**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO**

**OBJETO DE CONTRATACIÓN:** SERVICIO DE ALQUILER DE AMBIENTE PARA REVISIÓN Y CLASIFICACIÓN DE MATERIAL ELECTORAL - ELECCIONES GENERALES 2020

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO (Manifestar aceptación)** | |
| 1. **REQUISITOS DEL SERVICIO** **(Manifestar aceptación)** | |
| **Ítem** | **Características técnicas:** |
| 1 | **REQUISITOS TÉCNICOS DEL SERVICIO DE ALQUILER DE AMBIENTE:**   * **Ubicación:** En el departamento de La Paz / Provincia Murillo / Localidad Nuestra Señora de La Paz / Zona Pura Pura. * **Superficie de Lote:** 450 m2 (Aprox.) * **Numero de Ambientes:** Deberá contar con ambiente para oficina independiente, con doble puerta de ingreso, baño privado con ducha * **Servicios Básicos:** El inmueble deberá contar con instalación de servicios básicos luz y agua (medidor de luz independiente), separador – enmallado en toda el área de almacenaje, cableado para acceso telefónico e internet, extintores de fuego, sensores de humo y movimiento, cámaras de seguridad, seguridad las 24 horas. * **Accesibilidad:** El inmueble deberá contar con acceso por gradas, acceso para movimiento de carga por rampas, una puerta de ingreso de seguridad que conecta gradas con el nivel. * **Disponibilidad**: El inmueble. |
| 1. **CONDICIONES COMPLEMENTARIAS (Manifestar aceptación)** | |
| **DOCUMENTOS LEGALES HABILITANTES (Manifestar aceptación)** | |
| El proveedor del ambiente deberá presentar todos los documentos legales siguientes (enunciativo, no limitativo, a requerimiento de la Unidad Jurídica):   * Propuesta técnica y económica. * Fotocopia de Cedula de identidad del propietario del Inmueble. * Fotocopia de Testimonio de Derecho propietario. * Fotocopia de Tarjeta computarizada o Folio Real por Derechos Reales. * Fotocopia de Registro de S.I.G.E.P. * Fotocopia de Información Rápida (DD.RR) (para corroborar gravámenes). | |
| 1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA** | |
| La propuesta deberá ser entrega 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:**   * Número de Identificación Tributaria (activa) * Registro FUNDEMPRESA (válida y activa) | |
| **PAGO DE SERVICIOS BASICOS(Manifestar aceptación)** | |
| Los gastos de servicios básicos, correrán por parte del Tribunal Supremo Electoral. | |
| 1. **CONDICIONES ADMINISTRATIVAS** | |
| 1. **LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS (Manifestar aceptación)** | |
| El servicio se prestara en el inmueble/Ciudad de La Paz / Provincia Murillo / Localidad Nuestra Señora de La Paz / Zona Pura Pura. | |
| 1. **PLAZO DEL SERVICIO (Manifestar aceptación)** | |
| Por el lapso de 5 meses computables a partir del día siguiente hábil de la suscripción de la Orden de Servicio. | |
| 1. **INCUMPLIMIENTO (Manifestar aceptación)** | |
| En caso de incumplimiento en el plazo de entrega se dejará sin efecto la Orden de Servicio y si el monto es mayor a Bs20.000,00 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 (Manifestar aceptación)** | |
| El Responsable o Comisión de Recepción será designado por el RPA y se encargará de realizar la verificación de la entrega del servicio contratado, conforme al Art. 39 del D.S. 0181, a cuyo efecto realizará las siguientes funciones:   * Efectuar la recepción del servicio y dar su conformidad verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas. * Emitir el informe de conformidad, cuando corresponda. (En un plazo máximo de 10 días calendario a partir de la recepción del servicio o de los servicios). * Emitir el informe de disconformidad, cuando corresponda. | |
| 1. **FORMA DE PAGO (Manifestar aceptación)** | |
| El pago se realizará de manera mensual vía SIGEP, en algún caso (cuando corresponda) se realizaran pagos de manera prorrateada, previa presentación de Informe de Conformidad (emitido por el Responsable o Comisión de Recepción) y remisión de factura. | |