



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

GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES

DIRECCIÓN: Calle Guadalupe Nro. 1348, Colonia Médica San Salvador, El Salvador, Centro América

LUGAR Y FECHA: San Salvador, 21 de diciembre de 2022

Nro. DE ORDEN: 142/2022-ISBM

Nro. DE PROCESO:

LG 140/2022-ISBM

SEÑORES (A): DATUM, S.A. DE C.V.

NIT Y/O NRC:

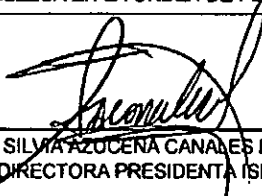

DIRECCIÓN:

LIBRE GESTIÓN Nro. 140/2022-ISBM "SUMINISTRO DE SERVICIOS DE SOPORTE DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL ISBM, AÑO 2022"

Nro. ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	COSTO UNITARIO INCLUYE IVA	MONTO TOTAL INCLUYE IVA US\$
2	1	Servicio	SOPORTE PARA SISTEMAS OPERATIVOS Y SERVIDORES DE APLICACIONES MICROSOFT (SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA)	\$1,412.50	\$1,412.50
3	1	Servicio	MANTENIMIENTO PARA SISTEMAS OPERATIVOS Y SERVIDORES DE APLICACIONES MICROSOFT (SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA)	\$1,525.50	\$1,525.50
4	1	Servicio	SOPORTE PARA SISTEMAS OPERATIVOS RED HAT (SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA)	\$1,345.26	\$1,345.26
5	1	Servicio	MANTENIMIENTO PARA SISTEMAS OPERATIVOS RED HAT (SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA)	\$1,271.25	\$1,271.25
6	2	Servicio	SOPORTE DEL FABRICANTE PARA SERVIDOR DE APLICACIONES (SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA)	\$1,073.50	\$2,147.00
7	30	Servicio	SOPORTE LOCAL PARA SERVIDOR DE APLICACIONES (SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA)	\$113.00	\$3,390.00
TOTAL:					\$11,091.51

TOTAL EN LETRAS: ONCE MIL NOVENTA Y UNO 51/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA IVA INCLUIDO

OBSERVACIONES: PLAZO Y FORMA DE PAGO: EL PAGO SERÁ EFECTUADO MEDIANTE CHEQUE O ABONO A CUENTA POR EL ISBM POR CADA ORDEN DE PEDIDO, SEGÚN LO ESTABLECIDO POR EL GANADOR EN EL "FORMULARIO DE FORMA DE PAGO". DENTRO DE LOS OCHO DÍAS HÁBILES POSTERIOR LA EMISIÓN DEL QUEDAN CORRESPONDIENTE; SIEMPRE QUE LA DOCUMENTACIÓN SE PRESENTE CORRECTAMENTE, 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 INDIQUEN UNA DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO, 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, DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS Y DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 162, INCISO 3RO. DEL CÓDIGO TRIBUTARIO, EL ISBM ESTÁ OBLIGADO A RETENER DEL PAGO, EL 1% EN CONCEPTO DE ANTICIPO DE ESTE IMPUESTO, POR LO QUE, EN LA FACTURACIÓN, EL PROVEEDOR DEBERÁ REFLEJAR RETENCIÓN DEL 1% EN CONCEPTO DE DICHO IMPUESTO; EN CASO QUE EL ADJUDICADO SEA PERSONA NATURAL SE HARÁ RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA CORRESPONDIENTE. LA FORMA DE CANCELAR CADA ÍTEM SERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA: 1. PARA LOS ÍTEMS 2, 4 Y 6 DE ESTE PROCESO SE CANCELARÁ EL MONTO TOTAL DE LO CONTRATADO DEL SOPORTE ANUAL, EQUIPO O LICENCIAS RECIBIDAS, CONTRA ENTREGA DEL ACTA DE RECEPCIÓN A SATISFACCIÓN DEL ISBM, Y PREVIA ENTREGA AL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA DE LOS DOCUMENTOS DEL SOPORTE RESPECTIVO, 2. PARA LOS ÍTEMS 3 Y 5 SE

	REALIZARÁ PAGOS PARCIALES, DE ACUERDO AL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PROGRAMADO, DE ACUERDO AL CANON PACTADO EN LA ORDEN DE COMPRA, DESPUÉS DE RECIBIDO EL SERVICIO DE CADA MANTENIMIENTO CONTRA ENTREGA DEL ACTA DE RECEPCIÓN A SATISFACCIÓN DEL ISBM Y 3. PARA EL ÍTEM 7 SE REALIZARÁN LOS PAGOS DE ACUERDO A LOS INCIDENTES, POR LAS HORAS EFECTIVAS DE SERVICIO DE SOPORTE LOCAL BRINDADO DESPUÉS DE REALIZADA LA VISITA, PREVIA ENTREGA DEL ACTA DE RECEPCIÓN POR PARTE DEL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA Y ENTREGA DEL INFORME DEL INCIDENTE.	
FORMA DE PAGO:	DEPÓSITO A CUENTA. INSTITUCIÓN FINANCIERA: [REDACTED], NOMBRE DE CUENTA: [REDACTED], NÚMERO DE CUENTA: [REDACTED]	
DOCUMENTOS PARA PAGO:	DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA TRÁMITE DE PAGO: PARA QUE PROCEDA A LOS COBROS RESPECTIVOS EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERÁ PRESENTAR PARA LOS ÍTEMS NROS. 2, 4, Y 6: ORIGINAL DE LA ORDEN DE COMPRA, ORDEN DE INICIO ORIGINAL, ACTA DE RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS RECIBIDOS A ENTERA SATISFACCIÓN, FIRMADO POR UN ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA Y EL PROVEEDOR ADJUDICADO O UN REPRESENTANTE O DELEGADO DEL MISMO, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 77 DEL RELACAP, FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL ORIGINAL, PARA HACER EFECTIVO EL PAGO REFERENTE A LOS MANTENIMIENTOS LUEGO DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LOS SERVICIOS, EL ADJUDICADO DEBE HABER PRESENTADO A LA GACI LA GARANTÍA SOLICITADA EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, EN CASO QUE UN COBRO LO REALICE UN TRAMITADOR, SE DEBERÁ EMITIR UNA CARTA DE AUTORIZACIÓN FIRMADA POR EL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL. PARA QUE PROCEDA A LOS COBROS RESPECTIVOS EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERÁ PRESENTAR PARA EL ÍTEM NRO. 3, 5 Y 7: ORIGINAL DE LA ORDEN DE COMPRA, FOTOCOPIA PARA LOS PAGOS SUBSECUENTES, ORDEN DE INICIO ORIGINAL PARA EL PRIMER PAGO, FOTOCOPIA PARA LOS PAGOS SUBSECUENTES, ACTA DE RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS RECIBIDOS A ENTERA SATISFACCIÓN, FIRMADO POR UN ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA Y EL PROVEEDOR ADJUDICADO O UN REPRESENTANTE O DELEGADO DEL MISMO, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 77 DEL RELACAP, FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL ORIGINAL, ORDEN DE PEDIDO PARA CADA PAGO, PARA HACER EFECTIVO EL ÚLTIMO PAGO LUEGO DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LOS SERVICIOS, EL ADJUDICADO DEBE HABER PRESENTADO A LA GACI LA GARANTÍA SOLICITADA EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, EN CASO QUE UN COBRO LO REALICE UN TRAMITADOR, SE DEBERÁ EMITIR UNA CARTA DE AUTORIZACIÓN FIRMADA POR EL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL. EL PAGO SERÁ EFECTUADO MEDIANTE CHEQUE EMITIDO POR EL ISBM O MEDIANTE ABONO A CUENTA, EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.	
LUGAR DE ENTREGA:	EL LUGAR DE ENTREGA PARA LOS SERVICIOS DE ESTE PROCESO EN TODOS SUS ÍTEMS SERÁN LOS SIGUIENTES: A) EDIFICIO DE LAS OFICINAS DE LA GACI DEL ISBM, UBICADAS EN CALLE GUADALUPE, NRO. 1349, COLONIA MÉDICA, SAN SALVADOR Y B) CENTRO DE DATOS DEL ISBM, UBICADO EN PASAJE LAS FLORES O ROMERO ALBERGUE, BOULEVARD MARÍA CRISTINA, NRO. 135, COLONIA MÉDICA, SAN SALVADOR. LA UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO PODRÁ ESPECIFICAR OTROS LUGARES COMO ENTREGA DEL SERVICIO SEGÚN LAS NECESIDADES DEL ISBM, LOS CUALES SERÁN NOTIFICADOS POR EL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA.	
FECHA DE ENTREGA:	EL PLAZO DE ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE AMPARA LA RENOVACIÓN DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS: ASÍ TAMBIÉN, LA DOCUMENTACIÓN QUE AMPARA LAS LICENCIAS, SERÁ EN UN PERÍODO NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO EMITIDA POR EL ISBM Y PARA LA ENTREGA DEL PRIMER SERVICIO DE MANTENIMIENTO SERÁ DE ACUERDO A CALENDARIO ENVIADO POR EL ADMINISTRADOR DE ORDEN COMPRA A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO EMITIDA POR EL ISBM. PARA EL ÍTEM NRO. 3, 5 Y 7 EL PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO SERÁ EL QUE SE ESTABLEZCA EN LA ORDEN DE PEDIDO.	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  LICDA. SILVIA AZUCENA CANALES REPREZA DIRECTORA PRESIDENTA ISBM </div> <div style="text-align: center;">  </div> </div>		
ADMINISTRADORES DE LA ORDEN DE COMPRA		
ÍTEMS	ADMINISTRADOR	TELÉFONOS
2, 3, 4, 5, 6, 7	[REDACTED]	2239-9200
2, 3, 4, 5, 6, 7	[REDACTED]	2239-9200