



Tribunal Electoral Departamental
CHUQUISACA

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Proceso:

MANTENIMIENTO DE SCANER FUJITSU fi-7600

JUSTIFICACION DE LA CONTRATACION:

La Sección de Tecnologías tiene a su cargo el escaneo de actas electorales y los proveídos correspondiente durante el proceso electoral y la digitalización de las listas índice posterior a las elecciones electorales. Por tal razón y para que la Sección de Tecnologías pueda realizar todo este trabajo de manera eficiente con dos Scanner Fujitsu fi-7600 Series es necesario realizar el mantenimiento preventivo minucioso para su óptimo funcionamiento.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contar con dos Scanner Fujitsu fi-7600 Series en óptimas condiciones para el escaneo de actas electorales y proveídos durante el proceso Elecciones Departamentales, Regionales y Municipales 2021.

RESULTADOS DE LA CONTRATACIÓN:

Dos Scanner Fujitsu 7600 Series en óptimas condiciones para realizar el escaneo de las actas electorales, proveídos y las listas índice.

DESCRIPCION DEL SERVICIO

Mantenimiento preventivo del Scanner Fujitsu fi-7600 según el siguiente detalle:

- Limpieza y Mantenimiento de pick-roller set y brake-roller.
- Limpieza y remoción de residuos de toda la ruta de papel
- Limpieza del ADF del escáner
- Limpieza de los espejos superior e inferior
- Limpieza de las bandejas de papel.

PRECIO REFERENCIAL

En base a cotizaciones el precio referencial es de Bs. 5.040,00.

PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

El plazo será 3 días hábiles a partir de la suscripción de la orden de servicio.

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Mantenimiento del Scanner Fujitsu 7600 Series se realizará en la ciudad de Sucre, en los Ambientes del Tribunal Electoral Departamental de Chuquisaca Calle Vaca Guzmán # 1, zona parada Tarabuco.



Tribunal Electoral Departamental
CHUQUISACA

FORMA DE PAGO

Se efectivizara el pago mediante SIGEP, previa remisión de la factura, y una vez que la persona natural y/o jurídica presente un informe del servicio realizado.

Previa la realización de cualquiera de los pagos mencionados anteriormente, el Responsable y/o Comisión de recepción nombrado por el RPCD, deberá presentar un informe de conformidad del Servicio.

PRESENTACION DE PROPUESTA

La propuesta deberá ser entrega en sobre cerrado, de acuerdo al siguiente formato:

<p>OBJETO DE CONTRATACION:</p> <p>NOMBRE DEL PROVEEDOR:</p> <p>TELÉFONO:</p> <p>FECHA:</p>
--

El proponente deberá adjuntar a su propuesta la siguiente documentación:

- Fotocopia de NIT
- Fotocopia de cédula de identidad.
- Registro de Beneficiario SIGEP

FORMALIZACIÓN

El servicio será formalizado a través de la firma de orden de servicio, previa presentación de documentación solicitada por el RPCD.

INCUMPLIMIENTO

Ante el incumplimiento de plazos por parte del personal técnico, se procederá a la anulación de la orden de servicio.

RECEPCION

La comisión o responsable de recepción del servicio, nombrado formalmente por el RPCD, emitirá un informe de conformidad de los resultados, en que se detallará y verificará el cumplimiento del servicio de acuerdo a lo establecido en contrato.

<p>Elaborado por:</p>  <p>Ing. Oscar Carrasco Salvatierra INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE TÉCNICO Tribunal Electoral Departamental de Chuquisaca</p> <p>Nombre, firma y cargo de la Unidad Solicitante</p>	<p>Aprobado por:</p>  <p>Ing. Abel Córdova JEFE DE SECCION DE TECNOLOGÍA Tribunal Electoral Departamental de Chuquisaca</p> <p>Nombre, firma y cargo de la Unidad Solicitante</p>	<p>Visto Bueno:</p>  <p>Abg. Lidia Rojas Guerra VOCAL Tribunal Electoral Departamental de Chuquisaca</p> <p>Nombre, firma y cargo del Responsable de Área</p>
---	--	--