

## FICHA DE SERVICIO No. 04

I. **Nombre:** Alquiler de computadora.

II. **Ciente objetivo:** Personas naturales y jurídicas.

### III. Descripción:

Utilización por parte del cliente de una o varias computadoras, previamente coordinado con el jefe máximo de la instalación, por un período de tiempo específico. Cuando se desarrolla dentro de la instalación, el servicio incluye acceso a la navegación nacional.

### IV. Características de la prestación del servicio:

#### Personas jurídicas

##### Fuera de la instalación:

- a) Entregar la(s) computadora(s) por parte del Joven Club de donde proceda, mediante el Anexo 1 relacionado en esta ficha, firmado por el Director Municipal, Director de Palacio Provincial y director del Palacio Central, según corresponda y el cliente.
- b) Joven Club garantiza el mantenimiento y actualización de la computadora, cada 100 horas, en períodos de días laborables, de trabajo de la misma.
- c) El cliente transporta el medio y es el máximo responsable de la integridad de todos los componentes de la computadora durante el período de contratación del servicio, lo cual se reflejará en Anexo 2 relacionado en esta ficha, documento que será adjuntado al Anexo 1.
- d) En esta modalidad, el cliente deberá pagar el servicio por adelantado.
- e) Cumplir con lo establecido en el procedimiento P- 201-002-20 para la comercialización de servicios y productos, concertación y ejecución de contratos económicos a personas jurídicas vigente.

##### Dentro de la instalación:

- f) El cliente hace la solicitud del servicio con un período de 48 horas, previos a la fecha de inicio del mismo, o mediante cronograma de fechas y horarios, previo acuerdo con la Dirección Municipal, de Palacio Provincial o del Palacio Central, en caso que consista en un alquiler para un proyecto de interés territorial o nacional.
- g) En caso de que el cliente presente alguna situación que le impida consumir el servicio a la hora pactada, debe notificarlo por escrito (incluye al correo electrónico con acuse de recibo) a Joven Club con 24 horas de antelación. En estos casos el servicio será



- modificado de horario y se procederá a su reajuste, en caso que el cliente lo considere.
- h) En caso que exista algún inconveniente por parte de Joven Club, se notificará al cliente la justificación, con al menos 12 horas de antelación a la solicitud de reserva.
  - i) En caso de no presentación o notificación por parte del cliente al momento de inicio del servicio, el cliente perderá el derecho al servicio sin derecho a reclamar.
  - j) El servicio será ejecutado por el instructor del Grupo Municipal que gestiona el contrato, quien llena una orden de servicio, utilizando el modelo establecido según anexo P-201-04-002-20 del procedimiento para la comercialización de servicios y productos, concertación y ejecución de contratos económicos a personas jurídicas vigente.
  - k) Cumplir con lo establecido en el procedimiento P-201-002-20 para la comercialización de servicios y productos, concertación y ejecución de contratos económicos a personas jurídicas vigente.

**Personas naturales:**

- l) Solo se ofrece el servicio dentro de la instalación de Joven Club.
- m) El cliente para recibir el servicio, reserva, con al menos 48 horas de antelación, el horario, tiempo y cantidad de computadoras que desea alquilar, siempre y cuando el alquiler no comprenda la totalidad de las computadoras existentes en el Joven Club, de forma tal que no afecte que otros usuarios se queden sin ninguna computadora.
- n) En caso que exista algún inconveniente por parte de Joven Club, se notificará al cliente la justificación, con al menos 12 horas de antelación a la solicitud de reserva.
- ñ) En caso de que el cliente no se presente, pierde el derecho de la reserva después de 30 minutos, posterior al horario reservado acordada.
- o) Al presentarse el cliente en el Joven Club, el instructor que brinda servicios dentro de la instalación recibe al cliente y lo asesora en caso que sea necesario, en el funcionamiento del SISCAE
- p) Cuando el cliente se ubica en una computadora, seleccionará el servicio de Alquiler de Computadora dentro de la instalación.
- q) El pago del servicio podrá realizarse a través de las pasarelas de pagos electrónicos existentes o mientras se mantenga también, en efectivo.
- r) En caso de que sea posible solicitar el servicio, mediante una plataforma web en línea de solicitud de servicios, el instructor que brinda servicios dentro de la instalación, dispondrá de hasta 48 horas para aprobar y organizar la ejecución del servicio. En este caso, el cliente realizará el pago una vez esté aprobado el servicio por parte del instructor que brinda servicios dentro de la instalación.
- s) Cumplir lo establecido en el procedimiento P- 201-001-20 para la comercialización de servicios y productos a personas naturales vigente.





**V. Tarifa:**

Personas naturales: 10.00 CUP por hora

Personas jurídicas: 30.00 CUP por hora

Según lo establecido en la Resolución 133/2020 del Ministro de Comunicaciones

**VI. De la contratación:**

Solo se realiza contrato para prestar el servicio a las personas jurídicas, cumpliendo las condiciones siguientes:

1. Cumplir con lo establecido en:

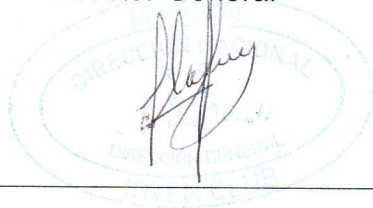
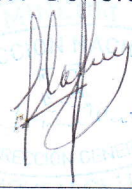
- a) Procedimiento P-201-002-20 para la comercialización de servicios y productos, concertación y ejecución de contratos económicos a personas jurídicas vigente.
- b) Decreto Ley 304 sobre "La contratación económica".
- c) Decreto 310 sobre "Los tipos de contratos".

2. Condiciones que deben ser pactadas:

- a) Características de la prestación del servicio.
- b) En caso de rotura del equipo por negligencia del cliente, este indemniza a Joven Club según la legislación vigente.
- c) Tiempo de duración del servicio
- d) Condiciones en las que se ejecutará

**Aprobado por:** Pablo Julio Pla Feria  
Director General

**Fecha:** 15/12/2020



Anexo No.1

**REGISTRO DE SALIDA DE EQUIPOS INFORMÁTICOS**

Fecha de salida:

No	Descripción de los Medios Informáticos (Motherboard, fuente, RAM, Disco Duro, dispositivos móviles)	No Inventario	Marca	Modelo	No Serie

Entrega:  
Joven Club:  
Nombre:  
CI:  
Firma:

Recibe:  
Organismo o Empresa:  
Nombre:  
CI:  
Firma:



## ANEXO 2

### ACTA DE ENTREGA DEL LOCAL AL CLIENTE

Mediante la presente, el cliente (Nombre de la Entidad o de la persona natural), representada por (Nombre y Apellidos del representante en caso que sea una entidad), recibe el (Nombre del Local) de Joven Club (Nombre del Joven Club que alquila el local), el cual se encuentra en (Poner las condiciones en que se encuentra), contando entre sus medios, los relacionados en el modelo del Anexo 1 de la ficha correspondiente al servicio de Alquiler de Locales, el cual será alquilado por un periodo de \_\_\_\_\_ horas, reconociendo la responsabilidad que se contrae al recibir este local y aceptando que se aplique lo legislado, en caso que el cliente incurra en la pérdida o daño material de algunos o todos los medios del local alquilado, así como de sus condiciones.

#### Firma por el cliente:

Nombre y Apellidos:

Cargo:

Firma:

Fecha:

#### Entrega por Joven Club:

Nombre y Apellidos:

Cargo:

Firma:

Fecha:

