**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**SERVICIO DE TERCEROS – ANÁLISIS DE ESTUDIOS DE OPINIÓN EN MATERIA ELECTORAL EN LA ELECCIÓN DE AUTORIDADES DEPARTAMENTALES, REGIONALES Y MUNICIPALES 2021 – SIFDE ELECCIONES SUBNACIONALES 2021**

|  |
| --- |
| 1. **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO** |
| 1. **REQUISITOS DEL SERVICIO** |
| **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS** |
| **Realizar asistencia técnica**   * Prestar asistencia técnica al SIFDE de los Tribunales Electorales Departamentales (TED) en la verificación del cumplimiento de los requisitos y características técnicas exigidos en la normativa electoral para la elaboración y difusión de estudios de opinión en materia electoral. * Coadyuvar a la Sección de Análisis e Investigación Intercultural del Servicio Intercultural de Fortalecimiento Democrático (SIFDE), dependiente del Tribunal Supremo Electoral (TSE), en la verificación del cumplimiento de los requisitos y características técnicas exigidos en la normativa electoral para la elaboración y difusión de estudios de opinión en materia electoral. |
| **Desarrollo de actividades técnicas.**   * Realizar el seguimiento, revisión y análisis de las características técnicas y metodológicas de los estudios de opinión en materia electoral que se presenten ante el SIFDE-TSE. * Realizar el seguimiento, revisión y análisis de los informes que se presenten ante el SIFDE-TSE de los estudios de opinión en materia electoral antes de su difusión en medios de comunicación. * Elaborar informes sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos en la normativa electoral para la difusión de resultados de estudios de opinión en materia electoral en medios de comunicación registrados y habilitados ante el TSE. * Elaborar informes técnicos sobre la consistencia, integridad, confiabilidad y representatividad del diseño muestral, trabajo de campo y bases de datos (resultados) de estudios de opinión en materia electoral elaborados por las empresas encuestadoras registradas y habilitadas ante el TSE. * Elaborar informes de evaluación de los estudios de opinión en materia electoral identificando sus fortalezas y debilidades, y aspectos que se deben mejorar en el marco de lo dispuesto en la normativa electoral, para fortalecer el trabajo del área de estudios de opinión en materia electoral del SIFDE-TSE y TED, así como la normativa electoral (Reglamento). |
| **Sistematizar la información**   * Coadyuvar en la sistematización de los estudios de opinión en materia electoral elaborados y difundidos en el marco de la Elección de Autoridades Departamentales, Regionales y Municipales 2021. |
| **Adjunto Cotización de Respaldo** |
| 1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA** |
| La propuesta deberá ser entregada en sobre cerrado, de acuerdo al siguiente formato:  **OBJETO DE CONTRATACIÓN:**  **NOMBRE DEL PROVEEDOR:**  **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 Identidad.   Asimismo, 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** |
| Licenciatura en estadística o economía (el proponente debe presentar la documentación de respaldo en fotocopia simple que acredite la formación). |
| 1. **CURSOS, SEMINARIOS O TALLERES** |
| Participación en cursos o seminarios o talleres de estadística y estudios de opinión (se debe presentar la documentación de respaldo en fotocopia simple que acredite la participación). |
| 1. **EXPERIENCIA GENERAL** |
| Tres (3) años de experiencia general en toda su trayectoria laboral (adjuntar documentos de respaldo en fotocopia simple que acredite la experiencia). |
| 1. **EXPERIENCIA ESPECIFICA** |
| Dos (2) años de experiencia específica en análisis estadístico, elaboración de estudios de opinión (encuestas), obtención de indicadores y/o diseños muestrales y operativos de campo (adjuntar documentos de respaldo en fotocopia simple que acredite la experiencia). |
| 1. **CONDICIONES ADICIONALES** |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **N°** | **Condiciones adicionales** | **Puntaje asignado** | | 1 | Formación:  Posgrado en estadística y/o economía (se debe presentar la documentación de respaldo en fotocopia simple que acredite la formación). | 10 | | 2 | Experiencia Específica:   1. Al menos un (1) año de experiencia en análisis de información estadística y bases de datos de estudios de opinión (encuestas), con la aplicación de paquetes estadísticos como SPSS u otros de procesamiento y análisis de bases de datos e información estadística. 2. Al menos seis (6) meses de experiencia en el diseño de muestras, trabajo de campo y análisis de resultados de estudios de opinión (encuestas). 3. Al menos una experiencia laboral en elaboración y/o análisis de encuestas pre-electorales y/o estudios de opinión en materia electoral. | 9  7  9 | | **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. **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO** |
| El/la adjudicado/a prestará el servicio en las oficinas del Tribunal Supremo Electoral, Av. Sánchez Lima N° 2482, zona Sopocachi, de lunes a viernes de acuerdo a requerimiento, o en su domicilio u oficina particular en coordinación directa con el Responsable o Comisión de Recepción. |
| 1. **PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO** |
| El plazo será de 60 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, 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 y dar su conformidad 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 17.970,00 (Diecisiete mil novecientos setenta 00/100 Bolivianos). El pago se realizará de acuerdo al siguiente detalle:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **FORMA DE PAGO** | **DESCRIPCIÓN** | **PAGO EN %** | **IMPORTE EN Bs.** | | Primer pago | Previa presentación del Primer Informe de las actividades realizadas el primer mes de la prestación del servicio. | 50 % | 8.985,00 | | Segundo pago | Previa presentación del Segundo Informe de las actividades realizadas el segundo mes de la prestación del servicio. | 50 % | 8.985,00 | | **Son: (Diecisiete mil novecientos setenta 00/100 Bolivianos).** | | | **17.970,00** |   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. |