

- Mantenimientos** El proponente adjudicado deberá presentar un cronograma de mantenimientos preventivos con el procedimiento de los mismos que cubra el periodo de garantía comercial, junto con la entrega de los bienes. En la recepción de los bienes.
- Capacitación** La capacitación al personal operativo y técnico de signado, estará a cargo de personal calificado de la empresa a requerimiento de la unidad solicitante durante el periodo de la garantía comercial de los bienes. Se presentará un informe de la capacitación posterior a la misma a la unidad solicitante.
- Soporte Técnico** El PROVEEDOR deberá contar con asistencia técnica en un tiempo menor a 24 Hrs. a simple requerimiento durante el tiempo de garantía comercial, para solucionar cualquier problema técnico
- Provisión de Repuestos** El PROVEEDOR debe garantizar la provisión de repuestos del equipo ofertado en un plazo no mayor a 30 días calendario computable a partir de la solicitud.

CDE/B/2021-061

Extinción de la Orden de Compra: Se extinguirá la presente Orden de Compra, si: a) se incumple con la entrega de los bienes, b) se disuelve o quiebra su Empresa, cuando corresponda, c) suspende la entrega de los bienes sin justificación.

C. DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA ORDEN DE COMPRA

Para cumplimiento de la presente Orden de Compra, forman parte del mismo los siguientes documentos:

<input type="checkbox"/> Documento Base de Contratación (DBC), cuando corresponda.	<input checked="" type="checkbox"/> Propuesta Adjudicada
<input checked="" type="checkbox"/> Nota o Resolución Administrativa de Adjudicación	<input checked="" type="checkbox"/> Especificaciones Técnicas
<input type="checkbox"/> Poder del Representante Legal, cuando corresponda.	<input type="checkbox"/> Garantías, cuando corresponda.
<input checked="" type="checkbox"/> Otros:	REGISTRO UNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO, CERTIFICADOS DE NO ADEUDOS A LAS AFP - CERTIFICACION DE INSCRIPCION ELECTRONICA NACIONALES- CEDULA DE IDENTIDAD- MATRICULA DE COMERCIO - INF. DE EVALUACION - ETCET. CARTAS DE COMPROMISOS, CONTRATOS CON SUS FACTURAS Y OTROS DOC. ADMINISTRATIVOS.

D. CONSENTIMIENTO

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, suscribimos la presente Orden de Compra en cuatro (4) ejemplares de un mismo tenor y validez, la autoridad delegada por el Gobierno Autónomo Municipal de Cochabamba y el representante del PROVEEDOR del (los) bien(es):

ELABORADO POR:

LIC KRISTIAN SAUL UREY FLORES

REPRESENTANTE DEL PROVEEDOR:

Firma:

Nombre Completo: Elba Espinoza

Cedula de Identidad: 3009713 vhu

Lugar y Fecha: 30/09/2021

REPRESENTANTE DEL GAMC:

Dr. Anibal A. Cruz Senzano
SECRETARIO MUNICIPAL
DE SECRETARÍA DE SALUD
Gobierno Autónomo Municipal de Cochabamba

DR. ANIBAL ANTONIO CRUZ
SENZANO

811579 CB.

CDE/B/2021-061

Proceso de Contratación	"ADQUISICIÓN DE CENTRIFUGA (COVID-19) GESTIÓN 2021" CDE/B/2021.061		
Lugar y fecha de emisión:	COCHABAMBA, 27 de septiembre de 2021		
Razón Social:	ESPINOZA ELBA		
Representante Legal	ELBA ESPINOZA		
Dirección:	AV. PAPA PAULO # 1158		
Teléfono(s)/Fax :	4539638/4539647	Celular	72200803
Email:	cristina.p@diarwedimport.com		

Toda vez que su Empresa ha sido adjudicada el Proceso de Contratación N° CDE/B/2021-061, mediante Nota de Adjudicación del 9 de septiembre de 2021, en mi calidad de **Secretaria Municipal de Secretaria de Salud**, solicito a usted(es) proveernos los bienes que se describe a continuación:

A. DESCRIPCION DEL BIEN A SER PROVISTO

Nº	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	UNIDAD DE MEDIDA	CAN-TIDAD	PRECIO UNITARIO BS.	PRECIO TOTAL BS.
1	CENTRIFUGA	PIEZA	1	26.900,00	26.900,00

B. CONDICIONES ESPECIFICAS DE LA ORDEN DE COMPRA

Plazo de Entrega:	El plazo de entrega del equipo es de 15 días calendario, computable a partir del día siguiente de la suscripción de la orden de compra
Lugar de Entrega:	Los bienes requeridos, deberán ser entregados en los Almacenes de la Secretaria de Salud (Ayacucho y Colombia) en coordinación con el responsable de almacenes de la secretaria municipal de salud y la comisión de recepción, el costo que conlleve el transporte posterior a al HOSPITAL DEL NORTE deberá ser asumido en su totalidad por el Proveedor.
Forma de pago:	Una vez efectuada la entrega del bien y recepcionado en almacenes de la Secretaria Municipal de Salud – Gobierno Autónomo Municipal de Cochabamba, se realizara pago único a favor del proveedor el monto establecido en la orden de compra previa presentación del informe de conformidad sobre la recepción definitiva del bien, emitido por el responsable o comisión de recepción.
Forma de entrega	El bien ofertado por el PROVEEDOR deberá ser entregado en funcionamiento en el lugar de entrega designado
Pago de Impuestos:	Correrá por cuenta de su Empresa el pago de todos los impuestos vigentes, una vez entregado el (los) bien(es) o efectuado el cobro total o parcial, para tal efecto, la Factura o documento equivalente deberá emitirse a nombre del Gobierno Autónomo Municipal de Cochabamba con número de NIT 1021389025, en el caso de que el proveedor no emita factura, se procederá a la retención de los impuestos de ley.
Cesión:	Su Empresa no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en la presente Orden de Compra.
Garantías	Garantía comercial: Por un periodo de 2 años por defectos de fabricación. La misma entrara en vigencia al momento de realizar la puesta en marcha y pruebas de funcionamiento con el personal tanto medico como técnico de la unidad solicitante. Sera presentada en la entrega definitiva de los bienes.