**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE SERVICIO**

**OBJETO DE CONTRATACIÓN: SERVICIO DE TERCEROS (MEDICO PARA LA ATENCION DE LOS OBSERVADORES INTERNACIONALES)**

|  |
| --- |
| 1. **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL (LOS) SERVICIO(S)**
 |
| 1. **REQUISITOS DEL SERVICIO**
 |
| **Ítems** | **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS** |
| 1 |  **MEDICO GENERAL PARA LA ATENCION DE LOS OBSERVADORES INTERNACIONALES** * Coordinar con la Responsable de la UPRI el itinerario de eventos durante el proceso electoral.
* Acompañar a los invitados en el aeropuerto durante todos los trámites de migración, de Aduana Nacional, recojo de equipajes y traslado de los invitados internacionales a la Sala VIP del aeropuerto, proveyendo cualquier servicio de emergencia médica.
* Recoger del aeropuerto (de acuerdo a los itinerarios de los vuelos internacionales y nacionales) a todos los miembros de las misiones de acompañamiento electoral que lleguen a nuestro país y otros invitados del TSE para la atención en caso de emergencias médicas.
* Acompañar a los miembros de las misiones de acompañamiento electoral en todas las actividades previstas en el programa (como visitas turísticas, asistencia a la capacitación e intercambio de experiencias, al desayuno de inauguración y otros).
* Estar presente en todos los eventos institucionales previos, durante y después de la Jornada de Votación, para la atención médica necesaria.
* Recoger el día de la Jornada de Votación a los miembros de las misiones de acompañamiento electoral, de sus hoteles, para llevarlos al Tribunal Supremo Electoral, para brindar atención médica en caso de emergencias.
* Acompañar a los miembros de las misiones de acompañamiento electoral durante toda la Elección, a los diferentes recintos electorales al inicio de la votación como al cierre de la misma, para la atención en caso de emergencias médicas.
* Prestar asistencia y apoyo a los observadores internacionales durante la elaboración e impresión de sus informes de acompañamiento y acompañarlos para atender cualquier eventualidad médica.
* Trasladar a todos los miembros de las misiones de acompañamiento al Tribunal Supremo Electoral para la presentación de informes y reuniones con la Sala Plena de la Institución, en caso de suscitarse situaciones que ameriten primeros auxilios.
* Llevar al aeropuerto (de acuerdo a los horarios de los vuelos internacionales) a todos los observadores internacionales para el retorno a sus respectivos países, y otros invitados del TSE, para la atención médica necesaria.
* Llevar al aeropuerto (de acuerdo a los horarios de los vuelos internacionales) a todos los observadores internacionales para el retorno a sus respectivos países y otros invitados del TSE.
* Realizar otras funciones asignadas por la Responsable de Protocolo y Relaciones Internacionales.
 |
| 1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**
 |
| La propuesta deberá ser entregado en sobre cerrado, debidamente foliado de acuerdo al siguiente formato:**OBJETO DE CONTRATACIÓN:** **NOMBRE DEL PROVEEDOR:****TELÉFONO:****FECHA:****El proponente deberá adjuntar a su propuesta la siguiente documentación:*** Currículum vitae debidamente respaldado con fotocopias simples (Títulos, contratos, certificados de trabajo u otros documentos de respaldo, los mismos que deberán contener fecha de inicio y finalización).
* Fotocopia de Carnet de Identidad
 |
| 1. **FORMACION Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL A CONTRATAR**
 |
| 1. **FORMACION**
 |
| Licenciatura en Medicina con título en provisión nacional (respaldado con fotocopia simple del título). |
| 1. **EXPERIENCIA GENERAL**
 |
| La persona adjudicada deberá contar con 2 año de experiencia laboral en el sector público o privado (La misma podrá ser respaldada con certificados de trabajo, órdenes de servicio o contratos). |
| 1. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**
 |
| La persona adjudicada deberá contar con al menos 2 trabajos realizados relacionados con la Atención Médica básica a personas. La misma podrá ser respaldada con Certificados de trabajo, órdenes de servicio o contratos). |
| 1. **PRESENTACION DE DOCUMENTOS**
 |
| 1. **REQUISITOS HABILITANTES**
 |
| Adjuntar al curriculum vitae documentos que respalden la formación y experiencia requerida (Títulos, contratos, certificados de trabajo u otros documentos de respaldo, los mismos que deberán contener fecha de inicio y finalización)**Asimismo, deberá presentar:**Certificado de No Militancia Política (Original y actualizado) Registro de Padrón Biométrico (Original y actualizado) |
| 1. **CONDICIONES DEL SERVICIO**
 |
| 1. **FORMALIZACIÓN**
 |
| La contratación se formalizará mediante la suscripción de ORDEN DE SERVICIO. |
| 1. **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**
 |
| El servicio se prestará, en dependencias del Tribunal Supremo Electoral y otros de acuerdo a programa de la Unidad de Protocolo y Relaciones Internacionales. |
| 1. **PLAZO DEL SERVICIO**
 |
| El plazo será de 11 días calendario a partir del día siguiente hábil de la suscripción de la Orden de Servicio. |
| 1. **RESPONSABLE O COMISIÓN DE RECEPCIÓN**
 |
| El Responsable o Comisión de Recepción será designado por el RPA y se encargará de realizar el seguimiento al servicio contratado conforme el Art. 39 del D.S. 0181, a cuyo efecto realizará las siguientes funciones:* Efectuar la recepción del servicio y dar su conformidad verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
* Emitir el informe de conformidad, cuando corresponda. partir de la recepción del servicio).
* Emitir el informe de disconformidad, cuando corresponda.
 |
| 1. **INCUMPLIMIENTO**
 |
| En caso de incumplimiento en el plazo de entrega se Resolverá la Orden de Servicio, con las respectivas sanciones en el marco de la normativa legal vigente. |
| 1. **FORMA DE PAGO**
 |
| El pago se realizará vía SIGEP, previo Informe de conformidad (emitido por el responsable / comisión de recepción) e informe de actividades del adjudicado, y remisión de factura, en caso de la no presentación de factura, la entidad podrá efectuar la retención impositiva de ley a solicitud. El monto total para la ejecución del servicio de terceros es de **Bs.4.000 00 (Cuatro mil 00/100Bolivianos**). |