**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE SERVICIO**

**OBJETO DE CONTRATACIÓN: SERVICIO DE FIBRA ÓPTICA PRINCIPAL ENTRE SAN JORGE – PLAZA ABAROA - ELECCIONES GENERALES 2020**

|  |
| --- |
| 1. **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL (LOS) SERVICIO(S)**
 |
| 1. **REQUISITOS DEL SERVICIO (Manifestar Aceptación)**
 |
| **Items** | **Características técnicas** |
| 1 | **Servicio de Transmisión de Datos Por Fibra Óptica** **Características Técnicas**Se requiere las siguientes características Técnicas para el Servicio de Transmisión de Datos por Fibra Óptica:* 1. El Tribunal Supremo Electoral (TSE), requiere un Servicio de Transmisión de Datos de extremo a extremo entre la Oficina del TSE ubicada en la Av. Arce N° 2985 zona san Jorge y la oficina del TSE ubicada en la Plaza Abaroa (Av. Sanchez Lima esq. Pedro Salazar).
	2. La solución ofertada debe ser totalmente escalable y flexible para desplegar servicios mejorados basados en IP.
	3. La empresa proveedora deberá proporcionar el equipamiento necesario sin costo adicional que permita realizar la conexión del enlace entre ambos sitios.
	4. La velocidad del canal de comunicación entre Oficina del TSE ubicada en la Av. Arce, zona San Jorge y la oficina del TSE ubicada en la Plaza Abaroa debe ser de 100 Mbps.
	5. El enlace o canal de comunicación debe ser por fibra óptica.
	6. El Tribunal Supremo Electoral se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de la velocidad contratada mediante personal propio o contratando los servicios de terceros.
	7. La empresa proveedora deberá realizar la conectorización de los enlaces considerando estética y conexión a las correspondientes acometidas y/o Centros de Procesamientos de Datos de las oficinas.
	8. Debe brindar alta disponibilidad y en el caso de cortes debe permitir el restablecimiento inmediato de servicios a través de sistemas de redundancia.
	9. En caso de eventualidades en la última milla, la empresa proveedora del servicio deberá garantizar un tiempo de respuesta máximo de dos horas para la reposición del servicio
 |
| 1. **CONDICIONES COMPLEMENTARIAS (Manifestar Aceptación)**
 |
| **Soporte técnico:** Debe proveer números telefónicos, para asistencia técnica y reclamos (24x7).**Costo de instalación de equipos o cableado de red:** El servicio debe incluir la instalación de los equipos o tendido de cableado de red que será ejecutado por la empresa proveedora. |
| 1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**
 |
| La propuesta deberá ser entregada en sobre cerrado, debidamente foliada de acuerdo al siguiente formato:**OBJETO DE CONTRATACIÓN:****NOMBRE DEL PROVEEDOR:****TELÉFONO:****FECHA:****El proponente deberá adjuntar a su propuesta la siguiente documentación:*** Fotocopia simple de Número de Identificación Tributaria (activa)
* Fotocopia simple de Registro FUNDEMPRESA (válida)
 |
| 1. **CONDICIONES ADMINISTRATIVAS**
 |
| 1. **FORMALIZACION**
 |
| La contratación se formalizara mediante la suscripción de ORDEN DE SERVICIO. |
| 1. **LUGAR DONDE SE EJECUTARÁ EL SERVICIO (Manifestar Aceptación)**
 |
| El proveedor prestará el servicio en:

|  |  |
| --- | --- |
| **Punto de Origen (Ubicación)** | **Punto de Destino****(Ubicación)** |
| Av. Arce No. 2985, zona San Jorge. | Av. Sánchez Lima N° 2482 Plaza Abaroa Esq. Calle Pedro Salazar No 2482 |

 |
| 1. **PLAZO DEL SERVICIO (Manifestar Aceptación)**
 |
| El plazo del servicio será por el lapso de dos (2) meses a partir del 1 de Octubre de 2020. |
| 1. **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 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**
 |
| 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 servicios contratados, 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.
* Emitir el informe de disconformidad, cuando corresponda.
 |
| 1. **FORMA DE PAGO**
 |
| El pago se realizará de forma única vía SIGEP, de manera mensual, previa presentación de Informe de Conformidad (emitido por el responsable o comisión de recepción) y remisión de factura. |