**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES**

**OBJETO DE CONTRATACIÓN:** SERVICIO DE IMPRESIÓN DE RECIBO DE DEVOLUCION DE MATERIAL SOBRANTE (CADENA DE CUSTODIA) - ELECCIONES GENERALES 2020

|  |
| --- |
| 1. **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL(LOS) SERVICIO(S)**
 |
| 1. **REQUISITOS DEL(LOS) SERVICIO(S)****)*****(Especificar)***
 |
| **Items** | **Características técnicas** |
| 1 | **RECIBO DE DEVOLUCIÓN DE MATERIAL SOBRANTE – VOTO NACIONAL** * **Dimensiones**: Hoja tamaño A4 (21cm x 29.7cm aproximado)
* **Material del original**: Papel químico color blanco de 55gr. (hoja original-CB).
* **Material de las copias**:
* **Copia 1:** Papel químico color rosado claro 50gr. (hoja intermedia -CFB)
* **Copia 2:** Papel químico color verde claro de 50gr. (hoja intermedia -CFB)
* **Copia 3:**Papel químico color amarillo claro de 50gr. (hoja final-CF)
* **Impresión del original**: monocromático anverso
* **Impresión de las copias:** monocromático anverso
* **Acabado**:
	+ Emblocado de 100 juegos (1 original, 3 copias).
	+ Cada juego lleva numeración correlativa.
* Diseño: proporcionado por el Tribunal Supremo Electoral.
 |
| 2 | **RECIBO DE DEVOLUCIÓN DE MATERIAL SOBRANTE – VOTO EN EL EXTERIOR*** **Dimensiones**: Hoja tamaño A4 (21cm x 29.7cm aproximado)
* **Material del original**: Papel químico color blanco de 55gr. (hoja original-CB).
* **Material de las copias**:
* **Copia 1:** Papel químico color rosado claro 50gr. (hoja intermedia -CFB)
* **Copia 2:** Papel químico color verde claro de 50gr. (hoja intermedia -CFB)
* **Copia 3:**Papel químico color amarillo claro de 50gr. (hoja final-CF)
* **Impresión del original**: monocromático anverso
* **Impresión de las copias:** monocromático anverso
* **Acabado**:
* Emblocado de 100 juegos (1 original, 3 copias).
* Cada juego lleva numeración correlativa.
* Diseño: proporcionado por el Tribunal Supremo Electoral.
 |
| 1. **CONDICIONES COMPLEMENTARIAS (Especificar)**
 |
| **APROBACIÓN DE ARTES Y PRUEBAS** |
| El plazo de aprobación de artes y pruebas, se encuentra dentro del plazo de entrega establecido en las especificaciones técnicas.El proveedor del servicio luego de recibidos los diseños (artes) deberá realizar la impresión para la prueba de colores en 1 ejemplar de VOTO NACIONAL y 1 ejemplar de VOTO EN EL EXTERIOR, 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.  |
| **EMBALAJE Y FORMA DE ENTREGA** |
| Los productos deberán ser entregados en paquetes de 500 juegos convenientemente protegidos para transporte interdepartamental.  |
| 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:****TELÈFONO:****FECHA:****El proponente deberá adjuntar a su propuesta la siguiente documentación:*** Número de Identificación Tributaria (activa)
* Registro FUNDEMPRESA (válida y activa)
 |
| 1. **CONDICIONES ADMINISTRATIVAS**
 |
| 1. **FORMALIZACIÓN**
 |
| La contratación se formalizará mediante la suscripción de ORDEN DE SERVICIO.  |
| 1. **LUGAR DE ENTREGA (Manifestar aceptación)**
 |
| El proveedor realizará la entrega del o los BIENES a través de una nota de Entrega o Nota de Remisión, en Almacenes del TSE (Av. Aniceto Arce N° 2985 Zona San Jorge) o en lugar definido por el Responsable o Comisión de Recepción.  |
| 1. **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (Manifestar aceptación)**
 |
| El proveedor prestará el servicio en su taller de impresión con sus equipos, materiales e insumos.  |
| 1. **PLAZO DE ENTREGA (Especificar)**
 |
| Hasta 10 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 10 días calendario). |
| 1. **INCUMPLIMIENTO**
 |
| 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**
 |
| El Responsable o Comisión de Recepción será designado por el Responsable del Proceso de Contratación y se encargará de realizar el seguimiento al 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**
 |
| 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.  |