



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, 15 de abril de 2024

Nro. DE ORDEN: 035/2024-ISBM Nro. DE PROCESO: LC 015/2024-ISBM

SEÑORES (A): CALLEJA, S.A. DE C.V.

NIT Y/O NRC:

DIRECCIÓN:

LICITACION COMPETITIVA Nro. LC 015/2024-ISBM
"SUMINISTRO DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL RECONOCIMIENTO A 857 TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL ISBM, POR SU CONTRIBUCION AL CUMPLIMIENTO DE METAS Y ESFUERZO DEL AREA DE SALUD Y ADMINISTRATIVA, AÑO 2024"

Nro ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DEL ITEM	COSTO UNITARIO INCLUYE IVA	MONTO TOTAL INCLUYE IVA-USD
1	104	SUMA GLOBAL	TARJETA ELECTRÓNICA PARA COMPRA DE PRODUCTOS EN SUPERMERCADO (SEGUN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)	\$200.00	\$20,800.00
2	80	SUMA GLOBAL	TARJETA ELECTRÓNICA PARA COMPRA DE PRODUCTOS EN SUPERMERCADO (SEGUN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)	\$200.00	\$16,000.00
3	673	SUMA GLOBAL	TARJETA ELECTRÓNICA PARA COMPRA DE PRODUCTOS EN SUPERMERCADO (SEGUN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)	\$200.00	\$134,600.00
TOTAL					\$171,400.00

857 TARJETAS ELECTRÓNICAS

LAS CUALES DEBEN CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES DETALLES:

- CON LA LEYENDA QUE NO APLICA EL CANJE PARA LA COMPRA DE NINGÚN TIPO DE BEBIDA ALCOHÓLICA NI CIGARRILLOS.
- CANJEABLES EN CUALQUIERA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DEL PROVEEDOR ADJUDICADO.
- MATERIAL PLASTIFICADO CON BANDA MAGNÉTICA.

TOTAL, EN LETRAS: CIENTO SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA IVA INCLUIDO

OBSERVACIONES: SI EL ADJUDICADO NO PUEDE PRESENTAR PERSONALMENTE LOS DOCUMENTOS A COBRO, PODRÁ PRESENTAR A TRAVÉS DE TERCEROS CON FIRMA LEGALIZADA O AUTORIZAR UNA PERSONA POR MEDIO DE NOTA DIRIGIDA AL(OS) ADMINISTRADOR(ES) DE ORDEN DE COMPRA O PARA QUE FIRME Y SELLE EN NOMBRE DEL ADJUDICADO LAS ACTAS DE RECEPCIÓN QUE SE DERIVEN DE LA ENTREGA DEL SERVICIO CONTRATADO, DE LO CONTRARIO TODA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA PARA TRÁMITE DE COBRO DEBERÁ SER FIRMADA ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE POR EL ADJUDICADO, CONFORME AL ARTÍCULO 162 DEL LCP.

FORMA DE PAGO: DEPÓSITO A CUENTA, INSTITUCIÓN FINANCIERA: [REDACTED] NOMBRE DE CUENTA: [REDACTED] DE CUENTA: [REDACTED]
EL PAGO SE REALIZARÁ POSTERIOR A LA EMISIÓN DEL QUEDAN, SIEMPRE Y CUANDO LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA SE ENCUENTRE EN FORMA LEGAL Y TÉCNICA CORRECTA, EN UN PLAZO MÁXIMO DE 20 DÍAS HÁBILES.

DOCUMENTOS PARA PAGO:
PARA PRIMER PAGO:

- ORIGINAL DE ORDEN DE COMPRA.
- ORIGINAL DE ORDEN DE INICIO.
- ORIGINAL DE ORDEN DE PEDIDO.
- ACTA DE RECEPCIÓN ORIGINAL FIRMADA Y SELLADA POR LOS ADMINISTRADORES DE ORDEN DE COMPRA Y EL REPRESENTANTE LEGAL O DELEGADO DEL ADJUDICADO.
- 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, EN CASO DE PAGOS SUBSECUENTES, SE REALIZARÁ CONFORME A LO DETALLADO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. PARA EL CASO QUE EL PROVEEDOR EMITA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA, PARA TAL EFECTO EL PROVEEDOR DEBERÁ REGISTRAR EL CORREO: facturaelectronica@isbm.gob.sv COMO CORREO ELECTRÓNICO DE REFERENCIA, PARA EFECTO DE EMISIÓN DE QUEDAN, EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA IMPRESA EN HOJA SIMPLE.
LUGAR DE ENTREGA:	ESTOS DOCUMENTOS DEBERÁN SER PRESENTADOS EN LAS OFICINAS CENTRALES DEL ISBM, UBICADAS EN CALLE GUADALUPE NRO. 1346-1350 EDIFICIO 2, COLONIA MÉDICA, DISTRITO DE SAN SALVADOR, SAN SALVADOR CENTRO.

FECHA DE ENTREGA:	SERÁ UNA SOLA ENTREGA, 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.
-------------------	--




 LICDA. SILVIA AZUCENA CANALES REPREZA
 DIRECTORA PRESIDENTA ISBM

ADMINISTRADORES DE LA ORDEN DE COMPRA		
ITEMS	ADMINISTRADOR	TELÉFONOS
1, 2, 3		
1, 2, 3		
1, 2, 3		