**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE SERVICIO**

**OBJETO DE CONTRATACION: “SERVICIO DE PROVISIÓN DE PASAJES AEREOS NACIONALES, INTERNACIONALES Y SEGUROS PARA EL PERSONAL DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES 2020”**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL (LOS) SERVICIO(S) (A Especificar)** | | | | | |
| 1. **REQUISITOS DEL SERVICIO** | | | | | |
| **Ítems** | **Características Técnicas** | **Cant.** | **Unidad de Medida** | **Precio unitario Referencial en Bs.** | **Precio Total Referencial en Bs.** |
| 1 | Pasajes Nacionales | 1 | Servicio | 323.942,00 | 323.942,00 |
| 2 | Pasajes Internacionales | 1 | Servicio | 226.792,00 | 226.792,00 |
| 3 | Seguros | 1 | Servicio | 4.725,00 | 4.725,00 |
| **Son:** **Quinientos Cincuenta y Cinco Mil Cuatrocientos Cincuenta y Nueve 00/100 Bolivianos.** | | | | | **555.459,00** |
| 1. **CONDICIONES COMPLEMENTARIAS (Manifestar Aceptación)** | | | | | |
| 1. Reserva y Emisión de pasajes aéreos Nacionales e Internacionales:   La empresa adjudicada a solo requerimiento escrito (vía correo electrónico), o vía telefónica (por emergencia) por parte de las personas autorizadas del Tribunal Supremo Electoral, deberá efectuar las reservas y/o emisiones directas de pasajes aéreos Nacionales e Internacionales en cualquiera de las rutas o tramos que se requieran (sin restricción).   1. Confirmación y emisión de pasajes aéreos en los tramos y horarios requeridos:     La empresa adjudicada deberá proceder a la emisión de los pasajes aéreos con fecha y horas confirmadas y costo, en cualquiera de los tramos requeridos por el Tribunal Supremo Electoral, previa recepción de la respectiva solicitud de emisión, a través de correo electrónico de la(s) persona(s) autorizada(s) por el TSE. La reserva y confirmación de pasajes aéreos deberá ser respetada por la línea aérea, para lo cual la empresa adjudicada tiene la obligación de hacer el seguimiento e informar inmediatamente cualquier cambio; asimismo, deberá proporcionar las alternativas de viaje en función a pasajes confirmados.  La empresa adjudicada deberá garantizar el envío de los boletos o pasajes solicitados y confirmados (sean Nacionales o Internacionales) al correo electrónico del funcionario responsable de la reserva y/o emisión del pasaje, en forma oportuna a través del personal designado por la misma Empresa y/o al personal del TSE declarado en comisión (para lo cual se proporcionará a la Empresa los correos respectivos y los números de teléfonos móviles de los servidores públicos) en forma oportuna y sin recargo alguno.   1. Habilitación de línea telefónica para consultas de emergencia:   La empresa adjudicada deberá habilitar un número telefónico celular o fijo, de oficina y/o domicilio de una o más personas dependientes de la Empresa, para establecer contacto en casos de emergencia.   1. Asistencia en casos de emergencia:   La empresa adjudicada deberá proporcionar asistencia relacionada con el servicio, a todos los servidores públicos del Tribunal Supremo Electoral que se encuentran en comisión oficial de viaje sin que implique un costo adicional. | | | | | |
| 1. Servicios de anulación, cambios, reembolsos y/o devoluciones de pasajes aéreos:   La empresa adjudicada deberá viabilizar y hacer seguimiento a las anulaciones, cambios de fecha, reembolsos y/o devoluciones de pasajes aéreos no utilizados, lo cual no podrá generar ningún costo y/o incremento, según normativa vigente aplicable. Cuando un pasaje aéreo no sea utilizado por factores atribuibles a la Empresa, los costos adicionales serán cubiertos por la misma, de acuerdo al caso.   1. Aplicación de tarifas bajas y rutas directas:   La empresa adjudicada deberá proponer al Tribunal Supremo Electoral itinerarios con rutas directas, aplicando en todo momento las tarifas más bajas, el cumplimiento del mismo será evaluado periódicamente por el Responsable de Recepción del Servicio. Por otra parte, la Empresa prestará el servicio de acuerdo a las tarifas vigentes a la fecha de emisión de los pasajes aéreos y seguros. El asesoramiento y presentación de opciones de rutas, conexiones, precios e itinerarios de vuelos deberán ser efectuados de forma eficiente, oportuna, transparente y competitiva.   1. Acceso a los programas, promociones y beneficios que brindan las líneas aéreas:   La empresa adjudicada deberá viabilizar y gestionar la participación y acceso del TSE a todos los programas, promociones corporativas y otros que realicen las distintas líneas aéreas, para lo cual debe brindar información por escrito de manera oportuna o a requerimiento de la entidad.   1. Adquisición de pasajes aéreos en casos extraordinarios:   En casos extraordinarios, que se presentaran por viajes de emergencia, la Empresa deberá garantizar y viabilizar la respectiva reserva y emisión de pasajes aéreos.     1. Solicitud de pago:   La empresa adjudicada deberá remitir al Tribunal Supremo Electoral, la siguiente documentación: notas de débito o similar, facturas y/o tickets electrónicos, por cada requerimiento de emisión de pasajes aéreos, para el proceso de pago.  Para lo cual se deberá presentar una plantilla impresa y vía correo electrónico al Responsable de Recepción del Servicio del TSE detallando de manera clara la siguiente información:   * Nombre del pasajero. * Línea Aérea. * Tramo. * Número de nota de débito o similar (la nota de débito o similar debe ser adjuntada como respaldo). * Número de factura y/o número de ticket electrónico. * Importe. * Dicha planilla deberá establecer claramente si el boleto ha sido o no utilizado, caso contrario se devolverá la documentación respectiva previa coordinación con el encargado de pasajes del TSE. * Otros según considere la Empresa.      1. Equipo Mínimo:  * Sistema de comunicación vía teléfono fijo, móvil, fax y correo electrónico. * Programas informáticos autorizados de uso en el sector y actualizados para la reserva de pasajes: SABRE, AMADEUS y otros más actualizados que ayuden al acceso, reserva y emisión de manera oportuna. | | | | | |
| 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) o documento equivalente. * Acreditación anual otorgado por la Asociación Internacional de Transporte Aéreo (IATA) del proponente como miembro activo de (IATA) vigente a la fecha de presentación de su propuesta. | | | | | |
| 1. **EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR** | | | | | |
| 1. **EXPERIENCIA** | | | | | |
| La Empresa deberá acreditar experiencia de mínimo 3 años en la provisión de pasajes aéreos a entidades públicas (deberá respaldar mediante contratos, ordenes de servicio, facturas, certificados de trabajo o certificados de cumplimiento de contrato). | | | | | |
| 1. **CONDICIONES ADMINISTRATIVAS** | | | | | |
| 1. **FORMALIZACION** | | | | | |
| La contratación se formalizará mediante la suscripción de ORDEN DE SERVICIO. | | | | | |
| 1. **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (Manifestar Aceptación)** | | | | | |
| La empresa adjudicada prestará el Servicio desde su oficina, garantizando la atención permanente al Tribunal Supremo Electoral de lunes a viernes de 8:30 a 12:30 y de 14:30 a 18:30; en casos de emergencia y de acuerdo a necesidad la atención deberá ser proporcionada además en sábado y domingo, haciendo conocer el teléfono de la persona de contacto y/o sus instalaciones para atender las solicitudes del Tribunal Supremo Electoral. | | | | | |
| 1. **PLAZO DEL SERVICIO (Manifestar Aceptación)** | | | | | |
| El plazo será de 150 días calendario, a partir del siguiente día hábil de la suscripción de la Orden de Servicio. | | | | | |
| 1. **INCUMPLIMIENTO** | | | | | |
| En caso de incumplimiento en el plazo de entrega se dejará sin efecto la Orden de Servicio y si el monto es mayor a Bs20.000,00 se registrará el incumplimiento en el SICOES.  Para tal efecto, una vez emitido el Informe de Disconformidad la Unidad Solicitante deberá emitir un Informe Técnico al Responsable Proceso de Contratación, el mismo que dejará sin efecto la Orden de Servicio. | | | | | |
| 1. **RESPONSABLE O COMISIÓN DE RECEPCIÓN** | | | | | |
| 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. * Emitir el informe final de conformidad. (si corresponde) * Emitir el informe de disconformidad, cuando corresponda. | | | | | |
| 1. **MONTO Y FORMA DE PAGO** | | | | | |
| El pago se realizará vía SIGEP, previo Informe de Conformidad (emitido por el (la) Responsable de Recepción), hasta el límite presupuestario de Bs555.459, 00 (Quinientos Cincuenta y Cinco Mil Cuatrocientos Cincuenta y Nueve 00/100 bolivianos).  El pago de la prestación del SERVICIO se realizará de manera periódica, en forma posterior al ingreso de las notas de débito o similar, factura y/o ticket electrónico a través de la Unidad de Correspondencia del Tribunal Supremo Electoral.  No se procesará el pago de ningún pasaje aéreo del cual no se remita la documentación y/o no se incluya la información necesaria. | | | | | |