

N° Requerimiento:	N° 307/2022
Unidad Ejecutora:	01
N° de Proceso:	ASFI SIGA-ANPE N° 33/2022
Modalidad	ANPE

## ORDEN DE COMPRA

**ASFI SIGA-ANPE N°  
005/2022**

En cumplimiento al inciso cc) del Artículo 5 del Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009, de las "Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios", se emite la presente Orden de Compra para la "Adquisición de Kits de Mantenimiento de Impresoras".

### PARTE I: DATOS GENERALES

**LUGAR Y FECHA:** La Paz, 23 de noviembre 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 TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

**PREVENTIVO:** 1420

### 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	3.00	PIEZA	Kit de mantenimiento para Impresora HP Laser Jet 600 M602N (CF065A) de 220 V	3265.00	9,795.00
2	5.00	PIEZA	Kit de mantenimiento para Impresora HP Laser Jet Enterprise M605 (F2G77A) de 220 V	3405.00	17,025.00
<b>TOTAL:</b>					<b>26,820.00</b>

**SON:** VEINTISEIS MIL OCHOCIENTOS VEINTE 00/100 BOLIVIANOS

### PARTE III: CONDICIONES GENERALES

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

Hasta quince (15) días calendario computables a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra; en caso de incumplimiento al plazo establecido, se dejará sin efecto la Orden de Compra previa emisión del informe de disconformidad respectivo.





**LUGAR DE ENTREGA:**

Los bienes deben ser entregados en instalaciones del Almacén de ASFI Oficina Central, ubicada en la Plaza Isabel La Católica N° 2507 de la ciudad de La Paz y en coordinación con la comisión de recepción.

**FACTURAS A NOMBRE DE:**

Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (NIT: 1004593027)

**FORMA DE PAGO:**

Se realizará en un solo pago total, vía transferencia bancaria SIGEP una vez realizada la entrega de los bienes, emisión del Acta de Recepción Definitiva y presentación de la factura correspondiente.

**GARANTIA:**

El Proveedor deberá presentar al momento de la entrega de los bienes, un certificado de Garantía o documento equivalente con una validez de seis meses, donde establezca que:

- Los kits de mantenimiento cuentan con garantía contra defectos de fabricación.
- Dentro del periodo de garantía el proveedor, deberá subsanar sin cargo alguno para ASFI, cualquier defecto de funcionamiento debido a su fabricación, sustituyendo el kit defectuoso.

**CIERRE DE ORDEN:**

El cierre de la Orden de Compra procederá una vez efectuada la Recepción de los Bienes, la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero emitirá el Certificado de Cumplimiento de la Orden de Compra

**DOCUMENTOS INTEGRANTES:**

- Documento Base de Contratación - DBC.
- Cotización de la Empresa Adjudicada.
- Comunicación de Adjudicación.



**CEVINA S.R.L.**

Firma: .....  
Aclaración de Firma: .....  
CI: .....  
Cargo: .....

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

