



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

## **EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD**

### **TERMINOS DE REFERENCIA**

**Código ENDE N° CM-BYS-04-2016**

**PROFESIONAL PARA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA**

Cochabamba, Octubre de 2016



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



# EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD - ENDE

## CONSULTORIA DE LINEA

La Empresa Nacional de Electricidad - ENDE, invita públicamente a empresas legalmente establecidas a presentar expresiones de interés de los siguientes requerimientos:

### ***" PROFESIONAL PARA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA "***

**CONTRATACION DIRECTA SIN PROCESO PREVIO: CM-BYS-04-2016**

**Encargado de atender consultas vía correo electrónico:**

Lic. Marcelo Grandillert Antezana e-mail: [marcelo.grandillert@ende.bo](mailto:marcelo.grandillert@ende.bo)

**ORGANISMO FINANCIADOR:** RECURSOS PROPIOS

**TERMINOS DE REFERENCIA:** Los interesados podrán solicitar y obtener información sobre las condiciones requeridas, a partir del día lunes 24 de octubre del año en curso, en la siguiente página WEB:

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 viernes 28 de octubre en horarios de oficina.

Cochabamba, 23 octubre 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 y resguardar toda la documentación relacionada a los procesos de contratación, organizándolos en carpetas.
- Realizar la custodia de las 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 cuenten con la conformidad del solicitante.
- Revisar Notas de 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 para su correspondiente pago.
- Registrar en el SICOES y, el detalle de los procesos de contratación asignados a su persona de acuerdo a procedimientos establecidos.
- Participar de reuniones de aclaraciones y enmiendas en los procesos de contrataciones.
- Integrar comisiones de evaluación o calificación y recepción a requerimiento del Responsable del Proceso de Contratación.
- Coordinar con la Unidad Jurídica la presentación de documentación de procesos de contratación para reportar a la Contraloría general del estado.
- Cualquier otro trabajo o requerimiento que le sea solicitado por el Jefe de Servicios.

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**, con aprobación del Jefe de Unidad Administrativa, 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. El informe mensual del último se considerará el final, que debe incluir, formulario de deudas pendientes, devolución de activos fijos, detalle de compensaciones de salidas personales.

#### 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 hasta el 31 de diciembre del 2016, computables a partir de la suscripción del contrato.

ENDE de acuerdo a una evaluación del desempeño del consultor podrá extender el 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 jurídicas a nivel Licenciatura, este requisito es un factor de inhabilitación.

##### EXPERIENCIA GENERAL - Años de ejercicio profesional

- Experiencia profesional igual o mayor a 3 años en área administrativa del sector público (plazo computado a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional).

##### EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- Experiencia de trabajo de 2 años en áreas de contrataciones de bienes y servicios.

##### El proponente deberá presentar los siguientes conocimientos:

- Conocimientos de la Ley N° 1178, (Requisito de exclusión)
- D.S. 181 Administración de Bienes y servicios, etc. (Requisito de exclusión)
- Manejo informático:
  - Word (básico)
  - Excel (básico)
  - Power Point (básico)
  - Internet (Conocimiento)
  - Haber elaborado documentos de contratación bajo la normativa del D.S. 0181 de obras, bienes, servicios generales, etc. (Requisito de exclusión)

- Conocimiento de registro de procesos de contratación en el SICOES.

#### **10. APROBACIÓN DE INFORMES**

El Jefe de la Unidad Administrativa de **ENDE**, es el responsable de la aprobación de los informes mensuales, previo visto bueno de su inmediato superior.

#### **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 20-230 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:

**Ropa de Trabajo** – No se asignará

**Equipos** – Los necesario para el cumplimiento de sus actividades.

**Materiales** - Material de escritorio necesario para sus actividades.

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. 14 parágrafo III, inciso a) y d) de la Ley N° 614 del 13 de diciembre de 2014 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.
- d) 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**

Se aplicará de acuerdo a Informe Técnico de RRHH.

#### **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.
- **ANTICORRUPCIÓN**, Cada una de las partes acuerda y declara que ni ella, ni sus representantes o afiliados, en conexión con el Contrato o el cumplimiento de las obligaciones de dichas partes bajo el mismo, ha efectuado o efectuará, ha prometido o prometerá efectuar o ha autorizado autorizar que se efectúe cualquier pago, regalo, dádiva o transferencia de cualquier cosa de valor, ventaja indebida, directa o indirectamente, a un funcionario o servidor público o agente del gobierno corporativo, la realización de dicho pago o regalo por cualquiera de las partes constituirá una infracción a la Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010 (Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento, Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz") y/o Convención de Lucha Contra la Corrupción de las Naciones Unidas, y/o Convención Interamericana Contra la Corrupción.
- **ANTINARCOTRÁFICO**, tanto **ENDE** como el **CONSULTOR** acuerdan que en el marco del cumplimiento del presente Contrato, ni ellas, ni sus representantes en relación a la ejecución del objeto del presente Contrato ha incurrido o incurrirá en acciones u omisiones establecidas como delitos de conformidad a las disposiciones establecidas en la Ley 1008 – Ley del régimen de la Coca y Sustancias Controladas.

**FORMULARIO  
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA  
(CONSULTORÍA INDIVIDUAL)**

Nombre del Proponente:.....

Registro Profesional: ..... C.I.:.....

Fecha de Nacimiento:...../...../.....

Consultoría Individual al que Postula: .....

**1. CONDICIONES GENERALES DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA**

A. Formación :

B. Cursos de Posgrado :

C. Experiencia General :

D. Experiencia Específica :

**2. CURRICULUM VITAE**

**A. FORMACIÓN DE ACUERDO A TDR**

Nº	Institución	Fecha del documento que avala la formación	Grado de instrucción	Documento, certificado u otros
1				
2				
N				

**B. CURSOS (SEMINARIOS, CAPACITACIONES, ENTRE OTROS)**

Nº	Institución	Fecha del documento que avala el curso	Nombre del Curso	Duración en Horas Académicas
1				
2				

**C. EXPERIENCIA GENERAL (COMENZAR DEL ULTIMO TRABAJO)**

Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del Trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
2					

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

Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
2					

Adjunto fotocopia de documentos que acreditan mi formación y experiencia, comprometiéndome si soy seleccionado a proporcionar a ENDE la documentación original para su verificación.

El presente formulario se constituye en Declaración Jurada

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

FIRMA