**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**OBJETO DE CONTRATACIÓN: ADQUISICIÓN DE TELEVISOR PARA MONITOREO –**

**ELECCIONES GENERALES 2020**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL (LOS) BIEN(ES)** | |
| 1. **REQUISITOS DEL (LOS) BIEN(ES) *(Especificar)*** | |
| **Items** | **Características técnicas** |
| 1 | 1 Televisor 70”  MARCA: A OFERTAR  MODELO A OFERTAR  Tipo LED  Fabricación 2020  Resolución: 3840x2160 px o superior  **Video**  Motor de Imágenes: Crystal Processor 4K  Índice de movimiento: MR120  PQI (Índice de calidad de la imagen): 2000  Alto rango dinámico: HDR y HDR+  Contraste: Mega Contrast  Color: Pur Color  Microatenuación: UHD Dimming  **Audio**  Dolby Digital Plus  Salida de sonido (RMS): 20W o superior  Tipo de altavoz:2 CH o superior  Audio Bluetooth: Si  **Conectividad**  LAN inalámbrico integrado: WiFi5  Puertos HDMI: 2 o superior  Puertos USB: 1 o superior  Ethernet LAN: Si  Salida para audio digital (óptico): 1 o superior  Bluetooth: BT 4.2 o superior  **Alimentación Eléctrica**  Fuente de alimentación: AC100-240V50/60Hz  Consumo máximo de energía: 240 W  **Accesorios**  Control remoto  Compatible con soporte VESA para  montaje en pared  Manual de Usuario  Cable de alimentación |
| 1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA** | |
| La propuesta deberá ser entregada en sobre cerrado, debidamente foliada de acuerdo al siguiente formato:  **OBJETO DE CONTRATACIÓN:**  **NOMBRE DEL PROVEEDOR:**  **TELÉFONO:**  **FECHA:**  **El proponente deberá adjuntar a su propuesta la siguiente documentación:**   * Fotocopia simple de Número de Identificación Tributaria (activa) * Fotocopia simple de Registro FUNDEMPRESA (válida y activa) | |
| 1. **CONDICIONES ADMINISTRATIVAS** | |
| 1. **FORMALIZACIÓN** | |
| La contratación se formalizará mediante la suscripción de ORDEN DE COMPRA. | |
| 1. **LUGAR DE ENTREGA *(Manifestar Aceptación)*** | |
| El proveedor (a) hará la entrega a través de una nota de Entrega o Nota de Remisión en ACTIVOS FIJOS (Av. Sánchez Lima N° 2482 Zona Sopocachi en horarios establecidos por la entidad). | |
| 1. **PLAZO DE ENTREGA *(Especificar)*** | |
| El plazo de entrega será de dos (2) días calendario a partir del día siguiente hábil de la suscripción de la ORDEN DE COMPRA. | |
| 1. **GARANTÍAS** | |
| **Garantía de fábrica:** Mínimo un (1) año, con vigencia computable a partir de la fecha de recepción del bien. El proveedor deberá entregar un documento de respaldo.  **Garantía del Proveedor:** Minima un (1) año, con vigencia computable a partir de la fecha de recepción del bien. 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 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 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 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. * Emitir el informe de 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), acta de ingreso definitivo (emitido por la Unidad de Activos Fijos) y remisión de factura. | |