



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD

EXPRESIONES DE INTERES

Código ENDE N° CM-BYS-01-2017

PROFESIONAL PARA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Cochabamba, enero de 2017



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD - ENDE

CONSULTORIA DE LINEA

La Empresa Nacional de Electricidad - ENDE, invita públicamente a profesionales independientes a presentar expresiones de interés para el siguiente requerimiento:

“PROFESIONAL PARA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA”.

CONTRATACION DIRECTA SIN PROCESO PREVIO: CM-BYS-01-2017

Encargado de atender consultas vía correo electrónico:

Lic. Marcelo Grandillert Antezana e-mail: marcelo.grandillert@ende.bo

ORGANISMO FINANCIADOR: RECURSOS PROPIOS

TERMINOS DE REFERENCIA: Los interesados podrán solicitar y obtener información sobre los requerimientos, a partir de la fecha y año en curso, en la dirección y correo electrónico abajo descritos:

Página Web: <http://www.ende.bo/expresiones-de-interes/vigentes/>

Los interesados deberán presentar su Curriculum Vitae documentado (con fotocopia simple) en el modelo adjunto, en las oficinas de ENDE - CORPORACION, ubicadas en la, calle Colombia N° 655 zona central, hasta el día martes 10 de enero en horarios de oficina.

Cochabamba, enero 2016

TERMINOS DE REFERENCIA CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA

1. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional de Electricidad - **ENDE**, para cumplir las actividades planificadas por el área de Servicios, requiere contratar a un Consultor Individual que cumpla con la experiencia y formación establecidas en el presente TDR.

2. OBJETO DE LA CONSULTORIA INDIVIDUAL

La Empresa Nacional de Electricidad (**ENDE**), a través del área de Servicios, requiere contratar personal capacitado para apoyar en forma oportuna y eficiente al cumplimiento de objetivos de **ENDE**.

3. ALCANCE DEL SERVICIO

El Consultor Individual deberá realizar y ejecutar las tareas encomendadas en estricta aplicación a los términos de Referencia, al contrato de consultoría y a los mecanismos de coordinación establecidos por el área de servicios de **ENDE**. Para este fin, el **CONSULTOR** deberá efectuar, sin ser limitativas, las siguientes actividades:

- Procesar las solicitudes de Bienes y Servicios en el Sistema Compro, de acuerdo a procedimientos establecidos en el RE SABS de ENDE.
- Archivar, registrar, organizar toda la documentación relacionada a los procesos de contratación de ENDE.
- Realizar la custodia de propuestas técnicas que se reciben para los diferentes procesos de contratación.
- Elaborar las expresiones de interés, para la contratación de consultores individuales de línea, bienes, servicios generales y otros.
- En coordinación con personal técnico, elaborar las expresiones de interés, para los procesos de contratación en las distintas modalidades.
- Elaborar el Programa Anual de Contrataciones en coordinación con el personal técnico de ENDE.
- Gestionar y remitir las notas de comunicación a los proponentes y/o proveedores, en todos los procesos de contratación.
- Controlar que los bienes y servicios contratados cuente con la conformidad del solicitante.
- Revisar Notas fiscales, recibos y otros, con la documentación pertinente para procesar los pagos a proveedores.
- Procesar las solicitudes de pago en el sistema COMPRO, referente a procesos de contratación de Bienes, servicios generales y de consultoría; y remitir la documentación correspondiente al área de contabilidad con su correspondiente pago.
- Participar de aclaraciones y enmiendas en los procesos de contrataciones.
- Integrar comisiones de evaluación o calificación a requerimiento del Responsable del proceso de contratación.
- Coordinar con la Unidad Jurídica la presentación de documentación para reportar a la Contraloría General del Estado.

- Llenar la información correspondiente al SICOES a través de los formularios que correspondan.
- Otras actividades designadas por el Jefe Inmediato Superior.

El presente alcance es de carácter enunciativo y no limitativo, pudiendo el **CONSULTOR** ampliar su alcance de acuerdo a necesidad y a requerimiento de **ENDE**.

4. RESULTADOS ESPERADOS

El desempeño del **CONSULTOR** se medirá por los resultados del área de Servicios especialmente en lo referente a:

- Cumplimiento de las actividades y tareas encomendadas.

5. INFORMES

El **CONSULTOR**, deberá presentar al área de Servicios de **ENDE**, los informes que a continuación se detallan:

Informe mensual - El **CONSULTOR**, al finalizar cada mes deberá presentar un informe por periodos mensuales, mismo que debe contener un detalle de las actividades asignadas y las modificaciones, si hubiere.

Informe final - El **CONSULTOR**, al finalizar el contrato deberá presentar **un informe final** de actividades del periodo de su contrato y modificaciones al mismo, el cual debe incluir los siguientes datos:

- Saldo de deudas pendientes.
- Devolución Activos Fijos.
- Compensaciones saldadas.

6. LUGAR

El **CONSULTOR** tendrá como base de trabajo la ciudad de Cochabamba, El **CONSULTOR** podrá realizar viajes al interior del país, según normativa legal e institucional vigente.

7. PLAZO

El plazo para el desarrollo de la Consultoría será de 5 meses computables a partir de la suscripción del contrato.

8. RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DEL CONSULTOR

La prestación del servicio, será supervisada por el Jefe del área de Servicios de **ENDE**, quien realizará el seguimiento de los trabajos asignados y su cumplimiento, conforme a las condiciones de la Consultoría.

9. PERFIL DEL CONSULTOR INDIVIDUAL

FORMACIÓN

- Título en Provisión Nacional en Ciencias Administrativas y/o ramas afines a nivel Licenciatura, este requisito es un factor de inhabilitación.

EXPERIENCIA GENERAL - Años de ejercicio profesional

- Experiencia profesional igual o mayor a 2 años en el sector público o privado (plazo computado a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional).

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- Experiencia de trabajo de 1 año en el área de contratación en empresas públicas.

Conocimientos:

- Conocimientos de la Ley N° 1178 (Certificado)
- Conocimientos del Decreto Supremo N°0181 de 28 de junio de 2009, y sus decretos modificatorios (Certificado).
- Decreto Supremo No 23318-A del 03 de noviembre de 1992, " Reglamento de Responsabilidad por Función Pública"
- Código de Comercio
- Dominio ofimático (paquetes computacionales: Word, Excel, Power Point, etc.)

10. APROBACIÓN DE INFORMES

El Jefe del área de Servicios de **ENDE**, es el responsable de la aprobación de los informes parciales y del informe final.

11. FORMA DE PAGO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El monto convenido para la presente **CONSULTORIA** estará fijado por la escala vigente en **ENDE** a la fecha de inicio de la **CONSULTORIA**, el cual será cancelado en moneda nacional mediante cuotas parciales, contra presentación de informes mensuales y el Formulario que certifique el pago de contribuciones al SIP, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Desarrollo Parcial de la Ley N° 065 de 26 de enero de 2011 y presentación del formulario 610, caso contrario **ENDE** retendrá el monto correspondiente a los impuestos de ley, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales. El **CONSULTOR**, deberá cumplir con las obligaciones tributarias vigentes. La fuente de financiamiento será dentro de la categoría programática 20230 recursos Propios.

12. ROPA DE TRABAJO, EQUIPOS Y MATERIALES

ENDE, para mejor y correcto cumplimiento de los Términos de Referencia, proporcionará al **CONSULTOR**, ropa de trabajo (si corresponde), además de los siguientes equipos y materiales:

Equipos - Acceso a un equipo de cómputo.

Materiales - Material de escritorio.

ENDE exigirá el uso de material provisto en trabajos de campo y cuando así lo disponga la normativa de seguridad correspondiente. El **CONSULTOR**, se hace responsable de la custodia, guarda y conservación de los equipos y materiales que **ENDE** le entregará bajo inventario, para la prestación del servicio, el mismo será devuelto a la finalización del contrato, en las mismas condiciones de su entrega y recepción.

13. ASISTENCIA (HORARIO DE TRABAJO)

La jornada laboral diaria es de 8 horas diarias, de lunes a viernes, de horas 8:30 a.m. (ingreso) a 12:30 p.m.(salida) y 14:30 p.m.(ingreso) a 18:30 p.m. (salida).

14. EXCLUSIVIDAD

Conforme al Art. 5 párrafo III, inciso a) y d) de la Ley N° 856 del 28 de noviembre de 2016, establece lo siguiente:

- a) El consultor individual de línea, desarrollará sus actividades con dedicación exclusiva en la entidad contratante, de acuerdo con los términos de referencia y el contrato suscrito.
- b) El consultor individual de línea, no podrá prestar servicios de consultoría individual de línea o por producto, ni ejercer funciones como servidor público en forma paralela en otras entidades del sector público o en la propia entidad donde presta sus servicios.

15. VIATICOS

Los gastos de pasaje, alimentación, alojamientos, transporte y otros productos por viajes motivados por el presente servicio, serán reconocidos y pagados por **ENDE**. Los impuestos que correspondan según el régimen impositivo en Bolivia, serán pagados por el **CONSULTOR**.

16. PRECIO REFERENCIAL

El presupuesto fijo mensual para este cargo es de Bs 8.507,00 (Ocho mil quinientos siete 00/100 Bolivianos).

17. OTRAS CONDICIONES ESPECIALES

- Los documentos, informes, etc. que sean realizados por el **CONSULTOR**, así como todo material que se genere durante los servicios del **CONSULTOR**, son de propiedad de **ENDE** y en consecuencia, deberán ser entregados a éste a la finalización del servicio del **CONSULTOR**, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros por parte del **CONSULTOR**, a menos que cuente con un pronunciamiento escrito por parte de **ENDE** en sentido contrario.
- **ENDE**, asignará refrigerio a los consultores individuales de línea, de acuerdo a la información extraída del Sistema Biométrico, formulario de Control de Prestación de Servicio y Hoja de Tiempo y formulario de Reporte de viaje y será pagada al consultor por día de servicio efectivamente prestado, el cual solamente será vigente para cada gestión fiscal aprobada por la norma legal correspondiente que autorice su pago.

1										
2										
3										
N										

D. EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADA CON EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN (COMENZAR DEL ÚLTIMO TRABAJO)

N°	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado						
				Inicio			Final			
				dd	mm	aa	dd	mm	aa	
1										
2										
3										
N										

E. REFERENCIAS LABORALES

REFERENCIA LABORAL 1:

PUESTO:

EMPRESA:

TELEFONO:

REFERENCIA LABORALES 2

PUESTO:

EMPRESA:

TELEFONO:

Adjunto fotocopia de documentos que acreditan mi formación y experiencia, comprometiéndome si soy seleccionado a proporcionar a ENDE la documentación original para su verificación, asimismo certifico que toda la información presentada en este documento es verdadera y autorizo a ENDE, a efectuar la correspondiente verificación y validación de antecedentes laborales y documentación de respaldo.

El presente formulario se constituye en Declaración Jurada

FECHA:/...../.....

FIRMA

NOMBRE: _____

**FORMULARIO CV2
EVALUACION
(CONSULTORÍA INDIVIDUAL)**

Nombre del Proponente:.....

Consultoría Individual al que Postula:

Acápiteme para ser llenado por ENDE

DESCRIPCIÓN	REQUISITO SOLICITADO EN TDR	EVALUACIÓN	CUMPLE/NO CUMPLE
A.. FORMACIÓN DE ACUERDO A TDR			
B. CURSOS (SEMINARIOS, CAPACITACIONES, ENTRE OTROS)			
C. EXPERIENCIA GENERAL			
D. EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADA CON EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN			

FECHA DE EVALUACIÓN:/...../.....

FIRMA DEL EVALUADOR

NOMBRE: _____