**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE SERVICIO**

**OBJETO DE CONTRATACIÓN: SERVICIO DE ALQUILER DE CAMIONES PARA TRASLADO DE MATERIAL ELECTORAL**

|  |
| --- |
| 1. **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO**
 |
| 1. **REQUISITOS DEL SERVICIO**
 |
| **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS** |
| **TRASLADO DE MATERIAL ELECTORAL**  Servicio de alquiler de camiones para traslado de material electoral. Cantidad: 4 # de Vueltas: 4  |
| 1. **CONDICIONES COMPLEMENTARIAS**
 |
|  **VEHÍCULOS**1. Kilometraje libre.
2. Incluye conductor con Licencia de Conducir vigente.
3. Capacidad de carga en peso de hasta 14.000 kilos.
4. Camiones tipo furgón (carrocería cerrada)
5. En caso de accidentes de tránsito, la franquicia deberá ser cubierta por el proveedor.
6. En caso de sufrir desperfectos los camiones deberán ser reemplazados de forma inmediata (máximo 20 minutos).
7. Deben contar con implementos de bioseguridad.
 |
| 1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**
 |
| La propuesta deberá ser entregada 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:*** Fotocopia simple de Número de Identificación Tributaria (NIT) y Certificación Electrónica (estado activo)
* Fotocopia simple Registro FUNDEMPRESA (válida)

La actividad del NIT y FUNDEMPRESA debe estar asociada al servicio. |
| 1. **EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR**
 |
| 1. **EXPERIENCIA**
 |
| Los proponentes deben contar con al menos dos (2) servicios a empresas privadas o entidades del sector público. Tal experiencia debe ser respaldada con certificados de cumplimiento de contrato u órdenes de servicio o contratos o facturas por los servicios realizados. Ademásdeberá estar constituido en el rubro, cuya actividad principal o secundaria describa el alquiler, provisión de vehículos livianos o pesados u otros servicios similares. ***(El proponente debe presentar documentación de respaldo en fotocopia simple, que acredite la experiencia),*** |
| 1. **CONDICIONES ADMINISTRATIVAS**
 |
| 1. **FORMALIZACIÓN**
 |
| El servicio se formalizará mediante la suscripción de una ORDEN DE SERVICIO. |
| 1. **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**
 |
| El proveedor prestará el servicio en la ciudad de La Paz de acuerdo al cronograma y ruta establecido por la Unidad Solicitante. |
| 1. **PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**
 |
| El servicio se ejecutara una vez firmada la orden de servicio. |
| 1. **INCUMPLIMIENTO**
 |
| En caso de incumplimiento en el plazo de ejecución del servicio, se dejará sin efecto la Orden de Servicio, 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 del 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 del Proceso de Contratación Directa y se encargará de realizar el seguimiento al servicio contratado, a cuyo efecto realizará las siguientes funciones:* Efectuar la recepción del servicio, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
* Emitir el informe de conformidad o disconformidad cuando corresponda.
 |
| 1. **MONTO Y FORMA DE PAGO**
 |
| El pago se realizará de forma única vía SIGEP, previa presentación del Informe de Conformidad emitido por el Responsable o Comisión de Recepción, Nota de Remisión o Nota de Entrega y factura por parte del proveedor. |
| Firma y sello de la persona que elabora el documento | Firma y sello de la máxima autoridad de la unidad solicitante que aprueba el documento |