**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SERVICIO**

**OBJETO DE CONTRATACIÓN: SERVICIO DE IMPRESIÓN DE GUÍA DE NOTARIOS ELECTORALES - ELECCIÓN DE AUTORIDADES DEPARTAMENTALES, REGIONALES Y MUNICIPALES 2021 – SIFDE EDRM 2021**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO** | |
| 1. **REQUISITOS DEL SERVICIO** | |
| **ÍTEM** | **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS** |
| 1 | **Guía para Notarios Electorales**  **Cantidad:** 8.500 ejemplares  **Tamaño:** 20 x 20 cm. formato cerrado  **Páginas:** 36 páginas internas  **Tapa y contratapas:** 4 páginas  **Impresión de interiores:** Full color anverso y reverso. Papel bond de 75 gr.  **Impresión de Tapas:** Full color anverso y reverso en papel Cuché de 115 gr.  **Acabado:** Refilado y engrapado en lomo tipo cuadernillo. |
| 1. **CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** | |
| 1. ENTREGA DE ARTES   Una vez suscrita la Orden de Servicio, la Unidad Solicitante hará entrega del arte a la empresa adjudicada para la prueba de color.   1. APROBACIÓN DE ARTE Y PRUEBA DE COLOR.   La empresa adjudicada debe imprimir una prueba de color de la guía, esa prueba debe ser aprobada por la Unidad Solicitante antes de iniciar la impresión final del material de capacitación electoral (Guía para Notarios). Esta actividad está inmersa dentro del plazo del servicio.   1. Los materiales impresos deben ser entregados en las oficinas de los Tribunales Electorales Departamentales (TED) y del Tribunal Supremo Electoral (TSE), de acuerdo al siguiente detalle:  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | N° | **Material para envío** | **TRIBUNALES ELECTORALES DEPARTAMENTALES Y TSE (PLAN DE DISTRIBUCIÓN DEL MATERIAL)** | | | | | | | | | | **TOTAL** | | **Potosí** | **Cochabamba** | **Beni** | **Santa Cruz** | **La Paz** | **Pando** | **Chuquisaca** | **Tarija** | **Oruro** | **TSE** | | 1 | **Guía para Notarios Electorales** | 800 | 1.300 | 400 | 1.800 | 1.900 | 200 | 600 | 550 | 550 | 400 | 8.500 |   Todos los gastos adicionales que emerjan del traslado del material producido a los diferentes Tribunales Electorales Departamentales (TED) y al Tribunal Supremo Electoral (TSE), deben ser cubiertos por la empresa adjudicada sin costo adicional para la entidad. | |
| 1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA** | |
| La propuesta deberá ser entregada en sobre cerrado, 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:**   * Fotocopia simple de Número de Identificación Tributaria (NIT) y Certificación Electrónica (estado activo) * Fotocopia simple Registro FUNDEMPRESA (válida)   La actividad del NIT y FUNDEMPRESA debe estar asociada al servicio. | |
| 1. **EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR** | |
| 1. **EXPERIENCIA** | |
| Los proponentes deben contar con al menos tres (3) trabajos de impresión de libros, cuadernillos o cartillas que hayan elaborado para empresas privadas o entidades del sector público, en los últimos 5 años. Tal experiencia debe ser respaldada con certificados de cumplimiento de contrato u órdenes de servicio o contratos o facturas por los servicios realizados. **(El proponente debe presentar documentación de respaldo en fotocopia simple, que acredite tal experiencia)** | |
| 1. **CONDICIONES ADMINISTRATIVAS** | |
| 1. **FORMALIZACIÓN** | |
| El servicio se formalizará mediante la suscripción de una ORDEN DE SERVICIO. | |
| 1. **LUGAR DE ENTREGA** | |
| La empresa adjudicada entregará el material impreso en sus instalaciones, a través de una Nota de Entrega o Nota de Remisión, en coordinación y presencia del Responsable o Comisión de Recepción.  Después de la entrega y recepción, la empresa adjudicada debe transportar y entregar las guías en las ciudades capitales de departamento donde se encuentran las oficina de los Tribunales Electorales Departamentales, así como en las oficinas del Tribunal Supremo Electoral en la ciudad de La Paz, conforme señala el **numeral 3** de las **CONDICIONES COMPLEMENTARIAS (B) DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**. Las entregas deben ser coordinadas con anticipación. | |
| 1. **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO** | |
| El proveedor prestará el servicio en sus instalaciones, con sus propios medios e insumos. | |
| 1. **PLAZO DE PRESTACIÓN SERVICIO** | |
| Hasta 10 días calendario a partir de la suscripción de la Orden de Servicio. El Plazo incluye la distribución a los Tribunales Electorales Departamentales y Tribunal Supremo Electoral. | |
| 1. **INCUMPLIMIENTO** | |
| En caso de incumplimiento en el plazo de entrega del servicio, se dejará sin efecto la Orden de Servicio, 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 del 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 el seguimiento al servicio contratado, a cuyo efecto realizará las siguientes funciones:   * Efectuar la recepción del servicio, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas. * Emitir el informe de conformidad o disconformidad cuando corresponda. | |
| 1. **FORMA DE PAGO** | |
| El pago se realizará de forma única vía SIGEP, previa presentación del Informe de Conformidad emitido por el Responsable o Comisión de Recepción, Nota de Remisión o Nota de Entrega y factura por parte del proveedor. | |