**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO**

**OBJETO DE CONTRATACIÓN: SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CREDENCIALES PARA LAS ELECCIONES GENERALES 2020**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL (LOS) SERVICIO(S)** | |
| 1. **REQUISITOS DEL SERVICIO** | |
| **Ítem** | **Características técnicas** |
| 1 | **CREDENCIALES PARA JURADOS ELECTORALES – VOTO NACIONAL:**   * **Material:** Cartulina escolar. * **Color:** Blanco. * **Gramaje:** 150 gramos. * **Impresión:** Full color anverso y escala de grises en reverso. * **Dimensiones:**    + Ancho 8.50cm   + Alto 11.50cm * **Medidas de seguridad:**    + Tinta invisible * **Acabado:** * Cada credencial debe tener numeración correlativa, empezando en 1 hasta *CANT. CREDENCIALES* de la tabla de distribución. * Cada credencial debe tener perforación en la parte superior para sujeción de cinta * Cada credencial debe incluir cinta de colgar. * **Diseño:** 10 diseños entregados por la Unidad Solicitante, bajo la siguiente distribución:  |  |  | | --- | --- | | **DEPARTAMENTO** | **CANT. CREDENCIALES** | | CHUQUISACA | 11334 | | LA PAZ | 55350 | | COCHABAMBA | 38232 | | ORURO | 10194 | | POTOSI | 14394 | | TARIJA | 11220 | | SANTA CRUZ | 53736 | | BENI | 8088 | | PANDO | 2496 | | **Totales:** | **205044** | |
| 2 | **CREDENCIALES PARA GUÍAS ELECTORALES – VOTO NACIONAL:**   * **Material:** Cartulina escolar. * **Tamaño de la hoja:** Carta (21.59cm x 27.94cm) * **Color:** Blanco. * **Gramaje:** 150 gramos. * **Impresión:** Full color anverso y escala de grises en reverso. * **Medidas de seguridad:**    + Tinta invisible * **Acabado:** * Hoja tamaño carta con 4 credenciales, con troquelado para el corte o extracción fácil de las credenciales. * Cada credencial en la hoja debe tener troquelado para perforación en la parte superior para sujeción de cinta * Se debe incluir una cinta de colgar para cada credencial, es decir 4 cintas por hoja. * Cada hoja debe tener numeración correlativa, empezando en 1 hasta 4370. Cada credencial debe estar numerado empezando en 1 hasta 17480. * **Diseño:** 1 diseño entregado por la Unidad Solicitante. |
| 3 | **CREDENCIALES PARA NOTARIOS ELECTORALES – VOTO NACIONAL:**   * **Material:** Cartulina escolar. * **Tamaño de la hoja:** Carta (21.59cm x 27.94cm) * **Color:** Blanco. * **Gramaje:** 150 gramos. * **Impresión:** Full color anverso y escala de grises en reverso. * **Medidas de seguridad:**    + Tinta invisible * **Acabado:** * Hoja tamaño carta con 4 credenciales, con troquelado para el corte o extracción fácil de las credenciales. * Cada credencial en la hoja debe tener troquelado para perforación en la parte superior para sujeción de cinta * Se debe incluir una cinta de colgar para cada credencial, es decir 4 cintas por hoja. * Cada hoja debe tener numeración correlativa, empezando en 1 hasta 2310. Cada credencial debe estar numerado empezando en 1 hasta 9240. * **Diseño:** 1 diseño entregado por la Unidad Solicitante. |
| 4 | **CREDENCIALES PARA TÉCNICOS DE INFORMACIÓN COMPUTARIZADA (EVENTUALES) – VOTO NACIONAL:**   * **Material:** Cartulina escolar. * **Tamaño de la hoja:** Carta (21.59cm x 27.94cm) * **Color:** Blanco. * **Gramaje:** 150 gramos. * **Impresión:** Full color anverso y escala de grises en reverso. * **Medidas de seguridad:**    + Tinta invisible * **Acabado:** * Hoja tamaño carta con 4 credenciales, con troquelado para el corte o extracción fácil de las credenciales. * Cada credencial en la hoja debe tener troquelado para perforación en la parte superior para sujeción de cinta. * Se debe incluir una cinta de colgar para cada credencial, es decir 4 cintas por hoja. * Cada hoja debe tener numeración correlativa, empezando en 1 hasta 1180. Cada credencial debe estar numerado empezando en 1 hasta 4720. * **Diseño:** 1 diseño entregado por la Unidad Solicitante. |
| 5 | **CREDENCIALES PARA EFECTIVOS DE CUSTODIA DE MATERIAL ELECTORAL – VOTO NACIONAL:**   * **Material:** Cartulina escolar. * **Tamaño de la hoja:** Carta (21.59cm x 27.94cm) * **Color:** Blanco. * **Gramaje:** 150 gramos. * **Impresión:** Full color anverso y escala de grises en reverso. * **Medidas de seguridad:**    + Tinta invisible * **Acabado:** * Hoja tamaño carta con 4 credenciales, con troquelado para el corte o extracción fácil de las credenciales. * Cada credencial en la hoja debe tener troquelado para perforación en la parte superior para sujeción de cinta. * Se debe incluir una cinta de colgar para cada credencial, es decir 4 cintas por hoja. * Cada hoja debe tener numeración correlativa, empezando en 1 hasta 1680. Cada credencial debe estar numerado empezando en 1 hasta 6720. * **Diseño:** 1 diseño entregado por la Unidad Solicitante. |
| 6 | **CREDENCIALES PARA JURADOS ELECTORALES – ESPECIAL:**   * **Material:** Cartulina escolar. * **Color:** Blanco. * **Gramaje:** 150 gramos. * **Impresión:** Full color anverso y escala de grises en reverso. * **Dimensiones:**    + Ancho 8.50cm   + Alto 11.50cm * **Medidas de seguridad:**    + Tinta invisible * **Acabado:** * Cada credencial debe tener numeración correlativa, empezando en 1 hasta el 9300. * Cada credencial debe tener perforación en la parte superior para sujeción de cinta * Cada credencial debe incluir cinta de colgar. * **Diseño:** 1 diseños entregado por la Unidad Solicitante. |
| 7 | **CREDENCIALES PARA PERSONAL EVENTUAL – ESPECIAL:**   * **Material:** Cartulina escolar. * **Tamaño de la hoja:** Carta (21.59cm x 27.94cm) * **Color:** Blanco. * **Gramaje:** 150 gramos. * **Impresión:** Full color anverso y escala de grises en reverso. * **Medidas de seguridad:**    + Tinta invisible * **Acabado:** * Hoja tamaño carta con 4 credenciales, con troquelado para el corte o extracción fácil de las credenciales. * Cada credencial en la hoja debe tener troquelado para perforación en la parte superior para sujeción de cinta. * Se debe incluir una cinta de colgar para cada credencial, es decir 4 cintas por hoja. * Cada hoja debe tener numeración correlativa, empezando en 1 hasta 110. Cada credencial debe estar numerado empezando en 1 hasta 440. * **Diseño:** 1 diseño entregado por la Unidad Solicitante (mismo diseño que ítem 4). |
| **B. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** | |
| Los CREDENCIALES deberán ser entregadas en paquetes de 1000 credenciales por cada tipo de credencial hojas convenientemente protegidas para transporte interdepartamental. Cada paquete estará diferenciado por una etiqueta que especifique el número de paquete, como se muestra en el siguiente ejemplo:   |  |  | | --- | --- | | **Órgano Electoral Plurinacional**  **Tribunal Supremo Electoral**  **Material Electoral** | | | **Descripción:** | **CREDENCIALES** | | **Paquete N°:** | **1 de XX** | | **Cantidad:** | **XXX** | | |
| **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 recibidas las artes de las hojas de trabajo deberá realizar la impresión para la prueba en 1 ejemplar, 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. | |
| 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:**  **TELEFONO:**  **FECHA:**  **El proponente deberá adjuntar a su propuesta la siguiente documentación en fotocopia simple:**   * Número de Identificación Tributaria (activa) * Registro FUNDEMPRESA (válida y activa) | |
| 1. **CONDICIONES ADMINISTRATIVAS** | |
| 1. **LUGAR DE ENTREGA** | |
| 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), en coordinación con El Responsable o Comisión de Recepción. | |
| 1. **PLAZO DEL SERVICIO** | |
| Hasta (10) días calendario, computables a partir del día siguiente 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 y se encargará de realizar la verificación de la entrega del servicio, a cuyo efecto realizará las siguientes funciones:   * Efectuar la recepción del servicio dar 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 de forma única vía SIGEP, previa presentación de Informe de Conformidad (emitido por el Responsable o Comisión de Recepción), Nota de Ingreso (emitido por Almacenes para materiales o Bienes de consumo) y remisión de factura. | |