ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE SERVICIO
OBJETO DE CONTRATACIÓN: SERVICIO DE TERCEROS - NOTARIO ELECTORAL - CIRCUNSCRIPCIÓN 39
Para los recintos: (Colegio Daniel Salamanca, Esc. Simon Bolivar De Peana, Esc. Roco Roco, Esc. Yurimata, ,) del municipio de Ocurí - (4 CASOS)

I. CARACTERISTICAS GENERAL DEL SERVICIO	
A. REQUISITOS DEL SERVICIO	
	Características técnicas
	❖ Apoyar logísticamente al TED Potosí. ❖ Disponibilidad de tiempo durante el proceso electoral. ❖ Dar la fe de los actos electorales. ❖ Verificación que los/las delegados/as electorales designados por las organizaciones políticas cumplan sus funciones de forma disciplinada. ❖ Apoyar en el registro y transmisión de datos e imágenes de las actas electorales de sus mesas ❖ Inspeccionar con anterioridad y preparar el recinto electoral. ❖ Denunciar deficiencias e irregularidades. ❖ Entregar el material de mesa de sufragio. ❖ Recoger los sobres de seguridad y entregar al TED o a las comisiones de rutas. ❖ Atender reclamos de los electores inhabilitados apoyar a los secretarios/as técnicos/as de las mesas a su cargo. ❖ Además de las atribuciones descritas en el Art. 69 de la Ley Nº 018, del Órgano Electoral Plurinacional, las y los Notarios tienen las siguientes atribuciones en la etapa de organización y realización de la votación. ❖ Determinar la ubicación de la mesa de sufragio dentro del recinto electoral, que reúna condiciones de seguridad y garantías para la emisión del voto secreto y libre de toda presión. ❖ Conformar las mesas de sufragio con jurados electorales de la misma mesa en caso de ausencia de los titulares. ❖ Recibir de la secretaria o secretario técnico de mesa el sobre de seguridad, el Acta de Escrutinio y Cómputo, las hojas de trabajo, los certificados de sufragio y la lista índice de habilitadas y habilitados, para su remisión al Tribunal Electoral Departamental de Potosí. ❖ Atender reclamos de las y los militantes que se consideren indebidamente inhabilitados e informar a la autoridad electoral pertinente. ❖ Orientar a los militantes la ubicación de sus mesas de sufragio en los recintos electorales. La Contraparte del Tribunal Electoral Departamental de Potosí, se encargará de realizar el seguimiento a las actividades desarrolladas durante la prestación de servicio, a cuyo efecto, realizará las siguientes funciones: ❖ Supervisar y aprobar las actividades desarrolladas durante la prestación del servicio. ❖ Aprobar los informes mensuales e informe final de actividades realizadas. ❖ Verificar el cumplimiento de lo establecido en el contrato. ❖ Solicitar los pagos correspondientes por el total en el informe de conformidad. ❖ Así mismo la contraparte del Tribunal Electoral Departamental de Potosí, será responsable por los resultados obtenidos a la conclusión de la prestación de servicio. ❖ Declarar de manera expresa, que las funciones que desempeña el Notario, guardan relación con los objetivos y operaciones de la Unidad Solicitante. ❖ Que el requerimiento del servicio solicitado se encuentra en las fechas programadas y establecidas en el Calendario Electoral.

Dirección: Calle Pando s/n, entre avenidas Sevilla y San Alberto, Campo Ferial Potosí
Teléfonos: Central-262-42298 / 262-42399 / 262-42660 (secretaria)
Correo electrónico: ted.potosi@oep.org.bo

B. ATRIBUCIONES

Además de las atribuciones descritas en el artículo 69 de la Ley Nº 018, los notarios electorales tienen las siguientes atribuciones en la etapa de organización y realización de la votación:

a) Brindar asistencia, información y capacitación a los jurados electorales.
b) Designar nuevos jurados electorales, en aquellos casos en que por falta de quórum no se hubiera instalado la mesa de sufragio hasta las nueve de la mañana. Las nuevas autoridades de la mesa de sufragio serán designadas de los ciudadanos inscritos y presentes en la mesa.
c) Designar a nuevo jurado electoral el día de la votación, cuando en la lista de jurados electorales se encuentren dirigentes de organizaciones políticas, candidatas o candidatos.
d) Proceder a la cancelación del estipendio a los jurados electorales y entregar la planilla de pago firmada al Tribunal Electoral Departamental correspondiente.
e) Atender los reclamos de los ciudadanos que se consideren indebidamente inhabilitados, procediendo en el marco de sus atribuciones a informar al Tribunal Electoral Departamental sobre los reclamos recibidos, y guiar al o la ciudadana sobre los pasos a seguir para regularizar su inhabilitación y extender, si corresponde el certificado de exención. Asimismo guiar a los ciudadanos sobre los requisitos y pasos a seguir para obtener el certificado de exención o en su caso el certificado de impedimento de sufragio si corresponde. En el área rural el certificado de impedimento de sufragio será extendido por el Notario Electoral, quienes deben llevar un registro de estas exenciones.
f) Guiar a los ciudadanos en la ubicación de sus mesas en los recintos electorales.
g) Recibir, custodiar, entregar el material electoral para el día de la elección y efectuar la devolución del mismo al Tribunal Electoral Departamental, bajo condiciones de seguridad.
h) Orientar y capacitar a los guías electorales que cumplan funciones en el recinto de votación.
i) Resguardar los sobres de seguridad.
j) Utilizar y reportar en los sistemas informáticos aprobados por el Órgano Electoral.

II. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

La propuesta deberá ser entregada en sobre cerrado, en oficinas del Tribunal Electoral Departamental de Potosí, (Centro Ferial Potosí, calle Pando entre Av. Sevilla y San Alberto) de acuerdo al siguiente formato:

OBJETO DE CONTRATACIÓN:
SERVICIO DE TERCEROS – NOTARIO ELECTORAL -CIRCUNSCRIPCIÓN 39
Para los recintos: (Colegio Daniel Salamanca, Esc. Simon Bolivar De Peana, Esc. Roco Roco, Esc. Yurimata, ,) del municipio de Ocurí - (4 CASOS)

NOMBRE DEL PROPONENTE:
CI:
TELEFÓNO:
FECHA:
CIRCUNSCRIPCIÓN:
PROVINCIA:
MUNICIPIO:
ASIENTO ELECTORAL:
RECINTO:

El proponente deberá adjuntar a su propuesta el curriculum con la siguiente documentación:

- Fotocopia de cédula de identidad.
- Fotocopia de documentos que acrediten la formación académica.
- Fotocopia de documentos que acrediten Cursos/Seminarios/Talleres
- Fotocopia de documentos que acrediten la experiencia general y específica.

Si no presentan lo requerido no se tomará en cuenta la postulación.

III. PERFIL DEL PERSONAL A SER CONTRATADO (REQUISITOS MÍNIMOS)

A. FORMACIÓN ACADÉMICA

Ciudad: Bachiller o estudiante universitario (con documentación de respaldo)
Área Rural: Que sepa leer y escribir (con documentación de respaldo)
Tener conocimiento del idioma del lugar donde desarrollará sus funciones.

B. CURSOS / TALLERES / SEMINARIOS

Cursos: Acreditar Certificaciones relacionado a:

- Certificado de curso de notario electoral aprobado

C. EXPERIENCIA GENERAL

Ninguna

D. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Acreditar haber trabajado por un (1) proceso electoral como notario electoral **(Debe presentar documentación de respaldo en fotocopia simple, que acredite tal experiencia)**

En el caso de postulantes nuevos, deben acreditar haber aprobado el curso de notario electoral.

IV. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

A. REQUISITOS HABILITANTES

El proponente deberá adjuntar a su propuesta la siguiente documentación:

- Fotocopia de Cédula de Identidad (vigente)
- Fotocopia de Libreta de Servicio Militar (deseable)
- Fotocopia de documentos que acrediten la formación.
- Fotocopia de documentos que acrediten la Experiencia. (deseable)

Dirección: Calle Pando s/n, entre avenidas Sevilla y San Alberto, Campo Ferial Potosí
Teléfonos: Central-262-42298 / 262-42399 / 262-42660 (secretaria)
Correo electrónico: ted.potosi@oep.org.bo

Asimismo, el **PROPONENTE ADJUDICADO** deberá presentar:

- Fotocopia de beneficiario SIGEP (vigente y actualizado)
- Certificado de No Militancia Política (Original y actualizado).
- Registro en el Padrón Biométrico (Original y actualizado).
- Certificado de trabajo como notario o curso de notario electoral Aprobado.
- Formulario ANEXO 2 A - Formulario de postulación que certifique expresamente lo requerido, mismo que debe estar firmado y tiene carácter de declaración jurada
- Formulario ANEXO 2 B – Carta de presentación presentada por la persona adjudicada, que se constituirá como Declaración Jurada, adjuntando los documentos solicitados para la firma de contrato.
-

V. CONDICIONES ADICIONALES

La ponderación se realiza de la siguiente manera:

1. 35 puntos del perfil del personal a ser contratado (requisitos mínimos)
2. 35 puntos condiciones adicionales (de las condiciones adicionales)

Calificación de las propuestas:

Nº	Condiciones Adicionales Solicitadas	Máximo Puntaje Asignado
1	Técnico Medio/Superior o Egresado Universitario	5 puntos
2	Título en Provisión Nacional	5 puntos
3	Certificado de notario aprobado (Curso de notarios certificado por SIFDE)	15 puntos
4	Experiencia en procesos electorales (5 puntos por proceso)	10 puntos
	Total	**35 puntos**

Las condiciones mínimas establecidas en el punto A. FORMACIÓN ACADEMICA del numeral III. PERFIL DEL PERSONAL A CONTRATAR (REQUISITOS MÍNIMOS), tendrán un puntaje de 35 puntos. Las CONDICIONES ADICIONALES tendrán un puntaje máximo de 35 puntos.

La evaluación se realizará sobre un máximo de 70 puntos acumulados y se adjudicará al proponente que obtenga el puntaje más alto. (El mínimo puntaje de aprobación será de 50 puntos)

En caso de empate de puntajes entre dos o más proponentes, la Comisión de Calificación realizará la evaluación, considerando criterios específicos en relación al servicio requerido, los que serán plasmados en el informe de evaluación de propuestas.

El método de selección es contratación menor y el método de adjudicación es presupuesto fijo, partida 26990 (otros servicios).

VI. CONDICIONES DEL SERVICIO

A. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio será realizado en uno de los siguientes recintos electorales:

Número de Notarios Requerido	Municipio	Asiento Electoral	Recinto Electoral
1	Ocurí	Ocuri	Colegio Daniel Salamanca
1	Ocurí	Peaña	Esc. Simon Bolivar De Peana
1	Ocurí	Roco Roco	Esc. Roco Roco
1	Ocurí	Yurimata	Esc. Yurimata

B. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo del servicio es de 29 días calendario a partir del día siguiente de la firma del contrato.

C. INCUMPLIMIENTO

Se resolverá el contrato cuando:

- El proveedor del servicio suspenda la prestación del servicio por (3) días hábiles continuos, sin autorización escrita de la contraparte.
- Exista negligencia reiterada de 3 (tres) veces, de las instrucciones impartidas por la contraparte técnica que provoque daños y perjuicios a la institución y al proceso Electoral “Elección de Autoridades Políticas Departamentales, Regionales y Municipales 2021”.

Otras causales de resolución:

- Conforme lo estable el contrato administrativo

D. RESPONSABLE/COMISION DE RECEPCION

El Responsable o Comisión de Recepción será designado por el Responsable de Proceso de Contratación Directa 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.
- El Notario Electoral deberá presentar un informe de las actividades desarrolladas 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 de servicio.
- Así mismo una vez recibidos los informes por el responsable o comisión de recepción, se revisará el informe de las actividades desarrolladas y deberá emitirse respuesta dentro los tres días hábiles posteriores a la presentación, si no se emite respuesta aplicará el silencio administrativo positivo, considerándose el informe como aprobado.

Dirección: Calle Pando s/n, entre avenidas Sevilla y San Alberto, Campo Ferial Potosí
Teléfonos: Central-262-42298 / 262-42399 / 262-42660 (secretaria)
Correo electrónico: ted.potosi@oep.org.bo

E. FORMA DE PAGO

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

El monto total para la ejecución del servicio de terceros es de **Bs 12.357,48 (Doce Mil Trescientos Cincuenta y Siete 48/100 bolivianos**).

El monto adjudicado para cada servicio de terceros es de Bs 3089,37 (Tres Mil Ochenta y Nueve 37/100 bolivianos).

ÓRGANO ELECTORAL PLURINACIONAL
BOLIVIA

CRONOGRAMA DE PLAZOS

OBJETO DE CONTRATACIÓN: SERVICIO DE TERCEROS – NOTARIO ELECTORAL
ELECCIÓN DE AUTORIDADES POLÍTICAS DEPARTAMENTALES, REGIONALES Y MUNICIPALES 2021

CRONOGRAMA DE PLAZOS

Para realizar consultas deberá comunicarse con el Ing. Milguer Vicuña Encinas – Técnico V Geografía y Logística Electoral

- Teléfono: 72421082

milguer.vicuna@oep.org.bo

El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente:

	ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR Y DIRECCIÓN
1.	Fecha de Publicación	Día: 29 / Mes: 01 / Año: 21	Hora: - / Min.: -	www.oep.org.bo
2.	Fecha límite de entrega de propuestas por el proveedor	Día: 30 / Mes: 01 / Año: 21	Hora: 16 / Min.: 00	Secretaría de Presidencia y vocalías del Tribunal Electoral Departamental de Potosí, calle Pando entre Av. Sevilla y San Alberto 1ra. Planta.
3.	Fecha aproximada de firma de contrato u orden de servicio	Día: 7 / Mes: 02 / Año: 21	Hora: - / Min.: -	Asesoría Jurídica del Tribunal Electoral Departamental de Potosí, calle Pando entre Av. Sevilla y San Alberto 1ra. Planta.

La presentación de propuestas para el área rural podrá realizarse en cualquiera de las oficinas regionales del SERECI que se detallan a continuación:

VILLAZÓN:	Calle Suipacha Nº 182 entre la calle La Paz
TUPIZA:	Plaza Independencia, entre la calle 7 de noviembre y Avaroa
UYUNI:	Avenida Potosí S/N entre la calle Arce y Bolívar
LLALLAGUA:	Plaza Juan José Torres S/N – Siglo XX
UNCIA:	Calle Sucre S/N Ex. Hotel Uncia