

N° Requerimiento:	N° 221/2021
Unidad Ejecutora:	01
N° de Proceso:	ASFI SIGA-ANPE N° 30/2021
Modalidad	ANPE

## ORDEN DE COMPRA

### ASFI SIGA-ANPE N° 003/2021

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 Toners para Impresoras y Fotocopiadoras - (Segunda Reposición) - JAD".

#### PARTE I: DATOS GENERALES

**LUGAR Y FECHA:** La Paz, 19 de octubre de 2021  
**PROVEEDOR:** TECNODIGITAL de Nancy Abigail Cuevas Quispe  
**DIRECCIÓN PROVEEDOR:** La Paz, Veintemillas No.614, Zona Obrajes  
**NIT:** 6190736011  
**UNIDAD SOLICITANTE:** JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN  
**PREVENTIVO:** 810

#### 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
9	6.00	PIEZA	TONER HP CC364A P/IMPRESORA HP LASER JET P4014/4015/4515, COLOR NEGRO	1430.00	8,580.00
<b>TOTAL:</b>					8,580.00

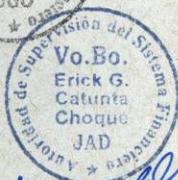
**SON:** OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA 00/100 BOLIVIANOS

#### PARTE III: CONDICIONES GENERALES

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

Hasta quince (15) días calendario, plazo que se contabilizará a partir del día siguiente hábil de la suscripción de la Orden de Compra. En caso de incumplimiento a este plazo, la Orden de Compra quedará sin efecto previo Informe de Disconformidad emitido por el Responsable de Recepción.

##### **LUGAR DE ENTREGA:**



En instalaciones de Almacén Central de ASFI, ubicado en la Plaza Isabel La Católica N° 2507 de la ciudad de La Paz, en coordinación con el Responsable de Recepción.

**FACTURAS A NOMBRE DE:**

Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (NIT: 1004593027).

**FORMA DE PAGO:**

Vía transferencia Bancaria SIGEP, previa entrega de la totalidad de los bienes, emisión del Acta de Recepción de Bienes Definitiva por parte del Responsable de Recepción y presentación de la factura correspondiente.

**GARANTIA:**

Los proveedores, al momento de la entrega de los bienes deberán presentar un certificado o documento equivalente donde se comprometen que, una vez recibidos los toners, aquellos que presenten fallas al momento de su uso, estos serán 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.

**CIERRE DE ORDEN:**

El cierre de la Orden de Compra procederá una vez efectuada la recepción de los bienes a conformidad, la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero emitirá el Certificado de Cumplimiento de Orden de Compra.

**DOCUMENTOS INTEGRANTES:**

- Documento Base de Contratación - DBC.
- Cotización de la Empresa Adjudicada.
- Resolución Administrativa ASFI/203/2021 (de Adjudicación).



**TECNODIGITAL de Nancy Abigail Cuevas Quispe**

Firma:.....

Aclaración de Firma: *NANCY ABIGAIL CUEVAS QUISPE*

CI: *6198736 LP*

Cargo: *PROPIETARIA*



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

