**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES**

**OBJETO DE CONTRATACIÓN: ADQUISICION DE CERCHAS DEPARTAMENTAL**

**PARA NO VIDENTES - ELECCIONES SUBNACIONALES 2021 (2da. Vuelta)**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL(LOS) BIEN(ES)** | |
| 1. **REQUISITOS DEL(LOS) BIEN(ES)** | |
| **Ítem** | **Características técnicas:** |
| 1 | **CERCHA PARA INVIDENTES:**   * Descripción**:** 4 diseños de cerchas en lenguaje braile para que las personas invidentes puedan sufragar. * Dimensiones**:** 21.0cm x 28.0 cm (aproximado) * Material**:** Cartulina * Color**:** Blanco * Gramaje**:** 180 gramos |
| 1. **CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** | |
| **CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** | |
| La empresa adjudicada deberá presentar una certificación de la traducción a Braile emitido por institución acreditada o del equipo especializado utilizado para la elaboración de productos en lenguaje Braile. | |
| **EMBALAJE Y FORMA DE ENTREGA** | |
| Paquetes de 200 hojas, etiquetados según el departamento (el formato de la etiqueta será coordinado con la unidad solicitante).   |  |  | | --- | --- | | **Órgano Electoral Plurinacional**  **Tribunal Supremo Electoral**  **Material Electoral** | | | **Descripción:** | **CERCHA PARA INVIDENTES** | | **Departamento** | **xxxx** | | **Cantidad:** | **(x) piezas** | | |
| 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:**   * Número de Identificación Tributaria (activa) * Registro FUNDEMPRESA (válida y activa) | |
| 1. **EXPERIENCIA DEL PROVEDOR** | |
| 1. **EXPERIENCIA GENERAL** | |
| La empresa legalmente constituida deberá contar con mínimo (1) año de experiencia general en el rubro de imprenta o artes gráficas o elaboración de material para invidentes, la misma podrá ser respaldada con Certificado de Comercio FUNDEMPRESA vigente. | |
| 1. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA** | |
| La empresa legalmente constituida deberá haber realizado por lo menos una (1) provisión de cercha para invidentes a empresas privadas o instituciones públicas, la misma podrá ser respaldada con órdenes de compra y/o contratos y/o facturas y/o certificada de cumplimiento de contrato. | |
| 1. **CONDICIONES ADMINISTRATIVAS** | |
| 1. **FORMALIZACIÓN:** | |
| La contratación se formalizará mediante la suscripción de Orden de Compra. | |
| 1. **LUGAR DE ENTREGA** | |
| El proveedor realizará la entrega del o los BIEN(S) a través de una nota de Entrega o Nota de Remisión, en horarios de oficina, en ALMACENES del TSE (Av. Aniceto Arce N° 2985 Zona San Jorge) en coordinación con el responsable o comisión de recepción. | |
| 1. **PLAZO DE ENTREGA** | |
| Hasta ocho (8) días calendario, computables a partir 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 RPCD 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 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 bien o de los bienes). * Emitir el informe de 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. | |