



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, 14 de marzo de 2024

Nro. DE ORDEN: 001/2024-ISBM Nro. DE PROCESO: CP 025/2024-ISBM

SEÑORES (A): ALEXANDER ERNESTO MAJANO (ANTI-INCENDIO EL SALVADOR)

DUI: [REDACTED]

DIRECCIÓN: [REDACTED]

COMPARACIÓN DE PRECIOS Nro. CP 025/2024-ISBM
"SUMINISTRO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y RECARGA DE EXTINTORES DE DIFERENTES TIPOS Y CAPACIDADES PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL ISBM, AÑO 2024, SEGUNDA GESTION"

Nro ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	COSTO UNITARIO INCLUYE IVA	MONTO TOTAL INCLUYE IVA US\$
1	1	SUMA GLOBAL	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y RECARGA DE EXTINTORES DE DIFERENTES TIPOS Y CAPACIDADES. (SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA)	\$8,000.000000	\$8,000.00

LISTA DE PRECIOS DEL ÍTEM

DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	PRECIO UNITARIO US\$
RECARGA EXTINTOR CON AGENTE POLVO QUÍMICO SECO, ABC 10 LBS	Cada uno	\$7.91
RECARGA EXTINTOR CON AGENTE POLVO QUÍMICO SECO, ABC 20 LBS	Cada uno	\$14.13
RECARGA DE EXTINTOR CON AGENTE CO2, DIÓXIDO DE CARBONO 20 LBS	Cada uno	\$19.50
RECARGA DE EXTINTOR CON AGENTE POLVO QUÍMICO SECO, ABC 2.2/2.5 LBS	Cada uno	\$1.80
RECARGA DE EXTINTOR CON AGENTE CO2, DIÓXIDO DE CARBONO 2.5 LBS	Cada uno	\$5.50
RECARGA DE EXTINTOR CON AGENTE CO2, DIÓXIDO DE CARBONO 40 LBS	Cada uno	\$50.00
CAMBIO DE O-RING	Cada uno	\$4.50
CAMBIO DE MANÓMETRO PARA VÁLVULA DE EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO ABC.	Cada uno	\$9.00
CAMBIO DE MANGUERA DE ALTA PRESIÓN PARA EXTINTOR CO2, DIÓXIDO DE CARBONO.	Cada uno	\$35.00
CAMBIO DE CORNETA PLÁSTICA PARA EXTINTOR CO2, DIÓXIDO DE CARBONO.	Cada uno	\$17.00
SELLOS DE BRONCE PARA EXTINTORES	Cada uno	\$8.50
VÁSTAGO DE LATÓN PARA EXTINTOR	Cada uno	\$22.00
RESORTES PARA EXTINTORES POLVO QUÍMICO SECO, ABC.	Cada uno	\$6.90
SOPORTE DE PARED PARA EXTINTOR CON AGENTE POLVO QUÍMICO SECO, ABC, 2.2 LBS/2.5LBS	Cada uno	\$5.00
SOPORTE DE PARED PARA EXTINTOR CON AGENTE POLVO QUÍMICO SECO, ABC, 10 LBS	Cada uno	\$5.00
SOPORTE DE PARED PARA EXTINTOR CON AGENTE POLVO QUÍMICO SECO, ABC, 20 LBS.	Cada uno	\$5.00

Nro. ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	COSTO UNITARIO INCLUYE IVA	MONTO TOTAL INCLUYE IVA US\$
-----------	----------	------------------	----------------------	----------------------------	------------------------------

DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	PRECIO UNITARIO US\$
SOPORTE DE PARED PARA EXTINTOR CO2, DIÓXIDO DE CARBONO., 40 LBS.	Cada uno	\$5.00
SOPORTE DE PARED PARA EXTINTOR CO2, DIÓXIDO DE CARBONO 10 LBS.	Cada uno	\$5.00
SOPORTE DE PARED PARA EXTINTOR CO2, DIÓXIDO DE CARBONO 20 LBS.	Cada uno	\$5.00
SOPORTE DE PARED PARA EXTINTOR CO2, DIÓXIDO DE CARBONO 2.5LBS	Cada uno	\$5.00

TOTAL:	\$8,000.00
---------------	-------------------

El Proveedor hará entregas de acuerdo a las necesidades del ISBM, según las Órdenes Pedido que el Administrador de Orden de Compra genere y remita al proveedor vía correo electrónico, hasta agotar monto asignado o hasta el 31 de diciembre de 2024, lo que ocurra primero. El Proveedor deberá atender pedidos a través de un ejecutivo de ventas designado y este derivará el caso a la sala de ventas a la que de común acuerdo con el Administrador de la Orden de Compra haya coordinado previamente como la más factible para la entrega.

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

OBSERVACIONES: ÚNICAMENTE SE REALIZARÁN CUANDO ESTOS PRESENTEN FALLAS O DESPERFECTOS LOS CUALES SERÁN NOTIFICADOS POR EL PROVEEDOR AL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, A LOS EQUIPOS QUE SE LES REALICE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEBERÁN SER ENTREGADOS EN EL TIEMPO ESTABLECIDO. EN LA ORDEN DE PEDIDO SE ESTABLECERÁ LA DIRECCIÓN EXACTA DONDE SE SOLICITAN LOS SERVICIOS.

EMISIÓN DE ACTA DE RECEPCIÓN.

EL ADJUDICADO DEBERÁ DE REMITIR BOLETAS U OTRO DOCUMENTO DONDE SE CONSTATE EL SERVICIO REALIZADO EN CADA ESTABLECIMIENTO, FIRMADOS Y SELLADOS POR LA PERSONA QUE HA RECIBIDO EL SUMINISTRO. TODO DESCRITO DE FORMA CLARA; DICHA DOCUMENTACIÓN SERVIRÁ PARA LA EMISIÓN DEL ACTA DE RECEPCIÓN.

EL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA SERÁ EL RESPONSABLE DE VERIFICAR Y APROBAR LA DOCUMENTACIÓN ANTES MENCIONADA, SIENDO QUE LA DOCUMENTACIÓN EN ORIGINAL QUEDA EN PODER DE ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA PARA SU RESGUARDO Y ARCHIVO.

FORMA DE PAGO: Para las recargas y mantenimientos correctivos de compra cancelados de acuerdo a Orden de Pedido, mediante abono a cuenta o cheque emitido 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:

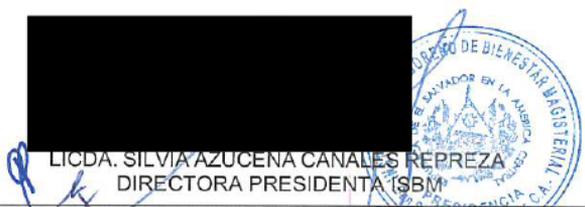
RANGO MONTO A PAGAR	PLAZO MÁXIMO PARA REALIZAR EL PAGO (días hábiles)
ENTRE \$0.01 A \$25,000.00	8

La cuenta consignada en la Orden de Compra, 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.

El documento a presentar para la emisión de quedan será la 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 servicios suministrados a la institución.

LA CUENTA A DECLARAR ES LA SIGUIENTE:



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.</p> <p><u>PARA PRIMER PAGO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> I) ORDEN DE COMPRA ORIGINAL. II) ORDEN DE INICIO ORIGINAL. III) ORIGINAL DE ORDEN DE PEDIDO FIRMADA Y SELLADA POR EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA Y EL REPRESENTANTE LEGAL O DELEGADO DEL ADJUDICADO. IV) ORIGINAL DE ACTA DE RECEPCIÓN FIRMADA Y SELLADA POR EL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA Y EL REPRESENTANTE LEGAL O DELEGADO DEL ADJUDICADO. V) FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL ORIGINAL 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, DEBE REFLEJAR LA 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. <p><u>PAGOS SUBSECUENTES:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ORIGINAL DE ORDEN DE PEDIDO FIRMADA Y SELLADA POR EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA Y EL REPRESENTANTE LEGAL O DELEGADO DEL ADJUDICADO. ➤ ORIGINAL DE ACTA DE RECEPCIÓN FIRMADA Y SELLADA POR EL ADMINISTRADOR DE LA 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 INDIQUEN UNA DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO, LA CANTIDAD, EL PRECIO UNITARIO Y EL MONTO TOTAL, ASIMISMO, DEBE REFLEJAR LA 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. 	
LUGAR DE ENTREGA:	EL SUMINISTRO DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS Y RECARGAS DE EXTINTORES DE DIFERENTES TIPOS Y CAPACIDADES, SERÁ EN LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS INSTITUCIONALES DEL ISBM A NIVEL NACIONAL. EL DETALLE DE LAS DIRECCIONES SE ENCUENTRA EN EL ANEXO 1.	
FORMA Y PLAZO DE ENTREGA:	LAS RECARGAS DEBERÁN LLEVARSE A CABO EN UN MÁXIMO DE 30 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE INICIO POR PARTE DEL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA PARA EL RETIRO, RECARGA Y POSTERIOR ENTREGA DE LOS EXTINTORES EN CADA DEPENDENCIA. LOS MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS SE LLEVARÁN A CABO AL MISMO TIEMPO QUE SE EFECTÚEN LAS RECARGAS DE LOS EXTINTORES Y ÚNICAMENTE SE REALIZARÁN CUANDO ESTOS PRESENTEN FALLAS O DESPERFECTOS LOS CUALES SERÁN NOTIFICADOS POR EL PROVEEDOR AL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, A LOS EQUIPOS QUE SE LES REALICE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEBERÁN SER ENTREGADOS EN UN MÁXIMO DE 30 DÍAS.	
VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA:	LA ORDEN DE COMPRA ENTRARÁ EN VIGENCIA A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024 O HASTA AGOTAR EL MONTO ADJUDICADO, LO QUE SUCEDA PRIMERO.	
 <p>LICDA. SILVIA AZUCENA CANALES REPREZA DIRECTORA PRESIDENTA ISBM</p>		
ADMINISTRADORES DE LA ORDEN DE COMPRA		
ITEMS	ADMINISTRADORES	TELÉFONOS
1		
1		