**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ADQUISICION DE HERRAMIENTAS Y MATERIALES PARA REFORZAR ACTIVIDADES PARA LA DIFUSION DE RESULTADOS PRELIMINARES (DIREPRE) ELECCIONES GENERALES 2020**

**(2DA CONVOCATORIA)**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL(LOS) BIEN(ES)** | |
| 1. **REQUISITOS DEL(LOS) BIEN(ES)** *(ESPECIFICAR)* | |
| **Ítems** | **Características técnicas** |
| 1 | Juego de Alicates (Corte, Presión, Punta) o superior |
| 2 | Juego de desarmadores 5 piezas o superior |
| 3 | Juego de llaves boca 8 pzas o superior. |
| 4 | Nivel de 30 cm o superior. |
| 5 | Cierra Mecánica |
| 6 | Sopladora 400w o superior. |
| 7 | Llave Cresent 8” o superior. |
| 8 | Maleta de herramientas 21” o superior |
| 9 | Grimpeador RJ-45 |
| 10 | Tester de Red |
| 11 | Pelador UTP |
| 12 | Cinta aislante de 20 Yds o superior |
| 1. **CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** *(MANIFESTAR ACEPTACION)* | |
| En caso de existir algún desperfecto o falla técnica, la empresa deberá realizar el reemplazo (s) correspondiente. | |
| 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 (valida y activa). | |
| 1. **CONDICIONES ADMINISTRATIVAS** | |
| 1. **LUGAR DE ENTREGA** *(MANIFESTAR ACEPTACION)* | |
| El proveedor (a) hará la entrega a través de una nota de Entrega o Nota de Remisión en ALMACENES (Av. Aniceto Arce N° 2985 Zona San Jorge. | |
| 1. **PLAZO DE ENTREGA** *(ESPECIFICAR)* | |
| Hasta Cinco (5) días calendario, computable a partir del día siguiente hábil de la suscripción de la ORDEN DE COMPRA. | |
| 1. **GARANTÍAS** *(ESPECIFICAR)* | |
| **Garantía de proveedor:**  De por lo menos 3 meses, con vigencia computable a partir de la fecha de recepción de los bienes. El proveedor deberá entregar un documento de respaldo. | |
| 1. **INCUMPLIMIENTO** | |
| En caso de incumplimiento en el plazo de entrega se dejará sin efecto la Orden de Compra y si el monto es mayor a Bs 20.000,00 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 Compra. | |
| 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 la verificación de la entrega de los bienes, a cuyo efecto realizará las siguientes funciones:   * Efectuar la recepción del bien o bienes verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas. * Emitir el informe de conformidad o disconformidad, cuando corresponda. | |
| 1. **FORMA DE PAGO** | |
| El pago se realizará vía SIGEP, previa presentación de Informe de Conformidad (emitido por el responsable o comisión de recepción) y remisión de factura. | |