

VERSIÓN PÚBLICA

“Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial entre ello los datos personales de las personas naturales firmantes”. (Artículos 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa)

“También se ha incorporado al documento la página escaneada con las firmas y sellos de las personas naturales firmantes para la legalidad del documento”



**MINISTERIO DE SALUD
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA**



SEÑORES:
HARDWARE SERVICE, S.A. DE C.V.
NIT:
EDIFICIO WORLD TRADE CENTER TORRE 1, PISO 2
COLONIA ESCALÓN, SAN SALVADOR
TEL.: 2509-0880; 7067-4858
PRESENTE

ORDEN NÚMERO: 73/2016

SOLICITUD DE COTIZACIÓN No. 64/2016

FECHA: 16 DE MARZO DE 2016

**FECHA DE DISTRIBUCIÓN
DE LA ORDEN DE COMPRA:**

SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN ENTREGAR EN 15 DÍAS CALENDARIO DESPUÉS DE RECIBIR LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA, EN LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, UBICADO EN CALLE ARCE No. 827, SAN SALVADOR, TELÉFONOS 2205-7169; 2591-7054, LO ESTIPULADO EN ESTA ORDEN.

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

FORMA DE PAGO:

ABONO A CUENTA CON CARGO AL FONDO GENERAL

RENLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
1	<p><u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80303005</u></p> <p>CERTIFICADO DIGITAL, SECURE SOCKETS LAYER (SSL).</p> <p><u>SE OFRECE:</u></p> <p>CERTIFICADO DIGITAL, SECURE SOCKETS LAYER (SSL). CERTIFICACIÓN SSL DE TIPO WILDCARD. ENTIDAD CERTIFICADORA: GANDI. CERTIFICADO PARA PROTEGER PAGOS EN SITIOS E-COMMERCE. ENCRIPCIÓN 128/256 BITS. COMPATIBILIDAD CON EL 99% DE LOS NAVEGADORES. QUE PERMITA PROTEGER UN DOMINIO Y SUB-DOMINIOS ILIMITADOS. TRANSACCIONES GARANTIZADAS POR UN MÍNIMO DE \$250,000. LOGO DE SEGURIDAD. EXTENSIÓN SGC. PROTECCIÓN CONTRA LAS DIRECCIONES NO VÁLIDAS. VÁLIDO EN DOMINIOS ACENTUADOS. PERÍODO DE VIGENCIA DE 3 AÑOS.</p> <p><u>FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO</u></p> <p>El pago se efectuara a través de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda mediante la modalidad de Abono a Cuenta (Deberá proporcionar: Nombre del Banco, Numero de Cuenta, Nombre de la cuenta Bancaria, Tipo de Cuenta, mediante Declaración Jurada) en un plazo de 60 días calendario posterior a que el Contratista presente en la Tesorería del Ministerio de Salud, ubicada en Calle Arce No. 827, San Salvador, para trámite de Quedan respectivo la documentación de pago siguiente: factura duplicado cliente a nombre del Ministerio de Salud, incluyendo en la facturación Número de Contrato u Orden de Compra, Número de Renglón, Precio unitario, precio total y la retención del 1% del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) firmada por el administrador del contrato, Acta de recepción del servicio firmada por el Administrador del Contrato, Original y dos copias de las notas de aprobación de las garantías que estipula el presente contrato u orden de compra extendidas por la UACI, debiendo presentar copia de estos documentos en la UACI para efecto de seguimiento y control del Contrato.</p>	1	C/U	\$ 1,454.41	\$ 1,454.41
	PASA.....				\$ 1,454.41

REGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p align="center">VIENE.....</p> <p>Por Resolución Número 12301-NEX-2045-2007, pronunciada por la Dirección General de Impuestos internos del Ministerio de Hacienda, el día 4 de diciembre del año 2007, El Ministerio de Salud, ha sido designado Agente de Retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, por lo que se retendrá el 1% como anticipo al pago de este Impuesto, en toda factura igual o mayor a \$100.00 que se presente a cobro. En cumplimiento a lo que dispone el artículo ciento sesenta y dos del Código Tributario, dicha retención deberá detallarse en la factura respectiva.</p> <p>EL ACTA DE RECEPCIÓN DEBERÁ LLEVAR NOMBRE, FIRMA, SELLO DEL GUARDALMACÉN O LA PERSONA QUE RECIBE EL BIEN O SERVICIO, EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA Y DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA.</p> <p>EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ EL ING. FRANCISCO ADOLFO MALTÉZ GUERRA, ADMINISTRADOR DE SERVIDORES DE LA DTIC; TEL.: 2205-7169; CORREO ELECTRONICO: fmaltéz@salud.gob.sv; QUIÉN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA QUIÉN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA PODRÁ SER SUSTITUIDO MEDIANTE PETICIÓN ESCRITA EMITIDA POR LA UNIDAD SOLICITANTE.</p>	\$ 1,454.41
	TOTAL IVA INCLUIDO.....				\$ 1,454.41
TOTAL EN LETRAS:					
SON: UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO 41/100 DOLARES..... \$ 1,454.41					
CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2016-3200-3-01-02-22-1-61403; (SOLICITUD DE COMPRA No. UFI- 295); ES ENTENDIDO QUE SI VENCIDO EL EJERCICIO FISCAL, NO SE LOGRA LIQUIDAR LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA CON EL CIFRADO PRESUPUESTARIO CONSTITUIDO PARA TALES EFECTOS, EL MINSAL PODRÁ INCORPORARLE EL CIFRADO PRESUPUESTARIO QUE CORRESPONDA AL NUEVO EJERCICIO FISCAL.					
DESTINO: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES					
NOTA: EN CASO DE NO REALIZARSE ESTA NEGOCIACIÓN, ROGAMOSLE DEVOLVER ESTA ORDEN A NUESTRA OFICINA CON LAS INDICACIONES PERTINENTES, FAVOR LEER LAS CONDICIONES GENERALES DE LA COMPRA EN HOJA ANEXA.					

	POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (EL SUMINISTRANTE)
<p>ORIGINAL: SUMINISTRANTE</p> <p>COPIA 1: ALMACÉN Y/O SITIO DE RECEPCIÓN.</p> <p>COPIA 2: UFI</p> <p>COPIA 3: UNIDAD SOLICITANTE.</p> <p>COPIA 4: UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.</p> <p>COPIA 5: ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA</p>	<p>AUTORIZÓ:</p> <p>DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE MINISTRA DE SALUD</p>	<p>ES CONFORME:</p> <p>NOMBRE, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRESA</p>

REGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p>VIENE.....</p> <p>Por Resolución Número 12301-NEX-2045-2007, pronunciada por la Dirección General de Impuestos internos del Ministerio de Hacienda, el día 4 de diciembre del año 2007, El Ministerio de Salud, ha sido designado Agente de Retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, por lo que se retendrá el 1% como anticipo al pago de este impuesto, en toda factura igual o mayor a \$100.00 que se presente a cobro. En cumplimiento a lo que dispone el artículo ciento sesenta y dos del Código Tributario, dicha retención deberá detallarse en la factura respectiva.</p> <p>EL ACTA DE RECEPCIÓN DEBERÁ LLEVAR NOMBRE, FIRMA, SELLO DEL GUARDALMACÉN O LA PERSONA QUE RECIBE EL BIEN O SERVICIO, EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA Y DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA.</p> <p>EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ EL ING. FRANCISCO ADOLFO MALTÉZ GUERRA, ADMINISTRADOR DE SERVIDORES DE LA DTIC; TEL.: 2205-7169; CORREO ELECTRONICO: fmaltez@salud.gob.sv; QUIÉN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA QUIÉN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA PODRÁ SER SUSTITUIDO MEDIANTE PETICIÓN ESCRITA EMITIDA POR LA UNIDAD SOLICITANTE.</p>	\$ 1,454.41
	TOTAL IVA INCLUIDO.....				\$ 1,454.41

TOTAL EN LETRAS:

SON: UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO 41/100 DOLARES..... \$ 1,454.41

CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2016-3200-3-01-02-22-1-61403; (SOLICITUD DE COMPRA No. UFI- 295); ES ENTENDIDO QUE SI VENCIDO EL EJERCICIO FISCAL, NO SE LOGRA LIQUIDAR LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA CON EL CIFRADO PRESUPUESTARIO CONSTITUIDO PARA TALES EFECTOS, EL MINSAL PODRÁ INCORPORARLE EL CIFRADO PRESUPUESTARIO QUE CORRESPONDA AL NUEVO EJERCICIO FISCAL.

DESTINO: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

NOTA: EN CASO DE NO REALIZARSE ESTA NEGOCIACIÓN, ROGAMOSLE DEVOLVER ESTA ORDEN A NUESTRA OFICINA CON LAS INDICACIONES PERTINENTES, FAVOR LI LAS CONDICIONES GENERALES DE LA COMPRA EN HOJA ANEXA.

<p>ORIGINAL: SUMINISTRANTE</p> <p>COPIA 1: ALMACÉN Y/O SITIO DE RECEPCIÓN.</p> <p>COPIA 2: UFI</p> <p>COPIA 3: UNIDAD SOLICITANTE.</p> <p>COPIA 4: UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.</p> <p>COPIA 5: ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA</p>	<p>POR CONTRATANTE (EL MINSAL)</p>	<p>POR CONTRATISTA (EL SUMINISTRANTE)</p>
	<p>AUTORIZÓ:</p>  <p>DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE MINISTRA DE SALUD</p>	<p>ES CONFORME:</p>  <p>HS S.A. de C.V. NOMBRE, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRESA</p>

CONDICIONES DEL SUMINISTRO**OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE**

1. Someterse a las disposiciones legales del País, aplicables al negocio de que se trata, renunciando a entablar reclamaciones por vías que no sean establecidas en las leyes de El Salvador.
2. Garantizar el fiel cumplimiento de todas y cada una de las estipulaciones contenidas en esta Orden de Compra, principalmente, las fechas de entrega y en caso de incumplimiento total o parcial, el Ministerio de Salud, procederá a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

OBLIGACIONES DEL GOBIERNO

1. **Pagar el valor del SUMINISTRO DE: “ADQUISICIÓN DE SOFTWARE”** previo los trámites legales, después, después que **EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA**, haya recibido de **SUMINISTRO DE: “ADQUISICIÓN DE SOFTWARE”**, contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. **EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ, EL ADMINISTRADOR DE SERVIDORES DE LA DTIC**, quién vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra debiendo dar seguimiento de la ejecución de la misma y que ésta se realice en el plazo acordado y de acuerdo a las condiciones pactadas, en estricto apego a lo siguiente:
 - a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
 - b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
 - c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;
 - d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;
 - e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley;
 - f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;
 - g) Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad;
 - h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las mismas para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles;
 - i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato.

OTRAS CONDICIONES DEL SUMINISTRO

1. La fecha de entrega del **SUMINISTRO DE: “ADQUISICIÓN DE SOFTWARE”**, está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. Del **SUMINISTRO DE: “ADQUISICIÓN DE SOFTWARE”**, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción del **ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA**, quién firmará, sellará, fechará, colocará su nombre y su cargo en el acta de recepción de los suministros y en la(s) factura(s) correspondiente(s).
3. En caso que en el curso de la ejecución de la Orden de Compra, hubiera necesidad de introducir modificaciones a la misma, éstas no podrán llevarse a cabo sin la autorización correspondiente solamente se tramitarán las modificaciones que se soliciten por escrito y en las cuales las partes interesadas estén en un todo de acuerdo.
4. Las obligaciones que contrae el Gobierno por medio de esta Orden de Compra, son únicamente para con el suministrante, quién debe observar las condiciones establecidas, a fin de conservar antecedentes favorables.
5. **Cláusula para prevención y erradicación del trabajo infantil** “En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del oferente a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajador; se iniciará el procedimiento que dispone el Art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el art. 158 Romano V) literal b) de la LACAP, relativa la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento por la referida Dirección, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la Resolución Final”.