**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE SERVICIO**

**SERVICIO DE ALQUILER DE TELEVISORES, IMPRESORAS MULTIFUNCIÓN (SCANER, FOTOCOPIADORA E IMPRESORA) MOBILIARIO, SILLAS EJECUTIVAS (TAPIZADAS Y CON DISEÑO ERGONÓMICO) Y SILLAS TIFANY PARA LA SALA DE PRENSA "ELECCIONES GENERALES 2020"**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL (LOS) SERVICIO(S)** | |
| 1. **REQUISITOS DEL SERVICIO** | |
| **Items** | **Características técnicas (Especificar)** |
| 1 | **Alquiler de Televisores**  **Cantidad: 4**  **Características:**   * Monitor43” * instalación de TV CABLE * Soporte de 1.5 mts de altura (incluye y cableado) |
| 2 | **Alquiler de Sillas Ejecutivas :**  **Cantidad: 40**  **Características:**   * Tapizadas en cuero color sobrio * Diseño Ergonómico * Sillas de oficina con ruedas y apoyadores |
| 3 | **Alquiler de impresoras Multifunción, (colores blanco y negro)**  **Cantidad: 2**  **Características:**   * Escaner * Fotocopiadora * Impresora (incluye tonner de repuesto y paquete de hojas) |
| 4 | **Alquiler de sillas**  **Cantidad: 20**  **Características:**   * Modelo TIFANY * color blanco |
| 1. **CONDICIONES COMPLEMENTARIAS (Manifestar Aceptación)** | |
| En caso de existir algún problema técnico, la empresa deberá brindar asistencia técnica y realizar el/los Reemplazo (s) correspondiente (s) en caso de falla en un plazo no mayor 2 horas en la ciudad de La Paz.  Cabe aclarar que los equipos serán instalados y probados un día antes del servicio. | |
| 1. **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:**   * Fotocopia Número de Identificación Tributaria o certificación electrónica (activa) * Fotocopia Registro FUNDEMPRESA (valida) | |
| 1. **CONDICIONES ADMINISTRATIVAS** | |
| 1. **LUGAR DE ENTREGA (Manifestar Aceptación)** | |
| El proveedor (a) realizará el servicio a través de una nota de Entrega o Nota de Remisión en el Lugar donde se realice la Sala de Prensa de las Elecciones Generales 2020. | |
| 1. **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (Manifestar Aceptación)** | |
| Los equipos alquilados serán utilizados en la Sala de Prensa de las Elecciones Generales 2020, instalado en el Salón Jallalla del Campo Ferial Chuquiago Marka, dirección Av. Costanera s/n Bajo Següencoma. | |
| 1. **PLAZO DEL SERVICIO (Manifestar Aceptación)** | |
| El tiempo del servicio de alquiler será de 1 (Un) día calendario, domingo 18 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 de Proceso de Contratación y se encargará de realizar el seguimiento al servicio contratado, 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 o disconformidad según cuando corresponda. | |
| 1. **MONTO Y 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. | |