siguientes:

- Equipo de medición de voltaje y amperaje.
- Aspiradora y/o sopladora.
- Kit de herramientas.
- Lubricantes, grasas para engranajes.
- Fluidos especializados para limpieza interna de equipos electrónicos.
- Espumas de limpieza para las partes externas de los dispositivos.
- Franelas y/o paños adecuados para el mantenimiento.

Cumplido el mantenimiento por el personal del oferente adjudicado en cada dependencia entregará al Responsable de la Orden de Servicio, un informe técnico completo del estado de cada uno de los equipos y actividades ejecutadas, con su respectiva orden de servicio.

Finalizados los trabajos, se procederá con la celebración de la respectiva Acta de Entrega-Recepción Definitiva, a plena satisfacción del IESS, previo se cuente con el informe consolidado del servicio prestado en los equipos informáticos de las dependencias del Seguro de Riesgos del Trabajo del oferente adjudicado y el informe del técnico designado como contraparte del IESS.

## **6. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución es de 30 días contados a partir de la suscripción de la Orden de Servicio.

## **7. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El pago se realizará 100% del valor total de la orden de compra, contra entrega de los bienes y servicios efectivamente recibidos, a entera satisfacción de la Dirección del

Seguro General de Riesgos del Trabajo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, una vez suscrita el acta de entrega recepción, conforme lo estipula el inciso segundo del artículo 69 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

#### **8. GARANTÍAS**

Deberá presentarse la garantía técnica de los repuestos y garantía del servicio.

#### **9. LUGAR DE RECEPCIÓN**

La recepción de los repuestos y ejecución del mantenimiento se realizará en la Subdirección Nacional Financiera del Seguro General de Riesgos del Trabajo, ubicada en el segundo piso del Edificio Riesgos del Trabajo, ubicado en la Av. Naciones Unidas y Veracruz en la ciudad de Quito.

#### **10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución de la orden de servicio.
- Garantizar el trabajo efectuado por su personal técnico durante la vigencia de la orden de servicio.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas, evitando dilaciones y contratiempos tanto en cumplimiento de requisitos de ejecución como en el desarrollo de la orden de servicio.
- Cumplir con el objeto de la orden de servicio en la forma y tiempo pactado.
- Suscribir el acta de entrega recepción definitiva a entera satisfacción del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
- Cumplir los Niveles de Servicios.
- Cumplir con el proceso de desconexión, conexión y puesta en operación normal de los equipos de impresión y escaneo.

#### **11. OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE**

- Suscribir el acta de entrega recepción definitiva del servicio prestado, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas de la orden de servicio.
- Designar al Responsable de la Orden de Servicio.
- Cumplir con las obligaciones establecidas en la orden de servicio, en forma ágil y oportuna.
- Atender o solucionar peticiones o problemas en el término de tres (3) días.

#### **12. MULTAS**

En caso de incumplimiento de la entrega de los bienes en el plazo establecido en la orden de compra se aplicará la multa que equivale al 1x1000 del valor total de la orden de compra por cada día de retraso.

### 13. RECURSOS PRESUPUESTARIOS

Los recursos asignados para esta compra provienen de la certificación presupuestaria N° 20500010000-201000041 con cargo a la partida N° 84030301 denominada "Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos" y Memorando de disponibilidad del IVA N° 20500010000-201000041.

### 14. ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA

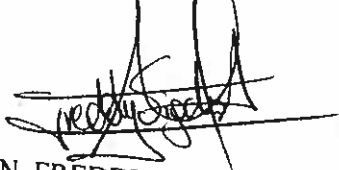
La Dirección del Seguro General de Riesgos del Trabajo designa al señor Patricio Ruiz Romero, Funcionario de la Dirección del Seguro General de Riesgos del Trabajo, para que a nombre del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, verifique los bienes y servicios recibidos y suscriba en consecuencia el Acta de Entrega Recepción correspondiente. Velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar.

### 15. ACEPTACIÓN

Libre y voluntariamente las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido y se someten a las condiciones establecidas en el presente documento.

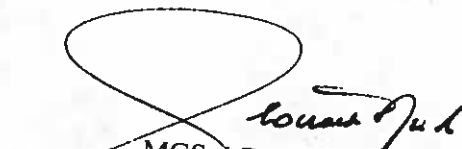
Para constancia y cumplimiento firman en tres ejemplares de igual contenido.

ELABORADO POR:



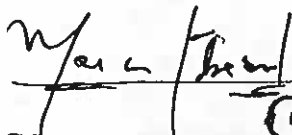
ECON. FREDDY LEONARDO  
SIGCHO ALVARADO  
SUBDIRECCIÓN NACIONAL  
DE COMPRAS PÚBLICAS  
INSTITUTO ECUATORIANO  
DE SEGURIDAD SOCIAL

AUTORIZADO POR:



MGS. LEONARDO SIMON NINA  
RECALDE  
DIRECTOR DEL SEGURO GENERAL  
DE RIESGOS DEL TRABAJO  
INSTITUTO ECUATORIANO DE  
SEGURIDAD SOCIAL

ACEPTADO POR:



MARCO CABEZAS VILEMA  
RUC: 0602645376001

Digital Net Center

RUC: 0602645376001

Recibido en 08-11-2017 /