**ORGANO ELECTORAL PLURINACIONAL**

**TRIBUNAL ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE TARIJA**

**ÉSPECIFICACIONES TECNICAS**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE FOTOCOPIAS PARA APOYO A LA UNIDAD DE GEOGRAFIA Y LOGISTICA ELECTORAL (ELECIONES SUBNACIONALES 2021)**

***JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.***

***Acción a corto plazo.-*** *Fortalecer la cultura democrática a través de la gestión transparente y eficiente de los proceso electorales, de referendos y elección de autoridades por normas y procedimientos propios de la NPIOC.*

***Necesidad de la Contratación.-*** *La Unidad De Geografía y Logística Electoral, no cuenta con una fotocopiadora para poder cubrir con copias de documentación necesaria para desarrollar las diferentes actividades que desempeñarán los coordinadores generales, electorales ,logísticos y notarios electorales en cumplimiento al cronograma de las actividades referente al proceso, a desarrollarse para la Elección de Autoridades Políticas, Departamentales, Regionales y Municipales, para el periodo constitucional 2021 – 2026; por lo que se requiere la contratación de servicio de una fotocopiadora.*

***Resultado a alcanzar con la contratación.-*** *Contar con el servicio de fotocopias a efectos de remitir oportunamente la documentación necesaria para desarrollar las diferentes actividades en cumplimiento de las actividades del calendario electoral para la**Elección de Autoridades Políticas, Departamentales, Regionales y Municipales para el periodo constitucional 2021 – 2026*

|  |
| --- |
| ***REQUISITOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO* *Y CONDICIONES COMPLEMENTARIAS*** |
| 1. ***DETALLE DEL SERVICIO***
 |

*La presente contratación de servicio tiene por objetivo apoyar a la Unidad Geografía y Logística Electoral del Tribunal Electoral Departamental de Tarija, en actividades propias de las actividades de Ejecución, Coordinación, actividades previas del proceso ;así también cubrir eventualidades de la unidad de UGLE, en cumplimiento a cronograma de actividades referente al proceso, a desarrollarse para la Elección de Autoridades Políticas, Departamentales, Regionales y Municipales para el periodo constitucional 2021 – 2026*

|  |
| --- |
|  ***II. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO*** |
| ***A. REQUISITOS DEL SERVICIO*** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **Ítem** | **Características del servicio** | **Cant.** | **Unidad****de medida** | **Precio** **Ref. por en Bs.** | **Precio Total Referencial en Bs.** |
| 1 | **CARACTERISTICAS DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO :***-Fotocopias Tamaño: A4, carta y oficio**-Fotocopiado con las funciones de ampliar reduce.**- Fotocopiado dúplex o doble cara**-Trabajo a tiempo completo.* |  1 | fotocopia | 0,20 | 0,20.- |
|  | **Bs.0,20** |

***El presupuesto disponible alcanza a: bs: 2.500(Dos mil quinientos 00/100)***

***Cantidad de fotocopias estimadas a efectuar es de 12.500.-***

|  |
| --- |
| ***B. DOCUMENTOS A REQUERIR*** |

*De acuerdo al cronograma establecido para el presente proceso de contratación deberá presentar la siguiente documentación:*

***PARA LA PROPUESTA***

* *Nota de presentación*
* *Fotocopia de Cédula de Identidad (del propietario)*
* *Propuesta en base a las especificaciones técnicas (incluye la oferta económica)*
* *Declaración Jurada de impedimento de participar en el presente proceso de contratación (de acuerdo al formato publicado en la invitación)*
* *Otra documentación requerida en las presentes Especificaciones Técnicas*

***EL PROPONENTE ADJUDICADO PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN***

* *Fotocopia de Registro de Beneficiario SIGEP (con cuenta habilitada en el Banco Unión) (reporte –SIGEP)*
* *Certificación Electrónica o Certificado de Inscripción a Impuestos - NIT (Activo Habilitado)*
* *Fotocopias de CERTIFICACIONES de NO ADEUDO por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones (AFP Futuro de Bolivia y BBVA Previsión AFP). (si corresponde) (excepto para personal naturales)*
* *Fotocopia de Certificado de actualización de matrícula de comercio – FUNDEMPRESA (vigente) (excepto para personal naturales)*
* *Fotocopia del Poder de Representante legal (si corresponde) (excepto para personal naturales)*
* *Certificado RUPE (para contrataciones mayores a Bs. 20.000.-)*

|  |
| --- |
| ***III. CARACTERÍSTICAS DEL NOTARIO(A) A SER CONTRATADO*** |
| ***A*** ***EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA DEL PROVEEDOR A SER CONTRATADO*** |

***1. Experiencia General.***

 *Características de la fotocopiadora*

***2. Experiencia Específica.***

*Haber prestado servicio en otras instituciones privadas o públicas demostrable con documentación (ordenes de servicio, contratos, certificaciones, y otros) deseable.*

|  |
| --- |
| ***IV. CONDICIONES DEL SERVICIO*** |
| ***A.FORMALIZACIÓN*** |

*La contratación se formalizara mediante la suscripción de* ***contrato administrativo.***

|  |
| --- |
| ***B. PLAZO***  |

*El tiempo establecido para el desarrollo será* ***de 30 días computables a partir dela suscripción de contrato.***

|  |
| --- |
| ***C. INCUPLIMIENTO AL PLAZO*** |
| *En caso de incumplimiento al plazo establecido, se dejara sin efecto el contrato administrativo de servicio de acuerdo a norma vigente.* |

|  |
| --- |
| ***D. LUGAR DONDE SE EJECUTARÁ EL SERVICIO*** |

 *El servicio se realiza en el Tribunal Departamental de Tarija, ubicado en la calle Ingavi N° 0475 esq. Calle Campero en el área de UGLE*

|  |
| --- |
| ***E. MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO***  |

* *Informe de presentación de servicio sobre la cantidad de copias emitidas durante la duración del servicio.*
* *Nota de solicitud de cancelación y remisión de factura (nombre del Órgano electoral Plurinacional con NIT 120803024); caso contrario se procederá al descuento de ley.*
* *El pago se realizara vía SIGEP, contra entrega previa conformidad (emitido por el responsable/comisión de recepción)*

|  |
| --- |
| ***V. MÉTODO DE SELECCIÓN Y FACTORES DE EVALUACIÓN*** |
| ***A.MÉTODO DE SELECCIÓN*** |

*El método de selección; es Presupuesto fijo*

|  |
| --- |
| ***B.FACTORES DE EVALUACIÓN*** |

*Para la adjudicación del o los proponentes se considerará los siguientes criterios de evaluación:*

|  |  |
| --- | --- |
| ***FACTORES*** | ***PUNTAJE / 100*** |
|  |
| 1. ***Experiencia General.***
 | *60* |
| 1. ***Características de la fotocopiadora***
 | *20* |
| *El puntaje mínimo que debe obtener el Postulante es de* ***60 puntos****.* |

**Solicitado por:** (Unidad técnica solicitante y/o enlace administrativo)

Firma y aclaración de firma:

**Aprobado por:** ((Jefatura de Sección y/o Responsable del Área)

Firma y aclaración de firma: