**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN**

**OBJETO DE CONTRATACION: ADQUISICION DE PAPEL ADHESIVO TROQUELADO PARA MALETA ELECTORAL - ELECCIONES SUBNACIONALES 2021 (2da. vuelta)**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL (LOS) BIEN (S)** | |
| 1. **REQUISITOS DEL (LOS) BIEN (S)** | |
| **Ítem** | **Características técnicas:** |
| **1** | **PAPEL ADHESIVO TROQUELADO PARA MALETA ELECTORAL**  Tipo de material: Papel adhesivo semibrillo color blanco (para impresión láser monocromático)  Dimensiones: Tamaño oficio Ancho 21.6 cm Alto 33.0 cm (aproximado)  Gramaje: 80 gr.  Acabado: Troquelado en 4 áreas.  Diseños:El diseño del troquel será proporcionado por la unidad solicitante.  Cantidad: 27.120 hojas  Precio unitario: 0.71  Precio total 19.255,20 |
| 1. **CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** | |
| Los bienes deberán ser entregados en paquetes de 500 hojas con etiquetas identificadoras (el modelo de las etiquetas será coordinado con la unidad solicitante). | |
| **II 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:**   * Número de Identificación Tributaria * Certificación electrónica del NIT (Estado activo - habilitado) * Registro FUNDEMPRESA (vigente) | |
| **III CONDICIONES ADMINISTRATIVAS** | |
| **FORMALIZACIÓN** | |
| La contratación se formalizará mediante la suscripción de ORDEN DE COMPRA. | |
| **LUGAR DE ENTREGA** | |
| El proveedor realizará la entrega del o los BIEN(S) a través de una nota de Entrega o Nota de Remisión, en horarios de oficina, en ALMACENES del TSE (Av. Aniceto Arce N° 2985 Zona San Jorge) en coordinación con el responsable o comisión de recepción. | |
| **PLAZO DEL BIEN** | |
| Hasta Cuatro (4) días calendarios computables a partir del día siguiente hábil de la suscripción de la ORDEN DE COMPRA. | |
| **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 se encargará de realizar la verificación de la entrega del Bien contratado, a cuyo efecto realizará las siguientes funciones:   * Efectuar la recepción del bien y dar su conformidad verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas. * Emitir el informe de conformidad, 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) y remisión de factura. | |