



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, 19 de marzo de 2024

Nro. DE ORDEN: 033/2024-ISBM Nro. DE PROCESO: CP 024/2024-ISBM

SEÑORES (A): VICENTE JOSÉ RENE QUEZADA LÓPEZ (OFITECNIC)

NIT Y/O NRC:

DIRECCIÓN:

COMPARACIÓN DE PRECIOS Nro. CP 024/2024-ISBM  
"SUMINISTRO DE ACCESORIOS INFORMÁTICOS Y MATERIALES PARA INSTALACIÓN Y TRASLADOS DE RED DE DATOS DE ESTABLECIMIENTOS DEL ISBM, AÑO 2024"

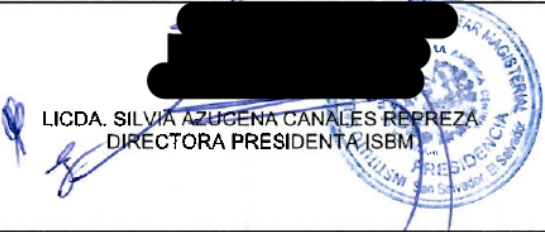
Nro ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	COSTO UNITARIO INCLUYE IVA	MONTO TOTAL INCLUYE IVA US\$
11	65	Unidad	KIT DE BATERÍAS PARA UPS APC SMT1500(SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) MARCA: LEOCH	\$169.000000	\$10,985.00
<b>TOTAL:</b>					<b>\$10,985.00</b>

SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LAS CONDICIONES ESPECIFICAS LITERAL C) EL ADJUDICADO ADEMÁS DE LAS GARANTÍAS ESTIPULADAS EN LOS ÍTEMS CORRESPONDIENTES, DEBERÁ REALIZAR CAMBIOS EN CASO DE QUE SE PRESENTEN CONSUMIBLES O ACCESORIOS CON DEFECTOS DE FÁBRICA, POR DAÑOS DURANTE EL TRANSPORTE O PORQUE HAYA EVIDENCIA QUE EL PRODUCTO ENTREGADO NO ES GENUINO, DE ACUERDO A MARCA COTIZADA, PARA ESTE ÚLTIMO CASO, PODRÁ HABER MULTAS POR INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE ENTREGA. EL ISBM PAGARÁ EMITIENDO QUEDAN, AL MOMENTO DE RECIBIR LOS BIENES, Y MEDIANTE CHEQUE O ABONO A CUENTA POR EL ISBM, SEGÚN LO ESTABLECIDO POR EL ADJUDICADO EN EL "FORMULARIO DE FORMA DE PAGO"; SEGÚN TABLA, POSTERIOR A LA EMISIÓN DEL QUEDAN CORRESPONDIENTE; SIEMPRE Y CUANDO LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA SE ENCUENTRE EN FORMA LEGAL Y TÉCNICA CORRECTA, SEGÚN LA TABLA DE PLAZOS DE PAGO DEL ISBM: PLAZO MÁXIMO PARA REALIZAR EL PAGO (DIAS HÁBILES) ENTRE \$0.01 A \$25,000.00 OCHO DIAS HÁBILES.

TOTAL EN LETRAS: DIEZ MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA IVA INCLUIDO

OBSERVACIONES: LA ENTREGA DE LO SOLICITADO EN LA ORDEN DE COMPRA SE REALIZARÁ A ENTERA SATISFACCIÓN DEL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA. EN ESE SENTIDO, DEBERÁ REALIZAR CITA PREVIA PARA COORDINAR CON EL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA PARA QUE SE LES ASIGNE LA HORA EN QUE DEBERÁN PRESENTARSE A ENTREGAR LOS PRODUCTOS, EN LA BODEGA CENTRAL DEL ISBM, UBICADO EN PASAJE ROMERO ALBERGUE, NRO. 135 COLONIA MÉDICA, SAN SALVADOR.

FORMA DE PAGO:

DOCUMENTOS PARA PAGO:	DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA TRÁMITE DE PAGO. LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS DEBERÁN SER PRESENTADOS EN LAS OFICINAS CENTRALES DEL ISBM UBICADAS EN CALLE GUADALUPE, NRO. 1346 – 1350, COLONIA MÉDICA, SAN SALVADOR . ORDEN DE COMPRA ORIGINAL. • ORDEN DE INICIO ORIGINAL. • ORDEN DE PEDIDO ORIGINAL. • ACTA DE RECEPCIÓN ORIGINAL FIRMADA Y SELLADA POR EL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA. • FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL ORIGINAL CON EL DETALLE DE LOS ÍTEMS Y MONTO TOTAL SOLAMENTE CON DOS DECIMALES, A NOMBRE DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, REFLEJANDO 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. • COMPROBANTE DE INGRESO A ALMACÉN, EMITIDO POR EL SISTEMA INFORMÁTICO DEL ISBM. CONDICIONES ESPECIALES PARA PAGO 1. 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 CONTRATO 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. 2. TODOS LOS DOCUMENTOS ANTES DESCRITOS DEBERÁN SER ENTREGADOS EN FORMA OPORTUNA, COMPLETAMENTE LLENOS, EN ORIGINAL, SIN ENMENDADURAS, ALTERACIONES O TACHADURAS. 3. EN CASO DE EXISTIR OBSERVACIONES QUE SE DERIVEN DE LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL (UFI) POSTERIOR A LA EMISIÓN DEL QUEDAN SOBRE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS PARA FACTURACIÓN, EL ADJUDICADO DEBERÁ ATENDERLOS Y SUBSANAR LOS DOCUMENTOS EN UN PLAZO MÁXIMO DE OCHO DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A LA FECHA EN LA QUE LE FUE COMUNICADA LA OBSERVACIÓN.	
LUGAR DE ENTREGA:	LA ENTREGA SE REALIZARÁ SEGÚN LO SOLICITADO POR EL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA EN LA BODEGA CENTRAL DEL ISBM, UBICADO EN PASAJE LAS FLORES O ROMERO ALBERGUE, BOULEVARD MARÍA CRISTINA, NRO. 135 COLONIA MEDICA, SAN SALVADOR	
FECHA DE ENTREGA:	SE REALIZARÁ UNA SOLA ENTREGA DE LO SOLICITADO EN UN PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA DE 30 DÍAS CALENDARIO POSTERIORES A LA ORDEN DE INICIO.	
 <p>LICDA. SILVIA AZUCENA CANALES REPREZA DIRECTORA PRESIDENTA ISBM</p>		
<b>ADMINISTRADORES DE LA ORDEN DE COMPRA</b>		
ITEMS	ADMINISTRADOR	TELÉFONOS
11	[REDACTED]	[REDACTED]
11	[REDACTED]	[REDACTED]