



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.



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 marzo de 2024

Nro. DE ORDEN: 018/2024-ISBM Nro. DE PROCESO: CP 023/2024-ISBM

SEÑORES (A): PATRICIA GUADALUPE FLORES GRANADOS |

NIT Y/O NRC: [REDACTED]

DIRECCIÓN: [REDACTED]

COMPARACIÓN DE PRECIOS Nro. CP 023/2024-ISBM  
"SUMINISTRO DE EQUIPO Y MATERIALES DE FISIOTERAPIA, PARA EL ISBM, AÑO 2024"

Nro ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	COSTO UNITARIO INCLUYE IVA	MONTO TOTAL INCLUYE IVA US\$
5	3	Unidad	BICICLETA ESTACIONARIA (SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) <b>MARCA: PRO-FORM</b>	\$730.000000	\$2,190.00
TOTAL:					\$2,190.00

CONDICIONES GENERALES: PARA EL ÍTEM NRO. 5 DEBERÁ TENER GARANTÍA DE FABRICA MÍNIMA DE 6 MESES.

TOTAL EN LETRAS: DOS MIL CIENTO NOVENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA IVA INCLUIDO

EL PAGO SERÁ EFECTUADO POR ORDEN DE PEDIDO Y MEDIANTE CHEQUE O ABONO A CUENTA POR EL ISBM, SEGÚN LO ESTABLECIDO POR EL ADJUDICADO EN EL "FORMULARIO DE FORMA DE PAGO". EL PAGO SE REALIZARÁ POSTERIOR A LA EMISIÓN DEL QUEDAN CORRESPONDIENTE, SIEMPRE Y CUANDO LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA SE ENCUENTRE EN FORMA LEGAL Y TÉCNICA CORRECTA. EL PLAZO DE PAGO, SERÁ DETERMINADO POR EL MONTO DE ORDEN DE PEDIDO Y/O FACTURADO, SEGÚN EL SIGUIENTE DETALLE:

RANGO MONTO A PAGAR	PLAZO MÁXIMO PARA REALIZAR EL PAGO, POSTERIOR A EMISIÓN DE QUEDAN (DÍAS HÁBILES)
ENTRE \$0.01 A \$25,000.00	8

EL DOCUMENTO A PRESENTAR PARA LA EMISIÓN DEL QUEDAN, SERÁ FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL A NOMBRE DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL EN LA QUE SE INDIQUEN UNA DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO, LA CANTIDAD, EL PRECIO UNITARIO Y EL MONTO TOTAL.

LA CUENTA CONSIGNADA, 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 EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA POR MOTIVOS DE CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, PARA LO CUAL DEBERÁ LLENAR EL FORMULARIO CORRESPONDIENTE, PROPORCIONADO POR LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS, ENTONCES SE PODRÁ EJECUTAR EL CAMBIO Y DEBERÁ NOTIFICAR A LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL SOBRE LA MODIFICACIÓN. ESTE CAMBIO NO REQUIERE RESOLUCIÓN MODIFICATIVA.

	NOTA: PARA EL CASO QUE EL PROVEEDOR EMITA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA, DEBERÁ REGISTRAR EL CORREO EN: FACTURA.ELECTRONICA@ISBM.GOB.SV Y PARA EFECTO DE EMITIR QUEDAN DEBERÁ TRAER IMPRESA DICHA FACTURA EN HOJA SIMPLE.
OBSERVACIONES:	ACTA DE RECEPCIÓN EL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA DEL ISBM, CONJUNTAMENTE CON EL PROVEEDOR ADJUDICADO, PROCEDERÁ A SU RECEPCIÓN MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y FIRMA DEL ACTA RESPECTIVA; SERÁ UN ACTA DE RECEPCIÓN POR CADA ORDEN DE PEDIDO PARA LOS PROVEEDORES ADJUDICADOS REALIZADA/S A MÁS TARDAR TRES DÍAS (HÁBILES) DESPUÉS DE LA ENTREGA TOTAL DE LOS PRODUCTOS.
FORMA DE PAGO:	[REDACTED]
DOCUMENTOS PARA PAGO:	PARA EL PRIMER PAGO: I) ORDEN DE COMPRA ORIGINAL. II) ORDEN DE INICIO ORIGINAL. III) ORDEN DE PEDIDO ORIGINAL. IV) FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL A NOMBRE DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL EN LA QUE SE INDIQUEN UNA DESCRIPCIÓN DEL BIEN, LA CANTIDAD, EL PRECIO UNITARIO Y EL MONTO TOTAL, ASIMISMO, SEGÚN RESOLUCIÓN NRO. 12301-NEX-1745-2008, DE FECHA 26 DE AGOSTO DE 2008, EMITIDA POR EL MINISTERIO DE HACIENDA. V) ACTA DE RECEPCIÓN DEL BIEN RECIBIDO A ENTERA SATISFACCIÓN, FIRMADO POR EL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA Y EL PROVEEDOR ADJUDICADO O UN REPRESENTANTE O DELEGADO DEL MISMO QUE ENTREGA EL BIEN, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 111 DE LA LEY DE COMPRAS PÚBLICAS. VI) COMPROBANTE DE INGRESO A BODEGA DE INSUMOS MÉDICOS O REGISTRO DE ACTIVO FIJO SEGÚN SEA EL CASO, EMITIDO POR EL SISTEMA INFORMÁTICO DEL ISBM. PARA PAGOS SUBSECUENTES: I) ORDEN DE PEDIDO ORIGINAL. II) ACTA DE RECEPCIÓN DEL BIEN RECIBIDO A ENTERA SATISFACCIÓN, FIRMADO POR EL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA Y EL PROVEEDOR ADJUDICADO O UN REPRESENTANTE O DELEGADO DEL MISMO QUE ENTREGA EL BIEN, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 111 DE LA LEY DE COMPRAS PÚBLICAS. III) FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL A NOMBRE DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL EN LA QUE SE INDIQUEN UNA DESCRIPCIÓN DEL BIEN, LA CANTIDAD, EL PRECIO UNITARIO Y EL MONTO TOTAL, ASIMISMO, SEGÚN RESOLUCIÓN NRO. 12301-NEX-1745-2008, DE FECHA 26 DE AGOSTO DE 2008, EMITIDA POR EL MINISTERIO DE HACIENDA. IV) COMPROBANTE DE INGRESO A ALMACÉN DE INSUMOS MÉDICOS O REGISTRO DE ACTIVO FIJO SEGÚN SEA EL CASO, EMITIDO POR EL SISTEMA INFORMÁTICO DEL ISBM.
LUGAR DE ENTREGA:	EL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA ASIGNARÁ LA DIRECCIÓN EN LA ORDEN DE PEDIDO.

FECHA DE ENTREGA:	LOS BIENES SERÁN SOLICITADOS POR EL O LOS ADMINISTRADORES DE ORDEN DE COMPRA A TRAVÉS DE LA O LAS ORDEN/ES DE PEDIDO DETALLANDO EL/LOS BIEN/ES. LA ENTREGA DEBE SER SIN EXCEDER 30 DÍAS CALENDARIO POSTERIOR A LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE PEDIDO ENVIADA EL PERÍODO DE LA ORDEN DE COMPRA SERÁ DESDE LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024..
-------------------	---

[REDACTED]



ADMINISTRADORES DE LA ORDEN DE COMPRA		
ITEMS	ADMINISTRADORES	TELÉFONOS
5	[REDACTED]	[REDACTED]
5	[REDACTED]	[REDACTED]