

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
SERVICIO DE ALQUILER DE DOS (2) COMPUTADORAS PORTÁTIL Y UNA IMPRESORA CON SISTEMA CONTINUO PARA LAS ELECCIONES GENERALES 2020**

REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) SERVICIO(S) Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS

I. JUSTIFICACIÓN DEL SERVICIO

Para las Elecciones Generales se está contratando el servicio de alquiler de equipos y maquinaria para brindar apoyo a las actividades planificadas en el calendario electoral de las Elecciones Generales 2020. Dando cumplimiento a sus actividades necesitan contar con impresoras y equipos de computación (computador portátil) para el desarrollo de sus actividades.

II. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL (LOS) SERVICIO(S)

A. REQUISITOS DE LOS BIENES Y SERVICIOS

Ítem	Características técnicas	Cant.	Unidad de medida	Precio unitario Referencial en Bs.	Precio Total Referencial en Bs.
1	Alquiler de 1 Impresoras con sistema de tinta continua	45	días	50,00	2.250,00
2	Alquiler de 2 computadores portátiles CORE I5	45	días	80,00	3.600,00
Son: Cinco mil Ochocientos cincuenta ⁰⁰/₁₀₀ Bolivianos					5.850,00

ADJUNTO COTIZACION ORIGINAL DE RESPALDO

B. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS

- *La impresora tiene que ser de sistema de tinta*
- *Deberá contar con instalador y USB incluido*
- *El proveedor proveerá con tinta extra durante el tiempo de alquiler del equipo.*
- *En caso que los equipos presenten desperfectos técnicos el proveedor correrá con los gastos de mantenimiento.*
- *Las computadoras portátiles deberán contar con sus cargador respectivo*

III.

A. FORMALIZACIÓN

La contratación se formalizara mediante la suscripción de un Contrato Administrativo.

B. LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DONDE SE EJECUTARÁ EL SERVICIO

La empresa adjudicada entregara los equipos en la unidad de activos fijos del TED-Pando, mediante nota de entrega.

REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) SERVICIO(S) Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS

C. PLAZO DEL SERVICIO

El alquiler de los equipos será por 45 días calendarios a partir del 14 de septiembre hasta el 28 octubre de 2020 y se formalizara mediante Contrato Administrativo.

D. GARANTIAS

ninguna

E. INCUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento en el plazo del servicio se Resolverá el Contrato Administrativo, con las respectivas sanciones en el marco de la normativa legal vigente.

F. FORMA DE PAGO

El pago se realizará vía SIGEP, una vez concluido el servicio de alquiler, previo informe de conformidad (emitido por el responsable y/o comisión de recepción) y remisión de la factura emita por el proveedor.

G. DOCUMENTOS A PRESENTAR

Al momento de la emisión de la notificación de adjudicación se requerirá los siguientes documentos.

- *Fotocopia de C.I. del propietario y/ o representante legal (si corresponde)*
- *Fotocopia de poder notarial del representante legal (si corresponde)*
- *Fotocopia de Registro de beneficiario SIGEP*
- *Fotocopia de certificación electrónica emitido por Impuestos Nacionales*
- *Fotocopia de certificado de FUNDEMPRESA actualizado*
- *Fotocopia de Certificado de No Adeudo de AFPs, Futuro y Previsión*
- *Certificado RUPE cuando corresponda*

Solicitado por: (Unidad solicitante)

Firma y aclaración de firma:

Aprobado por: (Máxima autoridad de la Unidad solicitante)

Firma y aclaración de firma: