



DIRECCIÓN GENERAL  
DE ENERGÍA,  
HIDROCARBUROS  
Y MINAS

DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA, HIDROCARBUROS Y MINAS						
ORDEN DE COMPRA						
UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS						
"ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA, HIDROCARBUROS Y MINAS"						
DIRECCIÓN: T para ingreso a las instalaciones deben informar el nombre de la persona y nombre de la empresa fecha y hora aproximada, cada vez que necesiten hacer un trámite.						
LUGAR Y FECHA: Distrito de San Salvador, 26 de julio de 2024.						
Nro. DE ORDEN: 16-2024LCP		No. DE PROCESO:			SI-03/2024	
SEÑORES (A): NEXT GENESIS TEK, S.A. DE C.V.						
NIT:						
LUGAR Y MEDIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES:						
CONTACTO DEL CONTRATISTA						
CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL						
ESPECÍFICO	ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO IVA INCLUIDO	MONTO TOTAL IVA INCLUIDO (US\$)
61403	1	UNIDAD	ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIONES ADOBE ACROBAT PRO	6	\$423.75	\$2,542.50
61403	2	UNIDAD	ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIONES ADOBE CREATIVE CLOUD	4	\$1,271.25	\$5,085.00
TOTAL:						\$7,627.50
TOTAL EN LETRAS: SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTE Y SIETE 50/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA						
OBJETO CONTRACTUAL		LICENCIAS DE SOFTWARE				
FUENTE DE FINANCIAMIENTO		RECURSOS PROPIOS				
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	ÍTEM 1 ÍTEM 1: SUSCRIPCIÓN ADOBE ACROBAR PRO					
	No.	ESPECIFICACIONES:				
	1	Cantidad: seis				
	2	Edición de PDF: Crear, editar y organizar documentos PDF con facilidad.				
	3	Conversión de Documentos: Convertir archivos de Microsoft Office, imágenes, páginas web y otros tipos de archivos a PDF y viceversa.				
	4	Firma Digital y Electrónica: Firmar digitalmente documentos y solicitar firmas electrónicas.				
	5	Protección y Seguridad: Aplicar contraseñas y permisos para proteger documentos sensibles.				
	6	Comparación de Documentos: Comparar dos versiones de un documento para identificar las diferencias.				
	7	Revisión y Anotación: Herramientas para comentar, revisar y anotar documentos PDF.				
	8	Integración con la Nube: Acceso a documentos y herramientas de PDF desde dispositivos móviles y almacenamiento en la nube.				
9	Compatibilidad <ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Office: Compatibilidad con Microsoft Word, Excel, PowerPoint para la conversión y creación de PDF.</li> <li>• Sistemas Operativos: Windows, MAC</li> <li>• Sistemas Operativos Móviles: Aplicaciones móviles disponibles para IOS y Android.</li> <li>• Integración con Servicios en la Nube: Compatibilidad con Adobe Document Cloud, Dropbox, OneDrive, Box y Google Drive.</li> </ul>					

ITEM II: SUSCRIPCIÓN ADOBE CREATIVE CLOUD	
No.	ESPECIFICACIONES:
1	Cantidad: cuatro
2	<p>Deberá incluir todas las aplicaciones para equipos, según el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Photoshop</li> <li>• Illustrator</li> <li>• Premiere Pro</li> <li>• Acrobat Pro</li> <li>• Adobe Express</li> <li>• Adobe Firefly</li> <li>• After Effects</li> <li>• InDesign</li> <li>• Lightroom</li> <li>• Adobe XD</li> <li>• Audition</li> <li>• Animate</li> <li>• Dreamweaver</li> <li>• InCopy</li> <li>• Lightroom Classic</li> <li>• Character Animator</li> <li>• Capture</li> <li>• Adobe Fresco</li> <li>• Bridge</li> <li>• Photoshop Express</li> <li>• Media Encoder</li> <li>• Aero</li> <li>• Lightroom Web</li> <li>• Acrobat Reader</li> <li>• Adobe Scan</li> <li>• Fill &amp; Sign</li> </ul>
3	Compatibilidad con la Nube: Almacenamiento, sincronización y colaboración
CONDICIONES GENERALES	
No.	DESCRIPCIÓN
1	Forma de Entrega: Las licencias deberán ser entregadas en formato digital mediante códigos de activación o a través de una plataforma de distribución en línea oficial de Adobe.
2	Plazo de Entrega: Las licencias deben ser entregadas y activadas dentro de los 5 días hábiles posteriores a la adjudicación del contrato.
3	Período de Licencia: Las licencias deben ser válidas por un período de un año a partir de la fecha de su activación, con opción de renovación al finalizar el período según las necesidades continuas de la organización.
4	Mantenimiento y Actualizaciones: Durante el período de la licencia, el proveedor debe garantizar acceso a todas las actualizaciones y mejoras del software.
5	Sistemas Operativos: Las licencias deben ser compatibles con los sistemas operativos especificados (Windows 10/11 y macOS).
6	Requisitos Técnicos: Las licencias deben cumplir con los requisitos técnicos mínimos especificados para garantizar un funcionamiento óptimo.
7	Soporte Técnico: Disponibilidad: El proveedor debe ofrecer soporte técnico durante el período de la licencia, incluyendo asistencia para la instalación, activación, y resolución de problemas. Horas de Soporte: Soporte disponible durante el horario laboral estándar (8 AM - 4 PM, de lunes a viernes).
8	<p>Seguridad y Cumplimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licencias Legítimas: El proveedor debe garantizar que todas las licencias son legítimas, originales y cumplen con las políticas de uso de Adobe.</li> <li>• Cumplimiento Normativo: Las licencias deben cumplir con todas las normativas y regulaciones vigentes relacionadas con software y propiedad intelectual.</li> <li>• Presentar fichas técnicas del equipo ofertado.</li> <li>• El Oferente deberá estar autorizado por el fabricante para distribuir el producto y proporcionar soporte técnico, para lo cual deberá presentar carta de acreditación emitida por el fabricante.</li> </ul>

CONDICIONES  
GENERALES

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se requiere certificado que acredite la adquisición del software por parte de la Dirección General de Energía Hidrocarburos y Minas.</li> <li>• Previo al vencimiento de la licencia, se deberá informar del mismo por lo menos con tres meses de anticipación.</li> <li>• Con el objetivo de obtener un producto acorde a las necesidades y especificaciones técnicas definidas y para dar fiel cumplimiento a su finalidad, cada una de las licencias deberán ser entregados con su certificado</li> </ul>
<b>DOCUMENTOS CONTRACTUALES</b>	Forman parte integral de la Orden de Compra los siguientes documentos: Documento de Solicitud de Propuesta SI-03/2024, Enmiendas y/o Aclaraciones si las hubiera. Oferta y/o subsanaciones presentadas por el contratista si las hubiere, Garantía de Calidad de los Bienes y otros documentos que se deriven de la presente Orden de Compra, los cuales son complementarios entre sí y serán interpretados en forma conjunta. En el caso, exista discrepancia entre los documentos contractuales y la Orden de Compra prevalece la Orden de Compra.
<b>MARCO LEGAL</b>	Ley de Compras Públicas y su reglamento. Leyes de la República de El Salvador, aplicables a este tipo de proceso.
<b>FORMA DE PAGO:</b>	Se realizará un solo pago por los servicios efectivamente recibidos a través de facturación por acta de recepción suscrita entre el administrador de orden de Compra y el proveedor. El pago se tramita en la en la Tesorería Institucional de la Dirección General de Energía Hidrocarburos y Minas, ubicada en _____ a través de depósitos a una cuenta bancaria establecida por el proveedor o mediante cheque dentro de los treinta días (30) calendario después de haber retirado el Quedan correspondiente, previa presentación del acta de recepción original y factura de consumidor final física o factura electrónica a nombre de la Dirección General de Energía, Hidrocarburos y Minas, en la factura deberá descontar el uno por ciento (1%) en concepto de retención del Impuesto a la Tránsito de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, de conformidad a lo establecido el artículo 162 inciso 3ro del Código Tributario y Resolución _____ de la Dirección General de Impuestos Internos de las catorce horas del día tres de diciembre de dos mil siete. El trámite de retiro de Quedan debe realizarse dentro de los tres días hábiles después de haber suscrito el acta de recepción.
<b>DOCUMENTOS PARAPAGO:</b>	La Dirección General de Energía, Hidrocarburos y Minas, efectuará los pagos en un lapso de 30 días calendario posteriores a la recepción de los siguientes documentos: a) Factura de consumidor final a nombre de la Dirección General de Energía, Hidrocarburos y minas, firmada por los responsables. b) Acta de recepción firmada por los responsables. c) Copia de Orden de Compra.
<b>LUGAR DE ENTREGA:</b>	Oficinas ubicadas en la Dirección General de Energía, Hidrocarburos y Minas, ubicado en _____
<b>PLAZO DE ENTREGA:</b>	El plazo de entrega será de 5 días hábiles después de la notificación de la Orden de Compra.
<b>PLAZO DE VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA:</b>	La Orden de Compra entrará en vigencia a partir de la fecha de su notificación, el plazo de vigencia de la Orden de Compra será de 13 meses.
<b>GARANTÍA:</b>	El Adjudicado deberá presentar deberán presentar una Garantía de calidad de los bienes, la cual podrá ser Pagaré, el importe de Garantía corresponderá al 10% del monto total de la Orden de Compra, con un periodo de vigencia de un (1) año contados a partir de la recepción de los bienes y deberá presentarse dentro de 10 días siguientes de la suscripción del acta de recepción. De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 128 de la LCP, esta garantía la otorgará el Contratista a favor de la Dirección General de Energía Hidrocarburos y Minas para asegurar la calidad y funcionamiento de los bienes recibidos. En caso de que la garantía presente inconsistencias, el contratista deberá corregirla en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles contados a partir de la debida notificación. En caso que el adjudicado no presente la garantía, en el plazo otorgado para tal fin sin causa justificable; será revocada su adjudicación o será causal para la extinción de la orden de compra por causa imputable al contratista.
<b>CAUSALES DE EXTINCIÓN DE CONTRATOS</b>	La presente Orden de Compra se extinguirá por las siguientes causas: Por la caducidad, por mutuo acuerdo entre las partes, por revocación y demás causas que se determinen contractualmente detalladas expresamente en los documentos de solicitud.
<b>MODIFICACIONES A LA ORDEN DE COMPRA</b>	Se podrán realizar modificaciones de órdenes de compra, según lo establecido en la Ley de Compras Públicas.



DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA HIDROCARBUROS Y MINAS

**ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA**

**RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR** Corresponde al Administrador de la Orden de Compra todas las atribuciones reguladas en los artículos 15 y 162 de la Ley de Compras Públicas y los artículos 63 y 66 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

ÍTEM	ADMINISTRADOR	CARGO	DEPENDENCIA
1, 2		Jefe de la Unidad de Tecnologías	Unidad de Tecnologías de la Información