**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES**

**OBJETO DE CONTRATACIÓN: ADQUISICION DE BARBIJOS KN 95 - PERSONAL DE SEGURIDAD DE**

 **RECINTOS - ELECCIONES GENERALES 2020**

|  |
| --- |
| 1. **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL(LOS) BIEN(ES)**
 |
| 1. **REQUISITOS DEL(LOS) BIEN(ES)*****(Especificar)***
 |
| **Ítem** | **Características técnicas** |
| 1 | **ADQUISICION DE BARBIJOS (KN 95) – PERSONAL DE SEGURIDAD DE RECINTOS - ELECCIONES GENERALES 2020****Características Técnicas*** Protección FFP2 95% de filtración.
* 5 capas de filtración reforzada o superior
* Clip metálico nasal ajustable para diferentes formas y tamaños de cara.
* Color blanco.
* Tamaño universal (estándar)
* Sin válvula de exhalación.
* Sujeción con cintas elásticas.
 |
| 1. **CONDICIONES COMPLEMENTARIAS *(Manifestar Aceptación)***
 |
| Los bienes deberán ser entregados en cajas de 50 piezas (presentación de fábrica) y ser empaquetados en cajas de cartón (presentación de fábrica) para transporte interdepartamental a ser coordinado con la Unidad solicitante.  |
| **CERTIFICACIONES**  |
| El proveedor a la entrega de la propuesta, deberá presentar la documentación siguiente (Si no presentase no se tomara en cuenta la propuesta):* Registro sanitario otorgado por AGEMED del producto ofertado.
 |
| **MUESTRA** |
| El proveedor a la entrega de la propuesta, deberá presentar la muestra del ítem ofertado (Si no presentase no se tomara en cuenta la propuesta). |
| 1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**
 |
| La propuesta deberá ser entregada en sobre cerrado, debidamente foliado de acuerdo al siguiente formato:**OBJETO DE CONTRATACIÓN:****NOMBRE DEL PROVEEDOR:****TELÈFONO:****FECHA:****El proponente deberá adjuntar a su propuesta la siguiente documentación:*** Fotocopia simple de Número de Identificación Tributaria (NIT) y Certificación Electrónica (Estado Activo).
* Fotocopia simple de Registro FUNDEMPRESA (válida).

(La actividad del NIT y FUNDEMPRESA debe estar asociada al bien). |
| 1. **CONDICIONES ADMINISTRATIVAS**
 |
| 1. **LUGAR DE ENTREGA *(Manifestar Aceptación)***
 |
| 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, en horarios establecidos por la Entidad. |
| 1. **PLAZO DE ENTREGA *(Especificar)***
 |
| Hasta **5** días calendario 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 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 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 contratados, 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.
 |
| 1. **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. |