**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**OBJETO DE CONTRATACIÓN: SERVICIO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LINEA - PROFESIONAL II - PARA ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS -ELECCIONES SUBNACIONALES 2021 (2 CASOS)**

| **REQUISITOS NECESARIOS DE LA CONSULTORÍA** |
| --- |
|
|
| 1. **CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA** |
| **A. FUNCIONES DEL CONSULTOR - ACTIVIDADES** |
| 1. **Realizar acciones y tareas técnicas**  * Coadyuvar en el diseño de estructuras en Base de Datos, para el sistema de gestión electoral. * Desarrollo de componentes en Base de Datos, para el sistema de gestión electoral * Desarrollo de Funciones y/o Procedimiento almacenados, programación en:   1. PostgreSQL (Pgsql), SqlServer (Tsql) a nivel avanzado   2. MySQL, SQLite a nivel básico   3. Microsoft SQL Server 2008 * Apoyo en el soporte y mantenimiento en Bases de Datos * Apoyo en la aplicación de políticas de seguridad y planes de acción preventivos ante posibles situaciones de contingencia a nivel de Base de Datos. * Desarrollo de procedimientos de automatización de tareas en Base de Datos. * Coadyuvar en la ejecución planes de acción preventivos en situaciones de contingencia a nivel de Base de Datos, cuando así se lo requiera. * Coadyuvar en la creación y ejecución de procedimientos definidos para el respaldo y recuperación de Base de Datos |
| 1. **Elaborar informes técnicos**  * Coadyuvar en la elaboración de informes técnicos de base de datos * Elaboración de modelos entidad relación de sistemas de gestión electoral * Elaboración de diccionarios de datos de sistemas de gestión electoral * Participar en la elaboración de la documentación de respaldo de los sistemas de gestión electoral a nivel de base de datos |
| 1. **Desarrollar procedimientos e instrumentos**  * Aplicación de metodologías, convenciones y buenas prácticas definidas, para mantener la integridad y actualización constante en las bases de datos desarrolladas e implementadas. * Optimización de procedimientos o componentes en Base de datos. * Seguimiento de las bitácoras de modificaciones en los procedimientos implementados en base de datos. * Coordinar actividades y procedimientos con el equipo de base de datos y desarrollo de aplicaciones para el cumplimiento de las tareas definidas |
| 1. **Prestar asistencia técnica**  * El consultor debe prestar asistencia técnica, en el área que corresponda * Participar en la implementación y/o soporte técnico al personal o usuario final de las aplicaciones desarrolladas |
| 1. **Otras funciones asignadas por el supervisor**  * Realizar otras actividades encomendadas emergentes del objeto de la contratación. * Participar en reuniones, cursos, seminarios y/o talleres de capacitación planificados por la Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación. |
| **B. RESULTADOS ESPERADOS** |
| Componentes en bases de datos eficientes y funcionales, que coadyuven el proceso electoral; considerando todos los niveles de seguridad e integridad del conjunto de bases de datos de sistemas electorales en producción. |
| 1. **CARACTERÍSTICAS DEL CONSULTOR A SER CONTRATADO** |
| **A. PERFIL DEL CONSULTOR** |
| **1. Formación Académica:** Licenciatura con título en provisión nacional en Informática o Ingeniería de Sistemas o ramas afines, con registro profesional ante la entidad colegiada o ante la entidad pública correspondiente (cuando corresponda). ***(Debe realizar la presentación de documentación de respaldo en fotocopia simple, que acredite la formación).*** |
| **2. Cursos o Seminarios o Talleres:** Conocimiento y manejo de herramientas en: Administración de Base de Datos o Visual Studio o PHP con MySQL o Business Inteligence and Data Ware House o Postgresql. ***(Debe realizar la presentación de documentación de respaldo en fotocopia simple).*** |
| **3. Experiencia General.** El/la consultor (a) debe acreditar una experiencia general de un (1) año en el área de Informática o Sistemas o Tecnologías de la Información y la Comunicación a partir de la obtención del Título en Provisión Nacional.  ***(Debe realizar la presentación de documentación de respaldo en fotocopia simple).*** |
| **4. Experiencia Específica.** El/la consultor (a) debe acreditar una experiencia especifica de trabajo de un (1) año en áreas de Base de Datos o Desarrollo de Sistemas o Sistemas de Información durante toda su experiencia laboral. ***(Debe realizar la presentación de documentación de respaldo en fotocopia simple).*** |
| 1. **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS** |
| 1. **REQUISITOS HABILITANTES** |
| Adjuntar al CURRICULUM vitae documentos que respalden la formación y experiencia requerida (Títulos, contratos y/o certificados de trabajo, 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/CELULAR:**  **FECHA:**  **El proponente deberá adjuntar a su propuesta la siguiente documentación:**   * Fotocopia simple de cédula de identidad. * Hoja de vida FIRMADA con la documentación de respaldo solicitada, las hojas deben estar foliadas:   **La no presentación de cualquiera de los documentos mencionados, no se tomara en cuenta la postulación.** |
| 1. **CONDICIONES** **ADICIONALES** |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **#** | **Condiciones Adicionales Solicitadas** | **Puntaje asignado** | | 1 | **Formación complementaria:**  **Curso o seminario o taller o conferencia o tutorial relacionados en:** Arquitectura y Administración de un SGBD para Postgres o MySQL o SQL Server. | 10 | | **Curso o seminario o taller o conferencia o tutorial relacionados en:** Desarrollo de Tecnologías .Net o Asp .Net o PHP o Java - Angular. | 10 | | 2 | **Experiencia Específica:**  En Diseño de Base de Datos o desarrollo de aplicaciones.Net o Java o PHP a partir de la obtención del título en provisión nacional: Mayor a un (1) año hasta dos (2) años (7 puntos), Mayor a dos (2) años o más (15 puntos). | 15 | | **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. 56.796,00 (Cincuenta y Seis Mil Setecientos Noventa y Seis 00/100 Bolivianos).**  El monto total para la ejecución de la **CONSULTORÍA** es de **Bs 28.398,00 (Veintiocho Mil Trescientos Noventa y Ocho 00/100 Bolivianos**)para cada caso.  PROFESIONAL II - pagos mensuales de **Bs. 9.466,00 (Nueve Mil Cuatrocientos Sesenta y Seis 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 tres (3***)*** 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 el Tribunal Supremo Electoral, en oficinas de la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y la Comunicación, ubicada en la Av. Aniceto Arce N° 2985 – Zona San Jorge, de lunes a viernes en horarios establecidos por la entidad. |
| 1. **PASAJES Y VIÁTICOS** |
| El Consultor en caso de realizar viajes al interior del país, se realizarán los pagos de sus pasajes y viáticos conforme al Reglamento. |
| 1. **REFRIGERIOS** |
| El consultor 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 consultor 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 **CONSULTOR**, 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 **CONSULTOR** 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. |