



Tribunal Electoral Departamental
TARIJA

**ESPECIFICACIONES TECNICAS
ADQUISICION DE UTILES Y MATERIALES DE ESCRITORIO
PARA EL DESARROLLO DE LAS ELECCIONES SUBNACIONALES 2021**

JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Acción a corto plazo.- Gestionar procesos electorales, referendos y revocatorias de mandato de forma transparente, eficaz y eficiente para garantizar el ejercicio pleno de la democracia intercultural.

Necesidad de la Contratación.- Se ve por conveniente la compra de útiles y materiales de escritorio para uso en el desarrollo de las actividades del personal de la institución en las ELECCIONES SUBNACIONALES 2021.

Resultado a alcanzar con la contratación.- Con la adquisición de estos bienes se tendrán los insumos de escritorio necesarios para el desarrollo de las diferentes actividades (ejecutivas, administrativas, operativas y técnicas) en la realización de las ELECCIONES SUBNACIONALES 2021.

REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) BIEN(ES) Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS

I. DETALLE DEL(LOS) BIEN(ES)

ADQUISICION DE UTILES Y MATERIALES DE ESCRITORIO

II. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL(LOS) BIEN(ES)

A. REQUISITOS DEL(LOS) BIEN(ES)



Tribunal Electoral Departamental
TARIJA

REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) BIEN(ES) Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS

Nº	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	MARCA	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO REFERENCIAL	PRECIO TOTAL REFERENCIAL
1	LAPIZ NEGRO DE 2HB Nº 2	BIC O SU EQUIVALENTE	1500	PIEZA	1,5	2.250,00
2	LAPIZ ROJO COPIATICO ECO	FABER CASTELL O SU EQUIVALENTE	1000	PIEZA	2,5	2.500,00
3	MARCADOR ACRILICO	MILCAR O SU EQUIVALENTE	500	PIEZA	4	2.000,00
4	TIJERAS MEDIANAS	MILCAR O SU EQUIVALENTE	200	PIEZA	10	2.000,00
5	LAPICERA AZUL Nº 05 DIAMANTE FINO	BIC O SU EQUIVALENTE	2000	PIEZA	1,5	3.000,00
6	PAPEL BOND OFICIO DE 75 GRS	BOREAL O SU EQUIVALENTE	51	RESMA	33	1683,00
7	PAPEL BOND OFICIO A/ COLOR DE 75 GRS	ARCO IRIS O SU EQUIVALENTE	20	RESMA	80	1600,00
8	SOBRE MANILA T/ OFICIO	MILCAR O SU EQUIVALENTE	2300	PIEZA	0,8	1840,00
9	LIBRO DE ACTAS TAPA DURA EMPASTADO, RAYADO Y PRENUMERADO	NACIONAL O SU EQUIVALENTE	35	PIEZA	18	630,00
10	ARCHIVADOR A PALANCA TAP DURA C/ 2 OJALES	ARCO IRIS O SU EQUIVALENTE	60	PIEZA	17	1.020,00
11	ESPONJEROS	MILCAR O SU EQUIVALENTE	80	PIEZA	8	640,00
12	CLIPS DE 33 MM	MILCAR O SU EQUIVALENTE	150	CAJA	3	450,00
13	CLIPS DE 50 MM	MILCAR O SU EQUIVALENTE	150	CAJA	5	750,00
TOTAL						20.363,00

ADJUNTO COTIZACION ORIGINAL DE RESPALDO

B. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS

El/La proveedor (a) deberá entregar los productos convenientemente empaquetados en cajas de cartón.
El proveedor deberá especificar la marca o industria de los productos ofertados.



Tribunal Electoral Departamental
TARIJA

REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) BIEN(ES) Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS

C. DOCUMENTOS A REQUERIR

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

EN LA PROPUESTA

- Nota de presentación
- 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) (reporte -SIGEP)
- Certificación Electrónica o Certificado de Inscripción a Impuestos - NIT (Activo Habilitado)
- Fotocopia de Cédula de Identidad (del propietario)
- 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 personas naturales)
- Fotocopia de Certificado de actualización de matrícula de comercio - FUNDEMPRESA (vigente) (excepto para personas naturales)
- Fotocopia del Poder de Representante legal (si corresponde) (excepto para personas naturales)
- Certificado RUPE (para contrataciones mayores a Bs. 20.000.-)
- Documentación que respalde la propuesta técnica (cuando corresponda)

III. CONDICIONES DEL(LOS) BIEN(ES)

A. FORMALIZACION

La contratación se formalizara mediante la suscripción de la Orden de Compra

B. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega de los bienes será de 1 día calendario, computable a partir del día siguiente hábil de la suscripción de la ORDEN DE COMPRA.

C. LUGAR DE ENTREGA

El/La proveedor (a) hará la entrega a través de una Nota de Entrega o Nota de Remisión en ALMACENES Y SERVICIOS GENERALES ubicado en la calle Ingavi N° 475 esq. Campero, en coordinación con El Responsable o Comisión de Recepción.

D. GARANTIAS

Válida por cualquier defecto de fábrica, deterioro por manipuleo o embalaje y rotura que permita su cambio inmediato, que no significara un costo adicional para el Tribunal Electoral Departamental de Tarija.



Tribunal Electoral Departamental
TARIJA

REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) BIEN(ES) Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS
E. RÉGIMEN DE MULTAS
El proveedor adjudicado se obliga a cumplir con el plazo de entrega, caso contrario será multado con el 1% del monto total de la orden de compra por día calendario de retraso.
F. 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 Bs 20.000,00 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.
G. 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.
H. FORMA DE ADJUDICACION
La adjudicación del presente proceso de contratación será por el total
I. METODO DE SELECCION
El método de selección y adjudicación será "precio más bajo"

Solicitado por: (Unidad técnica solicitante)

Firma y aclaración de firma:

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

Firma y aclaración de firma: