**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**SERVICIO DE IMPRESION DE RECIBO DE ENTREGA DE SOBRE \"A\" (CADENA DE CUSTODIA) - ELECCIONES GENERALES 2020**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL(LOS) SERVICIO(S)** | |
| 1. **REQUISITOS DEL(LOS) SERVICIO(S)*****(A Especificar)*** | |
| **Ítem** | **Características técnicas: *(A Especificar)*** |
| 1 | **RECIBO DE ENTREGA DE SOBRE “A” – 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 ENTREGA DE SOBRE “A” – 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 *(Manifestar Aceptación)*** | |
| **APROBACIÓN DE ARTES Y PRUEBAS:**   * El plazo de aprobación de artes y pruebas, se encuentra dentro del plazo de prestación del servicio 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 juego de VOTO NACIONAL y 1 juego 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 en el mismo día, 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 entregado en sobre cerrado, debidamente foliado 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 (NIT) y Certificación Electrónica (Estado Activo). * Fotocopia simple de Registro FUNDEMPRESA (válida). | |
| 1. **CONDICIONES ADMINISTRATIVAS** | |
| 1. **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** | |
| El proveedor (a) prestará el servicio en sus instalaciones, con sus propios medios e insumos. | |
| 1. **LUGAR DE ENTREGA: *(Manifestar Aceptación)*** | |
| 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) o en lugar definido por el Responsable/Comisión de Recepción y Unidad Solicitante. | |
| **C.PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO: *(A Especificar)*** | |
| El plazo de entrega 7 días Calendario computables a partir del día siguiente hábil de la suscripción de 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 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. | |