**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES**

**OBJETO DE CONTRATACIÓN: SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTEL IDENTIFICADOR DE MESA PARA LAS ELECCIONES GENERALES 2020 - VOTO NACIONAL**

|  |
| --- |
| 1. **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL(LOS) SERVICIO(S)**
 |
| 1. **REQUISITOS DEL(LOS) SERVICIO(S)** *(MANIFESTAR SU ACEPTACION)*
 |
| **Items** | **Características técnicas** |
| 1 | **SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARTEL IDENTIFICADOR DE MESA PARA LAS ELECCIONES GENERALES 2020 - VOTO NACIONAL*** Dimensiones de hoja:Tamaño 54cm x 29cm (aprox.)
* Unidad de medida:Hoja
* Material: Papel dúplex de 250gr.
* Impresión: full color anverso.
 |
| 1. **CONDICIONES COMPLEMENTARIAS**
 |
| **B.I APROBACIÓN DE ARTES Y PRUEBAS***(MANIFESTAR SU ACEPTACION)* |
| El plazo de aprobación de artes y pruebas, se encuentra dentro del plazo del servicio establecido en las especificaciones técnicas, de acuerdo con el **Parágrafo III (CONDICIONES ADMINISTRATIVAS), Inciso D (PLAZO DEL SERVICIO).**El proveedor del servicio luego de recibidas las artes deberá realizar la impresión para la prueba de colores en 1 (un) ejemplar, las que tienen que ser aprobadas por la unidad solicitante en el mismo día; en caso de existir errores o correcciones se imprimirán nuevas pruebas, sin costo adicional para el Tribunal Supremo Electoral, las que deben cumplir con las características del diseño. |
| **B.II EMBALAJE Y FORMA DE ENTREGA***(MANIFESTAR SU ACEPTACION)* |
| Los materiales deberán ser entregados en paquetes de 200 hojas convenientemente protegidas para transporte interdepartamental. Cada paquete estará diferenciado por una etiqueta que especifique el número de paquete. |
| 1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**
 |
| La propuesta deberá ser entrega 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 en fotocopia simple:*** Número de Identificación Tributaria (activa)
* Registro FUNDEMPRESA (válida y activa)
 |
| 1. **CONDICIONES ADMINISTRATIVAS**
 |
| 1. **FORMALIZACION** *(MANIFESTAR SU ACEPTACION)*
 |
| La contratación se formalizará mediante la suscripción de ORDEN DE SERVICIO.  |
| 1. **LUGAR DE ENTREGA** *(MANIFESTAR SU ACEPTACION)*
 |
| El proveedor realizará la entrega del o los SERVICIOS 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. |
| 1. **LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO** *(MANIFESTAR SU ACEPTACION)*
 |
| El proveedor prestara el servicio en su taller de impresión con sus equipos, materiales e insumos. |
| 1. **PLAZO DEL SERVICIO** *(MANIFESTAR SU ACEPTACION)*
 |
| Hasta 7 días calendario, computables a partir del día siguiente hábil de la suscripción de la ORDEN DE PROCEDER(La aprobación de artes y pruebas se encuentran dentro de los 7 días calendario). |
| 1. **INCUMPLIMIENTO** *(MANIFESTAR SU ACEPTACION)*
 |
| En caso de incumplimiento en el plazo de entrega se Resolverá la Orden de Servicio, con las respectivas sanciones en el marco de la normativa legal vigente. |
| 1. **RESPONSABLE O COMISIÓN DE RECEPCIÓN** *(MANIFESTAR SU ACEPTACION)*
 |
| El Responsable o Comisión de Recepción será designado por el Responsable del Proceso de Contratación Directa y se encargará de realizar la verificación de la entrega del servicio contratado, a cuyo efecto realizará las siguientes funciones:* Efectuar la recepción del servicio y dar su conformidad verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
* Emitir el informe de conformidad, cuando corresponda (en un plazo máximo de 15 días calendario a partir de la recepción del servicio).
* Emitir el informe de disconformidad, cuando corresponda.
 |
| 1. **FORMA DE PAGO** *(MANIFESTAR SU ACEPTACION)*
 |
| El pago se realizará vía SIGEP, previo informe de conformidad (emitido por el responsable o comisión de recepción), Nota de Ingreso emitido por la Unidad de Almacenes y remisión de factura. |