

N° Requerimiento:	N° 99/2020
Unidad Ejecutora:	01
N° de Proceso:	ASFI SIGA-ANPE N° 10/2020
Modalidad	ANPE

ORDEN DE COMPRA

ASFI SIGA-ANPE N° 004/2020

En cumplimiento al inciso cc) del Artículo 2 del Decreto Supremo N° 0956 modificatorio al Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, se emite la presente Orden de Compra para la "ADQUISICIÓN DE PAPEL PRIMERA REPOSICIÓN - JAD".

PARTE I: DATOS GENERALES

LUGAR Y FECHA: La Paz, 15 de julio de 2020

PROVEEDOR: REPRESENTACIONES, IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES VERAKA de Wara Estefany Lopez Mallco

DIRECCIÓN PROVEEDOR: Soria Galvarro No. 6245, entre Sucre y Muguia - ORURO

NIT: 5776629015

UNIDAD SOLICITANTE: JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN

PREVENTIVO: 378

PARTE II: DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES ADJUDICADOS

Los items adjudicados se detallan en el siguiente cuadro:

N° DE ITEM	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	IMPORTE TOTAL
1	50000.00	HOJA	Papel Bond Tamaño Carta Diversos Colores	.16	8,000.00
2	2000000.00	HOJA	Papel Reciclado Tamaño Carta	.06	134,000.00
TOTAL:					142,000.00

SON: CIENTO CUARENTA Y DOS MIL 00/100 BOLIVIANOS

PARTE III: CONDICIONES GENERALES

PLAZO DE ENTREGA:

Quince (15) días calendario, plazo computable a partir del día siguiente hábil de la fecha de suscripción de la Orden de Compra, ante el incumplimiento al plazo de entrega, la Orden de Compra se dejará sin efecto previo Informe de Disconformidad del Responsable de Recepción.

LUGAR DE ENTREGA:

La entrega de los bienes debe realizarse en instalaciones del Almacén de ASFI, ubicado en la Plaza Isabel La Católica N° 2507 de la ciudad de La Paz y en coordinación con el Responsable de Recepción. Los costos inherentes a la entrega y recepción, deberán ser asumidas en su totalidad por la empresa contratada.

FACTURAS A NOMBRE DE:

Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (NIT: 1004593027)

FORMA DE PAGO:

El pago se efectuará mediante transferencia bancaria SIGEP, previa entrega de la totalidad de los bienes adjudicados, emisión del Acta de Recepción Definitiva y la presentación de una nota de solicitud de pago adjuntando la factura correspondiente.

GARANTIA:

La empresa contratada, deberá presentar al momento de la entrega de los bienes, un Certificado de Garantía o documento equivalente contra defectos de fabricación; asimismo, debe señalar lo siguiente: En caso de presentar fallas o defectos al momento de su uso, o se evidencie diferencias con las Características Técnicas solicitadas, estos deberán ser sustituidos en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, posterior a su comunicación, compromiso que debe expresar una validez mínima de un (1) año calendario computables a partir de la fecha de Recepción Definitiva de los Bienes.

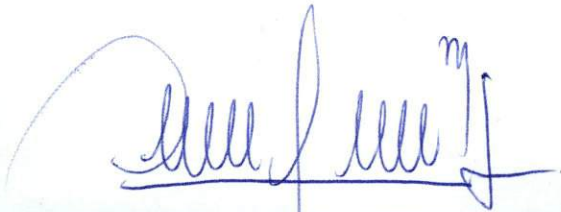
CIERRE DE ORDEN:

Una vez efectuada la recepción de los bienes, la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero emitirá el Certificado de Cumplimiento la Orden de Compra.

DOCUMENTOS INTEGRANTES:

- Plan Operativo Anual.
- Programa Anual de Contrataciones.
- Certificación Presupuestaria.
- Especificaciones Técnicas.
- Requerimiento de Compra de Bienes.
- Documento Base de Contratación.
- Cotización de la empresa adjudicada.
- Carta de Adjudicación ASFI/JAD/R-74727/2020.
- Acta de Verificación Técnica de Documentos.





REPRESENTACIONES, IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES VERAKA de Wara Estefany Lopez Mallico

Firma:.....
 Aclaración de Firma: WARA E. LOPEZ MALICO
 CI: 5776629 - OR
 Cargo: PROPIETARIA

Lic. José Edson Zapata Goytueta
 ENCARGADO DE CONTRATACIONES a.i.
 JEFATURA DE ADMINISTRACION
 Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero

