**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**OBJETO DE CONTRATACION: SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MATERIAL PROMOCIONAL PARA LAS ELECCIONES SUBNACIONALES 2021**

|  |
| --- |
| 1. **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL (LOS) SERVICIO(S)**
 |
| 1. **REQUISITOS DEL SERVICIO**
 |
| **Items** | **Características técnicas** |
| 1 | **Servicio de elaboración de material promocional** Cantidad: 900 (Pack de Bioseguridad)Características: * 5 Cubreboca: barbijos Quirúrgicos de 3 capas, estará dentro de una bolsa herméticamente sellada. Con impresión serigrafeada
* 1 Protector facial, plástico transparente con sujetador. Con impresión serigrafeada.
* 1 Atomizador de alcohol 100 ml. 70%.
* 1 Bananero porta pack: 25cm ancho, alto 15cm; Material: tela Oxford de primera, impresión full color negro con sujetador para la cintura.
 |
| 1. **CONDICIONES COMPLEMENTARIAS**
 |
| El material promocional deberá ser entregado debidamente empaquetadosTodo el material deberá ser personalizado con el logo de las “Elecciones Subnacionales 2021” y debidamente esterilizados y embolsados  |
| 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:****TELEFÓNO:****FECHA:****El proponente deberá adjuntar a su propuesta la siguiente documentación en fotocopia simple:*** Fotocopia Número de Identificación Tributaria o certificación electrónica (activa)
* Fotocopia Registro FUNDEMPRESA (válida)
 |
| 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**
 |
| La provisión del servicio será de 10 días calendarios 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 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 Servicio. |
| 1. **RESPONSABLE O COMISIÓN DE RECEPCIÓN**
 |
| El Responsable o Comisión de Recepción será designado por el Responsable de Proceso de Contratación 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 según corresponda.
 |
| 1. **MONTO Y 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) y remisión de factura. |