TERMINOS DE REFERENCIA

PROCESO ELECTORAL:	**ELECCIÓN DE AUTORIDADES POLÍTICAS DEPARTAMENTALES, REGIONALES Y MUNICIPALES (ELECCIONES SUBNACIONALES 2021)**
OBJETO DE CONTRATACION:	**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE TERCEROS: APOYO ADMINISTRATIVO PARA CIERRE DE PROCESO ELECTORAL 2021 (50 CASOS)**
CODIGO:	**TED-SCZ-POAE-SAF-ST N° "134-183"/2021**
TIPO DE CONTRATACION:	**SERVICIO DE TERCEROS**
CODIGO INSCRIPCION PAC:	**NO 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, mediante Resolución TSE-RSP-ADM Nº 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.

https://santacruz.oep.org.bo/
ted.santacruz@oep.org.bo
3336067 / 3336068

2. JUSTIFICACION TÉCNICA

Con la finalidad de ejecutar las actividades programadas en el CALENDARIO ELECTORAL PARA LA ELECCIÓN DE AUTORIDADES DEPARTAMENTALES, REGIONALES Y MUNICIPALES 2021, pendientes en la presente gestión, es fundamental contar con el personal necesario, para poder realizar el cierre administrativo y financiero del proceso electoral de Elecciones Subnacionales 2021, es por tal que se hace necesario la contratación de **SERVICIOS DE TERCEROS que debe realizar el APOYO ADMINISTRATIVO PARA CIERRE DE PROCESO ELECTORAL 2021 (50 CASOS).**
Entre las actividades que realizaran los cincuenta técnicos administrativos, se encuentra: Apoyar en la elaboración y revisar las carpetas de contratación de bienes y servicios, revisar la documentación de respaldo de las operaciones contables, revisar la documentación contable y de respaldo de las rendiciones de cargos de cuenta, fondos rotativos y otros asignados por jefe inmediato superior, cumplir con otras actividades que le sean asignadas por la Jefatura Administrativa y Financiera, que sean necesarias para garantizar un eficiente cierre del proceso electoral.

REQUERIMIENTOS Y CONDICIONES ESPECÍFICAS

3. OBJETIVO Y ALCANCE DEL SERVICIO

a) **OBJETIVO**. - Apoyar al Área administrativa del Tribunal Electoral Departamental de Santa Cruz, en todas las actividades inherentes al cierre del Proceso Electoral del proceso de Elección de Autoridades Departamentales, Regionales y Municipales 2021.

b) **ALCANCE. -** El presente TDR tiene como alcance la Contratación de: **SERVICIOS DE TERCEROS APOYO ADMINISTRATIVO PARA CIERRE DE PROCESO ELECTORAL 2021 (50 CASOS)**, para realizar las actividades solicitadas por sus inmediatos superiores.

4. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO:

CARACTERÍSTICAS GENERALES			
ÍTEM	**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**	**DIAS LABORALES**	**PRECIO TOTAL EN BS.**
1	SERVICIOS DE TERCEROS: **APOYO ADMINISTRATIVO PARA CIERRE DE PROCESO ELECTORAL 2021**	**15 DIAS CALENDARIO**	**2.000,00**
TOTAL GENERAL LITERAL SON: DOS MIL 00/100 BOLIVIANOS			

5. PERFIL DEL PROPONENTE

COMPETENCIAS	RASGOS PERSONALES
FORMACION ACADEMICA	• **BACHILLER EN HUMANIDADES**
EXPERIENCIA GENERAL	• ORGANIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN
EXPERIENCIA ESPECIFICA	• HABER TRABAJADO MINIMAMENTE EN UN PROCESO ELECTORAL EN LOS ULTIMOS 5 AÑOS
CONOCIMIENTOS Y DESTREZAS	• MANEJO BÁSICO DE OFFICE (WORD, EXCEL). • TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESIÓN.
OTROS	• Ser boliviana o boliviano • No tener Militancia Política • Estar registrado/a en el Padrón Electoral • Contar con cédula de identidad vigente • Acreditar un grado de instrucción suficiente para el desempeño de la función • 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.

https://santacruz.oep.org.bo/
ted.santacruz@oep.org.bo
3336067 / 3336068

6. FUNCIONES O ACTIVIDADES A REALIZAR

Las funciones de apoyo que desarrollará el/la contratado(a) en el área **Administrativa y Financiera** del **TED Santa Cruz** serán las siguientes:

- ✓ Apoyar en la elaboración y revisar las carpetas de contratación de bienes y servicios.
- ✓ Revisar la documentación de respaldo de las operaciones contables, cuidando la consistencia y validez de los documentos, conservándola en un adecuado archivo y sistematización, a fin de posibilitar el control posterior de auditorías.
- ✓ Verificar y controlar la centralización de fondos para su correspondiente registro contables.
- ✓ Revisar la documentación contable y de respaldo de las rendiciones de cargos de cuenta, fondos rotativos y otros asignados por jefe inmediato superior.
- ✓ Coadyuvar en la preparación de documentos e implantación de las recomendaciones de Auditoria interna, contraloría general del estado y otros.
- ✓ Controlar las retenciones y plazos de vencimiento de pago de tributos.
- ✓ Realizar otras funciones inherentes al área administrativa – financiera, que le sean asignadas por el/la responsable de Área.
- ✓ Cumplir con otras actividades que le sean asignadas por la Jefatura Administrativa y Financiera, que sean necesarias para garantizar un eficiente cierre del proceso electoral.
- ✓ Elaborar y presentar los informes de actividades e informe final dentro del plazo establecido en el presente documento.

7. RESULTADOS ESPERADOS POR EL SERVICIO

El cierre de todos los procesos de contratación programados y planificados para las Elección de Autoridades Departamentales, Regionales y Municipales 2021, en el marco de las atribuciones de la Jefatura Administrativa Financiera

8. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO (EN DIAS CALENDARIOS)

La relación laboral tendrá una duración de **15 DÍAS CALENDARIO (QUINCE DIAS CALENDARIOS),** computable entre el **12 DE MAYO DEL 2021** hasta el **26 DE MAYO DEL 2021.**

9. LUGAR DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS

El servicio será prestado en el área **ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL TED 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 dotará de las medidas de Bioseguridad correspondientes al personal contratado.

10. CONDICIONES ADICIONALES Y COMPLEMENTARIAS

a) PASAJES Y VIATICOS (NO APLICA)

b) CONFIDENCIALIDAD

Conforme a la normativa vigente, el personal contratado deberá 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 personal contratado(a) reconoce que el TED Santa Cruz es el único propietario de los productos y documentos producidos del servicio.

c) OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

El Contratado está sujeto al régimen establecido por el Servicio de Impuestos Nacionales para el pago correspondiente por sus servicios prestados debiendo emitir la correspondiente factura o nota fiscal de acuerdo a normativa vigente o en caso contrario será sujeto a la retención impositiva del 15.5% por la provisión de Servicios.

d) GARANTIA CUMPLIMIENTO DE CONTRATO (NO APLICA)

e) SOLUCION 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.

REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES

11. PRESENTACION DE PROPUESTAS:

a) LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN 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. 10:00 am del MARTES 11/05/2021.

b) LUGAR Y FECHA DE APERTURA DE PROPUESTAS:
La apertura de propuestas se realizará en las 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. 11:00 am del MARTES 11/05/2021.

c) FORMATO Y DOCUMENTACIÓN 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
- 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 del Servicio:

CRITERIOS DE EVALUACION		
CONDICIONES EVALUABLES	**PUNTAJE ASIGNADO**	**PUNTAJE MAXIMO ASIGNADO 100 PUNTOS**
• Formación Académica	**30**	
• Experiencia General	**30**	
• Experiencia Especifica	**25**	
• Otros	**15**	
PUNTAJE TOTAL	**100 PUNTOS**	

CUADRO DE EVALUACION DE PROPONENTES			
DETALLE	**REQUERIMIENTOS EVALUABLES**	**PUNTAJE ASIGNADO**	**PUNTAJE OBTENIDO**
Formación académica profesional	Bachiller en Humanidades o Grado Superior de Estudio (Proporcional)	**MAX. 30**	
Experiencia general	Organización y sistematización de documentación, Experiencia en el Área Administrativa y/o financiera (No excluyente)	**30**	
Experiencia específica	Haber trabajado mínimamente en un proceso electoral en los últimos 5 años (proporcional)	**MAX. 25**	
Otros	Manejo básico de office (WORD, EXCEL)	**15**	
PUNTAJE TOTAL OBTENIDO			

Obs. PUNTAJE: El puntaje máximo es de 100 puntos y el mínimo para proceder a la contratación es de 70 puntos.
El TED realizara una entrevista previa a la adjudicación para validar lo declarado por el postulante o solicitara la documentación respaldatoria correspondiente

12. FORMALIZACION DE LA CONTRATACION

a) DOCUMENTACION REQUERIDA PARA LA FORMALIZACION DE LA CONTRATACION

El/la Proponente 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. Fotocopia Simple Certificado **REGISTRO PADRÓN BIOMÉTRICO - SEGIP** (Emitido Gestión 2021)
II. Fotocopia Simple Certificado **NO MILITANCIA POLITICA - TED** (Emitido Gestión 2021)
III. Registro Beneficiario **SIGEP** firmado por el adjudicado – Cuenta Bancaria Valido/Activo (Emitido 2021)
IV. Declaración Jurada del proponente de no estar comprendido en las causales de incompatibilidad (Formato Adjunto) – ANEXO 2
V. Otra Documentación requerida posterior a la entrevista realizada por el personal del TED.

b) MODALIDAD DE CONTRATACION:

La Contratación se formalizará mediante **ORDEN DE SERVICIO** una vez presentada toda lo 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. ORDEN DE SERVICIO, 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 realizará el pago
II. Informe de Actividades Final.
III. Fotocopia Simple Cedula de Identidad Vigente
IV. Registro Beneficiario **SIGEP** firmado por el contratado – Cuenta Bancaria Valido/Activo (2021)

b) MONTO DE LA ORDEN DE SERVICIO Y FORMA DE PAGO

El contratado(a) percibirá por sus servicios y por el periodo acordado, el monto total de **Bs. 2.000,00 (DOS MIL 00/100 BOLIVIANOS),** que serán pagados de la siguiente manera**:**

DETALLE	FECHA CONCLUSION DEL SERVICIO	FECHA APROX. PAGO	%	MONTO A PAGAR
Pago Único	26/05/2021	31/05/2021	100%	Bs. 2.000,00
			TOTAL SERVICIO Bs.	**2.000,00**

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 FINAL DE ACTIVIDADES

a. **Informe Final de Actividades:** El personal contratado(a) deberá elaborar el Informe FINAL de pago, en un plazo no mayor a 3 días calendarios caso contrario deberá esperar para la presentación del Informe y pago correspondiente acorde a disposiciones Internas.

d) SUPERVISOR(ES) DEL SERVICIO

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 del servicio y que se constituye en la Contraparte Institucional será el siguiente: **VICTOR HUGO ROJAS CHAVEZ – POA Y RRHH, ERICK BRAVO BORGES – CONTROL ACTIVOS FIJOS Y CONTRATACIONES,** quienes tendrán como principales funciones:

I. Emitir los informes de conformidad detallando el cumplimiento o incumplimiento del servicio, 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 contratado(a)
    - Verificar el cumplimiento de lo establecido en sus Términos de Referencia y la Orden de Servicio suscrita.
III. Elaborar informe de Disconformidad cuando corresponda.
IV. Asimismo, será responsable por los resultados obtenidos a la conclusión del Servicio.

14. INCUMPLIMIENTOS

a) **SANCIONES Y PERMISOS**

I. **SANCIONES.** El contratado 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 siguientes condiciones:
    - Se realizará 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 contratado está obligado a cumplir con el horario de asistencia establecido, en caso de existir algún causal que impida la asistencia del contratado 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 correspondiente.
III. El contratado 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 DE LA ORDEN DE SERVICIO**

Inasistencia al lugar de trabajo sin justificación por 2 DÍAS continuos o 5 DÍAS discontinuos en el transcurso del servicio, 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 la Orden de Servicio suscrita, 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

https://santacruz.oep.org.bo/
ted.santacruz@oep.org.bo
3336067 / 3336068

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

https://santacruz.oep.org.bo/
ted.santacruz@oep.org.bo
3336067 / 3336068

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 ELE/CCIONES GENERALES 2020 aprobado por resolución de Sala Plena TSE-RSP-ADM Nº 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 Nº 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.

Huella Digital

Firma: _____

Nombre Completo: _____