



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, 03 de enero de 2024

Nro. DE ORDEN: 014/2024-ISBM

Nro. DE PROCESO:

CP 015/2024-ISBM

SEÑORES (A): SALA DE TE Y RECEPCIONES LARROSA S.A. DE C.V.

NIT:

DIRECCIÓN:

COMPARACIÓN DE PRECIOS Nro. CP 015/2024-ISBM
"SUMINISTRO DE ALIMENTOS PARA EL CONSEJO DIRECTIVO Y PERSONAL DEL ISBM QUE PARTICIPA EN SESIONES DE TRABAJO, AÑO 2024-SEGUNDA GESTIÓN."

Nro. ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	COSTO UNITARIO INCLUYE IVA	MONTO TOTAL INCLUYE IVA US\$
1	1	Servicio	SUMINISTRO DE ALIMENTOS PARA EL CONSEJO DIRECTIVO Y PERSONAL DEL ISBM QUE PARTICIPA EN SESIONES DE TRABAJO, AÑO 2024.(SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.)	\$30,000.000000	\$30,000.00


LISTA DE PRECIOS DEL ÍTEM

DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	PRECIO UNITARIO US\$
DESAYUNO, INCLUYE POSTRE Y BEBIDA	Servicio	\$5.50
ALMUERZO, INCLUYE POSTRE, BEBIDA Y REFRIGERIO	Servicio	\$8.08
REFRIGERIO, INCLUYE BEBIDA	Servicio	\$4.50

TOTAL: \$30,000.00

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

OBSERVACIONES: CONDICIONES ESPECIALES • LA CANTIDAD DE PLATOS SOLICITADOS DEPENDERÁN DE ACUERDO A LA CANTIDAD DE PERSONAS QUE PARTICIPEN EN LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO Y SESIONES DE TRABAJO. • EL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA PODRÁ SOLICITAR POR SEPARADO O EN CONJUNTO LAS OPCIONES DE MENÚ, ES DECIR: QUE PODRÁ ELEGIR PLATO FUERTE, REFRIGERIO, BEBIDA, O POSTRE EN CONJUNTO O POR SEPARADO, SEGÚN SEAN LAS NECESIDADES DEL ISBM. • EXCEPCIONALMENTE Y CON EL VISTO BUENO DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, SE PODRÁ REQUERIR ALIMENTACIÓN PARA OTRAS ACTIVIDADES DEL ISBM, PREVIO A VERIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA, LAS CUALES SERÁN NOTIFICADAS CON ANTICIPACIÓN POR EL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA. • LA ENTREGA DE LOS ALIMENTOS DEBERÁ SER EN LAS OFICINAS CENTRALES DEL ISBM, ES POR ELLO QUE, EL PROVEEDOR DEBERÁ TENER EN CUENTA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA ENTREGA DE ALIMENTOS, EL CUAL NO TENDRÁ COSTO EXTRA. • EL OFERTANTE DEBERÁ COMPROMETERSE A MANTENER LA CALIDAD Y SALUBRIDAD, ASÍ COMO CONSERVAR LAS CANTIDADES DE LAS PORCIONES, LA PRESENTACIÓN DEL PLATO Y EL PRECIO DE LOS MENÚS OFERTADOS DURANTE EL TIEMPO QUE DURE LA ORDEN DE COMPRA. DE NO CUMPLIR LO OFRECIDO, EL ISBM SE RESERVA EL DERECHO DE PODER DESCONTAR EN UN MOMENTO DADO, EL VALOR DE LOS PLATOS DE COMIDA QUE PRESENTEN EN MALAS CONDICIONES Y/O CON MAL SABOR. • EL OFERTANTE DEBERÁ TENER UN ESPACIO FÍSICO DISPONIBLE PARA EL DESARROLLO DE REUNIONES A PETICIÓN DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL.

FORMA DE PAGO:		
DOCUMENTOS PARA PAGO:	<p>LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS DEBERÁN SER PRESENTADOS EN LAS OFICINAS CENTRALES DEL ISBM UBICADAS EN CALLE GUADALUPE, NRO. 1346 - 1350, COLONIA MÉDICA, DISTRITO SAN SALVADOR, SAN SALVADOR CENTRO. PARA PRIMER PAGO: I) ORDEN DE COMPRA ORIGINAL. II) ORDEN DE INICIO ORIGINAL. III) ORDEN DE PEDIDO ORIGINAL. IV) ACTA DE RECEPCIÓN DEL SERVICIO RECIBIDO A ENTERA SATISFACCIÓN, FIRMADO POR EL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA Y EL ADJUDICADO O UN REPRESENTANTE O DELGADO DEL ADJUDICADO. V) 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. PARA PAGOS SUBSECUENTES: I) ORDEN DE PEDIDO ORIGINAL II) ACTA DE RECEPCIÓN DEL SERVICIO RECIBIDO A ENTERA SATISFACCIÓN, FIRMADO POR EL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA Y EL ADJUDICADO O UN REPRESENTANTE O DELEGADO DEL ADJUDICADO. III) 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. CONSIDERANDO: PARA EL CASO QUE EL PROVEEDOR EMITA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA, PARA TAL EFECTO EL PROVEEDOR DEBERÁ REGISTRAR EL CORREO FACTURA.ELECTRONICA@ISBM.GOB.SV COMO CORREO ELECTRÓNICO DE REFERENCIA, PARA EFECTO DE EMISIÓN DE QUEDAN, EL PROVEEDOR DEBERÁ DE PRESENTAR LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA IMPRESA EN HOJA SIMPLE.</p>	
LUGAR DE ENTREGA:	<p>EN LAS OFICINAS CENTRALES DEL ISBM, UBICADAS EN CALLE GUADALUPE, NRO. 1346-1350, COLONIA MÉDICA, DISTRITO DE SAN SALVADOR, SAN SALVADOR CENTRO. ASIMISMO, SE PODRÁN EFECTUAR EVENTUALMENTE, CAMBIOS DE DIRECCIÓN DE ENTREGA. LOS CUALES, SERÁN NOTIFICADOS CON PREVIA ANTICIPACIÓN POR EL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, INDICANDO EL LUGAR Y HORA PARA LA ENTREGA DE LOS ALIMENTOS. EL ISBM, CUANDO LO REQUIERA PODRÁ UTILIZAR LAS INSTALACIONES DEL CONTRATANTE PARA ACTIVIDADES AUTORIZADAS POR EL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA.</p>	
FECHA DE ENTREGA:	<p>TIEMPO DE ENTREGA DE LOS ALIMENTOS EN CADA SESIÓN LA COMPRA SE REALIZARÁ BAJO LA MODALIDAD DE SERVICIOS, A SOLICITUD DE REQUERIMIENTO A TRAVÉS DE LA ORDEN DE PEDIDO, EL ADJUDICADO DEBERÁ ATENDER LAS PETICIONES DEL ISBM A TRAVÉS DE SUS ADMINISTRADORES DE ORDEN DE COMPRA, QUIENES SOLICITARÁN EL SERVICIO POR CORREO ELECTRÓNICO O VÍA TELÉFONO POR LO MENOS CON 24 HORAS DE ANTICIPACIÓN. EL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, SOLICITARÁ AL CONTRATISTA UN DÍA ANTES DE LA ENTREGA EL MENÚ A ELEGIR. ASIMISMO, SE PODRÁ INFORMAR CUALQUIER CAMBIO CON UN DÍA DE ANTICIPACIÓN, EN LO QUE RESPECTA AL NÚMERO DE SERVICIOS A ORDENAR, LOS CUALES PUEDEN AUMENTAR O DISMINUIR, DEPENDIENDO DEL NÚMERO DE ASISTENTES. LA HORA DE ENTREGA DE LOS ALIMENTOS DEBERÁ ESTABLECERSE PREVIA COORDINACIÓN CON EL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA. LOS REFRIGERIOS PODRÁN SER SOLICITADOS CON AL MENOS (4) HORAS DE ANTICIPACIÓN, SEGÚN DISPONIBILIDAD DE EXISTENCIAS DEL PROVEEDOR. EN LA ORDEN DE PEDIDO SE ESTABLECERÁ LA DIRECCIÓN EXACTA DONDE SE SOLICITAN LOS SERVICIOS. SI NO SE REALIZARA EN EL TIEMPO ESTABLECIDO SE APLICARÁ LA MULTA DE SEGÚN EL ART. 175 DE LA LCP.</p>	
<div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 20px;"> <p>LICDA. SILVIA AZUCENA CANALES REPREZA DIRECTORA PRESIDENTA ISBM</p> </div> </div>		
ADMINISTRADORES DE LA ORDEN DE COMPRA		
ITEMS	ADMINISTRADOR	TELÉFONOS
1		
1		