

N° Requerimiento:	N° 145/2022
Unidad Ejecutora:	01
N° de Proceso:	ASFI SIGA-ANPE N° 14/2022
Modalidad	ANPE

## ORDEN DE COMPRA

**ASFI SIGA-ANPE N°  
003/2022**

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 Servicio, se emite la presente Orden de Compra para el proceso de contratación "ADQUISICIÓN DE TÓNERS PARA IMPRESORAS - PRIMERA REPOSICIÓN".

### PARTE I: DATOS GENERALES

**LUGAR Y FECHA:** La Paz, 23 de junio de 2022

**PROVEEDOR:** CEVINA S.R.L.

**DIRECCIÓN PROVEEDOR:** Calle Murillo N° 1028, Edif. Centro Comercial Peatonal, Oficina 11; Zona Central

**NIT:** 230356023

**UNIDAD SOLICITANTE:** JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN

**PREVENTIVO:** 529

### 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
11	25.00	PIEZA	TONER HP CE285A P/IMPRESORA HP LASER P1102W, COLOR NEGRO	614.00	15,350.00
16	12.00	PIEZA	TONER HP LASERJET ENTERPRISE M611, W1470A, COLOR NEGRO	1750.00	21,000.00
<b>TOTAL:</b>					<b>36,350.00</b>

**SON:** TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA 00/100 BOLIVIANOS

### PARTE III: CONDICIONES GENERALES

#### **PLAZO DE ENTREGA:**

Hasta diez (10) días calendario, plazo que se contabilizará a partir del día siguiente hábil de la suscripción de la Orden de Compra.





**LUGAR DE ENTREGA:**

En instalaciones de Almacén Central de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, ubicado al frente de la Plaza Isabel La Católica N° 2507 de la ciudad de La Paz, en coordinación con el Responsable de Recepción.

**FACTURAS A NOMBRE DE:**

La factura debe ser emitida a nombre de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero con el NIT: 1004593027, una vez realizada la entrega.

**FORMA DE PAGO:**

Un solo pago mediante transferencia Bancaria SIGEP, previa entrega de la totalidad de los bienes adjudicados, emisión del Acta de Recepción de Bienes Definitiva por el Responsable de Recepción y la presentación de una carta de solicitud de pago adjuntando la factura correspondiente.

**MULTA DE INCUMPLIMIENTO:**

Se aplicará una multa del uno por ciento (1%) del monto total de la Orden de Compra por cada día calendario de retraso en la entrega de los bienes, la suma de las multas acumuladas no podrá superar en ningún caso el cinco por ciento (5%) del monto total de la Orden de Compra, quedando la misma sin efecto previa emisión del Informe de Disconformidad del Responsable de Recepción.

**GARANTIA:**

El proveedor deberá presentar al momento de la entrega de los bienes una garantía donde se compromete que, una vez recibidos los tóners, aquellos que presenten fallas en el momento de su uso, estos deben ser repuestos por uno nuevo en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendarios posteriores a su devolución, compromiso que tendrá una validez mínima de un (1) año calendario computable a partir de la fecha de emisión del Acta de Recepción Definitiva.

**DOCUMENTOS INTEGRANTES:**

Adjudicación  
Acta de Verificación Técnica de Documentos

**CEVINA S.R.L.**  
Firma:.....  
Aclaración de Firma: *Emma Morales Górriz*  
CI: *3320042 LP*  
Cargo: *Gerente General*



*[Signature]*  
Lic. Carlos Alberto Colodro López  
DIRECTOR GENERAL DE OPERACIONES  
Autoridad de Supervisión  
del Sistema Financiero

