**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO**

**OBJETO DE CONTRATACION: SERVICIO DE IMPRESION DE SEÑALETICAS VARIAS –**

**ELECCIONES SUBNACIONALES 2021 (2da. vuelta)**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL (LOS) SERVICIO (S)** | |
| 1. **REQUISITOS DEL (LOS) SERVICIO (S)** | |
| **Lote** | **Características técnicas:** |
| **1** | **SEÑALETICAS DE RECINTO** |
| **Tipo de material:** Papel bond blanco  **Dimensiones:** Tamaño tabloide (43cm x 28cm aprox.)  **Gramaje:** 90 gramos  **Impresión:** Monocromático en anverso (Escala de Grises)  **Diseño:** 20 diseños proporcionados por la unidad solicitante.  **Cantidad:** 13.550  **Unidad de Medida:** Hoja  **Precio unitario:** Bs. 0,89 **Precio Total:** Bs. 12.059.50 |
| **2** | **SEÑALETICA DE NORMAS DE BIOSEGURIDAD** |
| **1.- SEÑALÉTICA DE DISTANCIAMIENTO – UBICACIÓN**  Tipo de material: Papel adhesivo (para piso)  Dimensiones: Tamaño carta (21 cm x 27 cm aproximado)  Gramaje: 80 gramos  Impresión: Full color anverso  Diseños: 3 diseño proporcionado por la unidad solicitante  Cantidad:   * Señalética De Distanciamiento De Votantes: 68.450 * Señalética De Ubicación Jurados: 13.710 * Señalética De Ubicación De Delegados: 13.710   Unidad de Medida: Hoja  **Precio unitario:** Bs. 0.72 **Precio Total:** Bs. 69.026.40 |
| **2.- SEÑALÉTICA DE NORMAS DE BIOSEGURIDAD MESA - RECINTO**    Tipo de material: Papel bond color blanco  Dimensiones: Formato 100 cm x 70 cm (aproximado)  Gramaje: 75 gramos  Impresión: Full color anverso.  Diseños: 2 diseño proporcionado por la unidad solicitante  Cantidad:   * Señalética De Normas De Bioseguridad En La Mesa (Papelógrafo): 13.710 * Señalética De Normas De Bioseguridad En Recinto (Papelógrafo): 3.250   Unidad de Medida: Hoja  **Precio unitario:** Bs. 1.68 **Precio Total:** Bs. 28.492.80 |
| 1. **CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** | |
| Los bienes deberán ser entregados en paquetes, convenientemente protegidas para transporte interdepartamental.    **LOTE 1: SEÑALETICAS DE RECINTO**   * Paquetes de 200 hojas con etiquetas identificadoras por cada diseño.   **LOTE 2: SEÑALETICAS DE NORMAS DE BIOSEGURIDAD**   |  | | --- | | * **SEÑALETICA DE DISTANCIAMIENTO DE VOTANTES**: paquetes de 1000 hojas con etiquetas de identificación. | | * **SEÑALETICA DE UBICACIÓN DE JURADOS**: paquetes de 1000 hojas con etiquetas de identificación. | | * **SEÑALETICA DE UBICACIÓN DE DELEGADOS**: paquetes de 1000 hojas con etiquetas de identificación. | | * **SEÑALETICA DE NORMAS DE BIOSEGURIDAD EN LA MESA (PAPELÓGRAFO)**: paquetes de 500 hojas con etiquetas de identificación. | | * **SEÑALETICA DE NORMAS DE BIOSEGURIDAD EN RECINTO (PAPELÓGRAFO)**: paquetes de 500 hojas con etiquetas de identificación. |   Cada paquete estará diferenciado por una etiqueta que especifique el número de paquete y la cantidad, como se muestra en el siguiente ejemplo:   |  |  | | --- | --- | | **Órgano Electoral Plurinacional**  **Tribunal Supremo Electoral**  **Material Electoral** | | | **Descripción:** | **XXXXXXXXXX** | | **Paquete N°:** | **1 de XXXX** | | **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 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, 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** | |
| **FORMALIZACIÓN** | |
| La contratación se formalizará mediante la suscripción de ORDEN DE SERVICIO. | |
| **LUGAR DE ENTREGA** | |
| El proveedor (a) hará la entrega a través de una Nota de Entrega o Nota de Remisión en el Centro de Operaciones Logísticas, en coordinación con la Unidad Solicitante y el Responsable o Comisión de Recepción. | |
| **PLAZO DEL SERVICIO** | |
| Hasta cuatro (4) días calendario, computables a partir del día siguiente hábil de la suscripción de la ORDEN DE SERVICIO.  (El plazo de aprobación de artes y pruebas, se encuentra dentro del plazo del servicio). | |
| **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 RPCD y se encargará de realizar la verificación de la entrega del 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. | |
| **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. | |