

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
SERVICIO DE TERCEROS – ADMINISTRATIVO I - PERSONAL PARA REVISIÓN DE LIBROS

REQUISITOS NECESARIOS DEL SERVICIO

I. JUSTIFICACIÓN Y ENFOQUE DEL SERVICIO

A. JUSTIFICACIÓN

De acuerdo al "Reglamento para la verificación de huellas, firmas y la pregunta en el proceso de iniciativa popular para referendo", aprobado mediante resolución TSE-RSP N° 0149/2013 el 19 de junio de 2013, Modificado por Resolución TSE-RSP-ADM N° 071/2017 el 15 de marzo de 2017 y Modificado por Resolución TSE-RSP-ADM N° 0372 el 14 de octubre de 2022. La Sección de Tecnologías procederá a la verificación de los aspectos formales, datos personales, firmas y huellas dactilares en los libros de adhesión. Por lo cual se requiere la contratación de **SERVICIO DE TERCEROS – ADMINISTRATIVO I - PERSONAL PARA REVISIÓN DE LIBROS**, para cumplir con los plazos y con la pertinencia correspondiente.

II. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

A. FUNCIONES DEL PROPONENTE - ACTIVIDADES

Realizar actividades enmarcadas dentro el Reglamento. Cumpliendo las siguientes tareas:

- Verificar Los nombres, apellidos y número de Cédula de Identidad de los adherentes registrados en los libros, contrastando con los datos contenidos en el Padrón Electoral.
- Verificación de firmas y huellas dactilares de los adherentes registrados en los libros.

Apoyar en otras actividades inherentes a las funciones del cargo que desempeña y cualesquiera que le sean encomendadas en el ámbito del objeto y el plazo de la prestación del servicio.

B. CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO

Se requiere la contratación de 4 (cuatro) personas para la ejecución del servicio.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PROPONENTE A SER CONTRATADO

A. Formación Académica

1. Formación Académica:

- Estudiante Universitario o Estudiante del nivel secundario.
(Deberá presentar la documentación de respaldo en fotocopia simple que acredite la formación).

IV. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

A. REQUISITOS HABILITANTES

Documentos en fotocopia

- Adjuntar al curriculum vitae documentos que respalden la formación y experiencia requerida (Títulos, certificados de trabajo u otros documentos de respaldo)
- Fotocopia de cedula de identidad (vigente)

V. CONDICIONES DEL SERVICIO

A. CONDICIONES ADICIONALES

Nº	Etapa del proceso	Puntaje Asignado
1	Evaluación Escrita	35
	PUNTAJE TOTAL	35

Las condiciones mínimas establecidas en el punto A. Formación Académica del numeral III CARACTERÍSTICAS DEL PROPONENTE A SER CONTRATADO, tendrán un puntaje de 35 puntos. Asimismo, la Evaluación descrita en el numeral V CONDICIONES DEL SERVICIO, También tendrá un puntaje de 35 puntos.

B. PLAZO

El plazo de prestación del servicio será a partir del 20 de Marzo de la presente gestión, por 12,5 días hábiles.

C. VIGENCIA, MONTO DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO

Según la escalara salarial de esta gestión:

- El pago total por los **cuatro casos (12,5 días)** es de Bs. **7.286,64** (Siete mil doscientos ochenta y seis con 64/100 bolivianos)
- El pago total individual (**12,5 días**) es de Bs. **1.821,66** (Mil ochocientos veintiuno con 66/100)

REQUISITOS NECESARIOS DEL SERVICIO

bolivianos)

La formalización del servicio se realizará por orden de servicio, y la forma de pago se realizará por el total mediante transferencia bancaria vía SIGEP, una vez emitida la conformidad con la retención impositiva del 15.5% por prestación de servicios.

EL PROPONENTE ADJUDICADO presentará un informe de las actividades desarrolladas según corresponda durante la prestación del servicio. El plazo para la presentación del informe de actividades desarrolladas es de (5) cinco días hábiles posteriores al vencimiento del contrato o la conclusión de la prestación del servicio parcial según el tiempo establecido.

La CONTRAPARTE una vez recibidos los informes, revisará cada uno de éstos de forma completa, así como otros documentos que emanen DEL SERVICIO y hará conocer al PROPONENTE 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 2 días hábiles 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.

Finalizado el servicio, el PROPONENTE ADJUDICADO deberá presentar un informe final de todas las actividades realizadas, las mismas que deberán ser aprobadas por el responsable.

CONTRAPARTE TÉCNICA

La Sección de Tecnologías y el o la vocal responsable del área realizará el seguimiento de las actividades desarrollados por el PROPONENTE contratado a cuyo efecto realizará las siguientes funciones:

- Supervisar y aprobar el trabajo asignado.
- Aprobar los informes mediante la emisión de las respectivas conformidades.
- Supervisar el cumplimiento de las actividades establecidas en el contrato.

D. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El PROPONENTE adjudicado desempeñará sus funciones en el Tribunal Electoral Departamental de Potosí ubicada en la Calle Pando, entre Av. Sevilla y calle San Alberto (Campo Ferial Potosí), en la Sección de Tecnologías, con dedicación exclusiva y a tiempo completo en horarios establecidos por la entidad.

E. RESOLUCIÓN DE CONTRATO ATRIBUIBLE AL PROPONENTE

Por suspensión en la prestación del servicio sin justificación por 3 días hábiles continuos o 6 días discontinuos en el transcurso del mes.

F. CONFIDENCIALIDAD

Los materiales producidos por el **PROponente**, así como la información a la que este tuviere acceso, durante o después de la ejecución DEL SERVICIO, 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 **PROponente** reconoce que la **ENTIDAD** es el único propietario de los productos y documentos producidos en el **SERVICIO**.

G. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones u otros aspectos propios de la ejecución DEL SERVICIO, las partes acudirán a la jurisdicción prevista en el ordenamiento jurídico para los contratos administrativos.