**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTORÍA DE LÍNEA**

**OBJETO DE CONTRATACIÓN: SERVICIO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LINEA -TÉCNICO V - TÉCNICO EN MONITOREO DE LA INFRAESTRUCTURA NACIONAL - ELECCIONES SUBNACIONALES 2021 (2 CASOS)**

| **REQUISITOS NECESARIOS DE LA CONSULTORÍA** |
| --- |
|
|
| 1. **CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA**
 |
| **A. FUNCIONES DEL CONSULTOR - ACTIVIDADES** |
| **1. Función:** **Realizar acciones de apoyo:*** Prestar asistencia técnica a usuarios del Tribunal Supremo Electoral en problemas de redes y comunicaciones.
* Realizar el monitoreo de los enlaces de telecomunicaciones de Órgano Electoral Plurinacional: MPLS, VPN, Internet Online, Fibra punto a punto, para el proceso electoral.
* Realizar el monitoreo de los diferentes dispositivos de red para el proceso electoral.
* Brindar asistencia técnica o escalamiento sobre los problemas detectados y realizar seguimiento hasta su solución definitiva.
* Realizar configuraciones en los equipos de red y equipos de seguridad perimetral.
* Realizar un inventario de la infraestructura de comunicaciones y elaborar diagramas de red.
 |
| **2. Función: Coadyuvar el desarrollo de actividades operativas** * Apoyar en la implementación de los nuevos sistemas, tecnologías o servicios en el TSE.
* Apoyar en la implementación de nuevas herramientas de monitoreo para acelerar el proceso de solución.
 |
| **3. Función: Efectuar gestiones administrativas y operativas:*** Registro y notificación de incidentes atendidos en la infraestructura de comunicaciones.
* Realizar informes de reportes de incidentes.
 |
| **4. Función: Sistematizar tareas administrativas y operativas:** * Elaborar procedimientos de monitoreo de la infraestructura de red, para el Tribunal Supremo Electoral.
* Elaborar guías y manuales de las configuraciones de la red de comunicaciones del OEP.
 |
| **5. Otras funciones asignadas por el supervisor:*** Coadyuvar en las actividades de mantenimiento general.
* Coadyuvar en las actividades de soporte técnico.
* El consultor debe sistematizar la información en formato y plataforma que le sea solicitado por el inmediato superior.
* Realizar otras actividades encomendadas emergentes del objeto de la contratación.
* Recibir y brindar capacitación en la infraestructura administrada.
* Participación en comisiones de recepción/calificación de procesos de adquisición de bienes o servicios referidos a su área de especialidad.
 |
| **B. RESULTADOS ESPERADOS** |
| Solución de problemas técnicos del usuario final del Tribunal Supremo Electoral en referencia a redes de comunicación, monitoreo permanente del estado de los enlaces de comunicación y dispositivos en red, administración y configuración de equipos en red y seguridad perimetral. |
| 1. **CARACTERÍSTICAS DEL CONSULTOR A SER CONTRATADO**
 |
| **A. PERFIL DEL CONSULTOR**  |
| 1. **Formación Académica:** Haber concluido sus estudios universitarios egresado o técnico superior en Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Sistemas o Informática o Ingeniería de Sistemas Informáticos o ramas afines. ***(Debe presentar documentación de respaldo en fotocopia simple, que acredite la Formación Académica)***
 |
| 1. **Cursos de Capacitación o Seminarios o Talleres:** Haber aprobado al menos los 3 primeros modelos o semestres del Programa Cisco Certified Network Asociate (CCNA1, CCNA2 y CCNA3). ***(Debe realizar la presentación de documentación de respaldo en fotocopia simple).***
 |
| 1. **Experiencia General.** El/la consultor (a) debe acreditar una experiencia general de un (1) año en el área sistemas o informática o redes o telecomunicaciones durante toda su experiencia laboral. ***(Debe realizar la presentación de documentación de respaldo en fotocopia simple).***
 |
| 1. **Experiencia Específica.** El/la consultor (a) debe acreditar una experiencia especifica de trabajo de un (1) año en las áreas de soporte técnico o redes durante toda su experiencia laboral. ***(Debe realizar la presentación de documentación de respaldo en fotocopia simple).***
 |
| 1. **PRESENTACION DE DOCUMENTOS**
 |
| 1. **REQUISITOS HABILITANTES**
 |
| Adjuntar al CURRICULUM vitae documentos que respalden la formación y experiencia requerida (Títulos, contratos y/o certificados de trabajo u otros documentos de respaldo, los mismos que deberán contener mes de inicio y finalización), en fotocopia simple.Asimismo, el **proponente adjudicado** deberá presentar la siguiente documentación:* Certificado de No Militancia Política (Original y actualizado).
* Certificado SIPASSE (original o fotocopia legalizada y vigente para la gestión).
* Registro de Padrón Biométrico (Original y actualizado).
* Certificado de idioma nativo (fotocopia simple) (Deseable).
 |
| 1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**
 |
| La propuesta deberá ser entregada en sobre cerrado, debidamente foliado de acuerdo al siguiente formato:**OBJETO DE CONTRATACIÓN:****NOMBRE DEL PROPONENTE:****TELÉFONO:****FECHA:****El proponente deberá adjuntar a su propuesta la siguiente documentación:*** Fotocopia de cédula de identidad.
* Hoja de vida con la documentación de respaldo solicitada.

**La no presentación de cualquiera de los documentos mencionados, no se tomara en cuenta la postulación.**  |
| 1. **CONDICIONES** **ADICIONALES**
 |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N°  | **Condiciones Adicionales Solicitadas (\*)** | **Puntaje asignado** |
| 1 | **Formación complementaria:**Curso de administración de equipos de comunicación marca: Cisco. Se otorgará 5 puntos por cada curso o modulo o semestre aprobado.  | 15 |
| **Cursos Certificados:**Contar con al menos un curso con certificación obtenida del Fabricante relacionada a Redes y Comunicaciones (No requiere su vigencia a la fecha ***(Debe presentar documentación de respaldo en fotocopia simple, que acredite el curso requerido)***  | 5 |
| 2 | **Experiencia Específica:** Un año en Soporte técnico en el área de redes (10 puntos) | 10 |
| Experiencia General en el Área de sistemas, informática o redes o telecomunicaciones de al menos 1 año | 5 |
| **PUNTAJE TOTAL:** | **35** |

 |
| * Las condiciones mínimas establecidas en el inciso a) PERFIL DEL CONSULTOR; numeral II CARACTERÍSTICAS DEL CONSULTOR A SER CONTRATADO, tendrán un puntaje de 35 puntos.
* Las condiciones adicionales tendrán un puntaje de 35 puntos.

La evaluación se realizará sobre 70 puntos donde se adjudicará al puntaje más alto. (El mínimo puntaje de aprobación será de 50 puntos).En caso de empate de puntajes entre dos o más proponentes, la Unidad Solicitante realizará la evaluación, considerando criterios específicos en relación al servicio requerido, los que serán plasmados en el informe de evaluación de propuestas. |
| 1. **CONDICIONES DEL SERVICIO**
 |
| 1. **PLAZO**
 |
| El plazo correrá a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato por el lapso de tres (3) meses.  |
| 1. **MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**
 |
| El monto total para la ejecución de la **CONSULTORÍA** es de **Bs 42.390,00 (Cuarenta y Dos Mil Trescientos Noventa 00/100 Bolivianos).**El monto total para la ejecución de la **CONSULTORÍA** es de **Bs 21.195,00 (Veintiún Mil Ciento Noventa y Cinco 00/100 Bolivianos). PARA CADA CASO** Técnico V - pagos mensuales de **Bs 7.065.- (Siete Mil Sesenta y Cinco 00/100 Bolivianos).** La forma de pago se realizará de forma mensual mediante transferencia bancaria vía SIGEP una vez emitida la conformidad. El Consultor deberá adjuntar a su Informe de actividades el RC-IVA correspondiente y el pago a las AFP´S del mes correspondiente.La CONTRAPARTE una vez recibidos los informes, revisará cada uno de éstos de forma completa, así como otros documentos que emanen de la CONSULTORÍA y hará conocer al CONSULTOR la aprobación de los mismos o en su defecto comunicará sus observaciones. En ambos casos la CONTRAPARTE deberá comunicar su decisión respecto al informe en el plazo máximo de 3 (tres) días calendario computados a partir de la fecha de su presentación. Si dentro del plazo señalado precedentemente, la CONTRAPARTE no se pronunciara respecto al informe, se aplicará el silencio administrativo positivo, considerándose a los informes como aprobados.Finalizada la Consultoría, el Consultor deberá presentar un Informe Final de todas las actividades realizadas, las mismas que deberán ser aprobadas por el Responsable o Comisión de Recepción. |
| 1. **LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**
 |
| El/ La CONSULTOR/A realizará la CONSULTORÍA en oficinas del Tribunal Supremo Electoral en la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación. De lunes a viernes en horarios establecidos por la entidad. |
| 1. **PASAJES Y VIÁTICOS**
 |
| El/la CONSULTOR/A en caso de realizar viajes al interior del país, se realizarán los pagos de sus pasajes y viáticos conforme al Reglamento.  |
| 1. **REFRIGERIOS**
 |
| El/ La CONSULTOR/A gozará de refrigerios conforme a los días trabajados en la Entidad, debiendo presentar sus descargos impositivos correspondientes a la Dirección Nacional Económica Financiera. |
| 1. **SANCIONES Y PERMISOS**
 |
| En caso de que El/ La CONSULTOR/A falte a la Entidad sin contar con la autorización de su Responsable o Comisión de Recepción, se realizarán las sanciones que correspondan conforme a lo establecido en la Entidad.En caso de solicitar permisos, deberá ser autorizado por el Responsable o Comisión de Recepción debiendo reponer los días u horas solicitadas conforme a lo acordado con su contraparte. |
| 1. **RESOLUCIÓN DE CONTRATO ATRIBUIBLE AL CONSULTOR**
 |
| Por suspensión en la prestación del servicio de la **CONSULTORÍA** sin justificación por 3 días hábiles continuos o 6 días discontinuos en el transcurso del mes. |
| 1. **RESPONSABLE O COMISIÓN DE RECEPCIÓN**
 |
| El Responsable o Comisión de Recepción será designado por el RPCD se encargará de realizar el seguimiento al servicio contratado conforme al Reglamento de Contrataciones Directas, a cuyo efecto realizará las siguientes funciones: * Efectuar la recepción del servicio y dar su conformidad verificando el cumplimiento de los Términos de Referencia.
* Emitir el informe de conformidad, cuando corresponda, en un plazo no mayor de 5 días hábiles computables a partir de la recepción de informe de actividades del consultor.
* Emitir el informe de disconformidad, cuando corresponda, en un plazo no mayor de 5 días hábiles computables a partir de la recepción de informe de actividades del consultor. Asimismo, deberá realizar su Informe Técnico para resolución de contrato.
 |
| 1. **CONFIDENCIALIDAD**
 |
| Los materiales producidos por El/ La CONSULTOR/A, así como la información a la que este tuviere acceso, durante o después de la ejecución de la consultoría, tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, exceptuando los casos en que la ENTIDAD emita un pronunciamiento escrito estableciendo lo contrario.Asimismo, El/ La CONSULTOR/A reconoce que la ENTIDAD es el único propietario de los productos y documentos producidos en la CONSULTORÍA. |
| 1. **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**
 |
| En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones u otros aspectos propios de la ejecución de la consultoría, las partes acudirán a la jurisdicción prevista en el ordenamiento jurídico para los contratos administrativos. |