

N° Requerimiento:	N° 216/2023
Unidad Ejecutora:	01
N° de Proceso:	ASFI SIGA-ANPE N° 31/2023
Modalidad	ANPE

## ORDEN DE COMPRA

**ASFI SIGA-ANPE N°  
009/2023**

En cumplimiento al inciso cc), Artículo 5 del 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 el proceso de contratación "Adquisición de Toners para Impresoras - Segunda Reposición".

### PARTE I: DATOS GENERALES

**LUGAR Y FECHA:** La Paz, 10 de octubre de 2023  
**PROVEEDOR:** NEOSERV S.R.L.  
**DIRECCIÓN PROVEEDOR:** Calle Batallón Colorados N° 24, Edif. El Cóndor, Piso 8 Of. 802  
**NIT:** 266320020  
**UNIDAD SOLICITANTE:** JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN  
**PREVENTIVO:** 1285

### 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
18	10.00	PIEZA	TONER PARA IMPRESORA LEXMARK MS823dn, COLOR NEGRO	1750.00	17,500.00
<b>TOTAL:</b>					<b>17,500.00</b>

**SON:** DIECISIETE MIL QUINIENTOS 00/100 BOLIVIANOS

### PARTE III: CONDICIONES GENERALES

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

Debe realizar la entrega del total de los bienes a conformidad, en un plazo de hasta diez (10) días calendario, plazo que se contabilizará a partir del día siguiente hábil de la fecha de suscripción de la Orden de Compra.

#### **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:**

La factura debe ser emitida a nombre de la 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 una nota 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 no podrá superar en ningún caso el cinco por ciento (5%) del monto total de la Orden de Compra, quedando la misma sin efecto previo Informe de Disconformidad emitido por el Responsable de Recepción.

**GARANTIA:**

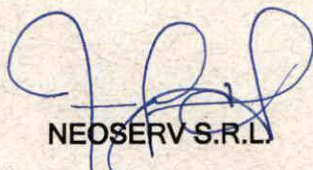
Deberá presentar al momento de la entrega de los bienes una garantía donde se comprometen: Que una vez recibidos los toners, aquellos que presenten fallas en el momento de su uso, estos deben ser repuestos por uno nuevo, en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendarios posteriores a su devolución,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

**CIERRE DE ORDEN:**

Procederá una vez efectuada la Recepción Definitiva de los bienes, con lo cual la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, emitirá el Certificado de Cumplimiento de Orden de Compra.

**DOCUMENTOS INTEGRANTES:**

Especificaciones Técnicas  
Adjudicación

  
**NEOSERV S.R.L.**

Firma: .....  
Aclaración de Firma: Soledad Pacheco Flores  
CI: 6165648 L.P.  
Cargo: Representante Legal

  
**Lic. Manuel Albaro Villena Medrano**  
**DIRECTOR GENERAL DE OPERACIONES**  
**Autoridad de Supervisión**  
**del Sistema Financiero**

 **neoserv srl.**  
Servicios e Insumos Informáticos  
C. Estación Colorados N° 24, Edif. EL CONDOR,  
Piso 9 Of. 902 Telf: 2440741

Página 2 de 2

