**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**SERVICIO DE TERCEROS – SOLICITUDES DE CUOTAS DE CAJA PROCESOS ELECTORALES ELECCIONES SUB NACIONALES 2021 SEGUNDA VUELTA, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS CONCILIACIONES DE LOS TED`S Y SERECI`S DEPARTAMENTALES.**

|  |
| --- |
| 1. **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO**
 |
| 1. **REQUISITOS DEL SERVICIO**
 |
|  |  **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS** |
|  | **Tareas a** **Realizar** * Elaboración de conciliaciones bancarias TSE (Cuenta Libreta).
* Solicitudes de Cuotas de Caja Proceso Electoral
* Revisión y Seguimiento a las Conciliaciones Bancarias de los Tribunales Electorales Departamentales
* Elaboración de Informes y Notas a los TED´s y SERECI¨s Departamentales, para el cumplimiento de los plazos de presentación ante el M.E.F.P.
* Registro de las solicitudes de Cuotas de Caja.
* Otras actividades a requerimiento del Inmediato Superior.
 |
| 1. **RESULTADOS ESPERADOS**
 |
| * Presentar ante el MEFP, en los tiempos establecidos las conciliaciones
* Realizar la revisión y consistencia de las conciliaciones de los TED´s y SERECI´s Departamentales.
* Solicitar las Asignaciones de Cuotas de Caja.
 |
| 1. **CARACTERÍSTICAS DEL CONSULTOR A SER CONTRATADO**
 |
| La propuesta deberá ser entregada en sobre cerrado, de acuerdo al siguiente formato:**OBJETO DE CONTRATACIÓN:****NOMBRE DEL PROPONENTE:****TELÉFONO:****FECHA:****El proponente deberá adjuntar a su propuesta la siguiente documentación en fotocopia simple:**Currículum vitae debidamente respaldado con fotocopias simples (Títulos, contratos, certificados de trabajo u otros documentos de respaldo).Fotocopia de Carnet de IdentidadAsimismo, el **PROPONENTE ADJUDICADO** deberá presentar:* Certificado de No Militancia Política (Original y actualizado).
* Registro de Padrón Biométrico (Original y actualizado).
 |
| 1. **EXPERIENCIA DEL PERSONAL A CONTRATAR**
 |
| 1. **FORMACION**
 |
| **Formación Académica:** Haber concluido sus estudios universitarios o Técnico Superior en las carreras de Ciencias Económicas Financieras ***(Debe presentar documentación de respaldo en fotocopia simple, que acredite la Formación Académica)*** |
| 1. **CURSOS, SEMINARIOS O TALLERES**
 |
| Cursos, talleres o seminarios en la Ley 1178, D.S. 0181 y sus modificaciones, Sistema de Tesorería de la Ley 1178, ***(Debe presentar documentación de respaldo en fotocopia simple, que acredite los conocimientos y/o destrezas requeridos)*** |
| 1. **EXPERIENCIA GENERAL**
 |
| Cuatro años de experiencia general en el Área Financiera en Entidades Públicas. ***(Debe presentar documentación de respaldo en fotocopia simple, que acredite tal experiencia***) |
| 1. **EXPERIENCIA ESPECIFICA**
 |
| Dos años de experiencia específica en la Sección de Tesorería y Presupuestos en Procesos Electorales. ***(Debe presentar documentación de respaldo en fotocopia simple, que acredite tal experiencia)*** |
| 1. **CONDICIONES ADICIONALES**
 |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N° | **Condiciones Adicionales Solicitadas (\*)** | **Puntaje asignado**  |
| 1 | Experiencia General: Más de Cuatro (4) años en Área Financiera en entidades públicas. *(Debe presentar documentación de respaldo en fotocopia simple, que acredite tal experiencia: Certificados de Trabajo o Contratos o Memorándums).* | 10 |
| 2 | Experiencia Específica: Más de dos (2) años en Tesorería Procesos Electorales. *(Debe presentar documentación de respaldo en fotocopia simple, que acredite tal experiencia: Certificados de Trabajo o Contratos o Memorándums).* | 15 |
| 3 | Cursos o talleres: Sobre manejo del SIGMA o SIGEP (Contabilidad, Tesorería y Presupuesto) *(Debe presentar documentación de respaldo en fotocopia simple, que acredite tal experiencia)* | 10 |
| **PUNTAJE TOTAL** | **35** |

* Las condiciones mínimas establecidas en el romano III. **EXPERIENCIA DEL PERSONAL A CONTRATAR**, incisos A, B, C, Y D; 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 ADMINISTRATIVAS**
 |
| 1. **FORMALIZACION DE LA CONTRATACION**
 |
| La contratación se formalizará mediante la suscripción de ORDEN DE SERVICIO. |
| 1. **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**
 |
| El/la adjudicado/a prestará los servicios en las oficinas del Tribunal Supremo Electoral, Av. Sánchez Lima N° 2482 y Pedro Salazar, zona Sopocachi. De lunes a viernes en horarios establecidos por la entidad.  |
| 1. **PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**
 |
| El plazo será de 75 días calendario, computables a partir de la suscripción de la ORDEN DE SERVICIO. |
| 1. **INCUMPLIMIENTO**
 |
| En caso de incumplimiento o suspensión en la prestación del servicio sin justificación y respectiva autorización del responsable o comisión de recepción, por 3 días hábiles continuos o 6 días discontinuos en el transcurso del mes, 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 del Proceso de Contratación, el mismo que dejará sin efecto la Orden de Servicio. |
| 1. **RESPONSABLE O COMISIÓN DE RECEPCIÓN**
 |
| 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 verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
* Emitir el informe de conformidad, cuando corresponda.
* Emitir el informe de disconformidad, cuando corresponda.
 |
| 1. **MONTO Y FORMA DE PAGO**
 |
| El monto total para la ejecución del servicio de terceros es de **Bs 17.662,50 (Diecisiete Mil Seiscientos Sesenta y dos 50/100 Bolivianos).** El pago se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FORMA DE PAGO** | **DESCRIPCIÓN**  | **PAGO EN %** | **IMPORTE EN Bs.** |
| 1er Pago | Previa presentación de Informe de las actividades realizadas, a los 30 días calendario de la prestación del servicio. | 40 % | 7.065,00 |
| 2do Pago | Previa presentación de Informe de las actividades realizadas, a los 60 días calendario de la prestación del servicio. | 40 % | 7.065,00 |
| 3er Pago | Previa presentación de Informe de las actividades realizadas, a los 75 días calendario de la prestación del servicio. | 20 % | 3.532,50 |
| **Son: (Diecisiete Mil Seiscientos Sesenta y Dos 50/100 Bolivianos).** | **17.662,50** |

 |
| El pago se realizará vía SIGEP, previa presentación de:* Informes parciales del servicio, presentado al responsable o comisión de recepción (de acuerdo a la descripción de forma de pago realizada en el presente inciso)
* Informe de Conformidad (emitido por el responsable o comisión de recepción).
* Remisión de factura; en caso de no presentación de factura la entidad podrá efectuar la retención impositiva de ley a solicitud.
 |