



**FORMULARIO DE TERMINOS DE REFERENCIAS  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN  
CONSULTORIA DE LINEA  
“CONTRATACION DE 5 COORDINADORES GENERALES PARA LAS “ELECCION DE AUTORIDADES  
DEPARTAMENTALES, REGIONALES Y MUNICIPALES 2021”**

**REQUISITOS NECESARIOS DEL SERVICIO Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS**

**I. JUSTIFICACIÓN**

La Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral en uso de sus atribuciones establecidas en la Constitución Política del Estado y la Ley N° 018 del Órgano Electoral Plurinacional, mediante Resolución **TSE-RSP-ADM N° 0334/2020 de fecha 10 de noviembre de 2020**, resuelve definir el 07 de marzo de 2021 para la realización de las Elecciones Subnacionales destinadas a elegir las **Autoridades Políticas, Departamentales, Regionales y Municipales** y mediante resolución **TSE-RSP-ADM N° 0338/2020 de fecha 11 de noviembre de 2020** donde se aprueba el **Calendario Electoral**.

En este marco el Tribunal Electoral Departamental del Beni está facultado para organizar, dirigir, supervisar, administrar y ejecutar las actividades electorales. Estas operaciones requieren de apoyo de personal eventual para desarrollar distintas actividades de Logística, información pública y capacitación destinadas a los sujetos involucrados y ciudadanía en general.

**II. DETALLE DEL SERVICIO**

**Contratación de 5 Coordinadores Generales para la Elección de Autoridades Departamentales, Regionales y Municipales 2021**

**III. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO**

**A. REQUISITOS DEL SERVICIO**

*(Debe determinar los requisitos necesarios que le permitan definir clara y suficientemente el servicio requerido)*

Ítem	Características técnicas	Cant.	Unidad de medida	Precio unitario Referencial en Bs.	Precio Total Referencial en Bs.
------	--------------------------	-------	------------------	------------------------------------	---------------------------------

**REQUISITOS NECESARIOS DEL SERVICIO Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS**

1	<p>Contar con 5 Coordinadores Generales para <b>Elección de Autoridades Departamentales, Regionales y Municipales 2021</b></p> <p><b><u>FUNCIONES DEL CARGO</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar logísticamente a Sala Plena del Tribunal Electoral Departamental del Beni</li> <li>• Apoyar la planificación del reclutamiento, contratación y actividades de los Notarios Electorales.</li> <li>• Apoyar el reclutamiento y las actividades de contratación de los Notarios Electorales.</li> <li>• Apoyar la supervisión de las actividades de los Notarios Electorales.</li> <li>• Apoyar las actividades de coordinación con las Unidades Organizacionales del TEDBENI.</li> <li>• Apoyar la coordinación y supervisión de la preparación y distribución del material electoral hacia los recintos electorales y recojo del mismo.</li> <li>• Apoyar las actividades de monitoreo de la cadena de custodia del material electoral(preparación de maletas, distribución de maletas, recojo de sobre A y material sobrante, disposición de material)</li> <li>• Apoyar la elaboración de los informes de actividades y/o conformidad de los Notarios electorales</li> <li>• Documentar cada instancia realizada en el marco de las actividades de coordinación ejecutadas.</li> <li>• Apoyar al SIFDE en la ejecución del plan de capacitación de jurados en su ruta electoral.</li> <li>• Apoyar en otras actividades inherentes al proceso de votación, a las funciones y cargo que desempeña y cualquiera le sean encomendadas en el ámbito del objeto del servicio y dentro del plazo previsto para la prestación del servicio.</li> <li>• Otras funciones asignadas por la unidad solicitante.</li> <li>• Realizar los informes de los resultados obtenidos en sus actividades e informes estadísticos a la Unidad de Geografía y Logística Electoral.</li> </ul> <p><b><u>REQUISITOS:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con cédula de identidad vigente.</li> <li>• Capacidad de realizar trabajo bajo presión.</li> <li>• Capacidad de planificación y organización de actividades.</li> <li>• Disponibilidad de viajes al interior del departamento(indispensable)</li> <li>• Acreditar un grado de instrucción suficiente para el desempeño de la función.</li> <li>• Disponibilidad de tiempo durante el proceso electoral.</li> <li>• No tener obligaciones pendientes con el Órgano Electoral Plurinacional.</li> <li>• Contar con teléfono celular de buena gama, sistema androide</li> </ul> <p><b><u>PERFIL REQUERIDO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Estudiante Universitario(haber vencido 1 er año) o técnico medio</li> </ul> </li> <li>• <b>EXPERIENCIA GENERAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Experiencia General: 12 meses(mínimo)</li> </ul> </li> <li>• <b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Experiencia Especifica: Haber participado en dos(2) procesos electorales(por lo menos)</li> </ul> </li> </ul>	5 Personas	2,5 meses	4.279	53487,5
<p><b>Son: Cincuenta tres mil cuatrocientos ochenta y siete 05/100 bolivianos</b></p>					<p align="right"><b>53487,5</b></p>

## REQUISITOS NECESARIOS DEL SERVICIO Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS

### IV. CONDICIONES DEL SERVICIO

#### A. FORMALIZACIÓN

La contratación se formalizará **mediante la suscripción de CONTRATO, por Bs. 4.279 mensual (Cuatro mil doscientos setenta y nueve 00/100)**

#### B. PLAZO

75 días calendario (Desde el 22 de enero al 06 de abril de 2021).

#### C. RÉGIMEN DE MULTAS

Se resolverá el contrato y ejecutará la garantía cuando:

- El proveedor del servicio suspenda la prestación del servicio por (3) tres días hábiles continuos, sin autorización escrita de la Contraparte Técnica.
- Exista negligencia reiterada de (3) tres veces a las instrucciones impartidas por la Contraparte Técnica.

#### D. FORMA DE PAGO

El pago se realizará mediante la elaboración de planillas o transferencia electrónica vía SIGEP o SIGMA, contra presentación de informes mensuales de actividades aprobados por la contraparte y entrega del comprobante de pago por contribuciones al Sistema Integral de Pensiones

#### E. UNIDAD ADMINISTRATIVA

Conforme al Art. 21 de la Resolución administrativa ADM-417-2020 Reglamento de contrataciones directas, la unidad administrativa publicara en la página web del TSE, TED o SERECI estas especificaciones técnicas desde el día 18/01/2021 al 19/01/2021

#### F. PLAZO DE ENTREGA (PRESENTACIÓN), CALIFICACIÓN

El plazo para la entrega (presentación) de propuestas a esta convocatoria vence el martes 19 de enero del 2021 a horas 14:00 p.m. impostergablemente. Procediendo la comisión de calificación ese mismo día a horas 14:30 p.m.

**Solicitado por:** (Unidad técnica solicitante y/o enlace administrativo)

Firma y aclaración de firma:

**Aprobado por:**

Firma y aclaración de firma: