**ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELECTORAL DE CARTÓN (ÁNFORAS DE SUFRAGIO, MAMPARAS, MALETA ELECTORAL VOTO NACIONAL – VOTO EN EL EXTERIOR)**

**ELECCIONES GENERALES 2020**

| **REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) BIEN(ES) Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** |
| --- |
|
|
| 1. **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL(LOS) BIEN(ES) (*Manifestar Aceptación*)** |
| 1. **REQUISITOS DEL(LOS) BIEN(ES)** |
| |  |  | | --- | --- | | **Ítem** | **Características técnicas** | | 1 | **ANFORAS DE SUFRAGIO** | | **Características Técnicas:**  **-** Material: Cartón troquelado calidad HB2, onda B, número de capas 3PLY  - Dimensiones:  o Ancho 35cm (aprox.)  o Alto 50cm (aprox.)  o Profundidad 25cm (aprox.)  - Gramaje: 380 g/m2 (aprox.)  - Impresión: escala de grises (de acuerdo a diseño adjunto).  - Ranura para ingreso de papeletas: 19cm x 1cm (aprox.)  - De acuerdo a diseño (plano mecánico proporcionado por la unidad solicitante) | | **2** | **MALETA ELECTORAL** | | **Características técnicas:**   * **Dimensiones externas:**   Largo 68.0cm, ancho 42.0cm, alto 14.0cm (aprox.)   * **Material:** Cartón calidad HC0, onda C, gramaje 505 g/m2, Nro. de capas 3 PLY. * De acuerdo a diseño (plano mecánico proporcionado por la unidad solicitante) | | **3** | **MAMPARA:** | | **Características técnicas:**   * **Dimensiones externas:**   Largo 124.0cm, ancho 70.0cm (aprox.)   * **Material:** Cartón calidad HB4, onda B, gramaje 350 g/m2, Nro. de capas 3 PLY. * **Color:** marrón * De acuerdo a diseño (plano mecánico proporcionado por la unidad solicitante). | |
| 1. **CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** |
| **APROBACION DE ARTE Y PRUEBA DE COLOR** |
| El plazo de aprobación de arte y pruebas de color, se encuentran dentro del plazo de entrega establecido en las especificaciones técnicas.    El Tribunal Supremo Electoral a través de la Dirección Nacional de Procesos Electorales proporcionará los ***planos mecánicos*** al proveedor en formato digital, por lo que los BIENES tendrán que cumplir con lo solicitado en los mismos y serán aprobados por la Unidad Solicitante. |
| **EMBALAJE Y FORMA DE ENTREGA** |
| Los bienes deberán ser entregados convenientemente agrupados, según lo siguiente:   * + Maletas: paquetes de 10 piezas   + Mamparas: paquetes de 20 piezas   + Ánforas: paquetes de 10 piezas |
| **MATERIAL DEFECTUOSO O DAÑADO** |
| En caso de existir bienes defectuosos, la empresa adjudicada procederá al cambio del o los ítems observados en un plazo máximo de 48 horas |
| 1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA** |
| La propuesta deberá ser entregada en sobre cerrado, debidamente foliado de acuerdo al siguiente formato:  **OBJETO DE CONTRATACIÓN:**  **NOMBRE DEL PROVEEDOR:**  **TELEFÓNO:**  **FECHA:**  **El proponente deberá adjuntar a su propuesta la siguiente documentación:**   * Número de Identificación Tributaria (activa) * Registro FUNDEMPRESA (válida y activa) o Documento Equivalente. |
| 1. **EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR *(Manifestar Aceptación)*** |
| 1. **EXPERIENCIA GENERAL** |
| La empresa legalmente constituida deberá contar con 1 (un) año de experiencia general en la provisión de materiales de escritorio o material de oficina u otros materiales similares, la misma podrá ser respaldada con Certificado de Comercio FUNDEMPRESA u otro documento equivalente. |
| 1. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA** |
| La empresa deberá contar con 3 (tres) provisiones de material de cartón o similares a empresas privadas o entidades públicas. (La misma podrá ser respaldada con órdenes de compra, contratos y/o facturas) de los últimos tres años. |
| 1. **CONDICIONES ADMINISTRATIVAS** ***(Manifestar Aceptación)*** |
| 1. **FORMALIZACIÓN** |
| La contratación se formalizará mediante la suscripción de CONTRATO. |
| 1. **LUGAR DE ENTREGA** |
| El proveedor realizará la entrega del o los BIENES a través de una nota de Entrega o Nota de Remisión, en horarios de oficina, en Almacenes del TSE (Av. Aniceto Arce N° 2985 Zona San Jorge) o en lugar definido por la Unidad Solicitante.   * La entrega se realizará mediante Nota de Entrega o Nota de Remisión en almacén designado por la Comisión o Responsable de Recepción. La dirección del almacén será notificada al proveedor al momento de la suscripción del contrato. Los costos de envío serán cubiertos en su totalidad por el proveedor. * Los BIENES destinados a los departamentos de Beni y Pando deberán ser entregados en la ciudad de La Paz, junto con el material destinado a la ciudad de La Paz. |
| 1. **PLAZO DE ENTREGA** |
| Hasta **30** días calendario, computables a partir del día siguiente hábil de la suscripción del CONTRATO.  El Responsable o la Comisión de Recepción verificará la recepción de los bienes en el almacén definido mediante Nota de Entrega del proveedor, posteriormente dará su conformidad o disconformidad según corresponda. |
| 1. **RESPONSABLE O COMISIÓN DE RECEPCIÓN** |
| El Responsable o Comisión de Recepción será designado por el RPCD se encargará de realizar la verificación de la entrega de los bienes contratados, a cuyo efecto realizará las siguientes funciones:   * Efectuar la recepción del bien o bienes y dar su conformidad verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas. * Emitir el informe de conformidad, cuando corresponda (en un plazo máximo de 10 días calendario a partir de la recepción del bien o de los bienes). * Emitir el informe de disconformidad, cuando corresponda. |
| 1. **GARANTIAS** |
| Para contrato **Garantía de Cumplimiento de Contrato:** El proponente adjudicado deberá constituir la Garantía de Cumplimiento de Contrato según lo establecido en el Reglamento de Contrataciones Directas.  La misma deberá estar emitida a nombre de **OEP-TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL,** por un plazo de 45 días calendario adicionales a la recepción del bien o bienes. |
| 1. **RÉGIMEN DE MULTAS** |
| Las partes acuerdan que por concepto de penalidad ante el incumplimiento de la entrega del bien, el monto de la multa será del 1% del monto total del contratopor cada día de incumplimiento**.** Esta penalidad se aplicará salvo casos de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas por el proveedor. En caso de resolución de contrato por causas atribuibles al PROVEEDOR, la ENTIDAD no podrá cobrar multas que excedan el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato. |
| 1. **FORMA DE PAGO** |
| El pago se realizará vía SIGEP, previo informe de conformidad (emitido por el Responsable / Comisión de Recepción), Nota de Ingreso (emitido por la Unidad de Almacenes para materiales o bienes de consumo) y remisión de factura. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Solicitado por:** (Unidad solicitante)  Firma y aclaración de firma: | **Aprobado por:** (Máxima autoridad de la Unidad solicitante)  Firma y aclaración de firma: |