**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO**

**OBJETO DE CONTRATACIÓN: SERVICIO DE TERCEROS PARA SUPERVISION DE LAS BOLETAS DE EMPADRONAMIENTO DE LOS SERECIS DEPARTAMENTALES - ELECCIONES SUBNACIONALES 2021**

|  |
| --- |
| 1. **CARACTERISTICAS GENERAL DEL SERVICIO**
 |
| 1. **REQUISITOS DEL SERVICIO**
 |
| **Características técnicas** |
| Realizar los trabajos de control y supervisión de todos los documentos y/o registros asociados, resultantes del proceso de conformación de Padrón Electoral Biométrico para las Elecciones Subnacionales 2021* Coordinar con las instancias correspondiente de los SERECI´s Departamentales para la sistematización de las boletas de empadronamiento.
* Supervisar la clasificación de boletas de registro de empadronamiento y/o cambio de domicilio de gestiones pasadas.
* Generar información de observaciones que correspondan con cada caso.
* Realizar la planificación para el posterior empaste de las boletas.
* Generar informes técnicos sobre todas las acciones realizadas.
* Documentar y sistematizar los procedimientos empleados en las actividades designadas.
* Realizar otras actividades encomendadas emergentes del objeto de la contratación.
 |
| 1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**
 |
| La propuesta deberá ser entrega en sobre cerrado, debidamente foliado de acuerdo al siguiente formato:**OBJETO DE CONTRATACIÓN:****NOMBRE DEL PROPONENTE:****TELEFÓNO:****FECHA:****El proponente deberá adjuntar a su propuesta la siguiente documentación:*** Fotocopia de cédula de identidad.
* Fotocopia de documentos que acrediten la formación
* Fotocopia de documentos que acrediten la experiencia general y específica.

**Si no presentan lo requerido no se tomara en cuenta la postulación** |
| 1. **EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR (A)**
 |
| 1. **FORMACION**
 |
| **1. Formación Académica:** Haber concluido sus estudios universitarios o Técnico Superior o Licenciado(a) en: Informáticas o Ingeniería de Sistemas (***Debe presentar documentación de respaldo en fotocopia simple, que acredite la Formación Académica)***. |
| 1. **EXPERIENCIA GENERAL**
 |
| El (la) consultor (a) debe acreditar una experiencia general de trabajo de por lo menos dos (2) años durante toda su experiencia laboral. (**Debe presentar documentación de respaldo en fotocopia simple, que acredite tal experiencia).** |
| 1. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**
 |
| El (la) consultor (a) debe acreditar una experiencia específica que sumadas sean mayor o igual a un (1) año en: Verificación y saneamiento o Soporte técnico o Verificación y validación de documentos o Control y verificación para la validación de registros. (***Debe presentar documentación de respaldo en fotocopia simple, que acredite tal experiencia***). |
| 1. **CONDICIONES ADICIONALES**
 |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **Condiciones Adicionales Solicitadas (\*)** | **Puntaje asignado**  |
| 1 | Experiencia EspecificaAcreditar una experiencia específica en: Verificación y saneamiento o Soporte técnico o Verificación y validación de documentos o Control y verificación para la validación de registros. * Mayor a 1 año hasta 1 año y 6 meses. 10 puntos.
* Mayor a 1 año y 6 meses. 25 puntos.

(***Debe presentar documentación de respaldo en fotocopia simple, que acredite tal experiencia***). | 25 |
| 2 | Cursos/Talleres/SeminariosEl/la Proponente debe contar con un Curso o Seminario o Taller en:* Documentologia
* Microsoft Office

 ***(Debe presentar documentación de respaldo en fotocopia simple, que acredite los cursos, talleres, seminarios requeridos).*** | 10 |
| **PUNTAJE TOTAL** | **35** |

* Las condiciones mínimas establecidas en el numeral III) EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR (A); inciso a), b) y c), 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 35 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. **PRESENTACION DE DOCUMENTOS**
 |
| 1. **REQUISITOS HABILITANTES**
 |
| Adjuntar al curriculum vitae documentos que respalden la formación y experiencia requerida (Títulos, contratos, certificados de trabajo u otros documentos de respaldo, los mismos que deberán contener fecha de inicio y finalización).**Asimismo, el PROPONENTE ADJUDICADO deberá presentar:**Certificado de No Militancia Política (Original y actualizado).Registro de Padrón Biométrico (Original y actualizado). |
| 1. **CONDICIONES ADMINISTRATIVAS**
 |
| 1. **LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**
 |
| El servicio se desarrollara, en dependencias del Tribunal Supremo Electoral – Dirección Nacional de SERECI ubicado en la Av. 16 de Julio, El Prado N° 23 – Plaza Venezuela. |
| 1. **PLAZO DEL SERVICIO**
 |
| El plazo de prestación del servicio será computable a partir del día hábil de la firma de la Orden de Servicio por un lapso de 90 días calendario. |
| 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 Bs20.000,00 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 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 informes parciales 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 para la ejecución del servicio de terceros es de **Bs** **23.607,00** **( Veinte Tres Mil Seiscientos Siete 00/100 bolivianos**), de acuerdo al siguiente detalle:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FORMA DE PAGO** | **DIAS CALENDARIO** | **CANTIDAD DE PERSONAS** | **PAGO EN %** | **PRECIO UNITARIO (Bs)** | **PAGO (BS)** |
| Primer Pago | 45 | 1 | 50 % | 11.803,50 | 11.803,50 |
| Segundo Pago | 45 | 1 | 50 % | 11.803,50 | 11.803,50 |
| **Son: ( Veinte Tres Mil Seiscientos Siete 00/100 bolivianos** | 23.607,00 |

 |