**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**OBJETO DE CONTRATACION: ADQUISICION DE SELLOS VARIOS (DE MESA / NO VOTO) - ELECCIONES SUBNACIONALES 2021 (2da. Vuelta)**

|  |
| --- |
| 1. **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL(LOS) BIEN(ES)**
 |
| 1. **REQUISITOS DEL(LOS) BIEN** **(ES)**
 |
| **Ítem** | **Características técnicas:**  |
| **1** | **SELLOS DE MESA**Tipo de material: Goma con base de madera o plástico Dimensiones: Ancho: 2.50cm (aproximadamente) Alto: 2.30cm (aproximadamente) Diseño: Cuatro (4) tipos de sellos (los diseños serán coordinados con la unidad ……………………………………solicitante). Cantidad: 4.090 |
| **2** | **SELLOS NO VOTO**Tipo de material: Goma con base de madera o plástico Dimensiones: Ancho: 2.50cm (aproximadamente) Alto: 2.30cm (aproximadamente) Diseño Cuatro (4) tipos de sellos (los diseños serán coordinados con la unidad Solicitante). Cantidad: 4.090 |
| 1. **CONDICIONES COMPLEMENTARIAS**
 |
| Los bienes deberán ser entregados en paquetes de 500 piezas convenientemente protegidas para transporte interdepartamental.  |
| **APROBACION DE DISEÑO.-**  |
| El plazo de aprobación de los diseños, se encuentra dentro del plazo de entrega establecido en las especificaciones técnicas, del **Parágrafo III (CONDICIONES ADMINISTRATIVAS), Inciso C) (PLAZO DE ENTREGA).**El proveedor, una vez recibida los diseños deberá realizar una (1) muestra de cada modelo requerido, para la Aprobación mediante documento escrito por la Unidad Solicitante.En caso de existir errores o correcciones en los diseños entregados, se elaborarán nuevas muestras, las mismas sin costo adicional para el TSE. |
| 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:*** Número de Identificación Tributaria
* Certificación electrónica del NIT (Estado activo - habilitado)
* Registro FUNDEMPRESA (vigente)
 |
| 1. **CONDICIONES ADMINISTRATIVAS**
 |
| 1. **FORMALIZACIÓN**
 |
| La contratación se formalizará mediante la suscripción de ORDEN DE COMPRA.  |
| 1. **LUGAR DE ENTREGA**
 |
| El proveedor (a) hará la entrega a través de una Nota de Entrega o Nota de Remisión en ALMACEN del TSE (Av. Aniceto Arce N° 2985 Zona San Jorge) en coordinación con El Responsable o Comisión de Recepción. |
| 1. **PLAZO DE ENTREGA**
 |
| Hasta cuatro (4) días calendario, computables a partir del día siguiente hábil de la suscripción de la ORDEN DE COMPRA. |
| 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 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 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, a cuyo efecto realizará las siguientes funciones:* Efectuar la recepción del bien o bienes verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
* Emitir el informe de conformidad o disconformidad, cuando corresponda.
 |
| **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), Nota de Remisión o entrega y remisión de factura. |