



INSTITUTO  
SALVADOREÑO  
DE BIENESTAR  
MAGISTERIAL

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.



INSTITUTO  
SALVADOREÑO  
DE BIENESTAR  
MAGISTERIAL

## INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL

### ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

#### UNIDAD DE COMPRAS PUBLICAS

DIRECCIÓN: Calle Guadalupe Nro. 1349, Colonia Médica San Salvador, El Salvador, Centro América

LUGAR Y FECHA: San Salvador, 06 de diciembre de 2023

Nro. DE ORDEN: 109/2023-ISBM

Nro. DE PROCESO:

CP 046/2023-ISBM

SEÑORES (A): PROBISEGE, S.A. DE C.V.

NIT Y/O NRC:

DIRECCIÓN:

COMPARACIÓN DE PRECIOS Nro. CP 046/2023-ISBM  
"SUMINISTRO DE MOBILIARIO ADMINISTRATIVO PARA EL ISBM, AÑO 2023"

Nro ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	COSTO UNITARIO INCLUYE IVA	MONTO TOTAL INCLUYE IVA US\$
1	5	Unidad	SILLAS SECRETARIALES (SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)	\$104.13	\$520.65
2	4	Unidad	ESCRITORIO SECRETARIAL (SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)	\$224.76	\$899.04
4	50	Cada uno	SILLA CON BRAZO DE PLASTICO (SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)	\$5.27	\$263.50
TOTAL:					\$1,683.19

La Garantía será de 1 año por desperfectos de fábrica a partir de la recepción del mismo, proporcionado por el Adjudicado. Si el proveedor adjudicado tuviese en existencia una variedad de colores en las sillas solicitadas, el ISBM si lo solicitase podrá adquirir estos bienes según sea su preferencia, es decir podrá solicitar seis de un color y seis de otro color o como más le convenga. En caso de productos defectuosos el proveedor deberá garantizar las operaciones necesarias a efecto de restablecer la calidad o reposición del suministro de ser necesario, sin importar cuál sea el origen de los desperfectos en un plazo de 10 días hábiles, excluyendo únicamente aquellos vinculados al mal uso o manipulación por parte del ISBM.

TOTAL EN LETRAS: UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES 19/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA IVA INCLUIDO

OBSERVACIONES: Será por pedidos previa coordinación con el Administrador de Orden de Compra, la cual deberá llevarse a cabo en un máximo de 10 días hábiles para la Institución, posteriores a la emisión de la orden de inicio.

FORMA DE PAGO:



El pago se realizará por orden de pedido, luego de haber recibido a satisfacción cada una de las entregas que le fueron requeridas. El pago se realizará por medio de cheque o abono a cuenta por el ISBM, según lo establecido por el ganador en el "FORMULARIO DE FORMA DE PAGO", conforme a lo detallado en el siguiente cuadro:

RANGO MONTO A PAGAR	PLAZO MÁXIMO PARA REALIZAR EL PAGO (días hábiles)
ENTRE \$0.01 A \$25,000.00	8

El pago se realizará en los días establecidos en el cuadro anterior posterior a la emisión del Quedan correspondiente, siempre y cuando todos los documentos presentados estén de acuerdo a lo requerido y/o todas las observaciones hechas al respecto sean subsanadas. El documento a presentar para la emisión del Quedan; factura de consumidor final a nombre del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial en la que se indique una descripción del bien, la cantidad, el precio unitario y el monto total.

LA CUENTA A DECLARAR ES LA SIGUIENTE:

CORRIENTE.

DOCUMENTOS PARA PAGO:	<p>Para Primero Pago será:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Original de Orden de Compra</li> <li>- Original de Orden de Inicio</li> <li>- Orden de Orden de Pedido</li> <li>- Acta de Recepción firmada y sellada por el Administrador de Orden de Compra y el Representante legal o delegado del adjudicado.</li> <li>- Factura de consumidor final original a nombre del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en la que se refleje descripción, cantidad, precio unitario y precio total de los bienes suministrados a la institución. Se hará retención del 1% en concepto de IVA, según resolución Nro. 12301-NEX-1745-2008, de fecha 26 de agosto de 2008 emitida por el Ministerio de Hacienda, Dirección General de Impuestos Internos.</li> </ul> <p>Para los pagos subsecuentes será:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Original de Orden de Pedido firmada y sellada por el Administrador de Orden de Compra y el Representante legal o delegado del adjudicado.</li> <li>- Acta de Recepción original firmada y sellada por el Administrador de Orden de Compra y el Representante legal o delegado del adjudicado.</li> <li>- Factura de Consumidor Final original a nombre del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en la que se refleje descripción, cantidad, precio unitario y precio total de los bienes suministrados a la institución. Se hará retención del 1% en concepto de IVA, según resolución Nro. 12301-NEX-1745-2008, de fecha 26 de agosto de 2008 emitida por el Ministerio de Hacienda, Dirección General de Impuestos Internos.</li> </ul> <p>El ISBM está obligado a retener del pago, el 1% en concepto de anticipo de este impuesto, según Resolución Nro. 12301-NEX-1745-2008, de fecha 26 de agosto de 2008, emitida por el Ministerio de Hacienda, Dirección General de Impuestos Internos y de conformidad al Artículo 162, inciso 3ro. Del Código Tributario.</p> <p>Acta de recepción firmada y sellada por representante de ISBM y proveedor.</p> <p>La cuenta consignada en la oferta, deberá mantenerla activa y designada para la recepción de sus depósitos, durante un período mínimo de un año, en correspondencia al ejercicio financiero fiscal, únicamente está podrá ser modificada en caso fortuito o fuerza mayor, para lo cual deberá llenar el formulario correspondiente, proporcionado por la UCP, efectuado el cambio, la UCP deberá notificar a la Unidad Financiera Institucional sobre la modificación. Este cambio no requiere resolución modificativa.</p>	
LUGAR DE ENTREGA:	Los bienes deberán ser entregados en las oficinas centrales del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial ubicadas en Calle Guadalupe, nro. 1346 - 1350, Colonia Médica, distrito de San Salvador, San Salvador Centro.	
FECHA DE ENTREGA:	<p>El proveedor hará entregas de acuerdo a las necesidades del ISBM, según las órdenes pedido que el Administrador de Orden de Compra genere y remita al proveedor vía correo electrónico, hasta agotar monto asignado o hasta el 31 de diciembre de 2023, lo que ocurra primero. El proveedor deberá atender pedidos a través de un ejecutivo de ventas designado y este derivará el caso a la sala de ventas a la que de común acuerdo con el administrador de orden de compra haya coordinado previamente como la más factible para la entrega.</p> <p>Será por pedidos previa coordinación con el administrador de Orden de compra, la cual deberá llevarse a cabo en un máximo de 10 días hábiles para la institución, posteriores a la emisión de la Orden de Inicio.</p>	
<div style="text-align: center;">     LICDA. SILVIA AZUCENA CANALES REPREZA  DIRECTORA PRESIDENTA ISBM </div>		
ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA		
ITEMS	ADMINISTRADOR	TELÉFONOS
1, 2, 4		