**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**SERVICIO DE TERCEROS - OPERADORES DE MONITOREO - ELECCIONES SUBNACIONALES (2da. vuelta)**

|  |
| --- |
| 1. **CARACTERISTICAS GENERALES DEL SERVICIO** |
| 1. **REQUISITOS DEL SERVICIO** |
| **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS** |
| * Apoyar la coordinación del cronograma de envío de los materiales electorales. * Realizar el monitoreo permanente a la cadena de custodia en todas sus etapas. * Registrar los eventos e incidentes reportados en las etapas de la cadena de custodia. * Elaborar los informes de los eventos reportados en la cadena de custodia. * Otras funciones asignadas por el superior |
| 1. **PRESENTACION DE PROPUESTA** |
| La propuesta deberá ser entregada en sobre cerrado, de acuerdo al siguiente formato:  **OBJETO DE CONTRATACIÓN:**  **NOMBRE DEL PROVEEDOR:**  **TELEFONO:**  **FECHA:**  **El proponente deberá adjuntar a su propuesta la siguiente documentación:**   * Hoja de vida con los documentos que respalden la formación y experiencia requerida (títulos, contratos, certificados de trabajo u otros documentos de respaldo) * Fotocopia de Cédula de Identidad. * Fotocopia de documentos que acrediten la formación. * Fotocopia de documentos que acrediten la Experiencia General y Específica * Formulario de postulación del proponente (llenado en computadora).   (Las propuestas deben estar foliadas. Las propuestas que no presenten algún documento solicitado no serán tomadas en cuenta) |
| 1. **EXPERIENCIA DEL PERSONAL A CONTRATAR** |
| 1. **FORMACION** |
| **Formación Académica**: Haber vencido el segundo año del pensum curricular universitario o técnico medio en cualquier área del conocimiento.  ***(Debe presentar documentación de respaldo en fotocopia simple, que acredite tal experiencia).*** |
| 1. **EXPERIENCIA GENERAL** |
| **Experiencia General:** Acreditar un (1) año de experiencia en toda su trayectoria laboral. (***Debe presentar documentación de respaldo en fotocopia simple, que acredite tal experiencia).*** |
| 1. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA** |
| **Experiencia Específica:** Haber participado por lo menos en 1 proceso electoral como: Capacitador o Facilitador o Coordinador General o Coordinador Electoral o Supervisor o Técnico u Operador Logístico o equivalente.  ***(Adjuntar documentación de respaldo en fotocopia simple).*** |
| 1. **PRESENTACION DE DOCUMENTOS** |
| 1. **REQUISITOS HABILITANTES** |
| Hoja de vida con los documentos que respalden la formación y experiencia requerida (títulos, contratos, certificados de trabajo u otros documentos, los mismos deberán contener fecha de inicio y finalización).  Asimismo, el **PROPONENTE ADJUDICADO** deberá presentar (una vez que se le notifique):   * Certificado de No Militancia Política (original y actualizado). * Registro de Padrón Biométrico (original y actualizado). |
| 1. **CONDICIONES ADMINISTRATIVAS** |
| 1. **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO** |
| El servicio se desarrollará en el Centro de Operaciones Logísticas del Tribunal Supremo Electoral, ciudad de La Paz, de lunes a viernes y en días y horarios requeridos por el supervisor del servicio o contraparte o responsable/comisión de recepción. |
| 1. **PLAZO DEL SERVICIO** |
| Quince (15) días calendario, computable a partir de la suscripción de la ORDEN DE SERVICIO. |
| 1. **INCUMPLIMIENTO** |
| En caso de incumplimiento en el plazo de entrega 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 Proceso de Contratación, el mismo que dejará sin efecto la Orden de Servicio. |
| 1. **RESPONSABLE/COMISION DE RECEPCION** |
| El Responsable o Comisión de Recepción será designado por el Responsable de Proceso de Contratación y se encargará de realizar el seguimiento al servicio contratado, 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 o disconformidad. (cuando corresponda) |
| 1. **MONTO Y FORMA DE PAGO** |
| El pago se realizara vía SIGEP, a la presentación de informe de actividades, informe de conformidad (emitido por el responsable/comisión de recepción), 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 por los seis (6) casos para la ejecución del servicio de terceros es de **Bs.** 17.118,00 **(Diecisiete mil ciento dieciocho 00/100 Bolivianos).** Asimismo, cada servicio a terceros percibirá un pago total **Bs2.853.00 (Dos mil ochocientos cincuenta y tres 00/100)** de acuerdo al siguiente detalle:   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **FORMA DE PAGO** | **DIAS CALENDARIO** | **CANTIDAD DE PERSONAS** | **PAGO EN %** | **PRECIO UNITARIO (Bs.)** | **PAGO (Bs.)** | | Pago único | 15 | 6 | 100% | 2.853.00 | 17.118,00 | | **Son: Diecisiete mil ciento dieciocho 00/100 Bolivianos** | | | | | **17.118,00** | |