

TERMINOS DE REFERENCIA

PROCESO ELECTORAL:	ELECCIÓN DE AUTORIDADES POLÍTICAS DEPARTAMENTALES, REGIONALES Y MUNICIPALES (ELECCIONES SUBNACIONALES 2021)
OBJETO DE CONTRATACION:	CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL EN LINEA – ADMINISTRATIVO II - FACILITADOR DEPARTAMENTAL (40 CASOS)
CODIGO:	TED-SCZ-POAE-SIFDE-C N° (08-47)/2021
TIPO DE CONTRATACION:	CONSULTOR EN LINEA
CODIGO INSCRIPCION PAC	(SI CORRESPONDE)

ANTECEDENTES

1. JUSTIFICACION LEGAL

Que la Ley N° 018 del Órgano Electoral en su Art. 5 señala que la función electoral se ejerce de manera exclusiva por el Órgano Electoral Plurinacional, en todo el territorio nacional y en los asientos electorales ubicados en el exterior, a fin de garantizar el ejercicio pleno y complementario de la democracia directa y participativa, la representativa y la comunitaria.

Que el núm. 1 del Art. 38 de la Ley N° 018, establece que los Tribunales Electorales Departamentales tienen la atribución electoral de administrar y ejecutar los procesos electorales de alcance nacional, departamental, regional y municipal, bajo la organización, dirección y supervisión del Tribunal Supremo Electoral.

Que, mediante RESOLUCIÓN TSE-RSP-ADM-N ° 0334/2020, de fecha 10 de noviembre de 2020, el Tribunal Supremo Electoral, convoca a la Elección de Autoridades Departamentales, Regionales y Municipales 2021.

Que, la Ley N° 1353 de Régimen Excepcional y Transitorio del 14 de diciembre de 2020 que autoriza para la realización de elecciones de Autoridades Políticas Departamentales, Regionales y Municipales (Elecciones Subnacionales 2021) en su Disposición Segunda: De manera excepcional y por única vez, al Tribunal Supremo Electoral y a los Tribunales Electorales Departamentales, cuando corresponda, a realizar contratación directa para la adquisición de bienes y servicios que considere necesarios para la administración y ejecución de las Elecciones Subnacionales 2021 mismas que se registrarán y publicarán en el SICOES a partir de la formalización de la contratación, mediante contratos, órdenes de compra y órdenes de servicio y estarán sujetas al control gubernamental posterior inmediato.

Que, mediante RESOLUCIÓN TSE-RSP-ADM N° 0338/2020, de fecha 11 de noviembre de 2020, el Tribunal Supremo Electoral, aprueba el Calendario Electoral para la Elección de Autoridades Departamentales, Regionales y Municipales 2021.

Que, mediante RESOLUCIÓN TSE-RSP-ADM N° 0393/2020, de fecha 14 de diciembre de 2020, el Tribunal Supremo Electoral, se modifica el Calendario Electoral para la Elección de Autoridades Departamentales, Regionales y Municipales 2021.

Que, se aprueba por el personal y autoridad competente el cuadro de equivalencias para la escala salarial de funciones y remuneraciones GESTION 2021.

Que, mediante Resolución TSE-RSP-ADM N° 0417/2020 de 29 de diciembre del 2020 emitida por el tribunal supremo electoral aprueba el Reglamento de Contratación Directa para la elección de Autoridades Políticas Departamentales, Regionales y Municipales (Elecciones Subnacionales 2021), que abarcará el período constitucional 2021-2026.

2. JUSTIFICACION TECNICA

Con la finalidad de coadyuvar las actividades programadas en el POAE de la presente gestión y cumplir con el calendario electoral, es fundamental contar con el personal necesario, con el fin de efectuar una gestión eficiente, es que se hace necesario la contratación de un **CONSULTOR INDIVIDUAL EN LINEA – ADMINISTRATIVO II - FACILITADOR DEPARTAMENTAL (40 CASOS)** para 40 facilitadores que realizarán la planificación y organización de la capacitación de todos los actores del proceso electoral y la sociedad civil así como el monitoreo a las brigadas de capacitación.

De acuerdo a este marco normativo LEGAL Y TECNICO, se hace imprescindible para el desarrollo del proceso electoral, la contratación de servicios de consultores de línea en el marco de los siguientes términos de referencia:

REQUERIMIENTOS Y CONDICIONES ESPECÍFICAS

3. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

- OBJETIVO.-** Apoyar a la Unidad Correspondiente del Tribunal Electoral Departamental de Santa Cruz, además de coadyuvar en otras actividades según requerimiento del jefe de la unidad.
- ALCANCE.-** El presente TDR tiene como alcance la Contratación de: **CONSULTOR INDIVIDUAL EN LINEA – ADMINISTRATIVO II - FACILITADOR DEPARTAMENTAL (40 CASOS)**, para realizar las actividades solicitadas por sus inmediatos superiores.

4. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORIA:

CARACTERÍSTICAS GENERALES				
ÍTEM	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	DIAS LABORALES	PRECIO UNITARIO EN BS.	PRECIO TOTAL EN BS.
1	CONSULTOR DE LÍNEA – ADMINISTRATIVO II - FACILITADOR DEPARTAMENTAL	46 DIAS CALENDARIOS	4.279,00	6.561,13
TOTAL GENERAL LITERAL SON: SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y UNO 13/100 BOLIVIANOS				

*PRECIO UNITARIO DE ACUERDO A ESCALA SALARIAL SEGÚN CUADRO DE EQUIVALENCIAS

5. PERFIL DEL CONSULTOR(A) EN LINEA

COMPETENCIAS	RASGOS PERSONALES
FORMACION ACADEMICA	<ul style="list-style-type: none"> Técnico Superior, egresado o titulado de las carreras relacionadas con las ciencias sociales, humanidades, políticas y/o jurídicas.
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia certificada en por lo menos un proceso de capacitación electoral como coordinador, capacitador, notario o facilitador electoral
CONOCIMIENTOS GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> Constitución Política del Estado sobre estructura del OEP Normativa Electoral (Ley 018 del Órgano Electoral Plurinacional, y Ley 026 de Régimen electoral). Procedimiento de Elección de Autoridades Políticas Departamentales, Regionales y Municipales
HABILIDADES Y DESTREZAS	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de Word y Excel Expresión verbal fluida Capacidad de trabajo bajo presión Disponibilidad de tiempo completo Disponibilidad para cumplir funciones en el área rural (realizar viajes)
EXPRESIÓN ORAL IDIOMA ORIGINARIO DE LA REGIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Expresión oral en idioma originario de la región (Hablante)
PRÁCTICAS EDUCATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de técnicas y dinámicas de capacitación Elaboración de planes de capacitación
OTROS	<ul style="list-style-type: none"> Ser boliviana o boliviano No tener Militancia Política Estar registrado/a en el Padrón Electoral Contar con cédula de identidad vigente Disponibilidad de tiempo durante el proceso electoral. No tener deudas pendientes con el Órgano Electoral Plurinacional, emergentes de haber cumplido funciones electorales en anteriores procesos. No estar comprendido en los casos de prohibición para servidoras y servidores públicos, establecidos en la Constitución Política el Estado.

6. FUNCIONES O ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL CONSULTOR(A) EN LINEA

Según el cuadro de equivalencia de funciones vigente y aprobada por el TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL, las funciones de apoyo que desarrollara el/la consultor(a) de línea en el área “SIFDE TRIBUNAL ELECTORAL DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ” serán las siguientes:

- ✓ Diseñar planes y cronogramas de capacitación de manera adecuada para las rutas rurales y circunscripciones de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra.
- ✓ Coordinar la organización y ejecución de las actividades del área de capacitación con facilitadoras/es electorales y capacitadoras/es electorales.
- ✓ Capacitación a Actores directos (notarías/os electorales, juradas/os electorales y guías electorales para que conozcan y apliquen normas y procedimientos de votación el día de las elecciones.
- ✓ Capacitación de actores indirectos para que estén informados sobre la Elección de autoridades políticas departamentales, regionales y municipales 2021.
- ✓ Elaboración de material didáctico para las capacitaciones de actores directos e indirectos.
- ✓ Organización de brigadas de capacitación para las rutas rurales y circunscripciones urbanas.
- ✓ Elaboración de informes en los plazos establecidos, con resúmenes de actividades y fuentes de verificación (listas, actas, cartas; fotografías y otros, en físico y digital).
- ✓ Guardar y resguardar el material y equipos tecnológicos para capacitación a su cargo.
- ✓ Realizar actividades encomendadas y programadas por el inmediato superior para el cumplimiento de Plan de Capacitación de las Elecciones de autoridades departamentales, regionales y municipales 2021.

7. RESULTADOS ESPERADOS POR EL SERVICIO DEL CONSULTOR(A) EN LINEA

- ✓ Planes y cronogramas de capacitación adecuadamente diseñados.
- ✓ Coordinada la organización y ejecución de las actividades del área de capacitación con facilitadoras/es electorales y capacitadoras/es electorales contribuyendo al adecuado cumplimiento del rol que les toca desempeñar.
- ✓ Actores Directos (Notarías/os electorales, juradas/os electorales y guías electorales) conocen y aplica normas y procedimientos de votación el día de las elecciones.
- ✓ Actores directos e indirectos informados sobre la Elección Departamentales Regionales y Municipales 2021.
- ✓ Materiales didácticos eficiente y oportunamente elaborados.
- ✓ Brigadas bien conformadas de manera conjunta con facilitadoras/es y capacitadores electorales.
- ✓ Informes correctamente elaborados y entregados en los plazos establecidos, con resúmenes de actividades y fuentes de verificación (listas, actas, cartas; fotografías y otros, en físico y digital).
- ✓ Actividades encomendadas por el inmediato superior ejecutadas contribuyen al cumplimiento de Plan de Capacitación de las Elecciones departamentales, regionales y municipales 2021.

8. PLAZO DE EJECUCION DE LA CONSULTORIA (EN DIAS CALENDARIOS)

La relación contractual tendrá una duración de **46 DÍAS CALENDARIOS**, computable entre el **28 DE ENERO 2021** hasta el **14 DE MARZO DEL 2021**.

9. LUGAR DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA

El servicio será prestado en el área de “SECCIÓN DE EDUCACIÓN DEL SIFDE - TRIBUNAL ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ” y sujeto al cronograma que presente el Tribunal Electoral Departamental de Santa Cruz, en cumplimiento de las atribuciones y funciones previstas, considerando que el TED SANTA CRUZ dotara de las medidas de Bioseguridad correspondientes al personal contratado.

10. CONDICIONES ADICIONALES Y COMPLEMENTARIAS

a) PASAJES Y VIATICOS

En caso de que el/la consultora(a) realice viajes al interior del departamento de Santa Cruz, el Tribunal Electoral Departamental de Santa Cruz asumirá y cancelará los gastos correspondientes al desplazamiento (pasajes y viáticos), en el marco de lo establecido en el reglamento específico de la Entidad.

b) CONFIDENCIALIDAD

Conforme a la normativa vigente, los consultores deberán preservar absoluta confidencialidad de la información y documentación a su cargo, el incumplimiento generará aplicación de responsabilidades, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 1178 (Responsabilidad por la Función Pública).

El/la consultor(a) contratado(a) reconoce que el TED Santa Cruz es el único propietario de los productos y documentos producidos en la Consultoría.

c) OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

El consultor queda exonerado de la emisión de factura o nota fiscal de acuerdo a normativa vigente no siendo sujeto de retenciones, no obstante deberá presentar los descargos correspondientes aplicables al régimen establecido por el Servicio de Impuestos Nacionales para el pago correspondiente de sus haberes.

d) GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

De acuerdo a lo establecido en el Art. 21 del Reglamento de Contrataciones Directa que a la letra dice: Las unidades solicitantes, en caso de procesos de contratación, cuya formalización sea mediante Contrato, deberán incluir en las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, la solicitud de la presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato o solicitar la retención del 7% en caso de pagos parciales, a excepción de **CONSULTORÍAS DE LÍNEA** u otros de acuerdo normativa vigente.

e) SOLUCION DE CONTROVERSIAS

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

REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES

11. PRESENTACION DE PROPUESTAS:

a) LUGAR Y FECHA DE PRESENTACION DE PROPUESTAS:

La Propuesta deberá presentarse en oficinas de la Jefatura Administrativa Financiera del Tribunal Electoral Departamental de Santa Cruz (Edificio GUAPAY 5to. Piso, Calle Quijarro #10 de la Ciudad de Santa Cruz de la Sierra – Bolivia), hasta Hrs: **15:00** del **DIA LUNES 25/01/2021**.

b) LUGAR Y FECHA DE APERTURA DE PROPUESTAS

Las Apertura de Propuestas se realizaran en oficinas de la Jefatura Administrativa Financiera del Tribunal Electoral Departamental de Santa Cruz (Edificio GUAPAY 5to. Piso, Calle Quijarro #10 de la Ciudad de Santa Cruz de la Sierra – Bolivia), a Hrs: **16:00** del **DIA LUNES 25/01/2021**.

c) FORMATO Y DOCUMENTACION REQUERIDA EN LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar su propuesta en un sobre único cerrado dirigido al Jefe de Sección Administrativa Financiera indicando el Nombre del Proceso al que se presenta.

La Documentación requerida en la propuesta es la siguiente:

- Hoja de Presentación de propuesta (Formato Adjunto) – ANEXO 1
- Hoja de Vida del Proponente (con respaldo)
- Fotocopia Simple Cedula de Identidad Vigente

d) METODO DE SELECCION Y FORMA DE ADJUDICACION

El Método de Selección y adjudicación se establecerá mediante la siguiente evaluación y por el Total de la Consultoría:

CRITERIOS DE EVALUACION			
CONDICIONES EVALUABLES	PUNTAJE ASIGNADO	PUNTAJE MAXIMO ASIGNADO 100 PUNTOS	
• Formación Académica	20		
• Experiencia General y Especifica	20		
• Evaluación y Entrevista	60		
PUNTAJE TOTAL		100 PUNTOS	
CUADRO DE EVALUACION DE PROPONENTES			
CRITERIOS A EVALUAR	ELEMENTOS PARA LA EVALUACIÓN	PUNTAJE ASIGNADO	PUNTAJE OBTENIDO
FORMACION ACADEMICA	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico Superior, egresado o titulado de las carreras relacionadas con las ciencias sociales, humanidades, políticas y/o jurídicas. 	20	
EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia certificada en por lo menos un proceso de capacitación electoral como coordinador, capacitador, notario o facilitador electoral 	20	
EVALUACION Y ENTREVISTA	CONOCIMIENTOS GENERALES: <ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política del Estado sobre estructura del OEP • Normativa Electoral (Ley 018 del Órgano Electoral Plurinacional, y Ley 026 de Régimen electoral). • Procedimiento de Elección de Autoridades Políticas Departamentales, Regionales y Municipales 	10	
	HABILIDADES Y DESTREZAS: <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Word y Excel • Expresión verbal fluida • Capacidad de trabajo bajo presión • Disponibilidad de tiempo completo • Disponibilidad para cumplir funciones en el área rural (realizar viajes) 	10	
	<ul style="list-style-type: none"> • Expresión oral en idioma originario de la región (Hablante) 	10	
	PRACTICAS EDUCATIVAS: <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de técnicas y dinámicas de capacitación • Elaboración de planes de capacitación 	30	
Obs. El puntaje máximo es de 100 puntos y el mínimo para proceder a la contratación es de 70 puntos.		PUNTAJE TOTAL	100 PUNTOS

12. FORMALIZACION DE LA CONTRATACION

a) DOCUMENTACION REQUERIDA PARA LA FORMALIZACION DE LA CONTRATACION

El/la Consultor(a) adjudicado/a deberá presentar la siguiente documentación que será requerida en Nota de adjudicación emitida por el RPCD del Tribunal Electoral Departamental de Santa Cruz:

- I. Documentación que respalde la formación y experiencia requerida (Títulos, contratos y/o certificados de trabajo u otros documentos de respaldo en fotocopia simple, los mismos que deberán contener fecha de inicio y finalización)
- II. Certificado **REGISTRO PADRÓN BIOMÉTRICO - SEGIP** (Original y actualizado gestión 2021)
- III. Certificado **NO MILITANCIA POLITICA - TED** (Original y actualizado gestión 2021)
- IV. Certificado **SIPASSE – No Violencia** (Fotocopia simple que esté vigente)
- V. Certificado **REJAP - Antecedentes Penales** (Fotocopia simple que esté vigente)
- VI. Registro Beneficiario **SIGEP** firmado por el consultor – Cuenta Bancaria Valido/Activo (2021)
- VII. Fotocopia Simple de la Certificación (Padrón) de **NIT CONSULTOR DE LÍNEA** activo
- VIII. Certificación actualizada del mes de la adjudicación emitida por la Gestora Pública de la Seguridad Social a Largo Plazo de **INSCRIPCIÓN AL SISTEMA INTEGRAL DE PENSIONES** (AFP Futuro de Bolivia o BBVA Previsión AFP)
- IX. Declaración Jurada del proponente de no estar comprendido en las causales de incompatibilidad (Formato Adjunto) – ANEXO 2

b) MODALIDAD DE CONTRATACION:

La Contratación se formalizara mediante **CONTRATO** una vez presentada toda la documentación detallada en el inc. a) del Numeral 12 del presente documento y en la modalidad de Contratación Directa de acuerdo al **REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DIRECTAS** aprobado por Sala Plena del Tribunal Supremo Electoral mediante Resolución TSE-RSP-ADM 417/2020 del 29 de diciembre del 2020.

13. CONTRATO, SUPERVISION Y REQUISITOS PARA SOLICITAR EL PAGO

a) DOCUMENTACION REQUERIDA PARA EL PAGO (PARCIAL O FINAL SEGUN CORRESPONDA)

- I. Solicitud de pago original indicando el monto a cancelar y el número de cuenta donde se realizara el pago
- II. Informe de Actividades Parcial
- III. Informe de Actividades Final (Cuando corresponda).
- IV. Fotocopia Simple de Cedula de Identidad Vigente
- V. Fotocopia Simple de la Certificación (Padrón) de **NIT CONSULTOR DE LÍNEA** activo
- VI. Registro Beneficiario **SIGEP** firmado por el consultor – Cuenta Bancaria Valido/Activo (2021)
- VII. Pago de Aportes a la AFP obligatorio (Cuando corresponda según el periodo de contratación y normativa vigente)

b) MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El consultor(a) contratado(a) percibirá por sus servicios y por el periodo acordado, el monto total de **Bs 6.516,13 (SEIS MIL QUINIENTOS DIECISEIS 13/100 BOLIVIANOS)** previa **aprobación** del informe de actividades por parte del/a Supervisor/a del Servicio y la presentación de toda la documentación requerida en el inc. a) del Numeral 13 del presente documento.

c) PRESENTACION DE INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE ACTIVIDADES (SEGÚN CORRESPONDA)

Considerando que la Contratación establezca un plazo mayor a 30 días:

- I. **Informe Parcial de Actividades:** El consultor(a) contratado(a) deberá elaborar el Informe Parcial de actividades a la conclusión de cada mes del servicio prestado en un plazo no mayor a 3 días hábiles caso contrario deberá esperar para la presentación del Informe y pago correspondiente acorde a disposiciones Internas.
- II. **Informe Final de Actividades:** El consultor(a) contratado(a) deberá elaborar el Informe Final de actividades a la conclusión del servicio prestado y de manera conjunta al Informe Parcial del mes ejecutado en un plazo no mayor a 3 días hábiles caso contrario deberá esperar para la presentación del Informe y pago correspondiente acorde a disposiciones Internas.

d) SUPERVISOR(ES) DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

En conformidad al Art. 18° del REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DIRECTAS PARA LAS ELECCIONES SUBNACIONALES 2021, el personal designado a través del RPCD para la Supervisión de la Consultoría y que se constituye en la Contraparte Institucional será el siguiente: **ABG. CRISBEL CASTAÑÓN CUELLAR - TÉCNICO DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN INTERCULTURAL SIFDE**, quien tendrá como principales funciones:

- I. Emitir los informes de conformidad, con el visto bueno del responsable de área, detallando el cumplimiento o incumplimiento del servicio de consultoría, Según el caso, realizará la solicitud del pago correspondiente o la resolución de la relación contractual en caso de disconformidad.
- II. Realizar el seguimiento al servicio, a cuyo efecto realizará las siguientes funciones:
 - Supervisar el desempeño del/la consultor(a) contratado(a)
 - Verificar el cumplimiento de lo establecido en sus Términos de Referencia y el contrato suscrito.
- III. Elaborar informe de Disconformidad cuando corresponda.
- IV. Asimismo, será responsable por los resultados obtenidos a la conclusión de la consultoría

14. INCUMPLIMIENTOS

a) SANCIONES Y PERMISOS

- I. **SANCIONES.** El consultor está obligado a cumplir con el horario de asistencia establecido, por el incumplimiento (asistencia y puntualidad no justificada) será sujeto a sanciones de acuerdo al Reglamento Interno y bajo las siguiente condiciones:
 - Se realizara el descuento del jornal por cada día no justificado de asistencia en base al cálculo de días trabajados y días no trabajados.
 - Las sanciones aplicadas deberán estar reflejadas en el Informe de Conformidad emitido por el Supervisor del Servicio.
- II. **PERMISOS.** El consultor está obligado a cumplir con el horario de asistencia establecido, en caso de existir algún causal que impida la asistencia del consultor(a) a la jornada laboral o el retraso en el horario de ingreso debe ser informado a la brevedad posible al Supervisor(a) del Servicio quien de acuerdo a las circunstancias tomara las medidas que correspondan y si amerita emitir el Informe correspondiente indicando el percance y decisiones tomadas, este Informe deberá ser presentado adjunto al Informe de Conformidad del mes correspondiente.
- III. El consultor reconoce que en caso de ausencia, no se le pagara la jornada no trabajada, reconociendo que solo se pagaran los días efectivamente trabajados.

b) RESOLUCION DEL CONTRATO

Inasistencia al lugar de trabajo sin justificación por 2 DÍAS continuos o 5 DÍAS discontinuos en el transcurso del contrato, incumplimiento de las actividades programadas o requeridas así mismo el/la contratado(a) difunda posiciones de apoyo o rechazo a alguna de las organizaciones políticas o actores del proceso electoral o posicionamientos políticos, actúe en favorecimiento o desmedro de alguna de las organizaciones políticas o actores del proceso electoral, el TED Santa Cruz se reserva los derechos de resolver el contrato suscrito, sin perjuicio de las sanciones previstas por delito o falta electoral.

15. CONFORMIDAD DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

Se declara de manera expresa, que los Términos de Referencia establecidos, guardan relación con los objetivos y operaciones de la Unidad Solicitante.

ANEXO 1

HOJA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Santa Cruz,..... de..... 2021

Lic. Silvio Rudy Guzmán Justiniano
Responsable Proceso de Contratación Directa – RPCD
TRIBUNAL ELECTORAL DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ

Presente.-

Ref. Presentación de propuesta.-

Mediante la presente hago llegar mi propuesta formal para el proceso de contratación:

OBJETO DE CONTRATACION:	
CODIGO DEL PROCESO:	

Del mismo modo manifiesto haber leído todas las condiciones establecidas en los Términos de Referencia del proceso en cuestión mismos que fueron publicados en el portal Web del Tribunal Electoral Departamental de Santa Cruz dando conformidad a todos los puntos detallados y comprometiéndome a dar cumplimiento a los procedimientos y requisitos establecidos por la Entidad siendo sujeto a las sanciones correspondientes por el incumplimiento y/o perjuicio ocasionado a la Entidad convocante en el marco de la normativa vigente.

Para tal efecto adjunto la siguiente documentación:

- Hoja de Vida
- Fotocopia Simple Cedula de Identidad Vigente

ANEXO 2

DECLARACION JURADA PERSONA NATURAL

Yo, _____ con CI Nro. _____ expedida en _____ de mi libre voluntad, y sin que prime ningún tipo de Dolo, acorde a los fines consiguientes de ley, declaro:

1. Que no tengo adeudos a las Administradoras de Fondos de Pensiones, mismas que son: BBVA PREVISION S.A y FUTURO DE BOLIVIA S.A
2. Que conozco y comprometo a cumplir con todas y cada una de las disposiciones legales comprendidas en el REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DIRECTAS PARA LAS ELECCIONES GENERALES 2020 aprobado por resolución de Sala Plena TSE-RSP-ADM N° 86/2020 de fecha 17 de febrero del 2020, correspondiente al Tribunal Supremo Electoral.
3. Reconozco y declaro NO estoy impedida(o) para participar en los procesos de contratación con el Tribunal Electoral Departamental de Santa Cruz, acorde a todos y cada uno de los incisos del artículo 7 del Reglamento de Contratación Directa para la elección de Autoridades Políticas Departamentales, Regionales y Municipales (Elecciones Subnacionales 2021), que abarcará el período constitucional 2021-2026 aprobado por resolución de Sala Plena TSE-RSP-ADM N° 0417/2020 de 29 de diciembre del 2020 y emitida por el tribunal supremo electoral aprueba el, correspondiente al Tribunal Supremo Electoral. Reglamento que textualmente establece: **Artículo 7.- (Impedidos para Participar en los Procesos de Contratación)**. Están impedidos para participar, directa o indirectamente, en los procesos de contratación, las personas naturales o jurídicas comprendidas en los siguientes incisos:
 - a) Que tengan deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados;
 - b) Que tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio;
 - c) Que se encuentren cumpliendo sanción penal establecida mediante sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en la Ley N° 1743, de 15 de enero de 1997, que aprueba y ratifica la Convención Interamericana contra la Corrupción o sus equivalentes previstos en el Código Penal;
 - d) Que se encuentren asociadas con los Servidores Públicos que hayan asesorado o elaborado los Términos de Referencia o Especificaciones técnicas;
 - e) Que hubiesen declarado su disolución o quiebra;
 - f) Cuyos representantes legales, accionistas o socios controladores tengan vinculación matrimonial o de parentesco con la MAE, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme con lo establecido por el Código de Familia;
 - g) Los proveedores que tengan hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme con lo establecido por el Código de Familia; con servidores públicos del Tribunal Supremo Electoral o Tribunales Electorales Departamentales donde presentan su propuesta.
 - h) Los ex servidores públicos que ejercieron funciones en el OEP, hasta un (1) año antes del inicio del proceso de contratación, así como las empresas controladas por éstos;
 - i) Los servidores públicos que ejercen funciones en la entidad convocante, así como las empresas controladas por éstos;
 - j) Los proponentes adjudicados que hayan desistido de formalizar la contratación mediante un contrato, orden de compra u orden de servicio, no podrán participar hasta un (1) año después de la fecha del desistimiento, salvo causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, debiendo registrar la información en el SICOES, según condiciones y plazos establecidos en el Manual de Operaciones;
 - k) Los proveedores, contratistas y consultores con los que se hubiese resuelto el contrato, por causales atribuibles a éstos, no podrán participar durante tres (3) años después de la fecha de la resolución. Asimismo, aquellos proveedores que hubieran incumplido la orden de compra u orden de servicio, no podrán participar durante un (1) año después de la fecha de incumplimiento. En ambos casos, el OEP deberá registrar la información en el SICOES, según condiciones y plazos establecidos en el Manual de Operaciones.
- a) Declaro que toda la documentación presentada por mi persona, dentro del proceso de Contratación con el Tribunal Electoral Departamental de Santa Cruz, es auténtica y su contenido es verídico y legal, a tal efecto autorizo la personal administrativo y/o legal a realizar las verificaciones que vea pertinente, con respecto a todos los documentos legales presentados.

Todos y cada uno de los aspectos declarados en el presente documento, son verídicos, reconociendo que, de lo contrario, se estará incurriendo en los delitos de falso testimonio, falsedad ideológica y falsedad material, situación pena por ley, y que, ante su sospecha e inicio del proceso correspondiente, el Tribunal Electoral Departamental de Santa Cruz, tiene plena facultad de cancelar el proceso de Contratación sin afectación económica alguna para el Tribunal Electoral Departamental.

Firma: _____

Nombre Completo: _____

Huella Digital

