



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

## EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD

TERMINOS DE REFERENCIA

EXPRESIONES DE INTERES

Código ENDE N° CDCPP-ENDE-2018-053

# SERVICIOS DE CONSULTORIA DE LINEA PARA EL DEPH - PROYECTO HIDROELÉCTRICO MIGUILLAS 2018-2

Cochabamba, Marzo 2018

**PARTE I**  
**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES DE EXPRESIONES DE INTERES**

**SECCIÓN I**  
**GENERALIDADES**

**1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE EXPRESIONES DE INTERES**

El presente proceso de Expresiones de Interés se rige por el Reglamento Especifico RE-SABS EPNE (3ra. Versión) de la Empresa Nacional de Electricidad ENDE aprobado mediante Resolución de Directorio N° 014/2013 de fecha 29 de octubre del 2013, el Manual de Procedimientos de Expresiones de Interés Directa aprobado con la misma Resolución de Directorio y elaborado en el marco del Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, y el presente Documento de Expresión de Interés.

**2. PROPONENTES DE EXPRESIONES DE INTERES ELEGIBLES**

En esta convocatoria podrán participar únicamente las personas naturales con capacidad de contratar.

**3. GARANTÍAS**

Para Consultorías Individuales de Línea no se realizará retenciones, ni se solicitará ninguna garantía.

**4. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

**4.1.** Procederá el rechazo de la propuesta cuando ésta fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente Documento de Expresión de Interés.

**4.2.** Las causales de descalificación son:

- a) Incumplimiento u omisión a la presentación de cualquier Formulario de Declaración Jurada requerido en el presente Documento de Expresión de Interés;
- b) Incumplimiento a la Declaración Jurada del Formulario de Presentación de Propuestas (Formulario A-1).
- c) Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente Documento de Expresión de Interés.
- d) Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
- e) Cuando el período de validez de la propuesta, no se ajuste al plazo mínimo requerido en el presente Documento de Expresión de Interés.
- f) Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta.
- g) Cuando el proponente presente dos o más propuestas (**DOS O MAS ITEMS EN LA MISMA CONVOCATORIA**).
- h) Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
- i) Cuando la propuesta presente errores no subsanables.
- j) Si para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalda lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- k) Si para la suscripción del contrato la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito o cuando la causa sea ajena a su voluntad.
- l) Cuando el proponente desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.

La descalificación de propuestas deberá realizarse única y exclusivamente por las causales señaladas precedentemente.

## **5. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES**

**5.1.** Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad los siguientes:

- a) Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente Documento de Expresión de Interés.
- b) Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
- c) Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente Documento de Expresión de Interés.
- d) Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en los Términos de Referencia, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para la Entidad.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo la Comisión de Revisión, considerar otros criterios de subsanabilidad.

Cuando la propuesta contenga errores subsanables, estos serán señalados en el Informe de Revisión.

Estos criterios podrán aplicarse también en la etapa de verificación de documentos para la suscripción del contrato.

**5.2.** Se consideran errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:

- a) La ausencia de cualquier Formulario, solicitado en el presente Documento de Expresión de Interés.
- b) La falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- c) La falta de la propuesta técnica o parte de ella.
- d) Cuando se presente en fotocopia simple el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).

## **6. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE EXPRESIONES DE INTERES**

El proceso de Expresiones de Interés podrá ser cancelado por ENDE hasta antes de suscribir el contrato. En este caso no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes de Expresiones de Interés afectados por esta decisión.

## **7. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE EN LA ETAPA DE EXPRESIONES DE INTERES**

Los documentos que deben presentar los proponentes son:

- a) Formulario de Presentación de Expresiones de Interés (Formulario A-1).
- b) Formulario de Identificación de Proponente (Formulario A-2).
- c) Formularios de Propuesta Técnica, en base a los Términos de Referencia (Formulario C-1 y Formulario C-2).

## **8. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS**

La recepción de expresiones de interés se efectuará en el lugar, fecha y hora límite fijado en el presente Documento de Expresión de Interés.

La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado dirigido a ENDE, citando el Código, el objeto de las Expresiones de Interés y el ÍTEM (si corresponde).

Nombre de la Entidad Convocante: **EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD**

Proceso N° **CDCPP-ENDE-2018-053**

Objeto de la Convocatoria de Expresiones de Interés:

**SERVICIOS DE CONSULTORIA DE LINEA PARA EL DEPH - PROYECTO HIDROELÉCTRICO MIGUILLAS 2018-2**

**ÍTEM .....**

Dirección de la Entidad Convocante: Calle Colombia No. 655 / OFICINA RECEPCION DE CORRESPONDENCIA.

Nombre del Proponente: \_\_\_\_\_

La propuesta deberá tener una validez no menor a treinta (30) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.

## **9. APERTURA DE PROPUESTAS**

La apertura pública de propuestas se realizará en la fecha, hora y lugar señalados en el presente Documento de Expresión de Interés. Se verificarán los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología **PRESENTÓ/NO PRESENTÓ**, utilizando el Formulario V-1.

El acto se efectuará así se hubiese recibido una sola propuesta. En caso de no existir propuestas, la Comisión de Revisión, suspenderá el acto y recomendará al RPCD mediante informe, que se realice la siguiente invitación.

## **10. EVALUACIÓN DE EXPRESIONES DE INTERES**

ENDE para la evaluación de propuestas de expresiones de interés aplicara el método de selección de:

- a) Presupuesto Fijo;

## **11. EVALUACIÓN PRELIMINAR**

Concluido el acto de apertura en sesión reservada, la Comisión de Revisión, determinará si las propuestas continúan o se descalifican, verificando el cumplimiento sustancial y la validez de los Formularios de la propuesta, utilizando el Formulario V-1.

## **12. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PRESUPUESTO FIJO**

Este método se aplicará para la contratación de Servicios de Consultoría Individual de Línea, en el que el presupuesto será determinado por la Entidad, por lo que los proponentes en las expresiones de interés no deberán presentar y en caso de ser presentada la misma no será considerada para efectos de evaluación.

La evaluación de las expresiones de interés se realizará de la siguiente forma:

### **12.1. Evaluación de la Propuesta Técnica**

La propuesta técnica contenida en el Formulario C-1, será evaluada aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, utilizando el Formulario V-3.

A las propuestas que no hubieran sido descalificadas, como resultado de la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, se les asignarán treinta y cinco (35) puntos. Posteriormente, se evaluará

las condiciones adicionales establecidas en el Formulario C-2, asignando un puntaje de hasta treinta y cinco (35) puntos, utilizando el Formulario V-3.

El puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica (PTi), será el resultado de la suma de los puntajes obtenidos de la evaluación de los Formularios C-1 y C-2, utilizando el Formulario V-3.

Las propuestas que en la Evaluación de la Propuesta Técnica (PTi) no alcancen el puntaje mínimo de cincuenta (50) puntos serán descalificadas.

La Comisión de Revisión, recomendará efectuar la invitación para la Contratación, de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total (PTi).

### **13. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN**

El Informe de Evaluación y Recomendación para efectuar la invitación directa, deberá contener minimamente lo siguiente:

- a) Nómina de los proponentes.
- b) Cuadros de Evaluación.
- c) Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.
- d) Causales para la descalificación de propuestas, cuando corresponda.
- e) Recomendación para efectuar la invitación directa a la propuesta mejor evaluada.
- f) Otros aspectos que la Comisión de Revisión, considere pertinentes.

### **14. APROBACION DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE REVISIÓN DE EXPRESIONES DE INTERES**

El RPCD, recibido el Informe de Evaluación y Recomendación de la Comisión de Revisión de Expresiones de Interés; aprobará o rechazará el informe.

### **15. INVITACIÓN DIRECTA AL CONSULTOR SELECCIONADO DE LAS EXPRESIONES DE INTERES.**

**15.1.** ENDE remitirá al Consultor Seleccionado del proceso previo de expresiones de interés una INVITACION DIRECTA para la provisión del servicio y firma de contrato.

**15.2.** Si el Consultor Individual se retracta en la firma de contratos; ENDE invitará Directamente a la segunda propuesta mejor calificada en el proceso de Expresiones de Interés.

**15.3.** El consultor individual que se retracta de firmar el contrato con ENDE una vez efectuada la selección en base a las expresiones de interés, no será invitado a participar en procesos que ENDE realice por el tiempo de 1 año, computable desde la fecha límite de presentación de documentos para la firma de contrato, de conformidad a Artículo 29. Inc. i) del RE-SABS-EPNE (tercera versión) y del Art. 17 del Manual de Contrataciones Directas de ENDE.

**15.4.** Si producto de la revisión efectuada para la formalización de la contratación, los documentos presentados por el adjudicado no cumplan con las condiciones requeridas, no se considerará desistimiento, ENDE podrá solicitar a la empresa adjudicada la sustitución del (los) documento (s), que en forma errónea e involuntaria fueron emitidos.

### **16. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO Y PAGO**

El consultor individual seleccionado deberá entregar para la suscripción del contrato, los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en la Declaración Jurada de Presentación de

Expresiones de Interés (Formulario A-1), excepto aquella documentación cuya información se encuentre en el Certificado RUPE.

ENDE verificara la autenticidad del Certificado del RUPE, presentado por el proponente adjudicado, ingresando el código de verificación del Certificado en el SICOES.

ENDE establecerá el plazo de entrega de documentos, si el proveedor al que se invita directamente presentase los documentos antes del plazo otorgado, el proceso deberá continuar.

En caso que el proponente adjudicado justifique oportunamente el retraso en la presentación de uno o varios documentos requeridos para la formalización de la contratación, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, se deberá ampliar el plazo de presentación de documentos.

Cuando el Consultor de Línea desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato, ENDE no invitará a futuros procesos de contratación directa durante un año calendario. En caso de que la justificación del desistimiento no sea por causa de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad.

En los contratos suscritos para servicios de Consultoría Individual de Línea, al encontrarse las personas naturales sujetas al Régimen Complementario de Impuesto al Valor Agregado (RC-IVA), la entidad convocante solicitará el registro en el Servicio de Impuestos Nacionales como contribuyentes directos del RC-IVA, siendo responsabilidad del consultor presentar la declaración jurada trimestral al Servicio de Impuestos Nacionales.

Por otra parte, para servicios de Consultoría Individual el pago de contribuciones al Sistema Integral de Pensiones (SIP), se realizaran de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Desarrollo Parcial de la Ley N° 065 de 26 de enero de 2011.

## **17. MODIFICACIONES AL CONTRATO**

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse mediante:

- a) **Contrato Modificatorio para Consultores Individuales de Línea:** Cuando la Unidad Solicitante requiera ampliar el plazo del servicio de Consultoría Individual de Línea, deberá de manera previa a la conclusión del contrato, realizar una evaluación del cumplimiento de los Términos de Referencia. En base a esta evaluación, la MAE o la autoridad que suscribió el contrato principal podrá tomar la decisión de ampliar o no el Contrato del Consultor.

Esta ampliación podrá realizarse hasta un máximo de dos (2) veces, no debiendo exceder el plazo de cada ampliación al establecido en el contrato principal.

## **18. PRESTACION DEL SERVICIO**

La prestación del servicio deberá efectuarse cumpliendo con los términos de referencia, establecidos en el contrato suscrito y de sus partes integrantes, sujetas a la conformidad de la contraparte de la entidad contratante.

## **19. CIERRE DEL CONTRATO**

Una vez que el Supervisor o (contraparte) de la entidad emita su conformidad a la prestación del servicio, la Unidad Administrativa, efectuará el cierre del contrato, verificando el cumplimiento de las demás estipulaciones del contrato suscrito.

**PARTE II**  
**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**  
**20. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

<b>A. CONVOCATORIA</b>	
<b>Se convoca a la presentación de propuestas para el siguiente proceso:</b>	
Entidad convocante :	<b>EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD</b>
Modalidad de Contratación :	<b>CONTRATACION DIRECTA CON PROCESO PREVIO</b>
Código interno del proceso :	<b>CDCPP-ENDE-2018-053</b>
Objeto de la contratación :	<b>SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA PARA EL DEPH - PROYECTO HIDROELÉCTRICO MIGUILLAS 2018-2</b>
Método de Selección y Adjudicación :	<input checked="" type="checkbox"/> Presupuesto Fijo
Forma de Adjudicación :	<b>Por Ítems</b>
Precio Referencial :	<p><b>ÍTEM 1: PROFESIONAL NIVEL II – DEPH PMIG 2</b> Bs. 13.309,00 (Trece Mil Trecientos Nueve 00/100 Bolivianos) mensual.</p> <p><b>ÍTEM 2: PROFESIONAL NIVEL II – DEPH PMIG 3</b> Bs. 13.309,00 (Trece Mil Trecientos Nueve 00/100 Bolivianos) mensual.</p> <p><b>ÍTEM 3: PROFESIONAL NIVEL II – DEPH PMIG 4</b> Bs. 13.309,00 (Trece Mil Trecientos Nueve 00/100 Bolivianos) mensual.</p> <p><b>ÍTEM 4: PROFESIONAL NIVEL III – DEPH PMIG 2</b> Bs. 11.723,00 (Once Mil Setecientos Veinte y Tres 00/100 Bolivianos) mensual.</p> <p><b>ÍTEM 5: PROFESIONAL NIVEL IV – DEPH PMIG 1</b> Bs. 10.482,00 (Diez Mil Cuatrocientos Ochenta y Dos 00/100 Bolivianos) mensual.</p> <p><b>ÍTEM 6: PROFESIONAL NIVEL IV – DEPH PMIG 3</b> Bs. 10.482,00 (Diez Mil Cuatrocientos Ochenta y Dos 00/100 Bolivianos) mensual.</p> <p><b>ÍTEM 7: PROFESIONAL NIVEL V – DEPH PMIG 1</b> Bs. 9.102,00 (Nueve Mil Ciento Dos 00/100 Bolivianos) mensual.</p> <p><b>ÍTEM 8: PROFESIONAL NIVEL V – DEPH PMIG 2</b> Bs. 9.102,00 (Nueve Mil Ciento Dos 00/100 Bolivianos) mensual.</p> <p><b>ÍTEM 9: PROFESIONAL JUNIOR – DEPH PMIG 1</b> Bs. 7.447,00 (Siete Mil Cuatrocientos Cuarenta y Siete 00/100 Bolivianos) mensual.</p> <p><b>ÍTEM 10: TECNICO ADMINISTRATIVO NIVEL III – DEPH PMIG 2</b> Bs. 6.758,00 (Seis Mil Setecientos Cincuenta y Ocho 00/100 Bolivianos) mensual.</p> <p><b>ÍTEM 11: TECNICO ADMINISTRATIVO NIVEL III – DEPH PMIG 3</b> Bs. 6.758,00 (Seis Mil Setecientos Cincuenta y Ocho 00/100 Bolivianos) mensual.</p> <p><b>ÍTEM 12: TECNICO ADMINISTRATIVO NIVEL III – DEPH PMIG 4</b> Bs. 6.758,00 (Seis Mil Setecientos Cincuenta y Ocho 00/100 Bolivianos) mensual.</p> <p><b>ÍTEM 13: AUXILIATURA TECNICA ADMINISTRATIVA NIVEL I DEPH PMIG 2</b> Bs. 6.138,00 (Seis Mil Ciento Treinta y Ocho 00/100 Bolivianos) mensual.</p> <p><b>ÍTEM 14: AUXILIATURA TECNICA ADMINISTRATIVA NIVEL III DEPH PMIG 1</b> Bs. 4.551,00 (Cuatro Mil Quinientos Cincuenta y Uno 00/100 Bolivianos) mensual.</p> <p><b>ÍTEM 15: AUXILIATURA TECNICA ADMINISTRATIVA NIVEL III DEPH PMIG 2</b> Bs. 4.551,00 (Cuatro Mil Quinientos Cincuenta y Uno 00/100 Bolivianos) mensual.</p> <p><b>ÍTEM 16: AUXILIATURA TECNICA ADMINISTRATIVA NIVEL III DEPH PMIG 3</b> Bs. 4.551,00 (Cuatro Mil Quinientos Cincuenta y Uno 00/100 Bolivianos) mensual.</p> <p><b>ÍTEM 17: AUXILIATURA TECNICA ADMINISTRATIVA NIVEL III DEPH PMIG 4</b> Bs. 4.551,00 (Cuatro Mil Quinientos Cincuenta y Uno 00/100 Bolivianos) mensual.</p>
La contratación se formalizará mediante :	<b>CONTRATO</b>
Organismo Financiador :	Banco Central de Bolivia <span style="float: right;"><b>100%</b></span>
Plazo previsto para la entrega de servicio (días calendario) :	A partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2018

B. INFORMACION DEL DOCUMENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS			
Los interesados podrán recabar Términos de Referencia de la Expresiones de Interés, de las oficinas de ENDE y obtener información de acuerdo con los siguientes datos:			
Horario de atención de la entidad :	Mañanas de 08:30 a 12:30, Tardes de 14:30 a 18:30		
Encargado de atender consultas :	Ing. Daniela Alejandra Zavaleta Mercado	PROFESIONAL NIVEL V- DEPH 1	DEPH
	Calle Colombia N° O-655 esq. Falsuri, Oficinas recepción correspondencia (planta baja)		
Domicilio fijado para el proceso de contratación :	4520317, 4520321, 4520228, 4520253 (interno 1143)		
Teléfono :	4520318		
Fax :	4520318		
Correo electrónico para consultas :	<a href="mailto:daniela.zavaleta@ende.bo">daniela.zavaleta@ende.bo</a>		

## 21. CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE EXPRESIONES DE INTERES

El proceso de Expresiones de Interés del siguiente servicio se sujetará al siguiente Cronograma de Plazos:

ACTIVIDAD	FECHA			HORA		LUGAR
1. Publicación en medios de prensa :	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>			
	22	03	2018			
2 Entrega de TDR's – Publicación en página web :	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>			Of. ENDE – Calle Colombia N° 655
	23	03	2018			
3 Presentación de Propuestas (Fecha límite) :	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>	<i>Hora</i>	<i>Min.</i>	Of. ENDE – Calle Colombia N° 655
	29	03	2018	10	30	
4 Acta de Apertura :	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>	<i>Hora</i>	<i>Min.</i>	Of. ENDE – Calle Colombia N° 655
	29	03	2018	10	40	
6 Informe de Revisión y Recomendación de Invitación Directa o Segunda Invitación (fecha estimada) :	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>			
	06	04	2018			
7 Invitación Directa a Empresa Seleccionada (fecha estimada) :	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>			
	11	04	2018			
8 Presentación de documentos para suscripción de contrato (fecha estimada) :	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>			
	17	04	2018			
9 Suscripción de contrato (fecha estimada) :	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>			
	20	04	2018			

## 22. CONDICIONES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA POR ITEMS

---

### ÍTEM 1: PROFESIONAL NIVEL II – DEPH PMIG 2

#### 1. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional de Electricidad - **ENDE**, para cumplir las actividades planificadas por el Proyecto Hidroeléctrico Miguillas, requiere contratar a un Consultor Individual que cumpla con la experiencia y formación establecida en el presente Término de Referencia (TDR).

#### 2. OBJETO DE LA CONSULTORIA INDIVIDUAL

La Empresa Nacional de Electricidad (**ENDE**), a través del Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos requiere contratar un Consultor para supervisar y fiscalizar los trabajos referentes a obras civiles durante el proceso de ejecución y construcción del Proyecto Hidroeléctrico Miguillas.

#### 3. ALCANCE DEL SERVICIO

El Consultor Individual deberá realizar y ejecutar las tareas encomendadas en estricta aplicación a los términos de Referencia, al contrato a suscribir y a los mecanismos de coordinación establecidos por el por el Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos (DEPH). Para este fin, el **CONSULTOR** deberá efectuar, sin ser limitativas, las siguientes actividades:

- Elaborar y dar seguimiento a los indicadores de progreso y resultados, referidos a las actividades contempladas en el Proyecto, para cumplir los objetivos de gestión, manteniendo un monitoreo activo y permanente de la ejecución del Proyecto.
- Exigir el cumplimiento de los contratos de supervisión y construcción de obras, debiendo además resolver las diferencias de criterios entre la empresa constructora y la empresa supervisora, de acuerdo a la normativa legal vigente.
- Verificar a través del supervisor el cumplimiento de las Condiciones Generales y Condiciones Especiales del Contrato de obra suscrito.
- Verificar el cumplimiento del Contrato de supervisión.
- Realizar inspecciones periódicas a la obra que serán registradas en la planilla de visita de obra.
- Exigir el buen uso de los recursos asignados a la obra.
- Tomar conocimiento y en su caso pedir aclaraciones pertinentes sobre los Certificados de Pago aprobados por el supervisor.
- Aprobar los Certificados o Planillas de Pago.
- Aprobar las órdenes referentes a ampliación de plazo, modificaciones de ítems y otras eventualidades justificadas.
- Verificar que se cumplan los plazos, los procesos técnicos y los procedimientos administrativos para el procesamiento de los pagos, en coordinación con el personal administrativo del Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos.
- Participar en las recepciones provisional y definitiva de las obras y firmar las actas correspondientes.
- Velar por la aplicación del Reglamento Integrado de Fiscalización, Supervisión de Obras y Estudios (RIFSOE).

- Mantener presencia en la obra cuando así lo requiera la misma o cuando se planifiquen inspecciones con autoridades superiores.
- Elaborar los informes de seguimiento físico, financiero y otros a solicitud de su inmediato superior del Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos.
- Verificar el cumplimiento de la seguridad industrial en obra.
- Exigir la disponibilidad y vigencia de seguros contra accidentes y otros para los obreros, según lo acordado.
- Cumplir y velar por la aplicación de la normativa legal vigente de cada Proyecto, en lo que respecta a procesos de pago y contratación.
- Otras actividades que le asigne el Presidente Ejecutivo de ENDE y/o el Jefe de Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos.

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 siguientes resultados:

- Cumplimiento de Especificaciones Técnicas y condiciones del Contrato de obras civiles.
- Informes sobre el avance físico de las obras civiles del Proyecto.
- Certificados o Planillas de Pago y Órdenes de Cambio debidamente revisados y verificados
- Control y seguimiento a las actividades desarrolladas por la supervisión.
- Informes de cumplimiento de los objetivos del proyecto referentes al área
- Informes de evaluación y seguimiento de actividades programadas.

#### 5. INFORMES

El **CONSULTOR**, deberá presentar al Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos de **ENDE**, los informes que a continuación se detallan:

**Informe mensual**, al finalizar cada mes deberá presentar un informe por periodos mensuales, mismo que debe contener un detalle de las actividades realizadas de acuerdo al alcance establecido en el presente TDR.

**Informe final**, al finalizar el contrato deberá presentar **un informe final** de actividades del periodo de su contrato el mismo debe contener un detalle de las actividades realizadas de acuerdo al alcance establecido en el presente TDR.

#### 6. LUGAR

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

#### 7. PLAZO

El plazo para el desarrollo de la Consultoría será a partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2018.

#### 8. RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DEL CONSULTOR

La prestación del servicio, será supervisada por el Jefe del Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos, o por quien este designe, quien realizará el seguimiento de los trabajos asignados conforme al alcance de los presentes TDR de la Consultoría para su aprobación.

## 9. PERFIL DEL CONSULTOR INDIVIDUAL

### FORMACIÓN

- Título en Provisión Nacional de: Ingeniería Civil a nivel Licenciatura, este requisito es un factor de habilitación.

### EXPERIENCIA GENERAL - Años de ejercicio profesional

- Experiencia profesional igual o mayor a diez (10) años, computado a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional.

### EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- Experiencia profesional específica igual o mayor a siete (7) años de trabajo en asesoría Técnica, supervisión o responsabilidad en áreas técnicas en empresas públicas o privadas.
- Experiencia profesional específica de trabajo de cuatro (4) años en Proyectos de energía, hidroeléctricos o transmisión

**CONOCIMIENTOS ADICIONALES:** El consultor deberá contar con los siguientes conocimientos adicionales:

- Cursos en el área de ingeniería (esencial)
- Cursos en computación, software de ingeniería (Deseable)
- Ley N° 1178 (esencial)
- Cursos sobre preparación o seguimiento o evaluación de Proyectos (esencial)

Para la contratación de Consultores Individuales con título profesional de Ingeniero, deberán presentar su registro en el Colegio de Ingenieros de Bolivia (SIB).

## 10. APROBACIÓN DE INFORMES

El Jefe del Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos **ENDE**, es el responsable de la aprobación de los informes mensuales y del informe final. Este último debe ser remitido a la Unidad Administrativa para el registro en el SICOES dentro el plazo establecido en la norma vigente (cuando corresponda) y para su archivo en el file del proceso de contratación del Consultor Individual.

## 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 deberá estar contemplando en el COMPRO (certificación presupuestaria).

## 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. Se proporcionará equipamiento adicional de Seguridad Industrial, cuando el jefe del Departamento de Medio Ambiente y Gestión Social de **ENDE**, considere necesario.

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**

- 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.
- 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.

## ÍTEM 2: PROFESIONAL NIVEL II – DEPH PMIG 3

### 1. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional de Electricidad - **ENDE**, para cumplir las actividades planificadas por el Proyecto Hidroeléctrico Miguillas, requiere contratar a un Consultor Individual que cumpla con la experiencia y formación establecida en el presente Término de Referencia (TDR).

### 2. OBJETO DE LA CONSULTORIA INDIVIDUAL

La Empresa Nacional de Electricidad (**ENDE**), a través del Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos requiere contratar un Fiscal de Obras para coordinar, supervisar y fiscalizar los trabajos referentes a obras civiles durante el proceso de ejecución y construcción del Proyecto Hidroeléctrico Miguillas, así como operativizar y ejecutar las actividades del Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos

### 3. ALCANCE DEL SERVICIO

El Consultor Individual deberá realizar y ejecutar las tareas encomendadas en estricta aplicación a los términos de Referencia, al contrato a suscribir y a los mecanismos de coordinación establecidos por el por el Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos (DEPH). Para este fin, el **CONSULTOR** deberá efectuar, sin ser limitativas, las siguientes actividades:

- Exigir el cumplimiento de los contratos de supervisión y construcción de obras, debiendo además resolver las diferencias de criterios entre la empresa constructora y la empresa supervisora, de acuerdo a la normativa legal vigente.
- Verificar a través del supervisor el cumplimiento de las Condiciones Generales y Condiciones Especiales del Contrato de obra suscrito.
- Verificar el cumplimiento del Contrato de supervisión.
- Realizar inspecciones periódicas a la obra que serán registradas en la planilla de visita de obra.
- Exigir el buen uso de los recursos asignados a la obra.
- Tomar conocimiento y en su caso pedir aclaraciones pertinentes sobre los Certificados de Pago aprobados por el supervisor.
- Aprobar los Certificados o Planillas de Pago.
- Aprobar las órdenes referentes a ampliación de plazo, modificaciones de ítems y otras eventualidades justificadas.
- Verificar que se cumplan los plazos, los procesos técnicos y los procedimientos administrativos para el procesamiento de los pagos, en coordinación con el personal administrativo del Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos.
- Participar en las recepciones provisional y definitiva de las obras y firmar las actas correspondientes.
- Velar por la aplicación del Reglamento Integrado de Fiscalización, Supervisión de Obras y Estudios (RIFSOE).
- Mantener presencia en la obra cuando así lo requiera la misma o cuando se planifiquen inspecciones con autoridades superiores.
- Elaborar los informes de seguimiento físico, financiero y otros a solicitud de su inmediato superior del Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos.
- Verificar el cumplimiento de la seguridad industrial en obra.
- Exigir la disponibilidad y vigencia de seguros contra accidentes y otros para los obreros, según lo acordado.

- Cumplir y velar por la aplicación de la normativa legal vigente de cada Proyecto, en lo que respecta a procesos de pago y contratación.
- Otras actividades que le sean delegadas por el Jefe del Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos.
- Otras actividades que le asigne el Presidente Ejecutivo de ENDE y/o el Jefe de Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos.

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 siguientes resultados:

- Cumplimiento de las actividades y tareas encomendadas.
- Cumplimiento de Especificaciones Técnicas y condiciones del Contrato de obras civiles.
- Elaboración de informes sobre el avance físico de las obras civiles del Proyecto.
- Revisar y verificar los Certificados o Planillas de Pago y Órdenes de Cambio.
- Control y seguimiento a las actividades desarrolladas por la supervisión.
- Revisión y aprobación de la documentación referente a las obras civiles

#### **5. INFORMES**

El **CONSULTOR**, deberá presentar al Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos de **ENDE**, los informes que a continuación se detallan:

**Informe mensual**, al finalizar cada mes deberá presentar un informe por periodos mensuales, mismo que debe contener un detalle de las actividades realizadas de acuerdo al alcance establecido en el presente TDR.

**Informe final**, al finalizar el contrato deberá presentar **un informe final** de actividades del periodo de su contrato el mismo debe contener un detalle de las actividades realizadas de acuerdo al alcance establecido en el presente TDR.

#### **6. LUGAR**

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

#### **7. PLAZO**

El plazo para el desarrollo de la Consultoría será a partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2018.

#### **8. RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DEL CONSULTOR**

La prestación del servicio, será supervisada por el Jefe del Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos, o por quien este designe, quien realizará el seguimiento de los trabajos asignados conforme al alcance de los presentes TDR de la Consultoría para su aprobación.

## 9. PERFIL DEL CONSULTOR INDIVIDUAL

### FORMACIÓN

- Título en Provisión Nacional de: Ingeniería Civil a nivel Licenciatura, este requisito es un factor de habilitación.
- Curso de especialización o Diplomado en evaluación de proyectos (esencial)

### EXPERIENCIA GENERAL - Años de ejercicio profesional

- Experiencia profesional igual o mayor a doce (12) años, computado a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional.

### EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- Experiencia profesional específica igual o mayor a ocho (8) años de trabajo en gerencia, supervisión o fiscalización en áreas técnicas en empresas públicas o privadas.
- Experiencia profesional específica de trabajo de tres (3) años en el área técnica en Proyectos de energía

**CONOCIMIENTOS ADICIONALES:** El consultor deberá contar con los siguientes conocimientos adicionales:

- Cursos en el área de ingeniería (esencial)
- Cursos en computación, software de ingeniería (Deseable)
- Ley N° 1178 (esencial)
- Cursos sobre preparación o seguimiento o evaluación de Proyectos (deseable)

Para la contratación de Consultores Individuales con título profesional de Ingeniero, deberán presentar su registro en el Colegio de Ingenieros de Bolivia (SIB).

## 10. APROBACIÓN DE INFORMES

El Jefe del Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos **ENDE**, es el responsable de la aprobación de los informes mensuales y del informe final. Este último debe ser remitido a la Unidad Administrativa para el registro en el SICOES dentro el plazo establecido en la norma vigente (cuando corresponda) y para su archivo en el file del proceso de contratación del Consultor Individual.

## 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 deberá estar contemplando en el COMPRO (certificación presupuestaria).

## 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. Se proporcionará equipamiento adicional de Seguridad Industrial, cuando el jefe del Departamento de Medio Ambiente y Gestión Social de **ENDE**, considere necesario.

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**

- 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.
- 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.
-

## ÍTEM 3: PROFESIONAL NIVEL II – DEPH PMIG 4

### 1. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional de Electricidad - **ENDE**, para cumplir las actividades planificadas por el Proyecto Hidroeléctrico Miguillas, requiere contratar a un Consultor Individual que cumpla con la experiencia y formación establecida en el presente Término de Referencia (TDR).

### 2. OBJETO DE LA CONSULTORIA INDIVIDUAL

La Empresa Nacional de Electricidad (**ENDE**), a través del Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos requiere contratar un Consultor para supervisar y fiscalizar los trabajos referentes a obras civiles durante el proceso de ejecución y construcción del Proyecto Hidroeléctrico Miguillas.

### 3. ALCANCE DEL SERVICIO

El Consultor Individual deberá realizar y ejecutar las tareas encomendadas en estricta aplicación a los términos de Referencia, al contrato a suscribir y a los mecanismos de coordinación establecidos por el por el Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos (DEPH). Para este fin, el **CONSULTOR** deberá efectuar, sin ser limitativas, las siguientes actividades:

- Elaborar y dar seguimiento a los indicadores de progreso y resultados, referidos a las actividades contempladas en el Proyecto, para cumplir los objetivos de gestión, manteniendo un monitoreo activo y permanente de la ejecución del Proyecto.
- Exigir el cumplimiento de los contratos de supervisión y construcción de obras, debiendo además resolver las diferencias de criterios entre la empresa constructora y la empresa supervisora, de acuerdo a la normativa legal vigente.
- Verificar a través del supervisor el cumplimiento de las Condiciones Generales y Condiciones Especiales del Contrato de obra suscrito.
- Verificar el cumplimiento del Contrato de supervisión.
- Realizar inspecciones periódicas a la obra que serán registradas en la planilla de visita de obra.
- Exigir el buen uso de los recursos asignados a la obra.
- Tomar conocimiento y en su caso pedir aclaraciones pertinentes sobre los Certificados de Pago aprobados por el supervisor.
- Aprobar los Certificados o Planillas de Pago.
- Aprobar las órdenes referentes a ampliación de plazo, modificaciones de ítems y otras eventualidades justificadas.
- Verificar que se cumplan los plazos, los procesos técnicos y los procedimientos administrativos para el procesamiento de los pagos, en coordinación con el personal administrativo del Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos.
- Participar en las recepciones provisional y definitiva de las obras y firmar las actas correspondientes.
- Velar por la aplicación del Reglamento Integrado de Fiscalización, Supervisión de Obras y Estudios (RIFSOE).
- Mantener presencia en la obra cuando así lo requiera la misma o cuando se planifiquen inspecciones con autoridades superiores.
- Elaborar los informes de seguimiento físico, financiero y otros a solicitud de su inmediato superior del Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos.
- Verificar el cumplimiento de la seguridad industrial en obra.

- Exigir la disponibilidad y vigencia de seguros contra accidentes y otros para los obreros, según lo acordado.
- Cumplir y velar por la aplicación de la normativa legal vigente de cada Proyecto, en lo que respecta a procesos de pago y contratación.
- Otras actividades que le asigne el Presidente Ejecutivo de ENDE y/o el Jefe de Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos.

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 siguientes resultados:

- Cumplimiento de Especificaciones Técnicas y condiciones del Contrato de obras civiles.
- Informes sobre el avance físico de las obras civiles del Proyecto.
- Certificados o Planillas de Pago y Órdenes de Cambio debidamente revisados y verificados
- Control y seguimiento a las actividades desarrolladas por la supervisión.
- Informes de cumplimiento de los objetivos del proyecto referentes al área
- Informes de evaluación y seguimiento de actividades programadas.

#### 5. INFORMES

El **CONSULTOR**, deberá presentar al Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos de **ENDE**, los informes que a continuación se detallan:

**Informe mensual**, al finalizar cada mes deberá presentar un informe por periodos mensuales, mismo que debe contener un detalle de las actividades realizadas de acuerdo al alcance establecido en el presente TDR.

**Informe final**, al finalizar el contrato deberá presentar **un informe final** de actividades del periodo de su contrato el mismo debe contener un detalle de las actividades realizadas de acuerdo al alcance establecido en el presente TDR.

#### 6. LUGAR

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

#### 7. PLAZO

El plazo para el desarrollo de la Consultoría será a partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2018.

#### 8. RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DEL CONSULTOR

La prestación del servicio, será supervisada por el Jefe del Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos, o por quien este designe, quien realizará el seguimiento de los trabajos asignados conforme al alcance de los presentes TDR de la Consultoría para su aprobación.

## 9. PERFIL DEL CONSULTOR INDIVIDUAL

### FORMACIÓN

- Título en Provisión Nacional de: Ingeniería Civil a nivel Licenciatura, este requisito es un factor de habilitación.

### EXPERIENCIA GENERAL - Años de ejercicio profesional

- Experiencia profesional igual o mayor a diez (10) años, computado a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional.

### EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- Experiencia profesional específica igual o mayor a cuatro (4) años de trabajo en asesoría Técnica, supervisión o responsabilidad en áreas técnicas en empresas públicas o privadas.
- Experiencia profesional específica de trabajo de cuatro (4) años en Proyectos de energía, hidroeléctricos o de transmisión.

**CONOCIMIENTOS ADICIONALES:** El consultor deberá contar con los siguientes conocimientos adicionales:

- Cursos en el área de ingeniería (esencial)
- Cursos en computación, software de ingeniería (Deseable)
- Ley N° 1178 (esencial)
- Cursos sobre preparación o seguimiento o evaluación de Proyectos (deseable)

Para la contratación de Consultores Individuales con título profesional de Ingeniero, deberán presentar su registro en el Colegio de Ingenieros de Bolivia (SIB).

## 10. APROBACIÓN DE INFORMES

El Jefe del Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos **ENDE**, es el responsable de la aprobación de los informes mensuales y del informe final. Este último debe ser remitido a la Unidad Administrativa para el registro en el SICOES dentro el plazo establecido en la norma vigente (cuando corresponda) y para su archivo en el file del proceso de contratación del Consultor Individual.

## 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 deberá estar contemplando en el COMPRO (certificación presupuestaria).

## 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. Se proporcionará equipamiento adicional de Seguridad Industrial, cuando el jefe del Departamento de Medio Ambiente y Gestión Social de **ENDE**, considere necesario.

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**

- 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.
- 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.

## ÍTEM 4: PROFESIONAL NIVEL III – DEPH PMIG 2

### 1. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional de Electricidad - **ENDE**, para cumplir las actividades planificadas por el Proyecto Hidroeléctrico Miguillas y el Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos, requiere contratar a un Consultor Individual que cumpla con la experiencia y formación establecida en el presente Término de Referencia (TDR).

### 2. OBJETO DE LA CONSULTORIA INDIVIDUAL

La Empresa Nacional de Electricidad (ENDE), a través del Proyecto Hidroeléctrico Miguillas requiere contratar un Consultor como Fiscal del equipamiento electromecánico, subestación y líneas capacitado para apoyar y coordinar la fiscalización de los trabajos referentes al equipamiento electromecánico, subestaciones y líneas del Proyecto Hidroeléctrico Miguillas y del Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos, de manera que se realicen encuadrados al ordenamiento normativo ante el financiador y el Estado Plurinacional, en busca de las mejores condiciones para el interés de la empresa; dentro un marco de transparencia y confiabilidad.

### 3. ALCANCE DEL SERVICIO

El Consultor Individual deberá realizar y ejecutar las tareas encomendadas en estricta aplicación a los términos de Referencia, al contrato a suscribir y a los mecanismos de coordinación establecidos por el Proyecto Hidroeléctrico Miguillas y el Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos. Para este fin, el **CONSULTOR** deberá efectuar, sin ser limitativas, las siguientes actividades:

- Exigir el cumplimiento de los contratos de supervisión y construcción de obras debiendo además resolver las diferencias de criterios entre la empresa proveedora y la empresa supervisora.
- Elaborar y dar seguimiento a los indicadores de progreso y resultados, referidos a las actividades contempladas en el Proyecto, para cumplir los objetivos de gestión, manteniendo un monitoreo activo y permanente de la ejecución del Proyecto.
- Elaborar los informes sobre el estado de ejecución de los componentes del Proyecto y los que sean solicitados por ENDE y el BCB
- Verificación y seguimiento del cronograma del proyecto.
- Verificar a través del supervisor el cumplimiento de las Condiciones Generales y Condiciones Especiales del Contrato de obra suscrito.
- Verificar el cumplimiento del contrato de supervisión
- Exigir el buen uso de los recursos asignados a la obra
- Tomar conocimiento y en su caso pedir aclaraciones pertinentes sobre los Certificados de Pago aprobados por el supervisor
- Aprobar los Certificados o Planillas de Pago.
- Aprobar las órdenes referentes a ampliación de Plazo, modificaciones de ítems y otras eventualidades justificadas.
- Verificar que se cumplan los plazos, los procesos técnicos y los procedimientos administrativos para el procesamiento de los pagos del proyecto
- Participar en las recepciones provisional y definitiva de los equipos, ingeniería y firmar las actas correspondientes.
- Mantener presencia en la obra cuando así lo requiera la misma o cuando se planifiquen.

- Participar de las pruebas FAT del equipamiento principal en las recepciones provisionales y definitivas del equipamiento electromecánico y firmar las actas correspondientes.
- Mantener presencia en la obra cuando así lo requiera la misma o cuando se planifiquen inspecciones con autoridades superiores.
- Elaborar los informes de seguimiento según requerimiento de su inmediato superior
- Exigir la disponibilidad y vigencia de seguros del equipamiento electromecánico y otros para las garantías de los equipos, según lo acordado.
- Revisar y verificar los Certificados o Planillas de Pago y Órdenes de Cambio.
- Control y seguimiento a las actividades desarrolladas por la Supervisión.
- Otras actividades que le sean delegadas por la Presidencia ejecutiva de ENDE y/o el y del Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos.

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 siguientes resultados:

- Cumplimiento de Especificaciones Técnicas y condiciones del Contrato para la adquisición del equipamiento electromecánico.
- Cumplimiento de Especificaciones Técnicas y condiciones de los subcontratos para la adquisición del equipamiento electromecánico.
- Informes sobre el avance físico para la adquisición del equipamiento electromecánico.
- Cumplimiento del cronograma de ejecución y del presupuesto vigente para las obras del Proyecto.

#### 5. INFORMES

El **CONSULTOR**, deberá presentar al Proyecto Hidroeléctrico Miguillas y el Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos de **ENDE**, los informes que a continuación se detallan:

**Informe mensual**, al finalizar cada mes deberá presentar un informe por periodos mensuales, mismo que debe contener un detalle de las actividades realizadas de acuerdo al alcance establecido en el presente TDR.

**Informe final**, al finalizar el contrato deberá presentar **un informe final** de actividades del periodo de su contrato el mismo debe contener un detalle de las actividades realizadas de acuerdo al alcance establecido en el presente TDR.

#### 6. LUGAR

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

#### 7. PLAZO

El plazo para el desarrollo de la Consultoría será a partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2018.

#### 8. RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DEL CONSULTOR

La prestación del servicio, será supervisada por el Jefe del Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos o por quien este designe, quien realizará el seguimiento de los

trabajos asignados conforme al alcance de los presentes TDR de la Consultoría para su aprobación.

## 9. PERFIL DEL CONSULTOR INDIVIDUAL

### FORMACIÓN

- Título en Provisión Nacional en Ingeniería electrónica o Ingeniería Eléctrica ó electromecánico a nivel Licenciatura, la falta de este requisito es un factor de inhabilitación.

### EXPERIENCIA GENERAL - Años de ejercicio profesional

- Experiencia profesional igual o mayor a diez (10) años. computado a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional.

### EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- Experiencia profesional específica igual o mayor a dos (2) años en el área de Proyectos eléctricos o de energías.
- Experiencia profesional específica igual o mayor a cuatro (4) año en el área de Electrónica o Redes o Telecomunicaciones

**CONOCIMIENTOS ADICIONALES:** El consultor deberá contar con los siguientes conocimientos adicionales:

- Ley 1178 (esencial)
- Cursos sobre telecomunicaciones (deseable)
- Cursos sobre cableado estructurado (esencial)
- Idioma extranjero (esencial)

## 10. APROBACIÓN DE INFORMES

El Jefe del Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos de **ENDE**, es el responsable de la aprobación de los informes mensuales y del informe final. Este último debe ser remitido a la Unidad Administrativa para el registro en el SICOES dentro el plazo establecido en la norma vigente (cuando corresponda) y para su archivo en el file del proceso de contratación del Consultor Individual.

## 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 deberá estar contemplando en el COMPRO (certificación presupuestaria).

## 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. Se proporcionará equipamiento adicional de Seguridad Industrial, cuando el jefe del Departamento de Medio Ambiente y Gestión Social de **ENDE**, considere necesario.

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**

- 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.
- 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.
-

## ÍTEM 5: PROFESIONAL NIVEL IV – DEPH PMIG 1

### 1. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional de Electricidad - **ENDE**, para cumplir las actividades planificadas por el Proyecto Hidroeléctrico Miguillas y el Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos, requiere contratar a un Consultor Individual que cumpla con la experiencia y formación establecida en el presente Término de Referencia (TDR).

### 2. OBJETO DE LA CONSULTORIA INDIVIDUAL

La Empresa Nacional de Electricidad (ENDE), a través del Proyecto Hidroeléctrico Miguillas requiere contratar un Consultor capacitado en el sector eléctrico para el apoyo técnico en los proyectos dependientes del Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos.

### 3. ALCANCE DEL SERVICIO

El Consultor Individual deberá realizar y ejecutar las tareas encomendadas en estricta aplicación a los términos de Referencia, al contrato a suscribir y a los mecanismos de coordinación establecidos por el Proyecto Hidroeléctrico Miguillas y el Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos. Para este fin, el **CONSULTOR** deberá efectuar, sin ser limitativas, las siguientes actividades:

- Efectuar la revisión y aprobación de la ingeniería de las Subestaciones y línea del Proyecto Hidroeléctrico Miguillas.
- Ejecutar la revisión y aprobación de planos de equipos de patio de las subestaciones y línea del proyecto Miguillas.
- Efectuar la revisión y aprobación de los esquemas o planos eléctricos de la sala de media tensión de las subestaciones del proyecto Hidroeléctrico Miguillas.
- Efectuar la revisión y aprobación de los esquemas o planos de los circuitos de alimentación AC y DC de los tableros en general.
- Efectuar la revisión y aprobación de los esquemas o planos de los circuitos de control en los tableros en general.
- Efectuar la revisión, aprobación a los planos y diseños de la malla de tierra de las subestaciones del Proyecto Miguillas.
- Efectuar la revisión y aprobación de la malla de tierra en las subestaciones del Proyecto Hidroeléctrico Miguillas.
- Revisión de especificaciones técnicas para adquisición de equipos de las subestaciones y líneas del proyecto Hidroeléctrico Miguillas y otros que el departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctrico solicite.
- Exigir el cumplimiento del contrato, realizando seguimiento y control del alcance contractual con el contratista de las subestaciones y líneas del Proyecto Hidroeléctrico Miguillas y otros que el departamento solicite
- Verificar el cumplimiento de las Condiciones Generales y Condiciones Especiales del Contrato de obra suscrito con la empresa contratista de las subestaciones y línea del Proyecto Hidroeléctrico Miguillas.
- Realizar el seguimiento a la ingeniería y a todos los trabajos a ejecutar del contratista de las subestaciones y línea del Proyecto Hidroeléctrico Miguillas y otros que el departamento solicite
- Realizar la revisión y aprobación de los Certificados o Planillas de Pago del contratista y elaborar informes de aprobación para su pago correspondiente.

- Realizar el análisis y aprobar las órdenes de trabajo, órdenes de cambio, modificatorios al contrato referente a ampliación de plazo, modificaciones de ítems y otras eventualidades justificadas con informes y los respaldos suficientes.
- Elaborar los informes de seguimiento físico, financiero y otros a solicitud del Jefe del Proyecto.
- Coordinar los contratos a solicitud del departamento entre los cuales se encuentra el supervisor, verificar, exigir el cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato N°11879 que se tiene con ENDE Tecnologías.
- Elaborar los cierres de los contratos mencionados y de los solicitados por el Jefe del Departamento de Ejecución de Proyectos hidroeléctricos.
- Otras actividades que le asigne el presidente Ejecutivo o el Jefe Departamento Ejecución de Proyectos hidroeléctricos.

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 siguientes resultados:

- Seguimiento al cumplimiento de Especificaciones Técnicas y condiciones de los Contratos de las subestaciones y línea del Proyecto Hidroeléctrico Miguillas y otros que el departamento solicite
- Elaboración de informes de los contratos de las subestaciones y línea del proyecto Hidroeléctrico Miguillas sobre el avance físico de las obras y otros que el departamento solicite
- Control y seguimiento del cronograma de ejecución del contrato de las subestaciones y línea del Proyecto Hidroeléctrico Miguillas y otros que el Departamento solicite.

#### 5. INFORMES

El **CONSULTOR**, deberá presentar al Proyecto Hidroeléctrico Miguillas y el Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos de **ENDE**, los informes que a continuación se detallan:

**Informe mensual**, al finalizar cada mes deberá presentar un informe por periodos mensuales, mismo que debe contener un detalle de las actividades realizadas de acuerdo al alcance establecido en el presente TDR.

**Informe final**, al finalizar el contrato deberá presentar **un informe final** de actividades del periodo de su contrato el mismo debe contener un detalle de las actividades realizadas de acuerdo al alcance establecido en el presente TDR.

#### 6. LUGAR

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

#### 7. PLAZO

El plazo para el desarrollo de la Consultoría será a partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2018.

#### 8. RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DEL CONSULTOR

La prestación del servicio, será supervisada por el Jefe del Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos o por quien este designe, quien realizará el seguimiento de los

trabajos asignados conforme al alcance de los presentes TDR de la Consultoría para su aprobación.

## **9. PERFIL DEL CONSULTOR INDIVIDUAL**

### **FORMACIÓN**

- Título en Provisión Nacional en Ingeniería eléctrica o ramas afines a nivel Licenciatura, la falta de este requisito es un factor de inhabilitación.

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

- Experiencia profesional igual o mayor a siete (7) años. computado a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional.

### **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

- Experiencia profesional específica de tres (3) años en trabajos relacionados en el sector eléctrico en áreas de supervisión y/o construcción de obras en el sector público y/o privado.
- Experiencia profesional específica de dos (2) años en el área técnica de proyectos hidroeléctricos.

**CONOCIMIENTOS ADICIONALES:** El consultor deberá contar con los siguientes conocimientos adicionales:

- Cursos sobre mantenimiento o instalación de equipamiento o equipos eléctricos (esencial).
- Cursos sobre instalación de equipamiento eléctrico (deseable).

## **10. APROBACIÓN DE INFORMES**

El Jefe del Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos de **ENDE**, es el responsable de la aprobación de los informes mensuales y del informe final. Este último debe ser remitido a la Unidad Administrativa para el registro en el SICOES dentro el plazo establecido en la norma vigente (cuando corresponda) y para su archivo en el file del proceso de contratación del Consultor Individual.

## **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 deberá estar contemplando en el COMPRO (certificación presupuestaria).

## **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. Se proporcionará equipamiento adicional de Seguridad Industrial, cuando el jefe del Departamento de Medio Ambiente y Gestión Social de **ENDE**, considere necesario.

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**

- 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.
- 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.
-

## ÍTEM 6: PROFESIONAL NIVEL IV – DEPH PMIG 3

### 1. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional de Electricidad - **ENDE**, para cumplir las actividades planificadas por el Proyecto Hidroeléctrico Miguillas y el Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos, requiere contratar a un Consultor Individual que cumpla con la experiencia y formación establecida en el presente Término de Referencia (TDR).

### 2. OBJETO DE LA CONSULTORIA INDIVIDUAL

La Empresa Nacional de Electricidad (**ENDE**), a través del Proyecto Hidroeléctrico Miguillas requiere contratar un Consultor Individual de Línea, capacitado en las áreas administrativa y de contrataciones, para realizar la contratación de bienes y servicios, cumpliendo normas y procedimientos establecidos en cada convenio y fuente de financiamiento de los diferentes Proyectos Hidroeléctricos que lo conforman.

### 3. ALCANCE DEL SERVICIO

El Consultor Individual deberá realizar y ejecutar las tareas encomendadas en estricta aplicación a los términos de Referencia, al contrato a suscribir y a los mecanismos de coordinación establecidos por el Proyecto Hidroeléctrico Miguillas y el Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos. Para este fin, el **CONSULTOR** deberá efectuar, sin ser limitativas, las siguientes actividades:

- Elaborar, ejecutar y dar seguimiento al Plan de Adquisiciones en coordinación con los Responsables y Jefes de Proyecto del Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos, cumpliendo las normas y procedimientos establecidos por los financiadores y ENDE.
- Efectuar el seguimiento trimestral al Plan de adquisiciones – PAC, de acuerdo a lo establecido en el D.S. 181.
- Verificar, en coordinación con las áreas técnicas, administrativas y legales, que los procesos de contratación o adquisición del proyecto cuenten con todos los documentos de respaldo y que se ajusten a la modalidad de convocatoria realizada y que cumplan las políticas y procedimientos de crédito externo o de la norma local.
- Coordinar con las áreas administrativas, legales y técnicas del Proyecto, los trámites que se requieran para ejecutar los procesos de contratación y adquisición con recursos de financiamiento externo y/o aporte local.
- Elaboración y revisión en temas administrativos, de las especificaciones técnicas y términos de referencia de los diferentes procesos de contrataciones y adquisiciones.
- Efectuar el trámite hasta su conclusión de las resoluciones de gastos mayores a una gestión del Proyecto antes del inicio de proceso de contratación de servicios y adquisición de bienes.
- Generar la correspondencia y ser el responsable del archivo de los procesos de adquisición, cuando en no exista un área asignada para tal propósito.
- Generar la documentación para la disposición de los documentos de contratación para todos los procesos de contratación y adquisición.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos de adquisiciones y contrataciones establecidos en las normas externas de los financiadores y las normas de aporte local según correspondan.
- Elaborar en coordinación con el área técnica y legal los documentos para contrataciones, participar en la elaboración de los términos de referencia y/o alcance de los mismos para las contrataciones que se realizarán para el Proyecto.

- Elaboración y emisión, en coordinación con las áreas técnicas y legales, documentos de aclaraciones y enmiendas de los documentos de licitación de los procesos de contrataciones.
- Generar el pago devengado mensual correspondiente al consumo de gasolina de los vehículos.
- Gestionar y elaborar los trámites necesarios para las contrataciones y adquisiciones con los recursos externos y/o locales para las Licitaciones Públicas Internacionales y Licitaciones Públicas Nacionales.
- Manejar integralmente el sistema ENDESIS en su módulo de adquisiciones COMPRO.
- Realizar reportes periódicos a requerimiento, sobre el estado de las adquisiciones al Jefe Administrativo y a quien este designe.
- En coordinación con el Jefe Administrativo, realizar el control de calidad y subsanado de observaciones de Auditoría de todos los procesos generados desde la ejecución de los Proyectos hasta su conclusión, asimismo realizar el ordenamiento secuencial de estos para su empastado.
- Efectuar en coordinación con las áreas técnicas, la aclaración y enmienda los procesos o documentos base de contratación.
- Verificar la presentación de la documentación pertinente para presentación de planilla de pago a consultores del proyecto Miguillas.
- Procesar las solicitudes de pago en el Sistema COMPRO, referente a procesos de contratación de Bienes, Servicios Generales y de consultoría del Proyecto Miguillas y remitir la documentación correspondiente al Área de Contabilidad para su correspondiente pago.
- Gestionar y remitir las notas de comunicación a los proponentes y/o proveedores, en todos los procesos de contratación en el sistema FLUDOC.
- Coordinar tareas con otras Unidades Internas.
- Coordinar tareas con financiadores, filiales y entidades públicas involucradas en los procesos de contratación del proyecto si corresponde.
- Coadyuvar la organización de actos administrativos inherentes a procesos de contratación de bienes y servicios del Proyecto.
- Procesar todos los pagos hasta su entrega definitiva y cierre con el Proveedores de las adquisiciones de servicios y bienes del Proyecto.
- Reportar en el SICOES, los formularios que corresponden a la contratación de servicios y adquisición de bienes, de acuerdo a la normativa vigente.
- Integrar Comisiones de Evaluación, revisión y/o calificación a requerimiento de Responsable del Proceso de Contratación, Jefe Administrativo o Jefe del Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos.
- Otras actividades que delegue el Jefe del Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos o el Jefe de la Unidad Administrativa

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 siguientes resultados:

- Ejecución del Plan de Adquisiciones de la Unidad Ejecutora del Proyecto.
- Procesos de Adquisiciones enmarcados en normativas de los financiadores y ENDE.
- Procesos y Documentos de Licitación para obras, bienes y servicios debidamente realizados y archivados.
- Informes de avance de ejecución de las adquisiciones del Proyecto

- Seguimiento de los procesos de contratación en el área administrativa y área legal

## 5. INFORMES

El **CONSULTOR**, deberá presentar al Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos, con aprobación del Jefe de la Unidad Administrativa, los informes que a continuación se detallan:

**Informe mensual**, al finalizar cada mes deberá presentar un informe por periodos mensuales, mismo que debe contener un detalle de las actividades realizadas de acuerdo al alcance establecido en el presente TDR.

**Informe final**, al finalizar el contrato deberá presentar **un informe final** de actividades del periodo de su contrato el mismo debe contener un detalle de las actividades realizadas de acuerdo al alcance establecido en el presente TDR.

## 6. LUGAR

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

## 7. PLAZO

El plazo para el desarrollo de la Consultoría será a partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2018.

## 8. RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DEL CONSULTOR

La prestación del servicio, será supervisada por el Jefe de la Unidad Administrativa, quien realizará el seguimiento de los trabajos asignados conforme al alcance de los presentes TDR de la Consultoría para su aprobación.

## 9. PERFIL DEL CONSULTOR INDIVIDUAL

### FORMACIÓN

- Título en Provisión Nacional en las ramas de Ciencias económicas y Financieras a nivel Licenciatura, la falta de este requisito es un factor de inhabilitación.
- Especialización en gestión pública o proyectos (deseable)

### EXPERIENCIA GENERAL - Años de ejercicio profesional

- Experiencia profesional igual o mayor a diez (10) años computado a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional.
- Especialización en Finanzas o proyectos (deseable)

### EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- Experiencia específica de trabajo de Cinco (5) años de trabajo como responsable en áreas administrativa o adquisiciones en entidades del sector público.
- Experiencia específica de trabajo de Tres (3) años de trabajo como Responsable de adquisiciones en Proyectos financiados por Organismos internacionales.
- Experiencia específica de trabajo de Tres (3) años de trabajo en el área de contrataciones en Entidades Públicas en Proyectos hidroeléctricos.

**CONOCIMIENTOS ADICIONALES:** El consultor deberá contar con los siguientes conocimientos adicionales:

- Ley 1178 (Esencial)

- Curso de Contratación de Bienes y servicios (Esencial)
- Cursos sobre Subsistemas de la Ley 1178 (Deseable)

#### **10. APROBACIÓN DE INFORMES**

El Jefe del Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos de **ENDE**, es el responsable de la aprobación de los informes mensuales y del informe final. Este último debe ser remitido a la Unidad Administrativa para el registro en el SICOES dentro el plazo establecido en la norma vigente (cuando corresponda) y para su archivo en el file del proceso de contratación del Consultor Individual.

#### **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 deberá estar contemplando en el COMPRO (certificación presupuestaria).

#### **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. Se proporcionará equipamiento adicional de Seguridad Industrial, cuando el jefe del Departamento de Medio Ambiente y Gestión Social de **ENDE**, considere necesario.

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**

- 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.

- 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.

---

## **ÍTEM 7: PROFESIONAL NIVEL V – DEPH PMIG 1**

### **1. ANTECEDENTES**

La Empresa Nacional de Electricidad - **ENDE**, para cumplir las actividades planificadas por el Proyecto Hidroeléctrico Miguillas, requiere contratar a un Consultor Individual que cumpla con la experiencia y formación establecida en el presente Término de Referencia (TDR).

### **2. OBJETO DE LA CONSULTORIA INDIVIDUAL**

La Empresa Nacional de Electricidad (**ENDE**), a través del Proyecto Hidroeléctrico Miguillas, requiere la contratación de un consultor que realice la Contabilidad verificando los procesos de registro, clasificación y contabilización de las transacciones económicas, financieras y patrimoniales en el marco de las normas y principios que rigen la profesión contable, que permitan preparar y emitir los estados financieros en forma oportuna y confiable de manera tal que posibilite informar a niveles ejecutivos de la empresa sobre el comportamiento de los recursos y obligaciones de las actividades en Proyectos Hidroeléctricos de **ENDE**, este consultor dependerá del Departamento de Economía Empresarial

### 3. ALCANCE DEL SERVICIO

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

- Validar los comprobantes contables que involucran las transacciones económicas financieras y patrimoniales del Proyecto, verificando la suficiencia y pertinencia de la documentación respaldatoria de la transacción.
- Verificar que las transacciones registradas en el Proyecto se efectúen en el marco de normativa tributaria vigente, transfiriendo a la Contabilidad Central la información necesaria en forma oportuna para la consolidación y presentación ante la Administración Tributaria.
- Gestionar la emisión y presentación oportuna de las conciliaciones bancarias de las cuentas que maneja el Proyecto.
- Preparar y presentar la información financiera y contable de los proyectos en los plazos y condiciones requeridas por el financiador, elaborar informes sobre la situación financiera de los mismos de acuerdo a requerimiento.
- Programar y organizar el cierre contable del Proyecto, gestionando en el marco de las normas y políticas contables
- Planificar y organizar la convocatoria y realización de las auditorías externas en el marco de los requerimientos del financiador, subsanar las observaciones surgidas y dar cumplimiento a las recomendaciones efectuadas.
- Coordinar con los diferentes centros usuarios, que el procesamiento de la información esté de acuerdo con las normas y requerimientos de la Empresa.
- Tener en custodia y bajo su responsabilidad toda la documentación contable financiera generada por el Proyecto por el periodo establecido por Ley.
- Elaborar reportes sobre la situación financiera del Proyecto.
- Elaborar Estados Financieros del Proyecto, de acuerdo a los lineamientos definidos por el ente financiador.
- Colaborar en el cierre contable de proyectos hidroeléctricos concluidos hasta su activación.
- Realizar otros trabajos relacionados con Vicepresidencia, Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos y Departamento de Economía Empresarial, que le sean asignados.

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 siguientes resultados:

- Tener la documentación contable del Proyecto y proyectos concluidos debidamente escaneada, empastada y notariada para entrega a Almacén Central.
- Estados Financieros debidamente elaborados de acuerdo a normas establecidas por el ente financiador.
- Custodia adecuadamente de toda la información financiera y contable del Proyecto.
- Efectuar el cierre del proyecto en forma adecuada y oportuna.

## 5. INFORMES

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

**Informe mensual**, al finalizar cada mes deberá presentar un informe por periodos mensuales, mismo que debe contener un detalle de las actividades realizadas de acuerdo al alcance establecido en el presente TDR.

**Informe final**, al finalizar el contrato deberá presentar **un informe final** de actividades del periodo de su contrato el mismo debe contener un detalle de las actividades realizadas de acuerdo al alcance establecido en el presente TDR.

## 6. LUGAR

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

## 7. PLAZO

El plazo para el desarrollo de la Consultoría será a partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2018.

## 8. RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DEL CONSULTOR

La prestación del servicio, será supervisada por el Jefe de Contabilidad Central quien realizará el seguimiento de los trabajos asignados conforme al alcance de los presentes TDR de la Consultoría para su aprobación.

## 9. PERFIL DEL CONSULTOR INDIVIDUAL

### FORMACIÓN

- Título en Provisión Nacional en Contaduría Pública o Auditoría a nivel Licenciatura, la falta de este requisito es un factor de inhabilitación.

### EXPERIENCIA GENERAL - Años de ejercicio profesional

- Experiencia profesional igual o mayor a tres (3) años computado a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional.

### EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- Experiencia profesional específica igual o mayor a dos (2) años de trabajo en el área de contabilidad de Proyectos hidroeléctricos y/o Proyectos de transmisión eléctrica.

**CONOCIMIENTOS ADICIONALES:** El consultor deberá contar con los siguientes conocimientos adicionales:

- Cursos referentes al área de contabilidad (deseable)
- Cursos de Gestión financiera (deseable)
- Cursos sobre paquetes o software o programas computacionales (deseable)
- Ley 1178 (esencial)
- Cursos sobre temas impositivos (esencial)

## 10. APROBACIÓN DE INFORMES

El Jefe del Departamento Ejecución de proyectos Hidroeléctricos de **ENDE**, es el responsable de la aprobación de los informes mensuales y del informe final. Este último debe ser remitido a la Unidad Administrativa para el registro en el SICOES dentro el plazo establecido en la norma vigente (cuando corresponda) y para su archivo en el file del proceso de contratación del Consultor Individual.

## 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 deberá estar contemplando en el COMPRO (certificación presupuestaria).

## 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. Se proporcionará equipamiento adicional de Seguridad Industrial, cuando el Jefe del Departamento de Medio Ambiente y Gestión Social de **ENDE**, considere necesario.

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

- 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.
- 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.

---

## ÍTEM 8: PROFESIONAL NIVEL V – DEPH PMIG 2

### 1. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional de Electricidad - **ENDE**, para cumplir las actividades planificadas por el Proyecto Hidroeléctrico Miguillas, requiere contratar a un Consultor Individual que cumpla con la experiencia y formación establecida en el presente Término de Referencia (TDR).

### 2. OBJETO DE LA CONSULTORIA INDIVIDUAL

La Empresa Nacional de Electricidad (**ENDE**), a través del Proyecto Hidroeléctrico Miguillas requiere contratar un Consultor capacitado en la gestión de documentos y procesos de desaduanización de importación de equipos referente a Aduanas, para coordinar estos procesos en el Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos, de manera que se realicen encuadrados al ordenamiento normativo ante el financiador y el Estado Plurinacional de Bolivia, en busca de las mejores condiciones para el interés de la empresa; dentro un marco de transparencia y confiabilidad.

### 3. ALCANCE DEL SERVICIO

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

- Coordinar con las áreas involucradas y verificar documentación para importación de equipos del DEPH.
- Aprobar validación de liquidaciones en Aduana La Paz para que procedan con la validación de DUIs.
- Preparar informes de solicitud de pago de impuestos GA, IVA y FORMULARIO SIDUNEA por importación de equipos del Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos clasificados por envíos.
- Gestionar y realizar seguimiento del proceso de pago, para realizar el pago en el tiempo oportuno, considerando que una vez validada la DUI, ENDE tiene 3 días hábiles para realizar el pago de impuestos.
- Preparar informes de los pagos realizados de impuestos GA, IVA y FORMULARIO SIDUNEA por importación de equipos del Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos clasificados por envíos y remitir DUIs originales por cada envío al área contable para su registro contable y presupuestario.
- Gestionar y agilizar el pago de almacenaje en Aduana y sellar el pase de salida de equipos como representante de ENDE según corresponda por el tipo de despacho en Aduana y el Contrato.
- Preparar y presentar información de la importación de equipos de cada contrato y proyecto del Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos.
- Coordinar presupuesto para pago de impuestos según el proyecto del Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos.
- Apoyar la ejecución y operativizar los trámites aduaneros correspondientes a Proveedores ante la Aduana Nacional de Bolivia.
- Coordinar con la oficina de la regionales, los tramites ante la oficina central de la Aduana.
- Apoyar las gestiones de desaduanización y entrega de equipos del Proyecto en coordinación con las oficinas de La Paz, u otras regionales vinculadas.
- Coordinar y verificar la correcta ejecución del presupuesto del proyecto, como así el aprovisionamiento de fondos a las partidas presupuestarias con déficit.
- Otras actividades que le asigne el Jefe de la Unidad Administrativa de ENDE y/o el Jefe de Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos.

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 siguientes resultados:

- Pago de impuestos por importación de equipos en los tiempos oportunos.
- Informes detallados respecto a las importaciones de equipos del DEPH.

#### 5. INFORMES

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

**Informe mensual**, al finalizar cada mes deberá presentar un informe por periodos mensuales, mismo que debe contener un detalle de las actividades realizadas de acuerdo al alcance establecido en el presente TDR.

**Informe final**, al finalizar el contrato deberá presentar **un informe final** de actividades del periodo de su contrato el mismo debe contener un detalle de las actividades realizadas de acuerdo al alcance establecido en el presente TDR.

## 6. LUGAR

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

## 7. PLAZO

El plazo para el desarrollo de la Consultoría será a partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2018.

## 8. RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DEL CONSULTOR

La prestación del servicio, será supervisada por el Jefe de la unidad Administrativa, quien realizará el seguimiento de los trabajos asignados conforme al alcance de los presentes TDR de la Consultoría para su aprobación.

## 9. PERFIL DEL CONSULTOR INDIVIDUAL

### FORMACIÓN

- Título en Provisión Nacional en Ciencias Económicas, Financieras y/o comercio exterior a nivel Licenciatura, la falta de este requisito es un factor de inhabilitación.
- Especialización en comercio exterior (deseable)
- Especialización o Diplomado en gestión ó proyectos (deseable)

### EXPERIENCIA GENERAL - Años de ejercicio profesional

- Experiencia profesional igual o mayor a seis (6) años computado a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional.

### EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- Experiencia profesional específica igual o mayor a cinco (5) años en el área administrativa en proyectos del sector eléctrico.

**CONOCIMIENTOS ADICIONALES:** El consultor deberá contar con los siguientes conocimientos adicionales:

- Ley 1178 (esencial)
- Cursos sobre procedimientos aduaneros (esencial)
- Cursos de computación, software o paquetes o programas (esencial)
- Cursos sobre la normativa legal aduanera (deseable)
- Curso de Idioma nativo (esencial)

## 10. APROBACIÓN DE INFORMES

El Jefe del Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos de ENDE, es el responsable de la aprobación de los informes mensuales y del informe final. Este último debe ser remitido a la Unidad Administrativa para el registro en el SICOES dentro el plazo establecido en la norma vigente (cuando corresponda) y para su archivo en el file del proceso de contratación del Consultor Individual.

## 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 deberá estar contemplando en el COMPRO (certificación presupuestaria).

## **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. Se proporcionará equipamiento adicional de Seguridad Industrial, cuando el jefe del Departamento de Medio Ambiente y Gestión Social de **ENDE**, considere necesario.

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**

- 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.
- 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.

---

## ÍTEM 9: PROFESIONAL JUNIOR – DEPH PMIG 1

### 1. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional de Electricidad - **ENDE**, para cumplir las actividades planificadas por el Proyecto Hidroeléctrico Miguillas y el Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos, requiere contratar a un Consultor Individual que cumpla con la experiencia y formación establecida en el presente Término de Referencia (TDR).

### 2. OBJETO DE LA CONSULTORIA INDIVIDUAL

La Empresa Nacional de Electricidad (ENDE), a través del Proyecto Hidroeléctrico Miguillas requiere contratar un Consultor capacitado en Sistemas de Gestión de Proyectos, bajo los lineamientos del (PMI), para realizar el seguimiento, monitoreo y control de proyectos. Asimismo, el consultor gestionara todas las actividades técnicas y administrativas necesarias que coadyuven, a la ejecución del Proyecto Hidroeléctrico Miguillas, dentro de un marco de transparencia y confiabilidad.

### 3. ALCANCE DEL SERVICIO

El Consultor Individual deberá realizar y ejecutar las tareas encomendadas en estricta aplicación a los términos de Referencia, al contrato a suscribir y a los mecanismos de coordinación establecidos por el Proyecto Hidroeléctrico Miguillas y el Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos. Para este fin, el **CONSULTOR** deberá efectuar, sin ser limitativas, las siguientes actividades:

- Realizar el seguimiento a los indicadores de progreso y resultados, referidos a las actividades contempladas en el Proyecto, para cumplir los objetivos de gestión, manteniendo un monitoreo activo y permanente de la ejecución del Proyecto.
- Implementara un sistema de monitoreo y control de proyectos basado en las herramientas de gestión de proyectos del PMI. Para controlar el alcance, tiempo y costos de los proyectos.
- Seguimiento y control de los cronogramas de ejecución de los contratos de obra, suministros y servicios.
- Responsable de la gestión de riesgos de diferentes proyectos: identificación, clasificación, monitoreo y control.

- Responsable de la elaboración y revisión de informes que se envían a los stakeholders de los proyectos: Directivos de ENDE, Banco Central de Bolivia, Ministerio de Energías, Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo de Bolivia, entre otros.
- Seguimiento y control de la ejecución financiera del Proyecto. Asimismo, deberá implementar herramientas de control de recursos según fuente de financiamiento para el Proyecto.
- Gestión del costo y tiempo empleando herramientas de la gestión del valor ganado (EVM).
- Elaborar los informes solicitados de avance financiero y avance físico (contractual y no contractual) del proyecto, dentro de los plazos otorgados, con el contenido requerido y la calidad exigida.
- Elaborar los informes de solicitud de desembolso del contrato de préstamo del proyecto ante Banco Central de Bolivia (BCB).
- Gestionar la planificación técnica-administrativo-financiera del Proyecto.
- Realizar el control, seguimiento y registro de las operaciones relacionadas con las actividades técnicas del Proyecto Hidroeléctrico Miguillas
- Realizar el seguimiento técnico y verificar que se cumplan los plazos y alcance, los procesos técnicos y los procedimientos administrativos para el procesamiento de los pagos, en coordinación con el personal administrativo del Proyecto Hidroeléctrico Miguillas. Asimismo, realizar las gestiones correspondientes que permitan agilizar los mismos.
- Revisar los Informes Mensuales y Certificados de Pago de Avance de los contratistas del Proyecto.
- Otras actividades que le sean delegadas por el Presidente Ejecutivo de ENDE y/o Responsable del Proyecto Miguillas.

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 siguientes resultados:

- Informe de seguimiento, monitoreo y control del avance físico y financiero del Proyecto.
- Informes de seguimiento, monitoreo y control de la triple restricción de proyectos: alcance, tiempo y costo.
- Informes de seguimiento de los indicadores de progreso y resultados, referidos a las actividades contempladas en el Proyecto, para cumplir los objetivos de gestión, manteniendo un monitoreo activo y permanente de la ejecución del Proyecto.
- Oportuna gestión de riesgos del proyecto.

#### 5. INFORMES

El **CONSULTOR**, deberá presentar al Proyecto Hidroeléctrico Miguillas y el Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos de **ENDE**, los informes que a continuación se detallan:

**Informe mensual**, al finalizar cada mes deberá presentar un informe por periodos mensuales, mismo que debe contener un detalle de las actividades realizadas de acuerdo al alcance establecido en el presente TDR.

**Informe final**, al finalizar el contrato deberá presentar **un informe final** de actividades del periodo de su contrato el mismo debe contener un detalle de las actividades realizadas de acuerdo al alcance establecido en el presente TDR.

## **6. LUGAR**

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

## **7. PLAZO**

El plazo para el desarrollo de la Consultoría será a partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2018.

## **8. RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DEL CONSULTOR**

La prestación del servicio, será supervisada por el Jefe del Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos o por quien este designe, quien realizará el seguimiento de los trabajos asignados conforme al alcance de los presentes TDR de la Consultoría para su aprobación.

## **9. PERFIL DEL CONSULTOR INDIVIDUAL**

### **FORMACIÓN**

- Título en Provisión Nacional de Economista a nivel Licenciatura, la falta de este requisito es un factor de inhabilitación.
- Cursos de especialización o Diplomados en preparación o evaluación o diseño de proyectos (esencial)

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

- Experiencia profesional igual o mayor a dos (2) años. computado a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional.

### **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

- Experiencia profesional específica igual o mayor a dos (2) años en puestos de seguimiento, monitoreo y control en el área de Proyectos del sector energético.

**CONOCIMIENTOS ADICIONALES:** El consultor deberá contar con los siguientes conocimientos adicionales:

- Cursos en gestión de proyectos bajo los lineamientos del PMI (esencial)
- Manejo de paquetes computacionales (deseable)
- Manejo del Sistema SAME (deseable)
- Cursos de gestión de calidad (esencial)

## **10. APROBACIÓN DE INFORMES**

El jefe del Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos de **ENDE**, es el responsable de la aprobación de los informes mensuales y del informe final. Este último debe ser remitido a la Unidad Administrativa para el registro en el SICOES dentro el plazo establecido en la norma vigente (cuando corresponda) y para su archivo en el file del proceso de contratación del Consultor Individual.

## 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.º 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 deberá estar contemplando en el COMPRO (certificación presupuestaria).

## 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. Se proporcionará equipamiento adicional de Seguridad Industrial, cuando el jefe del Departamento de Medio Ambiente y Gestión Social de **ENDE**, considere necesario.

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

- 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.
- 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.

---

## ÍTEM 10: TECNICO ADMINISTRATIVO NIVEL III – DEPH PMIG 2

### 1. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional de Electricidad - **ENDE**, para cumplir las actividades planificadas por el Proyecto Hidroeléctrico Miguillas y el Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos, requiere contratar a un Consultor Individual que cumpla con la experiencia y formación establecida en el presente Término de Referencia (TDR).

### 2. OBJETO DE LA CONSULTORIA INDIVIDUAL

La Empresa Nacional de Electricidad (**ENDE**), a través del Proyecto Hidroeléctrico Miguillas requiere contratar un Consultor Comunicador para difundir, promover las actividades respecto a la visión, implementación y funcionamiento de sus Proyectos Hidroeléctricos, además de coadyuvar en la difusión de actividades de la Empresa Nacional de Electricidad.

### 3. ALCANCE DEL SERVICIO

El Consultor Individual deberá realizar y ejecutar las tareas encomendadas en estricta aplicación a los términos de Referencia, al contrato a suscribir y a los mecanismos de coordinación establecidos por el Proyecto Hidroeléctrico Miguillas y el Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos. Para este fin, el **CONSULTOR** deberá efectuar, sin ser limitativas, las siguientes actividades:

- Implementar acciones concretas de difusión sobre la ejecución de los proyectos y el proceso de implementación de mecanismos, transferencia de capacidades, todo en base a la estrategia de Comunicación de ENDE.
- Producir y diseñar materiales de difusión y promoción (audio visual y escrito) de los Proyectos Hidroeléctricos y todo lo relacionado con la imagen de ENDE.
- Producción de material fotográfico y de video.

- Documentar la participación de los Proyectos Hidroeléctricos en eventos de la Empresa Nacional de Electricidad y sus filiales
- Responsabilizarse y ejercer como Unidad Solicitante todo proceso para adquisición de bienes o contratación de servicios que compete al área de comunicación.
- Formar parte de comisiones de recepción de acuerdo a requerimiento y nombramiento de los Responsable del proceso de Contratación de ENDE
- Coordinar con los responsables de comunicación de ENDE, las actividades de difusión e impresión de materiales.
- Realizar el seguimiento a las actividades de difusión de los Proyectos Hidroeléctricos de la empresa
- Coordinar con el área administrativa y adquisiciones de los Proyectos, lo que respecta aperturas de Licitaciones, procesos administrativos, firma de contratos, etc... que correspondan a procesos de los Proyectos Hidroeléctricos, para documentar con videos, fotografía, imágenes e informes para destinarlos a áreas donde correspondan.
- Mantener un archivo de documentación y fotografía de los Proyectos Hidroeléctricos.
- Elaborar informes de avance del Proyecto, en lo que corresponde a su área de competencia.
- Otras actividades que le sean delegadas por la Presidencia ejecutiva de ENDE y/o el y del Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos,

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 siguientes resultados:

- Canales de coordinación entre el ENDE y medios de difusión habilitados y en operación, con el fin de proporcionar a los ciudadanos (nivel local, regional y plurinacional) información sobre los Proyectos.
- Material de difusión escrito y otros producidos para los Proyectos Hidroeléctricos de ENDE
- Material de difusión televisiva a través de spots, memorias y documentales que permitan visibilizar todo el trabajo de los Proyectos.
- Documentos y material producidos, editados, impresos y difundidos.
- Material fotográfico y material videográfico, documentado.

#### 5. INFORMES

El **CONSULTOR**, deberá presentar al Proyecto Hidroeléctrico Miguillas y el Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos de **ENDE**, los informes que a continuación se detallan:

**Informe mensual**, al finalizar cada mes deberá presentar un informe por periodos mensuales, mismo que debe contener un detalle de las actividades realizadas de acuerdo al alcance establecido en el presente TDR.

**Informe final**, al finalizar el contrato deberá presentar **un informe final** de actividades del periodo de su contrato el mismo debe contener un detalle de las actividades realizadas de acuerdo al alcance establecido en el presente TDR.

#### 6. LUGAR

El **CONSULTOR** tendrá como base de trabajo la ciudad de Cochabamba. El **CONSULTOR**

podrá realizar viajes al interior del país, según normativa vigente de ENDE.

## **7. PLAZO**

El plazo para el desarrollo de la Consultoría será a partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2018.

## **8. RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DEL CONSULTOR**

La prestación del servicio, será supervisada por el Responsable de comunicación de ENDE, quien realizará el seguimiento de los trabajos asignados conforme al alcance de los presentes TDR de la Consultoría para su aprobación.

## **9. PERFIL DEL CONSULTOR INDIVIDUAL**

### **FORMACIÓN**

- Título en Provisión Nacional en Comunicación Social a nivel Licenciatura, la falta de este requisito es un factor de inhabilitación.

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

- Experiencia profesional igual o mayor a tres (3) años. computado a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional.

### **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

- Experiencia profesional específica igual o mayor a dos (2) años en el área de comunicación social en empresas públicas
- Experiencia profesional específica igual o mayor a un (1) año en el área de comunicación social en Proyectos del sector eléctrico

**CONOCIMIENTOS ADICIONALES:** El consultor deberá contar con los siguientes conocimientos adicionales:

- Cursos sobre protocolo y/o organización de eventos (esencial)
- Cursos de paquetes computacionales, programas ó software referente al área (deseable)
- Idioma nativo (esencial)

## **10. APROBACIÓN DE INFORMES**

El Jefe del Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos de **ENDE**, es el responsable de la aprobación de los informes mensuales y del informe final. Este último debe ser remitido a la Unidad Administrativa para el registro en el SICOES dentro el plazo establecido en la norma vigente (cuando corresponda) y para su archivo en el file del proceso de contratación del Consultor Individual.

## **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 deberá estar contemplando en el COMPRO (certificación presupuestaria).

## **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. Se proporcionará equipamiento adicional de Seguridad Industrial, cuando el jefe del Departamento de Medio Ambiente y Gestión Social de **ENDE**, considere necesario.

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**

- 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.
- 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.

---

## ÍTEM 12: TECNICA ADMINISTRATIVO NIVEL III – DEPH PMIG 3

### 1. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional de Electricidad - **ENDE**, para cumplir las actividades planificadas por el Proyecto Hidroeléctrico Miguillas y el Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos, requiere contratar a un Consultor Individual que cumpla con la experiencia y formación establecida en el presente Término de Referencia (TDR).

### 2. OBJETO DE LA CONSULTORIA INDIVIDUAL

La Empresa Nacional de Electricidad (**ENDE**), a través del Proyecto Hidroeléctrico Miguillas requiere contratar un Consultor con el objetivo principal de apoyar al área técnica del Proyecto Hidroeléctrico Miguillas, en la edición y elaboración de planos del o los proyectos que lleva adelante el Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos.

### 3. ALCANCE DEL SERVICIO

El Consultor Individual deberá realizar y ejecutar las tareas encomendadas en estricta aplicación a los términos de Referencia, al contrato a suscribir y a los mecanismos de coordinación establecidos por el Proyecto Hidroeléctrico Miguillas y el Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos. Para este fin, el **CONSULTOR** deberá efectuar, sin ser limitativas, las siguientes actividades:

- Estudiar e interpretar técnicamente los planos y especificaciones para verificar su correcta aplicación en la obra.
- Realizar verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas conjuntamente con los Supervisores de obra y apoyar en la revisión de los Certificados de avance de obra.
- Advertir al personal inmediato superior sobre situaciones de diseño o ejecución de las obras que pueden afectar el normal desarrollo del Proyecto y que impidan alcanzar los objetivos de la construcción.
- Revisar y organizar adecuadamente la información física y digital de planos de proyecto, constructivos y as built que se generen en el desarrollo del Proyecto.
- Realizar seguimiento de los planos generados a través de una lista de acuerdo a sus códigos de clasificación. Esta lista de planos debe presentarse en formato editable (e.g. Word, Excel).
- Elaborar y/o editar, pero sin limitarse a ello, planos generales de ubicación, acabados arquitectónicos de casa de máquinas, casetas de válvulas y otros complementarios de

acuerdo a requerimientos del Proyecto. El tamaño y formato de presentación de los planos será definido conjuntamente con personal del Proyecto.

- Elaborar modelos 3D y/o animaciones de las obras de los proyectos en coordinación del personal del Proyecto
- Coadyuvar en el seguimiento técnico de los proyectos del Departamento Ejecución Proyectos Hidroeléctricos
- Coadyuvar en la elaboración de la planificación técnica administrativa anual y plurianual conforme a los requerimientos técnicos del Proyecto identificados en el área de participación del Consultor, previa coordinación con personal inmediato superior del Proyecto.
- Reportar y apoyar en el seguimiento de indicadores de progreso y resultados, referidos a las actividades contempladas en el Proyecto, para cumplir los objetivos de gestión, manteniendo un monitoreo activo y permanente de la ejecución del Proyecto.
- Mantener presencia en la obra cuando se planifiquen inspecciones con autoridades superiores y/o a requerimiento.
- Realizar inspecciones a la obra que serán registradas en la planilla de visita de obra.
- Facilitar a los centros responsables la información oportuna para la toma de decisiones.
- Otras actividades que le asigne el Presidente Ejecutivo de ENDE y/o el Jefe de Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos, o una persona que éste designe

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 siguientes resultados:

- Revisión y organización de información física y digital de planos de Proyecto.
- Revisión en coordinación con supervisión y personal del Proyecto de los diseños o ejecución de las obras en relación a aspectos que pueden afectar el normal desarrollo del Proyecto y que impidan alcanzar los objetivos de la construcción.
- Indicadores de progreso y resultados, referidos a las actividades contempladas en el Proyecto, para cumplir los objetivos de gestión, manteniendo un monitoreo activo y permanente de la ejecución del Proyecto.

#### **5. INFORMES**

El **CONSULTOR**, deberá presentar al Proyecto Hidroeléctrico Miguillas y el Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos de **ENDE**, los informes que a continuación se detallan:

**Informe mensual**, al finalizar cada mes deberá presentar un informe por periodos mensuales, mismo que debe contener un detalle de las actividades realizadas de acuerdo al alcance establecido en el presente TDR.

**Informe final**, al finalizar el contrato deberá presentar **un informe final** de actividades del periodo de su contrato el mismo debe contener un detalle de las actividades realizadas de acuerdo al alcance establecido en el presente TDR.

#### **6. LUGAR**

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

## 7. PLAZO

El plazo para el desarrollo de la Consultoría será a partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2018.

## 8. RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DEL CONSULTOR

La prestación del servicio, será supervisada por el Responsable de comunicación de ENDE, quien realizará el seguimiento de los trabajos asignados conforme al alcance de los presentes TDR de la Consultoría para su aprobación.

## 9. PERFIL DEL CONSULTOR INDIVIDUAL

### FORMACIÓN

- Título en Provisión Nacional en Arquitectura a nivel Licenciatura, la falta de este requisito es un factor de inhabilitación.
- Estudios de especialización o Diplomado en el área (esencial)

### EXPERIENCIA GENERAL - Años de ejercicio profesional

- Experiencia profesional igual o mayor a uno (1) año computado a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional.

### EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- Experiencia profesional específica igual o mayor a un (1) año en el área técnica en el sector público
- Experiencia profesional específica igual o mayor a un (1) año en el área técnica en Proyectos del sector eléctrico.

**CONOCIMIENTOS ADICIONALES:** El consultor deberá contar con los siguientes conocimientos adicionales:

- Curso en el área de arquitectura (esencial)
- Cursos en el área de obras civiles (deseable)

## 10. APROBACIÓN DE INFORMES

El Jefe del Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos de **ENDE**, es el responsable de la aprobación de los informes mensuales y del informe final. Este último debe ser remitido a la Unidad Administrativa para el registro en el SICOES dentro el plazo establecido en la norma vigente (cuando corresponda) y para su archivo en el file del proceso de contratación del Consultor Individual.

## 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 deberá estar contemplando en el COMPRO (certificación presupuestaria).

## **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. Se proporcionará equipamiento adicional de Seguridad Industrial, cuando el jefe del Departamento de Medio Ambiente y Gestión Social de **ENDE**, considere necesario.

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**

- 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.
- 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.
- 

## ÍTEM 13: TECNICA ADMINISTRATIVO NIVEL III – DEPH PMIG 4

### 1. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional de Electricidad - **ENDE**, para cumplir las actividades planificadas por el Proyecto Hidroeléctrico Miguillas, requiere contratar a un Consultor Individual que cumpla con la experiencia y formación establecida en el presente Término de Referencia (TDR).

### 2. OBJETO DE LA CONSULTORIA INDIVIDUAL

La Empresa Nacional de Electricidad (**ENDE**), a través del Proyecto Hidroeléctrico Miguillas requiere contratar un Consultor Individual de Línea para apoyar en las actividades del Proyecto Hidroeléctrico Miguillas y del Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos en actividades administrativas.

### 3. ALCANCE DEL SERVICIO

El Consultor Individual deberá realizar y ejecutar las tareas encomendadas en estricta aplicación a los términos de Referencia, al contrato a suscribir y a los mecanismos de coordinación establecidos por el Proyecto Hidroeléctrico Miguillas y el Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos. Para este fin, el **CONSULTOR** deberá efectuar, sin ser limitativas, las siguientes actividades:

- Manejo de recursos, fondo rotatorio, caja chica y registrar fondos en avance de acuerdo a normativa de la empresa del Proyecto Hidroeléctrico Miguillas y del Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos.
- Responsable de custodiar y preparar el archivo de la correspondencia recibida y enviada del Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos y sus Proyectos para su envío al Almacén Central
- Al cierre de los Proyectos, preparar la documentación necesarias para archivar y transferir al archivo central
- Preparar Cuadros resumen de pagos certificados de los diferentes contratistas para el cierre de contratos
- Registrar e inventariar los activos fijos del Proyecto en coordinación con el Encargado de Activos fijos de ENDE, hasta su transferencia definitiva
- Otras actividades que le asigne el Presidente Ejecutivo de ENDE y/o el Jefe de Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos.

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 siguientes resultados:

- Apoyo al personal del Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos, y sus proyectos dependientes.
- Reserva que corresponda sobre la información generada en el Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos.

## 5. INFORMES

El **CONSULTOR**, deberá presentar al Proyecto Hidroeléctrico Miguillas de **ENDE**, los informes que a continuación se detallan:

**Informe mensual**, al finalizar cada mes deberá presentar un informe por periodos mensuales, mismo que debe contener un detalle de las actividades realizadas de acuerdo al alcance establecido en el presente TDR.

**Informe final**, al finalizar el contrato deberá presentar **un informe final** de actividades del periodo de su contrato el mismo debe contener un detalle de las actividades realizadas de acuerdo al alcance establecido en el presente TDR.

## 6. LUGAR

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

## 7. PLAZO

El plazo para el desarrollo de la Consultoría será a partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2018.

## 8. RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DEL CONSULTOR

La prestación del servicio, será supervisada por el Coordinador Administrativo, quien realizará el seguimiento de los trabajos asignados conforme al alcance de los presentes TDR de la Consultoría para su aprobación.

## 9. PERFIL DEL CONSULTOR INDIVIDUAL

### FORMACIÓN

- Título en Provisión Nacional de las ramas de Ciencias Económicas y Financieras a nivel Licenciatura, la falta de este requisito es un factor de inhabilitación.

### EXPERIENCIA GENERAL - Años de ejercicio profesional

- Experiencia profesional igual o mayor a tres (3) años computado a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional cuando corresponda.

### EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- Experiencia profesional específica igual o mayor a dos (2) años de trabajo Tesorería y Crédito público o como asistente administrativo financiero o similares.
- Experiencia profesional específica igual o mayor a seis (6) meses de trabajo en el área administrativa en Proyectos del sector eléctrico, hidroeléctrico o transmisión.

**CONOCIMIENTOS ADICIONALES:** El consultor deberá contar con los siguientes conocimientos adicionales:

- Cursos sobre Contabilidad básica (deseable)
- Computación (deseable)

- Ley 1178 (esencial)
- Cursos sobre evaluación ó seguimiento ó análisis de proyectos (esencial)
- Cursos sobre análisis financiero (esencial)

#### 10. APROBACIÓN DE INFORMES

El Jefe del Departamento Ejecución Proyectos Hidroeléctricos **ENDE**, es el responsable de la aprobación de los informes mensuales y del informe final. Este último debe ser remitido a la Unidad Administrativa para el registro en el SICOES dentro el plazo establecido en la norma vigente (cuando corresponda) y para su archivo en el file del proceso de contratación del Consultor Individual.

#### 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 deberá estar contemplando en el COMPRO (certificación presupuestaria).

#### 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. Se proporcionará equipamiento adicional de Seguridad Industrial, cuando el jefe del Departamento de Medio Ambiente y Gestión Social de **ENDE**, considere necesario.

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

- 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.

- 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.

---

## ÍTEM 13: AUXILIATURA TECNICA ADMINISTRATIVA NIVEL I DEPH PMIG 2

### 1. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional de Electricidad - **ENDE**, para cumplir las actividades planificadas por el Proyecto Hidroeléctrico Miguillas, requiere contratar a un Consultor Individual que cumpla con la experiencia y formación establecida en el presente Término de Referencia (TDR).

### 2. OBJETO DE LA CONSULTORIA INDIVIDUAL

La Empresa Nacional de Electricidad (ENDE), a través del Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos requiere contratar un Consultor de Línea para apoyar en los procesos presupuestarios y financieros del Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos y sus Proyectos, de manera que se realicen encuadrados al ordenamiento normativo ante el financiador y el Estado Plurinacional, en busca de las mejores condiciones para el interés de la empresa; dentro un marco de transparencia y confiabilidad del Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos.

### 3. ALCANCE DEL SERVICIO

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

- Apoyar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual de ingresos y gastos del Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos en coordinación con el área financiera de ENDE de los recursos de crédito como los de contrapartida local.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las políticas y normas nacionales y del crédito externo sobre aspectos administrativos y financieros.
- Apoyar en la preparación de las solicitudes de desembolso, reposiciones de fondos, justificaciones y reembolso por pagos efectuados de acuerdo a los formatos establecidos por el financiador.
- Coordinar los aspectos presupuestarios y financieros en procesos de contrataciones con los responsables del Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos.
- Coordinar el seguimiento presupuestario con el área de monitoreo del Proyecto Hidroeléctrico Miguillas y los proyectos a cargo del Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos
- Manejo de recursos, fondo rotatorio, fondos en avance de acuerdo a normativa de la empresa del Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos y sus Proyectos.
- Manejo y registro del sistema Tesoro del Proyecto Miguillas y del Departamento de ejecución de Proyectos Hidroeléctricos.
- Registro de devengado de pagos a proveedores del Proyecto Miguillas y del Departamento de ejecución de Proyectos Hidroeléctricos.
- Realizar solicitudes de efectivo, del Proyecto Miguillas y del Departamento de ejecución de Proyectos Hidroeléctricos.
- Realizar Informes Técnicos para modificaciones presupuestarias del Proyecto Miguillas y del Departamento de ejecución de Proyectos Hidroeléctricos.
- Realizar el seguimiento presupuestario del Proyecto Miguillas y del Departamento de ejecución de Proyectos Hidroeléctricos.
- Realizar la actualización físico financiera de la información de los proyectos del Departamento,
- Realizar el registro en el sistema ENDESIS del presupuesto aprobado para las gestiones del Departamento de ejecución de proyectos Hidroeléctricos.
- Responder a los requerimientos de informe físico – financieros de los Proyectos Hidroeléctricos a diferentes entidades nacionales, en coordinación con el área financiera de ENDE.
- Otras actividades que delegue el Presidente Ejecutivo de ENDE y/o Jefe del Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos.

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 siguientes resultados:

- Disponibilidad de recursos financieros.
- Cumplimiento de la Normativa y Reglamentos respecto al área administrativa financiera.

- Reserva que corresponda sobre la información generada en el Proyecto.

## 5. INFORMES

El **CONSULTOR**, deberá presentar al Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos, con aprobación del Coordinador Administrativo del Departamento Ejecución de proyectos Hidroeléctricos, los informes que a continuación se detallan de **ENDE**, los informes que a continuación se detallan:

**Informe mensual**, al finalizar cada mes deberá presentar un informe por periodos mensuales, mismo que debe contener un detalle de las actividades realizadas de acuerdo al alcance establecido en el presente TDR.

**Informe final**, al finalizar el contrato deberá presentar **un informe final** de actividades del periodo de su contrato el mismo debe contener un detalle de las actividades realizadas de acuerdo al alcance establecido en el presente TDR.

## 6. LUGAR

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

## 7. PLAZO

El plazo para el desarrollo de la Consultoría será a partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2018.

## 8. RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DEL CONSULTOR

La prestación del servicio, será supervisada por el Coordinador Administrativo del Departamento Ejecución de proyectos Hidroeléctricos, quien realizará el seguimiento de los trabajos asignados conforme al alcance de los presentes TDR de la Consultoría para su aprobación.

## 9. PERFIL DEL CONSULTOR INDIVIDUAL

### FORMACIÓN

- Bachiller en humanidades (Indispensable)

### EXPERIENCIA GENERAL -

- Experiencia general de (2) dos años en el área administrativa

### EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- Experiencia específica de (1) un año como apoyo o asistencia en el área administrativa en Proyectos del Sector eléctrico.

**CONOCIMIENTOS ADICIONALES:** El consultor deberá contar con los siguientes conocimientos adicionales:

- Ley 1178 (deseable)
- Cursos sobre elaboración o preparación del POA (esencial)

## 10. APROBACIÓN DE INFORMES

El Jefe del Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos de **ENDE**, es el responsable de la aprobación de los informes mensuales y del informe final. Este último debe ser remitido a la Unidad Administrativa para el registro en el SICOES dentro el plazo establecido en la norma vigente (cuando corresponda) y para su archivo en el file del proceso de contratación del Consultor Individual.

#### **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 deberá estar contemplando en el COMPRO (certificación presupuestaria).

#### **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. Se proporcionará equipamiento adicional de Seguridad Industrial, cuando el jefe del Departamento de Medio Ambiente y Gestión Social de **ENDE**, considere necesario.

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**

- 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.
- 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.

---

## ÍTEM 14: AUXILIATURA TECNICA ADMINISTRATIVA NIVEL III DEPH PMIG 1

### 1. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional de Electricidad - **ENDE**, para cumplir las actividades planificadas por el Proyecto Hidroeléctrico Miguillas, requiere contratar a un Consultor Individual que cumpla con la experiencia y formación establecida en el presente Término de Referencia (TDR).

### 2. OBJETO DE LA CONSULTORIA INDIVIDUAL

La Empresa Nacional de Electricidad (**ENDE**), a través del Proyecto Hidroeléctrico Miguillas requiere contratar 1 (un) Consultor para desempeñar funciones como Mensajero – Conductor para conducir el vehículo designado con el fin de trasladar y brindar apoyo al personal técnico y administrativo del Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos

### 3. ALCANCE DEL SERVICIO

El Consultor Individual deberá realizar y ejecutar las tareas encomendadas en estricta aplicación a los términos de Referencia, al contrato a suscribir y a los mecanismos de coordinación establecidos por la Unidad Administrativa y el Departamento Ejecución de

Proyectos Hidroeléctricos. Para este fin, el **CONSULTOR** deberá efectuar, sin ser limitativas, las siguientes actividades:

- Brindar apoyo logístico al personal técnico y administrativo de la Empresa por medio de la conducción de vehículos asignados y en las tareas requeridas de trabajo de campo en los diferentes viajes.
- Envío de correspondencia y Apoyo en archivo de documentos.
- Recomendar y prever la realización de mantenimientos o cambios de accesorios o repuestos de los vehículos a su superior.
- Mantener en todo momento el vehículo en condiciones de uso y limpieza adecuada.
- Impedir el uso del vehículo asignado a terceras personas bajo ninguna circunstancia excepto autorización expresa de sus superiores, siempre y cuando estén habilitados ante el Seguro para la conducción de vehículos de la entidad.
- Presentar informes de cada viaje a sus superiores o cuando sea solicitado.
- Respetar, cumplir y hacer cumplir la Normativa y Reglamento interno de uso de vehículos.
- El vehículo asignado; indistintamente del tipo de motorizado, deberá ser conducido bajo condiciones de seguridad, de manera responsable cumpliendo el reglamento y normativa de la empresa y el código de tránsito.
- Presentar el cuadernillo de bitácora o parte diario del vehículo en forma mensual hasta el primer día hábil del siguiente, o a requerimiento de sus superiores.
- Brindar apoyo en cualquier tarea y/o actividad que la Unidad Administrativa lo requiera (Entrega de correspondencia, Transporte de personal y varios).
- Basarse en todo momento bajo normas de ética moral y buen trato con el personal.
- Otras actividades relacionadas con la actividad de ENDE que el inmediato superior le instruya.

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 siguientes resultados:

- Cumplimiento de las actividades y tareas encomendadas.
- Cumplimiento de la Normativa y Reglamento interno de uso de vehículos.
- Apoyo al personal del Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos, y sus proyectos dependientes.

#### 5. INFORMES

El **CONSULTOR**, deberá presentar al al Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos de **ENDE**, los informes que a continuación se detallan:

**Informe mensual**, al finalizar cada mes deberá presentar un informe por periodos mensuales, mismo que debe contener un detalle de las actividades realizadas de acuerdo al alcance establecido en el presente TDR.

**Informe final**, al finalizar el contrato deberá presentar **un informe final** de actividades del periodo de su contrato el mismo debe contener un detalle de las actividades realizadas de acuerdo al alcance establecido en el presente TDR.

#### 6. LUGAR

El **CONSULTOR** tendrá como base de trabajo la ciudad de Cochabamba. El **CONSULTOR**

podrá realizar viajes al interior del país, según normativa vigente de ENDE.

## **7. PLAZO**

El plazo para el desarrollo de la Consultoría será a partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2018.

## **8. RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DEL CONSULTOR**

La prestación del servicio, será supervisada por Jefe Servicios de **ENDE** en coordinación con el área administrativa del Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos, quien realizará el seguimiento de los trabajos asignados conforme al alcance de los presentes TDR de la Consultoría para su aprobación.

## **9. PERFIL DEL CONSULTOR INDIVIDUAL**

### **FORMACIÓN**

- Bachiller (esencial)

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

- Experiencia general mayor a un (1) año en manejo de transporte liviano

### **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

- Experiencia específica de trabajo de un (1) año como Conductor de vehículo público o empresa privada.

**CONOCIMIENTOS ADICIONALES:** El consultor deberá contar con los siguientes conocimientos adicionales:

- Licencia de Conducir Vigente categoría "B" o "C" (Esencial)
- Manejo defensivo. (Esencial)
- Certificado de antecedentes de tránsito. (Esencial)
- Certificado de antecedentes de FELCC. (Deseable)

## **10. APROBACIÓN DE INFORMES**

El Jefe del Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos de **ENDE**, es el responsable de la aprobación de los informes mensuales y del informe final. Este último debe ser remitido a la Unidad Administrativa para el registro en el SICOES dentro el plazo establecido en la norma vigente (cuando corresponda) y para su archivo en el file del proceso de contratación del Consultor Individual.

## **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 deberá estar contemplando en el COMPRO (certificación presupuestaria).

## **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. Se proporcionará equipamiento adicional de Seguridad Industrial, cuando el jefe del Departamento de Medio Ambiente y Gestión Social de **ENDE**, considere necesario.

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**

- 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.
- 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.

---

## ÍTEM 15: AUXILIATURA TECNICA ADMINISTRATIVA NIVEL III DEPH PMIG 2

### 1. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional de Electricidad - **ENDE**, para cumplir las actividades planificadas por el Proyecto Hidroeléctrico Miguillas, requiere contratar a un Consultor Individual que cumpla con la experiencia y formación establecida en el presente Término de Referencia (TDR).

### 2. OBJETO DE LA CONSULTORIA INDIVIDUAL

La Empresa Nacional de Electricidad (**ENDE**), a través del Proyecto Hidroeléctrico Miguillas requiere contratar 1 (un) Consultor para desempeñar funciones como Mensajero – Conductor para conducir el vehículo designado con el fin de trasladar y brindar apoyo al personal técnico y administrativo del Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos

### 3. ALCANCE DEL SERVICIO

El Consultor Individual deberá realizar y ejecutar las tareas encomendadas en estricta aplicación a los términos de Referencia, al contrato a suscribir y a los mecanismos de coordinación establecidos por la Unidad Administrativa y el Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos. Para este fin, el **CONSULTOR** deberá efectuar, sin ser limitativas, las siguientes actividades:

- Brindar apoyo logístico al personal técnico y administrativo de la Empresa por medio de la conducción de vehículos asignados y en las tareas requeridas de trabajo de campo en los diferentes viajes.
- Envío de correspondencia y Apoyo en archivo de documentos.
- Recomendar y prever la realización de mantenimientos o cambios de accesorios o repuestos de los vehículos a su superior.
- Mantener en todo momento el vehículo en condiciones de uso y limpieza adecuada.
- Impedir el uso del vehículo asignado a terceras personas bajo ninguna circunstancia excepto autorización expresa de sus superiores, siempre y cuando estén habilitados ante el Seguro para la conducción de vehículos de la entidad.
- Presentar informes de cada viaje a sus superiores o cuando sea solicitado.
- Respetar, cumplir y hacer cumplir la Normativa y Reglamento interno de uso de vehículos.
- El vehículo asignado; indistintamente del tipo de motorizado, deberá ser conducido bajo condiciones de seguridad, de manera responsable cumpliendo el reglamento y normativa de la empresa y el código de tránsito.
- Presentar el cuadernillo de bitácora o parte diario del vehículo en forma mensual hasta el primer día hábil del siguiente, o a requerimiento de sus superiores.

- Brindar apoyo en cualquier tarea y/o actividad que la Unidad Administrativa lo requiera (Entrega de correspondencia, Transporte de personal y varios).
- Basarse en todo momento bajo normas de ética moral y buen trato con el personal.
- Otras actividades relacionadas con la actividad de ENDE que el inmediato superior le instruya.

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 siguientes resultados:

- Cumplimiento de las actividades y tareas encomendadas.
- Cumplimiento de la Normativa y Reglamento interno de uso de vehículos.
- Apoyo al personal del Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos, y sus proyectos dependientes.

#### 5. INFORMES

El **CONSULTOR**, deberá presentar al al Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos de **ENDE**, los informes que a continuación se detallan:

**Informe mensual**, al finalizar cada mes deberá presentar un informe por periodos mensuales, mismo que debe contener un detalle de las actividades realizadas de acuerdo al alcance establecido en el presente TDR.

**Informe final**, al finalizar el contrato deberá presentar **un informe final** de actividades del periodo de su contrato el mismo debe contener un detalle de las actividades realizadas de acuerdo al alcance establecido en el presente TDR.

#### 6. LUGAR

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

#### 7. PLAZO

El plazo para el desarrollo de la Consultoría será a partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2018.

#### 8. RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DEL CONSULTOR

La prestación del servicio, será supervisada por Jefe Servicios de **ENDE** en coordinación con el área administrativa del Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos, quien realizará el seguimiento de los trabajos asignados conforme al alcance de los presentes TDR de la Consultoría para su aprobación.

#### 9. PERFIL DEL CONSULTOR INDIVIDUAL

##### FORMACIÓN

- Bachiller (esencial)

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

- Experiencia general mayor a un (1) año en manejo de transporte liviano

## **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

- Experiencia específica de trabajo de un (1) año como Conductor de vehículo público o empresa privada.

**CONOCIMIENTOS ADICIONALES:** El consultor deberá contar con los siguientes conocimientos adicionales:

- Licencia de Conducir Vigente categoría "B" o "C" (Esencial)
- Manejo defensivo. (Esencial)
- Certificado de antecedentes de tránsito. (Esencial)
- Certificado de antecedentes de FELCC. (Deseable)

## **10. APROBACIÓN DE INFORMES**

El Jefe del Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos de **ENDE**, es el responsable de la aprobación de los informes mensuales y del informe final. Este último debe ser remitido a la Unidad Administrativa para el registro en el SICOES dentro el plazo establecido en la norma vigente (cuando corresponda) y para su archivo en el file del proceso de contratación del Consultor Individual.

## **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 deberá estar contemplando en el COMPRO (certificación presupuestaria).

## **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. Se proporcionará equipamiento adicional de Seguridad Industrial, cuando el jefe del Departamento de Medio Ambiente y Gestión Social de **ENDE**, considere necesario.

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

- 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.
- 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.

---

## ÍTEM 16: AUXILIATURA TECNICA ADMINISTRATIVA NIVEL III DEPH PMIG 3

### 1. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional de Electricidad - **ENDE**, para cumplir las actividades planificadas por el Proyecto Hidroeléctrico Miguillas, requiere contratar a un Consultor Individual que cumpla con la experiencia y formación establecida en el presente Término de Referencia (TDR).

## 2. OBJETO DE LA CONSULTORIA INDIVIDUAL

La Empresa Nacional de Electricidad (**ENDE**), a través del Proyecto Hidroeléctrico Miguillas requiere contratar 1 (un) Consultor para desempeñar funciones como Mensajero – Conductor para conducir el vehículo designado con el fin de trasladar y brindar apoyo al personal técnico y administrativo del Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos

## 3. ALCANCE DEL SERVICIO

El Consultor Individual deberá realizar y ejecutar las tareas encomendadas en estricta aplicación a los términos de Referencia, al contrato a suscribir y a los mecanismos de coordinación establecidos por la Unidad Administrativa y el Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos. Para este fin, el **CONSULTOR** deberá efectuar, sin ser limitativas, las siguientes actividades:

- Brindar apoyo logístico al personal técnico y administrativo de la Empresa por medio de la conducción de vehículos asignados y en las tareas requeridas de trabajo de campo en los diferentes viajes.
- Envío de correspondencia y Apoyo en archivo de documentos.
- Recomendar y prever la realización de mantenimientos o cambios de accesorios o repuestos de los vehículos a su superior.
- Mantener en todo momento el vehículo en condiciones de uso y limpieza adecuada.
- Impedir el uso del vehículo asignado a terceras personas bajo ninguna circunstancia excepto autorización expresa de sus superiores, siempre y cuando estén habilitados ante el Seguro para la conducción de vehículos de la entidad.
- Presentar informes de cada viaje a sus superiores o cuando sea solicitado.
- Respetar, cumplir y hacer cumplir la Normativa y Reglamento interno de uso de vehículos.
- El vehículo asignado; indistintamente del tipo de motorizado, deberá ser conducido bajo condiciones de seguridad, de manera responsable cumpliendo el reglamento y normativa de la empresa y el código de tránsito.
- Presentar el cuadernillo de bitácora o parte diario del vehículo en forma mensual hasta el primer día hábil del siguiente, o a requerimiento de sus superiores.
- Brindar apoyo en cualquier tarea y/o actividad que la Unidad Administrativa lo requiera (Entrega de correspondencia, Transporte de personal y varios).
- Basarse en todo momento bajo normas de ética moral y buen trato con el personal.
- Otras actividades relacionadas con la actividad de ENDE que el inmediato superior le instruya.

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 siguientes resultados:

- Cumplimiento de las actividades y tareas encomendadas.
- Cumplimiento de la Normativa y Reglamento interno de uso de vehículos.
- Apoyo al personal del Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos, y sus proyectos dependientes.

## 5. INFORMES

El **CONSULTOR**, deberá presentar al al Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos de **ENDE**, los informes que a continuación se detallan:

**Informe mensual**, al finalizar cada mes deberá presentar un informe por periodos mensuales, mismo que debe contener un detalle de las actividades realizadas de acuerdo al alcance establecido en el presente TDR.

**Informe final**, al finalizar el contrato deberá presentar **un informe final** de actividades del periodo de su contrato el mismo debe contener un detalle de las actividades realizadas de acuerdo al alcance establecido en el presente TDR.

## 6. LUGAR

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

## 7. PLAZO

El plazo para el desarrollo de la Consultoría será a partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2018.

## 8. RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DEL CONSULTOR

La prestación del servicio, será supervisada por Jefe Servicios de **ENDE** en coordinación con el área administrativa del Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos, quien realizará el seguimiento de los trabajos asignados conforme al alcance de los presentes TDR de la Consultoría para su aprobación.

## 9. PERFIL DEL CONSULTOR INDIVIDUAL

### FORMACIÓN

- Bachiller (esencial)

### EXPERIENCIA GENERAL - Años de ejercicio profesional

- Experiencia general mayor a un (1) año en manejo de transporte liviano

### EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- Experiencia específica de trabajo de un (1) año como Conductor de vehículo público o empresa privada.

**CONOCIMIENTOS ADICIONALES:** El consultor deberá contar con los siguientes conocimientos adicionales:

- Licencia de Conducir Vigente categoría "B" o "C" (Esencial)
- Manejo defensivo. (Esencial)
- Certificado de antecedentes de tránsito. (Esencial)
- Certificado de antecedentes de FELCC. (Deseable)

## 10. APROBACIÓN DE INFORMES

El Jefe del Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos de **ENDE**, es el responsable de la aprobación de los informes mensuales y del informe final. Este último debe ser remitido a la Unidad Administrativa para el registro en el SICOES dentro el plazo

establecido en la norma vigente (cuando corresponda) y para su archivo en el file del proceso de contratación del Consultor Individual.

#### **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 deberá estar contemplando en el COMPRO (certificación presupuestaria).

#### **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. Se proporcionará equipamiento adicional de Seguridad Industrial, cuando el jefe del Departamento de Medio Ambiente y Gestión Social de **ENDE**, considere necesario.

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**

- 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.
- 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.

---

## ÍTEM 17: AUXILIATURA TECNICA ADMINISTRATIVA NIVEL III DEPH PMIG 4

### 1. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional de Electricidad - **ENDE**, para cumplir las actividades planificadas por el Proyecto Hidroeléctrico Miguillas, requiere contratar a un Consultor Individual que cumpla con la experiencia y formación establecida en el presente Término de Referencia (TDR).

### 2. OBJETO DE LA CONSULTORIA INDIVIDUAL

La Empresa Nacional de Electricidad (**ENDE**), a través del Proyecto Hidroeléctrico Miguillas requiere contratar 1 (un) Consultor para desempeñar funciones como Mensajero – Conductor para conducir el vehículo designado con el fin de trasladar y brindar apoyo al personal técnico y administrativo del Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos

### 3. ALCANCE DEL SERVICIO

El Consultor Individual deberá realizar y ejecutar las tareas encomendadas en estricta aplicación a los términos de Referencia, al contrato a suscribir y a los mecanismos de coordinación establecidos por la Unidad Administrativa y el Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos. Para este fin, el **CONSULTOR** deberá efectuar, sin ser limitativas, las siguientes actividades:

- Brindar apoyo logístico al personal técnico y administrativo de la Empresa por medio de la conducción de vehículos asignados y en las tareas requeridas de trabajo de campo en los diferentes viajes.
- Envío de correspondencia y Apoyo en archivo de documentos.
- Recomendar y prever la realización de mantenimientos o cambios de accesorios o repuestos de los vehículos a su superior.

- Mantener en todo momento el vehículo en condiciones de uso y limpieza adecuada.
- Impedir el uso del vehículo asignado a terceras personas bajo ninguna circunstancia excepto autorización expresa de sus superiores, siempre y cuando estén habilitados ante el Seguro para la conducción de vehículos de la entidad.
- Presentar informes de cada viaje a sus superiores o cuando sea solicitado.
- Respetar, cumplir y hacer cumplir la Normativa y Reglamento interno de uso de vehículos.
- El vehículo asignado; indistintamente del tipo de motorizado, deberá ser conducido bajo condiciones de seguridad, de manera responsable cumpliendo el reglamento y normativa de la empresa y el código de tránsito.
- Presentar el cuadernillo de bitácora o parte diario del vehículo en forma mensual hasta el primer día hábil del siguiente, o a requerimiento de sus superiores.
- Brindar apoyo en cualquier tarea y/o actividad que la Unidad Administrativa lo requiera (Entrega de correspondencia, Transporte de personal y varios).
- Basarse en todo momento bajo normas de ética moral y buen trato con el personal.
- Otras actividades relacionadas con la actividad de ENDE que el inmediato superior le instruya.

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 siguientes resultados:

- Cumplimiento de las actividades y tareas encomendadas.
- Cumplimiento de la Normativa y Reglamento interno de uso de vehículos.
- Apoyo al personal del Departamento de Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos, y sus proyectos dependientes.

#### 5. INFORMES

El **CONSULTOR**, deberá presentar al al Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos de **ENDE**, los informes que a continuación se detallan:

**Informe mensual**, al finalizar cada mes deberá presentar un informe por periodos mensuales, mismo que debe contener un detalle de las actividades realizadas de acuerdo al alcance establecido en el presente TDR.

**Informe final**, al finalizar el contrato deberá presentar **un informe final** de actividades del periodo de su contrato el mismo debe contener un detalle de las actividades realizadas de acuerdo al alcance establecido en el presente TDR.

#### 6. LUGAR

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

#### 7. PLAZO

El plazo para el desarrollo de la Consultoría será a partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2018.

## 8. RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DEL CONSULTOR

La prestación del servicio, será supervisada por Jefe Servicios de **ENDE** en coordinación con el área administrativa del Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos, quien realizará el seguimiento de los trabajos asignados conforme al alcance de los presentes TDR de la Consultoría para su aprobación.

## 9. PERFIL DEL CONSULTOR INDIVIDUAL

### FORMACIÓN

- Bachiller (esencial)

### EXPERIENCIA GENERAL - Años de ejercicio profesional

- Experiencia general mayor a un (1) año en manejo de transporte liviano

### EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- Experiencia específica de trabajo de un (1) año como Conductor de vehículo público o empresa privada.

**CONOCIMIENTOS ADICIONALES:** El consultor deberá contar con los siguientes conocimientos adicionales:

- Licencia de Conducir Vigente categoría "B" o "C" (Esencial)
- Manejo defensivo. (Esencial)
- Certificado de antecedentes de tránsito. (Esencial)
- Certificado de antecedentes de FELCC. (Deseable)

## 10. APROBACIÓN DE INFORMES

El Jefe del Departamento Ejecución de Proyectos Hidroeléctricos de **ENDE**, es el responsable de la aprobación de los informes mensuales y del informe final. Este último debe ser remitido a la Unidad Administrativa para el registro en el SICOES dentro el plazo establecido en la norma vigente (cuando corresponda) y para su archivo en el file del proceso de contratación del Consultor Individual.

## 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 deberá estar contemplando en el COMPRO (certificación presupuestaria).

## 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. Se proporcionará equipamiento adicional de Seguridad Industrial, cuando el jefe del Departamento de Medio Ambiente y Gestión Social de **ENDE**, considere necesario.

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**

- 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.
- 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.

**PARTE III  
ANEXO 1**

**FORMULARIO A-1  
PRESENTACIÓN DE EXPRESIONES DE INTERES**

**1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Señalar el objeto de la Contratación que aparece en la convocatoria y el ITEM al que se está presentando:

**2. PLAZO DE VALIDEZ DE LAS EXPRESIONES DE INTERES(en días calendario):**

(El proponente debe registrar la validez de su propuesta.)

La presente oferta tendrá una validez de ..... días calendario

**I.- De las Condiciones del Proceso**

- a) Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en el Decreto Supremo N° 0181, NB-SABS y el presente Documento de Expresión de Interés.
- b) Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
- c) Declaro que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el RESABS EPNE de ENDE, para participar en el proceso de contratación.
- d) Declaro y garantizo haber examinado el Documento de Expresión de Interés, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
- e) Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados por la entidad convocante al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
- f) Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente propuesta.
- g) Acepto a sola firma de este documento, que todos los formularios presentados se tienen por suscritos.
- h) Comprometo mi inscripción en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) una vez presentada mi propuesta a la entidad convocante (excepto para aquellos proponentes que ya se encuentren inscritos en el RUPE).
- i) Me comprometo a denunciar por escrito ante la MAE de la entidad convocante, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante o de otras personas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.

## **II.- De la Presentación de Documentos**

En caso de ser invitado, para la suscripción de contrato, deberá presentar la siguiente documentación, en original o fotocopia legalizada, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado de RUPE:

- a) Certificado de RUPE que respalde la información declarada en su propuesta.
- b) Fotocopia simple del Carnet de Identidad.
- c) Currículum Vitae en Formato ENDE debidamente respaldado con la documentación declarada en los Formularios C-1 y C-2 con relación a su formación y experiencia.
- d) Registro de afiliación vigente ante la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (SIB), si corresponde.

*(Firma del proponente)*  
*(Nombre completo del proponente)*

**FORMULARIO A-2**  
**DECLARACIÓN JURADA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE**

Nombre del proponente :

Cédula de Identidad o  
Número de Identificación  
Tributaria : *Número CI/NIT* *Fecha de expedición NIT*  
(Valido y Activo) *Día* *Mes* *Año*

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Domicilio:

Teléfonos :

**3. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES /COMUNICACIONES**

Solicito que las notificaciones  
me sean remitidas vía

Fax :   
(solo si tiene)

Correo Electrónico :

*(Firma del proponente)*  
*(Nombre completo del proponente)*

**FORMULARIO C-1**  
**FORMACIÓN Y EXPERIENCIA**  
**ÍTEM 1: PROFESIONAL NIVEL II – DEPH PMIG 2**

1. CONDICIONES MÍNIMAS SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (*)					
<b>A. Formación</b>	:	<i>Título en Provisión Nacional de: Ingeniería Civil a nivel Licenciatura, este requisito es un factor de habilitación.</i>			
<b>B. Cursos</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos en el área de ingeniería (esencial)</li> <li>Cursos en computación, software de ingeniería (Deseable)</li> <li>Ley N° 1178 (esencial)</li> <li>Cursos sobre preparación o seguimiento o evaluación de Proyectos (esencial)</li> </ul>			
<b>C. Experiencia General</b>	:	<i>Experiencia profesional igual o mayor a diez (10) años, computado a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional.</i>			
<b>D. Experiencia Específica</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia profesional específica igual o mayor a siete (7) años de trabajo en asesoría Técnica, supervisión o responsabilidad en áreas técnicas en empresas públicas o privadas.</li> <li>Experiencia profesional específica de trabajo de cuatro (4) años en Proyectos de energía, hidroeléctricos o transmisión.</li> </ul>			
2. CONDICIONES MÍNIMAS PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (**)					
A. FORMACIÓN					
N°	Institución	Fecha del documento que avala la formación	Grado de instrucción	Documento, certificado u otros	
1					
2					
N					
B. CURSOS (ESPECIALIZACIÓN, SEMINARIOS, CAPACITACIONES, ENTRE OTROS)					
N°	Institución	Fecha del documento que avala el curso	Nombre del Curso	Duración en Horas Académicas	
1					
2					
C. EXPERIENCIA GENERAL					
N°	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del Trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
2					
D. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS					
N°	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
2					

(\*)La entidad deberá establecer las condiciones mínimas requeridas para la realización de la Consultoría,

considerando lo establecido en los términos de referencia señalados en el presente DBC.

(\*\*)El Proponente debe presentar su propuesta de acuerdo con las condiciones mínimas solicitadas por la entidad.

**NOTA: DEBERAN ADJUNTAR DOCUMENTOS EN FOTOCOPIA SIMPLE QUE RESPALDEN LO DECLARADO EN EL PRESENTE FORMULARIO.**

*(Firma del proponente)*  
*(Nombre completo del proponente)*

**FORMULARIO C-2**  
**FORMACIÓN Y EXPERIENCIA ADICIONAL**  
**ÍTEM 1: PROFESIONAL NIVEL II – DEPH PMIG 2**

1. CONDICIONES ADICIONALES SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (*)				
<b>A. Formación Complementaria</b> :	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">                     •Curso adicional a la ley N°1178, relacionado a la función pública: 2 puntos                      •Cursos en Software de ingeniería: 2 punto                      •Curso de Inglés: 1 punto                 </div>	<b>Puntaje:</b> (**)	<b>a.1 = 5</b>	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     Cursos en el área de Ingeniería a nivel postgrado (diplomado, maestría, etc.): 2.5 puntos por cada uno hasta un máximo de 10.                 </div>		<b>a.2 = 10</b>	
<b>B. Experiencia Específica</b> :	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">                     Experiencia profesional específica mayor a siete (7) años de trabajo asesoría Técnica, supervisión o responsabilidad en áreas técnicas en empresas públicas o privadas: 2.5 puntos por cada año adicional hasta 10 puntos.                 </div>	<b>Puntaje:</b>	<b>b.1 = 10</b>	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     Experiencia profesional específica en fiscalización en Proyectos Hidroeléctricos: Por cada año 2.5 puntos hasta 10 puntos.                 </div>		<b>b.2 = 10</b>	

  

2. CONDICIONES ADICIONALES PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (***)				
A. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA				
Nº	Institución Educativa	Fechas de emisión del título	Grado	Título
1				
2				
N				

  

B. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS					
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
2					
N					

(\*)La Entidad deberá definir las condiciones adicionales a la propuesta presentada, respecto a la formación y a la experiencia específica.

(\*\*) La entidad deberá definir la puntuación para la formación y experiencia específica, pudiendo establecer rangos. La suma de los puntajes asignados para las condiciones adicionales deberá ser 35 puntos.

(\*\*\*)El proponente deberá ofertar condiciones adicionales solicitadas en el presente Formulario.

**(Firma del proponente)**  
**(Nombre completo del proponente)**

**FORMULARIO C-1**  
**FORMACIÓN Y EXPERIENCIA**  
**ÍTEM 2: PROFESIONAL NIVEL II – DEPH PMIG 3**

**1. CONDICIONES MÍNIMAS SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (\*)**

<b>A. Formación</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Título en Provisión Nacional de: Ingeniería Civil a nivel Licenciatura.</i></li> <li>• <i>Curso de especialización o Diplomado en evaluación de proyectos (esencial)</i></li> </ul>
<b>B. Cursos</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Cursos en el área de ingeniería (esencial)</i></li> <li>• <i>Cursos en computación, software de ingeniería (Deseable)</i></li> <li>• <i>Ley N° 1178 (esencial)</i></li> <li>• <i>Cursos sobre preparación o seguimiento o evaluación de Proyectos (deseable)</i></li> </ul>
<b>C. Experiencia General</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Experiencia profesional igual o mayor a doce (12) años, computado a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional.</i></li> </ul>
<b>D. Experiencia Específica</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Experiencia profesional específica igual o mayor a ocho (8) años de trabajo en gerencia, supervisión o fiscalización en áreas técnicas en empresas públicas o privadas.</i></li> <li>• <i>Experiencia profesional específica de trabajo de tres (3) años en el área técnica en Proyectos de energía</i></li> </ul>

**2. CONDICIONES MÍNIMAS PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (\*\*)**

**A. FORMACIÓN**

N°	Institución	Fecha del documento que avala la formación	Grado de instrucción	Documento, certificado u otros
1				
2				
N				

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

N°	Institución	Fecha del documento que avala el curso	Nombre del Curso	Duración en Horas Académicas
1				
2				

**C. EXPERIENCIA GENERAL**

N°	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del Trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
2					

**D. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS**

N°	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado

				Años	Meses
1					
2					

(\*)La entidad deberá establecer las condiciones mínimas requeridas para la realización de la Consultoría, considerando lo establecido en los términos de referencia señalados en el presente DBC.

(\*\*)El Proponente debe presentar su propuesta de acuerdo con las condiciones mínimas solicitadas por la entidad.

**NOTA: DEBERAN ADJUNTAR DOCUMENTOS EN FOTOCOPIA SIMPLE QUE RESPALDEN LO DECLARADO EN EL PRESENTE FORMULARIO.**

*(Firma del proponente)*  
*(Nombre completo del proponente)*

**FORMULARIO C-2**  
**FORMACIÓN Y EXPERIENCIA ADICIONAL**  
**ÍTEM 2: PROFESIONAL NIVEL II – DEPH PMIG 3**

1. CONDICIONES ADICIONALES SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (*)				
<b>A. Formación Complementaria</b> :	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en programas para el diseño y cálculo estructural: 2 puntos.</li> <li>Cursos o seminarios relacionados a la Ingeniería o construcción, 1 punto por curso hasta un máximo de 3 puntos.</li> </ul>	<b>Puntaje:</b> (**)	a.1 = 5	
	Diplomado en Gerencia de la Construcción o Planificación para la construcción: 5 puntos.		a.2 = 5	
<b>B. Experiencia Específica</b> :	<i>Experiencia en supervisión de diseño o Construcción de Casas de Máquinas para Proyectos Hidroeléctricos: 5 puntos.</i>	<b>Puntaje:</b>	b.2 = 5	
	Experiencia profesional específica en empresas públicas, en fiscalización de Proyectos Hidroeléctricos: Por cada año 10 puntos hasta un máximo de 20 puntos.		b.2 = 20	

  

2. CONDICIONES ADICIONALES PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (***)				
A. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA				
Nº	Institución Educativa	Fechas de emisión del título	Grado	Título
1				
2				
N				

  

B. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS					
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
2					
N					

(\*)La Entidad deberá definir las condiciones adicionales a la propuesta presentada, respecto a la formación y a la experiencia específica.

(\*\*) La entidad deberá definir la puntuación para la formación y experiencia específica, pudiendo establecer rangos. La suma de los puntajes asignados para las condiciones adicionales deberá ser 35 puntos.

(\*\*\*)El proponente deberá ofertar condiciones adicionales solicitadas en el presente Formulario.

*(Firma del proponente)*  
**(Nombre completo del proponente)**

**FORMULARIO C-1**  
**FORMACIÓN Y EXPERIENCIA**  
**ÍTEM 3: PROFESIONAL NIVEL II – DEPH PMIG 4**

1. CONDICIONES MÍNIMAS SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (*)					
<b>A. Formación</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título en Provisión Nacional de: Ingeniería Civil a nivel Licenciatura, este requisito es un factor de habilitación.</li> </ul>			
<b>B. Cursos</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos en el área de ingeniería (esencial)</li> <li>• Cursos en computación, software de ingeniería (Deseable)</li> <li>• Ley N° 1178 (esencial)</li> <li>• Cursos sobre preparación o seguimiento o evaluación de Proyectos (deseable)</li> </ul>			
<b>C. Experiencia General</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia profesional igual o mayor a diez (10) años, computado a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional.</li> </ul>			
<b>D. Experiencia Específica</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia profesional específica igual o mayor a cuatro (4) años de trabajo en asesoría Técnica, supervisión o responsabilidad en áreas técnicas en empresas públicas o privadas.</li> <li>• Experiencia profesional específica de trabajo de cuatro (4) años en Proyectos de energía, hidroeléctricos o de transmisión.</li> </ul>			
2. CONDICIONES MÍNIMAS PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (**)					
A. FORMACIÓN					
N°	Institución	Fecha del documento que avala la formación	Grado de instrucción	Documento, certificado u otros	
1					
2					
N					
B. CURSOS (ESPECIALIZACIÓN, SEMINARIOS, CAPACITACIONES, ENTRE OTROS)					
N°	Institución	Fecha del documento que avala el curso	Nombre del Curso	Duración en Horas Académicas	
1					
2					
C. EXPERIENCIA GENERAL					
N°	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del Trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
2					
D. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS					
N°	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	

				Años	Meses
1					
2					

(\*)La entidad deberá establecer las condiciones mínimas requeridas para la realización de la Consultoría, considerando lo establecido en los términos de referencia señalados en el presente DBC.

(\*\*)El Proponente debe presentar su propuesta de acuerdo con las condiciones mínimas solicitadas por la entidad.

**NOTA: DEBERAN ADJUNTAR DOCUMENTOS EN FOTOCOPIA SIMPLE QUE RESPALDEN LO DECLARADO EN EL PRESENTE FORMULARIO.**

*(Firma del proponente)*  
*(Nombre completo del proponente)*

**FORMULARIO C-2**  
**FORMACIÓN Y EXPERIENCIA ADICIONAL**  
**ÍTEM 3: PROFESIONAL NIVEL II – DEPH PMIG 4**

1. CONDICIONES ADICIONALES SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (*)					
<b>A. Formación Complementaria</b> :	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">                     •Curso adicional a la ley N°1178, relacionado a la función pública: 3 puntos.                      •Cursos en computación, software de ingeniería. 1 punto.                 </div>	<b>Puntaje:</b> (**)	a.1 = 4		
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     Cursos en el área de Ingeniería a nivel postgrado (diplomado, maestría, etc.): 1 punto por cada curso hasta máximo 6 puntos.                 </div>		a.2 = 6		
<b>B. Experiencia Específica</b> :	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">                     Experiencia profesional específica mayor a cuatro (4) años de trabajo en asesoría o consultoría técnica, supervisión o responsabilidad en áreas técnicas en empresas públicas o privadas. 1 punto por cada año adicional hasta máximo 5 puntos.                 </div>	<b>Puntaje:</b>	b.2 = 5		
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     Experiencia profesional específica en fiscalización en Proyectos hidroeléctricos. 5 puntos por cada año hasta máximo 20 puntos.                 </div>		b.2 = 20		
2. CONDICIONES ADICIONALES PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (***)					
A. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA					
Nº	Institución Educativa	Fechas de emisión del título	Grado	Título	
1					
2					
N					
B. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS					
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
2					
N					

(\*)La Entidad deberá definir las condiciones adicionales a la propuesta presentada, respecto a la formación y a la experiencia específica.

(\*\*) La entidad deberá definir la puntuación para la formación y experiencia específica, pudiendo establecer rangos. La suma de los puntajes asignados para las condiciones adicionales deberá ser 35 puntos.

(\*\*\*)El proponente deberá ofertar condiciones adicionales solicitadas en el presente Formulario.

*(Firma del proponente)*  
*(Nombre completo del proponente)*

**FORMULARIO C-1**  
**FORMACIÓN Y EXPERIENCIA**  
**ÍTEM 4: PROFESIONAL NIVEL III – DEPH PMIG 2**

**1. CONDICIONES MÍNIMAS SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (\*)**

<b>A. Formación</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Título en Provisión Nacional en Ingeniería electrónica o Ingeniería Eléctrica ó electromecánico a nivel Licenciatura la falta de este requisito es un factor de inhabilitación.</li> </ul>
<b>B. Cursos</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Ley 1178 (esencial)</li> <li>•Cursos sobre telecomunicaciones (deseable)</li> <li>•Cursos sobre cableado estructurado (esencial)</li> <li>•Idioma extranjero (esencial)</li> </ul>
<b>C. Experiencia General</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Experiencia profesional igual o mayor a diez (10) años. computado a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional.</li> </ul>
<b>D. Experiencia Específica</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Experiencia profesional específica igual o mayor a dos (2) años en el área de Proyectos eléctricos o de energías.</li> <li>•Experiencia profesional específica igual o mayor a cuatro (4) año en el área de Electrónica o Redes o Telecomunicaciones.</li> </ul>

**2. CONDICIONES MÍNIMAS PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (\*\*)**

**A. FORMACIÓN**

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

**B. CURSOS (ESPECIALIZACIÓN, 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**

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

**D. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS**

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

(\*)La entidad deberá establecer las condiciones mínimas requeridas para la realización de la Consultoría, considerando lo establecido en los términos de referencia señalados en el presente DBC.

(\*\*)El Proponente debe presentar su propuesta de acuerdo con las condiciones mínimas solicitadas por la entidad.

**NOTA: DEBERAN ADJUNTAR DOCUMENTOS EN FOTOCOPIA SIMPLE QUE RESPALDEN LO DECLARADO EN EL PRESENTE FORMULARIO.**

*(Firma del proponente)*  
*(Nombre completo del proponente)*

**FORMULARIO C-2**  
**FORMACIÓN Y EXPERIENCIA ADICIONAL**  
**ÍTEM 4: PROFESIONAL NIVEL III – DEPH PMIG 2**

1. CONDICIONES ADICIONALES SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (*)					
<b>A. Formación Complementaria</b> :	<i>Estudios en el área de ingeniería eléctrica a nivel licenciatura o postgrado. Se otorgará 10 puntos.</i>	<b>Puntaje:</b> (**)	a.1 = 10		
	<i>Curso de especialización en redes. Se otorgará 4 puntos. Curso de programación básicas PLC's Se otorgará 1 puntos.</i>		a.2 = 5		
<b>B. Experiencia Específica</b> :	<i>Experiencia profesional específica en fiscalización de equipamiento de Proyectos Hidroeléctricos: Por cada proyecto 10 puntos hasta un máximo de 20 puntos.</i>	<b>Puntaje:</b>	b.2 = 20		
2. CONDICIONES ADICIONALES PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (***)					
A. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA					
Nº	Institución Educativa	Fechas de emisión del título	Grado	Título	
1					
2					
N					
B. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS					
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
2					
N					

(\*)La Entidad deberá definir las condiciones adicionales a la propuesta presentada, respecto a la formación y a la experiencia específica.

(\*\*) La entidad deberá definir la puntuación para la formación y experiencia específica, pudiendo establecer rangos. La suma de los puntajes asignados para las condiciones adicionales deberá ser 35 puntos.

(\*\*\*)El proponente deberá ofertar condiciones adicionales solicitadas en el presente Formulario.

*(Firma del proponente)*  
*(Nombre completo del proponente)*

**FORMULARIO C-1**  
**FORMACIÓN Y EXPERIENCIA**  
**ÍTEM 5: PROFESIONAL NIVEL IV – DEPH PMIG 1**

**1. CONDICIONES MÍNIMAS SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (\*)**

<b>A. Formación</b>	:	•Título en Provisión Nacional en Ingeniería eléctrica o ramas afines a nivel Licenciatura,
<b>B. Cursos</b>	:	•Cursos sobre mantenimiento o instalación de equipamiento o equipos eléctricos (esencial). •Cursos sobre instalación de equipamiento eléctrico (deseable).
<b>C. Experiencia General</b>	:	•Experiencia profesional igual o mayor a siete (7) años. computado a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional.
<b>D. Experiencia Específica</b>	:	•Experiencia profesional específica de tres (3) años en trabajos relacionados en el sector eléctrico en áreas de supervisión y/o construcción de obras en el sector público y/o privado.  •Experiencia profesional específica de dos (2) años en el área técnica de proyectos hidroeléctricos.

**2. CONDICIONES MÍNIMAS PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (\*\*)**

**A. FORMACIÓN**

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

**B. CURSOS (ESPECIALIZACIÓN, 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**

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

**D. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS**

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

2					
---	--	--	--	--	--

(\*)La entidad deberá establecer las condiciones mínimas requeridas para la realización de la Consultoría, considerando lo establecido en los términos de referencia señalados en el presente DBC.

(\*\*)El Proponente debe presentar su propuesta de acuerdo con las condiciones mínimas solicitadas por la entidad.

**NOTA: DEBERAN ADJUNTAR DOCUMENTOS EN FOTOCOPIA SIMPLE QUE RESPALDEN LO DECLARADO EN EL PRESENTE FORMULARIO.**

*(Firma del proponente)*  
*(Nombre completo del proponente)*

**FORMULARIO C-2**  
**FORMACIÓN Y EXPERIENCIA ADICIONAL**  
**ÍTEM 5: PROFESIONAL NIVEL IV – DEPH PMIG 1**

1. CONDICIONES ADICIONALES SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (*)					
<b>A. Formación Complementaria</b> :	<i>Más de un curso/taller/jornada sobre mantenimiento o instalación de equipamiento o equipos eléctricos: 1 punto Cursos/seminario/taller de análisis o manejo de programas de sistemas eléctricos: 4 puntos.</i>	<b>Puntaje:</b> (**)	<b>a.1 = 5</b>		
<b>B. Experiencia Específica</b> :	<i>Experiencia profesional mayor a 3 años en áreas de supervisión o construcción de montaje de subestaciones de potencia y líneas de alta tensión conectados a Proyectos Hidroeléctricos. Se otorgara 10.</i>	<b>Puntaje:</b>	<b>b.2 = 10</b>		
<b>B. Experiencia Específica</b> :	<i>Responsable o Jefe de líneas de transmisión de alta tensión y/o subestación de potencia conectados a Proyectos Hidroeléctricos. Se otorgara 20 puntos.</i>	<b>Puntaje:</b>	<b>b.2 = 20</b>		
2. CONDICIONES ADICIONALES PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (***)					
A. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA					
Nº	Institución Educativa	Fechas de emisión del título	Grado	Título	
1					
2					
N					
B. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS					
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
2					
N					

(\*)La Entidad deberá definir las condiciones adicionales a la propuesta presentada, respecto a la formación y a la experiencia específica.

(\*\*) La entidad deberá definir la puntuación para la formación y experiencia específica, pudiendo establecer rangos. La suma de los puntajes asignados para las condiciones adicionales deberá ser 35 puntos.

(\*\*\*)El proponente deberá ofertar condiciones adicionales solicitadas en el presente Formulario.

*(Firma del proponente)*  
**(Nombre completo del proponente)**

**FORMULARIO C-1**  
**FORMACIÓN Y EXPERIENCIA**  
**ÍTEM 6: PROFESIONAL NIVEL IV – DEPH PMIG 3**

**1. CONDICIONES MÍNIMAS SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (\*)**

<b>A. Formación</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Título en Provisión Nacional en las ramas de Ciencias económicas y Financieras a nivel Licenciatura, la falta de este requisito es un factor de inhabilitación.</i></li> <li>• <i>Especialización en gestión pública o proyectos (deseable)</i></li> </ul>
<b>B. Cursos</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Ley 1178 (Esencial)</i></li> <li>• <i>Curso de Contratación de Bienes y servicios (Esencial)</i></li> <li>• <i>Cursos sobre Subsistemas de la Ley 1178 (Deseable)</i></li> </ul>
<b>C. Experiencia General</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Experiencia profesional igual o mayor a diez (10) años computado a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional.</i></li> <li>• <i>Especialización en Finanzas o proyectos (deseable)</i></li> </ul>
<b>D. Experiencia Específica</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Experiencia específica de trabajo de Cinco (5) años de trabajo como responsable en áreas administrativa o adquisiciones en entidades del sector público.</i></li> <li>• <i>Experiencia específica de trabajo de Tres (3) años de trabajo como Responsable de adquisiciones en Proyectos financiados por Organismos internacionales.</i></li> <li>• <i>Experiencia específica de trabajo de Tres (3) años de trabajo en el área de contrataciones en Entidades Públicas en Proyectos hidroeléctricos.</i></li> </ul>

**2. CONDICIONES MÍNIMAS PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (\*\*)**

**A. FORMACIÓN**

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

**B. CURSOS (ESPECIALIZACIÓN, 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**

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

2					
<b>D. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS</b>					
N°	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
2					

(\*)La entidad deberá establecer las condiciones mínimas requeridas para la realización de la Consultoría, considerando lo establecido en los términos de referencia señalados en el presente DBC.

(\*\*)El Proponente debe presentar su propuesta de acuerdo con las condiciones mínimas solicitadas por la entidad.

**NOTA: DEBERAN ADJUNTAR DOCUMENTOS EN FOTOCOPIA SIMPLE QUE RESPALDEN LO DECLARADO EN EL PRESENTE FORMULARIO.**

*(Firma del proponente)*  
*(Nombre completo del proponente)*

**FORMULARIO C-2**  
**FORMACIÓN Y EXPERIENCIA ADICIONAL**  
**ÍTEM 6: PROFESIONAL NIVEL IV – DEPH PMIG 3**

<b>1. CONDICIONES ADICIONALES SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (*)</b>					
<b>A. Formación Complementaria</b> :	<ul style="list-style-type: none"> <li>Especialización en gestión pública o proyectos: 3 Puntos</li> <li>Cursos relacionados con bienes y servicios por organismos internacionales: 3 puntos</li> </ul>	<b>Puntaje:</b> (**)	<b>a.1 = 6</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos sobre Subsistemas de la Ley 1178. Por cada curso 1 punto hasta un máximo de 4 puntos.</li> </ul>		<b>a.2 = 4</b>		
<b>B. Experiencia Específica</b> :	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia específica de trabajo mayor a Cinco (5) años como responsable en áreas administrativa o adquisiciones en entidades del sector público: 5 Puntos</li> <li>Experiencia específica de trabajo mayor Tres (3) años como Responsable de adquisiciones en Proyectos financiados por Organismos internacionales: 5 puntos</li> </ul>	<b>Puntaje:</b>	<b>b.2 = 10</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia específica de trabajo mayor a tres (3) años de trabajo en el área de contrataciones en Entidades Públicas en Proyectos hidroeléctricos: 15 puntos.</li> </ul>		<b>b.2 = 15</b>		
<b>2. CONDICIONES ADICIONALES PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (***)</b>					
<b>A. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>					
Nº	Institución Educativa	Fechas de emisión del título	Grado	Título	
1					
2					
N					
<b>B. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS</b>					
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
2					
N					

(\*)La Entidad deberá definir las condiciones adicionales a la propuesta presentada, respecto a la formación y a la experiencia específica.

(\*\*) La entidad deberá definir la puntuación para la formación y experiencia específica, pudiendo establecer rangos. La suma de los puntajes asignados para las condiciones adicionales deberá ser 35 puntos.

(\*\*\*)El proponente deberá ofertar condiciones adicionales solicitadas en el presente Formulario.

**(Firma del proponente)**  
**(Nombre completo del proponente)**

**FORMULARIO C-1**  
**FORMACIÓN Y EXPERIENCIA**  
**ÍTEM 7: PROFESIONAL NIVEL V – DEPH PMIG 1**

**1. CONDICIONES MÍNIMAS SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (\*)**

<b>A. Formación</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Título en Provisión Nacional en Contaduría Pública o Auditoría a nivel Licenciatura, la falta de este requisito es un factor de inhabilitación.</li> </ul>
<b>B. Cursos</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Cursos referentes al área de contabilidad (deseable)</li> <li>•Cursos de Gestión financiera (deseable)</li> <li>•Cursos sobre paquetes o software o programas computacionales (deseable)</li> <li>•Ley 1178 (esencial)</li> <li>•Cursos sobre temas impositivos (esencial)</li> </ul>
<b>C. Experiencia General</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Experiencia profesional igual o mayor a tres (3) años computado a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional.</li> </ul>
<b>D. Experiencia Específica</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Experiencia profesional específica igual o mayor a dos (2) años de trabajo en el área de contabilidad de Proyectos hidroeléctricos y/o Proyectos de transmisión eléctrica.</li> </ul>

**2. CONDICIONES MÍNIMAS PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (\*\*)**

**A. FORMACIÓN**

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

**B. CURSOS (ESPECIALIZACIÓN, 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**

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

**D. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS**

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

2					
---	--	--	--	--	--

(\*)La entidad deberá establecer las condiciones mínimas requeridas para la realización de la Consultoría, considerando lo establecido en los términos de referencia señalados en el presente DBC.

(\*\*)El Proponente debe presentar su propuesta de acuerdo con las condiciones mínimas solicitadas por la entidad.

**NOTA: DEBERAN ADJUNTAR DOCUMENTOS EN FOTOCOPIA SIMPLE QUE RESPALDEN LO DECLARADO EN EL PRESENTE FORMULARIO.**

*(Firma del proponente)*  
*(Nombre completo del proponente)*

**FORMULARIO C-2  
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA ADICIONAL  
ÍTEM 7: PROFESIONAL NIVEL V – DEPH PMIG 1**

1. CONDICIONES ADICIONALES SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (*)					
<b>A. Formación Complementaria</b> :	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos referentes al área de contabilidad 1 punto por curso hasta un máximo de 2 puntos.</li> <li>Cursos de gestión financiera 1 punto por curso hasta un máximo de 2 puntos.</li> <li>Cursos sobre paquetes o software o programas computacionales 1 punto.</li> </ul>		<b>Puntaje: (**)</b>	a.1 = 5	
	<b>B. Experiencia Específica</b> :	Experiencia profesional específica mayor a dos (2) años de trabajo en el área de contabilidad de Proyectos hidroeléctricos y/o Proyectos de transmisión eléctrica. Por cada año adicional 5 puntos hasta un máximo de 15 puntos.		b.2 = 15	
		Experiencia profesional mayor a un año como responsable de contabilidad en Proyectos hidroeléctricos: 15 puntos.		b.2 = 15	
2. CONDICIONES ADICIONALES PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (***)					
A. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA					
Nº	Institución Educativa	Fechas de emisión del título	Grado	Título	
1					
2					
N					
B. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS					
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
2					
N					

(\*)La Entidad deberá definir las condiciones adicionales a la propuesta presentada, respecto a la formación y a la experiencia específica.

(\*\*) La entidad deberá definir la puntuación para la formación y experiencia específica, pudiendo establecer rangos. La suma de los puntajes asignados para las condiciones adicionales deberá ser 35 puntos.

(\*\*\*)El proponente deberá ofertar condiciones adicionales solicitadas en el presente Formulario.

*(Firma del proponente)  
(Nombre completo del proponente)*

**FORMULARIO C-1**  
**FORMACIÓN Y EXPERIENCIA**  
**ÍTEM 8: PROFESIONAL NIVEL V – DEPH PMIG 2**

**1. CONDICIONES MÍNIMAS SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (\*)**

<b>A. Formación</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Título en Provisión Nacional en Ciencias Económicas, Financieras y/o comercio exterior a nivel Licenciatura, la falta de este requisito es un factor de inhabilitación.</i></li> <li>• <i>Especialización en comercio exterior (deseable)</i></li> <li>• <i>Especialización o Diplomado en gestión ó proyectos (deseable)</i></li> </ul>
<b>B. Cursos</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Ley 1178 (esencial)</i></li> <li>• <i>Cursos sobre procedimientos aduaneros (esencial)</i></li> <li>• <i>Cursos de computación, software o paquetes o programas (esencial)</i></li> <li>• <i>Cursos sobre la normativa legal aduanera (deseable)</i></li> <li>• <i>Curso de Idioma nativo (esencial)</i></li> </ul>
<b>C. Experiencia General</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Experiencia profesional igual o mayor a seis (6) años computado a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional.</i></li> </ul>
<b>D. Experiencia Específica</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Experiencia profesional específica igual o mayor a cinco (5) años en el área administrativa en proyectos del sector eléctrico.</i></li> </ul>

**2. CONDICIONES MÍNIMAS PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (\*\*)**

**A. FORMACIÓN**

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

**B. CURSOS (ESPECIALIZACIÓN, 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**

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

**D. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS**

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

1					
2					

(\*)La entidad deberá establecer las condiciones mínimas requeridas para la realización de la Consultoría, considerando lo establecido en los términos de referencia señalados en el presente DBC.

(\*\*)El Proponente debe presentar su propuesta de acuerdo con las condiciones mínimas solicitadas por la entidad.

**NOTA: DEBERAN ADJUNTAR DOCUMENTOS EN FOTOCOPIA SIMPLE QUE RESPALDEN LO DECLARADO EN EL PRESENTE FORMULARIO.**

*(Firma del proponente)*  
*(Nombre completo del proponente)*

**FORMULARIO C-2**  
**FORMACIÓN Y EXPERIENCIA ADICIONAL**  
**ÍTEM 8: PROFESIONAL NIVEL V – DEPH PMIG 2**

1. CONDICIONES ADICIONALES SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (*)					
<b>A. Formación Complementaria</b>	<i>Cursos relacionados al cargo. 1 punto por cada curso hasta un máximo 5 puntos.</i>	<b>Puntaje:</b> (**)	<b>a.1 = 5</b>		
<b>B. Experiencia Específica</b>	<i>Trabajos y/o trámites realizados para importación de equipos para proyectos hidroeléctricos Por cada proyecto 5 puntos hasta un máximo de 10 puntos.</i>	<b>Puntaje:</b>	<b>b.2 = 10</b>		
	<i>Trabajos y/o trámites realizados para importación de equipos para proyectos hidroeléctricos. Por cada año 10 puntos hasta un máximo de 20 puntos.</i>		<b>b.2 = 20</b>		
2. CONDICIONES ADICIONALES PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (***)					
A. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA					
Nº	Institución Educativa	Fechas de emisión del título	Grado	Título	
1					
2					
N					
B. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS					
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
2					
N					

(\*)La Entidad deberá definir las condiciones adicionales a la propuesta presentada, respecto a la formación y a la experiencia específica.

(\*\*) La entidad deberá definir la puntuación para la formación y experiencia específica, pudiendo establecer rangos. La suma de los puntajes asignados para las condiciones adicionales deberá ser 35 puntos.

(\*\*\*)El proponente deberá ofertar condiciones adicionales solicitadas en el presente Formulario.

*(Firma del proponente)*  
*(Nombre completo del proponente)*

**FORMULARIO C-1**  
**FORMACIÓN Y EXPERIENCIA**  
**ÍTEM 9: PROFESIONAL JUNIOR – DEPH PMIG 1**

**1. CONDICIONES MÍNIMAS SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (\*)**

<b>A. Formación</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Título en Provisión Nacional de Economista a nivel Licenciatura, la falta de este requisito es un factor de inhabilitación.</li> <li>•Cursos de especialización o Diplomados en preparación o evaluación o diseño de proyectos (esencial)</li> </ul>
<b>B. Cursos</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Cursos en gestión de proyectos bajo los lineamientos del PMI (esencial)</li> <li>•Manejo de paquetes computacionales (deseable)</li> <li>•Manejo del Sistema SAME (deseable)</li> <li>•Cursos de gestión de calidad (esencial)</li> </ul>
<b>C. Experiencia General</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Experiencia profesional igual o mayor a dos (2) años. computado a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional.</li> </ul>
<b>D. Experiencia Específica</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Experiencia profesional específica igual o mayor a dos (2) años en puestos de seguimiento, monitoreo y control en el área de Proyectos del sector energético.</li> </ul>

**2. CONDICIONES MÍNIMAS PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (\*\*)**

**A. FORMACIÓN**

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

**B. CURSOS (ESPECIALIZACIÓN, 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**

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

**D. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS**

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

2					
---	--	--	--	--	--

(\*)La entidad deberá establecer las condiciones mínimas requeridas para la realización de la Consultoría, considerando lo establecido en los términos de referencia señalados en el presente DBC.

(\*\*)El Proponente debe presentar su propuesta de acuerdo con las condiciones mínimas solicitadas por la entidad.

**NOTA: DEBERAN ADJUNTAR DOCUMENTOS EN FOTOCOPIA SIMPLE QUE RESPALDEN LO DECLARADO EN EL PRESENTE FORMULARIO.**

*(Firma del proponente)*  
*(Nombre completo del proponente)*

**FORMULARIO C-2**  
**FORMACIÓN Y EXPERIENCIA ADICIONAL**  
**ÍTEM 9: PROFESIONAL JUNIOR – DEPH PMIG 1**

1. CONDICIONES ADICIONALES SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (*)					
<b>A. Formación Complementaria</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos en <i>prospectivas energéticas bajo la metodología SAME. Se otorgará 5 puntos.</i></li> <li><i>Curso de indicadores de gestión. Se otorgará 5 puntos.</i></li> <li><i>Cursos en gestión de proyectos acreditados por organismos financiadores internacionales Se otorgará 5 puntos.</i></li> </ul>	<b>Puntaje:</b> (**)	<b>a.1 = 15</b>	
<b>B. Experiencia Específica</b>	:	<p><i>Acreditar experiencia de trabajo en empresas públicas, en monitoreo y control de proyectos hidroeléctricos. Se otorgará 10 puntos por cada año hasta un máximo de 20 puntos.</i></p>	<b>Puntaje:</b>	<b>b.2 = 20</b>	
2. CONDICIONES ADICIONALES PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (***)					
A. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA					
Nº	Institución Educativa	Fechas de emisión del título	Grado	Título	
1					
2					
N					
B. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS					
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
2					
N					

(\*)La Entidad deberá definir las condiciones adicionales a la propuesta presentada, respecto a la formación y a la experiencia específica.

(\*\*) La entidad deberá definir la puntuación para la formación y experiencia específica, pudiendo establecer rangos. La suma de los puntajes asignados para las condiciones adicionales deberá ser 35 puntos.

(\*\*\*)El proponente deberá ofertar condiciones adicionales solicitadas en el presente Formulario.

*(Firma del proponente)*  
**(Nombre completo del proponente)**

**FORMULARIO C-1**  
**FORMACIÓN Y EXPERIENCIA**  
**ÍTEM 10: TECNICO ADMINISTRATIVO NIVEL III – DEPH PMIG 2**

**1. CONDICIONES MÍNIMAS SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (\*)**

<b>A. Formación</b>	:	•Título en Provisión Nacional en Comunicación Social a nivel Licenciatura, la falta de este requisito es un factor de inhabilitación.
<b>B. Cursos</b>	:	•Cursos sobre protocolo y/o organización de eventos (esencial) •Cursos de paquetes computacionales, programas ó software referente al área (deseable) •Idioma nativo (esencial)
<b>C. Experiencia General</b>	:	•Experiencia profesional igual o mayor a tres (3) años. computado a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional.
<b>D. Experiencia Específica</b>	:	•Experiencia profesional específica igual o mayor a dos (2) años en el área de comunicación social en empresas públicas. •Experiencia profesional específica igual o mayor a un (1) año en el área de comunicación social en Proyectos del sector eléctrico

**2. CONDICIONES MÍNIMAS PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (\*\*)**

**A. FORMACIÓN**

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

**B. CURSOS (ESPECIALIZACIÓN, 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**

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

**D. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS**

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

(\*)La entidad deberá establecer las condiciones mínimas requeridas para la realización de la Consultoría, considerando lo establecido en los términos de referencia señalados en el presente DBC.

(\*\*)El Proponente debe presentar su propuesta de acuerdo con las condiciones mínimas solicitadas por la entidad.

**NOTA: DEBERAN ADJUNTAR DOCUMENTOS EN FOTOCOPIA SIMPLE QUE RESPALDEN LO DECLARADO EN EL PRESENTE FORMULARIO.**

*(Firma del proponente)*  
*(Nombre completo del proponente)*

**FORMULARIO C-2**  
**FORMACIÓN Y EXPERIENCIA ADICIONAL**  
**ÍTEM 11: TECNICO ADMINISTRATIVO NIVEL III – DEPH PMIG 2**

1. CONDICIONES ADICIONALES SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (*)					
<b>A. Formación Complementaria</b> :	<i>Talleres, seminarios o participaciones relacionados al área de comunicación social 2 puntos por capacitación hasta un máximo de 10 puntos.</i>	<b>Puntaje:</b> (**)	<b>a.1 = 10</b>		
<b>B. Experiencia Específica</b> :	<i>Experiencia profesional mayor a 2 años en el área de comunicación social en empresas públicas: 10 puntos.</i>	<b>Puntaje:</b>	<b>b.2 = 10</b>		
	<i>Experiencia profesional mayor a 1 año en el área de comunicación social en Proyectos Hidroeléctricos: 15 puntos.</i>		<b>b.2 = 15</b>		
2. CONDICIONES ADICIONALES PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (***)					
A. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA					
Nº	Institución Educativa	Fechas de emisión del título	Grado	Título	
1					
2					
N					
B. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS					
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
2					
N					

(\*)La Entidad deberá definir las condiciones adicionales a la propuesta presentada, respecto a la formación y a la experiencia específica.

(\*\*) La entidad deberá definir la puntuación para la formación y experiencia específica, pudiendo establecer rangos. La suma de los puntajes asignados para las condiciones adicionales deberá ser 35 puntos.

(\*\*\*)El proponente deberá ofertar condiciones adicionales solicitadas en el presente Formulario.

*(Firma del proponente)*  
**(Nombre completo del proponente)**

**FORMULARIO C-1**  
**FORMACIÓN Y EXPERIENCIA**  
**ÍTEM 11: TÉCNICA ADMINISTRATIVO NIVEL III – DEPH PMIG 3**

**1. CONDICIONES MÍNIMAS SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (\*)**

<b>A. Formación</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Título en Provisión Nacional en Arquitectura a nivel Licenciatura, la falta de este requisito es un factor de inhabilitación.</li> <li>•Estudios de especialización o Diplomado en el área (esencial)</li> </ul>
<b>B. Cursos</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Curso en el área de arquitectura (esencial)</li> <li>•Cursos en el área de obras civiles (deseable)</li> </ul>
<b>C. Experiencia General</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Experiencia profesional igual o mayor a uno (1) años. computado a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional.</li> </ul>
<b>D. Experiencia Específica</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Experiencia profesional específica igual o mayor a un (1) año en el área técnica en el sector público</li> <li>•Experiencia profesional específica igual o mayor a un (1) año en el área técnica en Proyectos del sector eléctrico.</li> </ul>

**2. CONDICIONES MÍNIMAS PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (\*\*)**

**A. FORMACIÓN**

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

**B. CURSOS (ESPECIALIZACIÓN, 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**

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

**D. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS**

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

(\*)La entidad deberá establecer las condiciones mínimas requeridas para la realización de la Consultoría,

considerando lo establecido en los términos de referencia señalados en el presente DBC.

(\*\*)El Proponente debe presentar su propuesta de acuerdo con las condiciones mínimas solicitadas por la entidad.

**NOTA: DEBERAN ADJUNTAR DOCUMENTOS EN FOTOCOPIA SIMPLE QUE RESPALDEN LO DECLARADO EN EL PRESENTE FORMULARIO.**

*(Firma del proponente)*  
*(Nombre completo del proponente)*

**FORMULARIO C-2**  
**FORMACIÓN Y EXPERIENCIA ADICIONAL**  
**ÍTEM 11: TÉCNICA ADMINISTRATIVO NIVEL III – DEPH PMIG 3**

1. CONDICIONES ADICIONALES SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (*)					
<b>A. Formación Complementaria</b>	<i>Cursos en manejo del agua para proyectos hidroeléctricos: 5 puntos.</i>	<b>Puntaje: (**)</b>	a.1 = 5		
<b>B. Experiencia Específica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Experiencia profesional mayor a 1 año en el sector público en seguimiento técnico para la construcción de proyectos hidroeléctricos 15 puntos.</i></li> <li>• <i>Experiencia profesional mayor a 1 año en el sector público en diseños arquitectónicos y planos complementarios de centrales hidroeléctricas 15 puntos.</i></li> </ul>	<b>Puntaje:</b>	b.2 = 30		
2. CONDICIONES ADICIONALES PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (***)					
A. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA					
Nº	Institución Educativa	Fechas de emisión del título	Grado	Título	
1					
2					
N					
B. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS					
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
2					
N					

(\*)La Entidad deberá definir las condiciones adicionales a la propuesta presentada, respecto a la formación y a la experiencia específica.

(\*\*) La entidad deberá definir la puntuación para la formación y experiencia específica, pudiendo establecer rangos. La suma de los puntajes asignados para las condiciones adicionales deberá ser 35 puntos.

(\*\*\*)El proponente deberá ofertar condiciones adicionales solicitadas en el presente Formulario.

*(Firma del proponente)*  
*(Nombre completo del proponente)*

**FORMULARIO C-1**  
**FORMACIÓN Y EXPERIENCIA**  
**ÍTEM 12: TÉCNICA ADMINISTRATIVO NIVEL III – DEPH PMIG 4**

**1. CONDICIONES MÍNIMAS SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (\*)**

<b>A. Formación</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Título en Provisión Nacional de las ramas de Ciencias Económicas y Financieras a nivel Licenciatura, la falta de este requisito es un factor de inhabilitación.</li> </ul>
<b>B. Cursos</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Cursos sobre Contabilidad básica (deseable)</li> <li>•Computación (deseable)</li> <li>•Ley 1178 (esencial)</li> <li>•Cursos sobre evaluación ó seguimiento ó análisis de proyectos (esencial)</li> <li>•Cursos sobre análisis financiero (esencial)</li> </ul>
<b>C. Experiencia General</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Experiencia profesional igual o mayor a tres (3) años computado a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional cuando corresponda.</li> </ul>
<b>D. Experiencia Específica</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Experiencia profesional específica igual o mayor a dos (2) años de trabajo Tesorería y Crédito público o como asistente administrativo financiero o similares.</li> <li>•Experiencia profesional específica igual o mayor a seis (6) meses de trabajo en el área administrativa en Proyectos del sector eléctrico, hidroeléctrico o transmisión.</li> </ul>

**2. CONDICIONES MÍNIMAS PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (\*\*)**

**A. FORMACIÓN**

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

**B. CURSOS (ESPECIALIZACIÓN, 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**

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

**D. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS**

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

1					
2					

(\*)La entidad deberá establecer las condiciones mínimas requeridas para la realización de la Consultoría, considerando lo establecido en los términos de referencia señalados en el presente DBC.

(\*\*)El Proponente debe presentar su propuesta de acuerdo con las condiciones mínimas solicitadas por la entidad.

**NOTA: DEBERAN ADJUNTAR DOCUMENTOS EN FOTOCOPIA SIMPLE QUE RESPALDEN LO DECLARADO EN EL PRESENTE FORMULARIO.**

*(Firma del proponente)*  
*(Nombre completo del proponente)*

**FORMULARIO C-2**  
**FORMACIÓN Y EXPERIENCIA ADICIONAL**  
**ÍTEM 12: TÉCNICA ADMINISTRATIVO NIVEL III – DEPH PMIG 4**

1. CONDICIONES ADICIONALES SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (*)					
<b>A. Formación Complementaria</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Conocimiento en cursos Ofimáticos: 10 puntos.</li> <li>•Conocimiento en Análisis Financiero: 10puntos.</li> <li>•Contratación de bienes, Obras y Servicios de Consultoría. : 10 puntos.</li> </ul>	<b>Puntaje:</b>	(**)	<b>a.1 = 30</b>
<b>B. Experiencia Específica</b>	:	Acreditar Experiencia de Trabajo en Instituciones Publicas mayor a 1 año: 5 puntos	<b>Puntaje:</b>		<b>b.2 = 5</b>
2. CONDICIONES ADICIONALES PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (***)					
A. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA					
Nº	Institución Educativa	Fechas de emisión del título	Grado	Título	
1					
2					
N					
B. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS					
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
2					
N					

(\*)La Entidad deberá definir las condiciones adicionales a la propuesta presentada, respecto a la formación y a la experiencia específica.

(\*\*) La entidad deberá definir la puntuación para la formación y experiencia específica, pudiendo establecer rangos. La suma de los puntajes asignados para las condiciones adicionales deberá ser 35 puntos.

(\*\*\*)El proponente deberá ofertar condiciones adicionales solicitadas en el presente Formulario.

*(Firma del proponente)*  
**(Nombre completo del proponente)**

**FORMULARIO C-1**  
**FORMACIÓN Y EXPERIENCIA**  
**ÍTEM 13 AUXILIATURA TÉCNICA ADMINISTRATIVA NIVEL I DEPH PMIG 2**

**1. CONDICIONES MÍNIMAS SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (\*)**

<b>A. Formación</b>	:	Bachiller en humanidades (Indispensable)
<b>B. Cursos</b>	:	•Ley 1178 (deseable) •Cursos sobre elaboración o preparación del POA (esencial)
<b>C. Experiencia General</b>	:	Experiencia general de (2) dos años en el área administrativa
<b>D. Experiencia Específica</b>	:	Experiencia específica de (1) un año como apoyo o asistencia en el área administrativa en Proyectos del Sector eléctrico.

**2. CONDICIONES MÍNIMAS PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (\*\*)**

**A. FORMACIÓN**

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

**B. CURSOS (ESPECIALIZACIÓN, 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**

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

**D. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS**

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

(\*)La entidad deberá establecer las condiciones mínimas requeridas para la realización de la Consultoría, considerando lo establecido en los términos de referencia señalados en el presente DBC.

(\*\*)El Proponente debe presentar su propuesta de acuerdo con las condiciones mínimas solicitadas por la entidad.

**NOTA: DEBERAN ADJUNTAR DOCUMENTOS EN FOTOCOPIA SIMPLE QUE RESPALDEN LO DECLARADO EN EL PRESENTE FORMULARIO.**

*(Firma del proponente)*  
*(Nombre completo del proponente)*

**FORMULARIO C-2**  
**FORMACIÓN Y EXPERIENCIA ADICIONAL**  
**ÍTEM 13: AUXILIATURA TÉCNICA ADMINISTRATIVA NIVEL I DEPH PMIG 2**

1. CONDICIONES ADICIONALES SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (*)					
<b>A. Formación Complementaria</b>	<i>Cursos relacionados al cargo, por cursos 1 punto hasta un máximo de 3 puntos.</i>	<b>Puntaje:</b> (**)	a.1 = 3		
<b>B. Experiencia Específica</b>	<i>Acreditar experiencia específica de trabajo mayor a un (1) año en empresas en Proyectos del Sector Eléctrico. Por cada año adicional 3 puntos hasta un máximo de 12 puntos.</i>	<b>Puntaje:</b>	b.2 = 12		
	<i>Trabajos realizados al cargo en Proyectos Hidroeléctricos mayores a un año. Por cada año 4 puntos hasta un máximo de 20 puntos.</i>		b.2 = 20		
2. CONDICIONES ADICIONALES PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (***)					
A. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA					
Nº	Institución Educativa	Fechas de emisión del título	Grado	Título	
1					
2					
N					
B. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS					
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
2					
N					

(\*)La Entidad deberá definir las condiciones adicionales a la propuesta presentada, respecto a la formación y a la experiencia específica.

(\*\*) La entidad deberá definir la puntuación para la formación y experiencia específica, pudiendo establecer rangos. La suma de los puntajes asignados para las condiciones adicionales deberá ser 35 puntos.

(\*\*\*)El proponente deberá ofertar condiciones adicionales solicitadas en el presente Formulario.

*(Firma del proponente)*  
*(Nombre completo del proponente)*

**FORMULARIO C-1  
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA  
ÍTEM 14: AUXILIATURA TÉCNICA ADMINISTRATIVA NIVEL III DEPH PMIG 1**

1. CONDICIONES MÍNIMAS SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (*)					
<b>A. Formación</b>	:	<i>Bachiller (esencial)</i>			
<b>B. Cursos</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Licencia de Conducir Vigente categoría "B" o "C" (Esencial)</li> <li>•Manejo defensivo. (Esencial)</li> <li>•Certificado de antecedentes de tránsito. (Esencial)</li> <li>•Certificado de antecedentes de FELCC. (Deseable)</li> </ul>			
<b>C. Experiencia General</b>	:	<i>Experiencia general mayor a un (1) año en manejo de transporte liviano.</i>			
<b>D. Experiencia Específica</b>	:	<i>Experiencia específica de trabajo de un (1) año como Conductor de vehículo público o empresa privada.</i>			
2. CONDICIONES MÍNIMAS PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (**)					
A. FORMACIÓN					
Nº	Institución	Fecha del documento que avala la formación	Grado de instrucción	Documento, certificado u otros	
1					
2					
N					
B. CURSOS (ESPECIALIZACIÓN, 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					
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del Trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
2					
D. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS					
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
2					

(\*)La entidad deberá establecer las condiciones mínimas requeridas para la realización de la Consultoría, considerando lo establecido en los términos de referencia señalados en el presente DBC.

(\*\*)El Proponente debe presentar su propuesta de acuerdo con las condiciones mínimas solicitadas por la

entidad.

**NOTA: DEBERAN ADJUNTAR DOCUMENTOS EN FOTOCOPIA SIMPLE QUE RESPALDEN LO DECLARADO EN EL PRESENTE FORMULARIO.**

*(Firma del proponente)*  
*(Nombre completo del proponente)*

**FORMULARIO C-2**  
**FORMACIÓN Y EXPERIENCIA ADICIONAL**  
**ÍTEM 14: AUXILIATURA TÉCNICA ADMINISTRATIVA NIVEL III DEPH PMIG 1**

1. CONDICIONES ADICIONALES SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (*)					
<b>A. Formación Complementaria</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso manejo de extintor. Se otorgara 9 puntos.</li> <li>Curso de primeros auxilios. Se otorgara 9 puntos.</li> <li>Curso de riesgo eléctrico. Se otorgara 9 puntos.</li> <li>Otros cursos relacionados al cargo o alcance. Se otorgara 3 puntos.</li> </ul>	<b>Puntaje:</b> (**)	a.1 = 30	
<b>B. Experiencia Específica</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia específica de trabajo mayor a un año como conductor de vehículo en empresas públicas o privadas. Se otorgara 5 puntos.</li> </ul>	<b>Puntaje:</b>	b.2 = 5	
2. CONDICIONES ADICIONALES PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (***)					
A. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA					
Nº	Institución Educativa	Fechas de emisión del título	Grado	Título	
1					
2					
N					
B. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS					
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
2					
N					

(\*)La Entidad deberá definir las condiciones adicionales a la propuesta presentada, respecto a la formación y a la experiencia específica.

(\*\*) La entidad deberá definir la puntuación para la formación y experiencia específica, pudiendo establecer rangos. La suma de los puntajes asignados para las condiciones adicionales deberá ser 35 puntos.

(\*\*\*)El proponente deberá ofertar condiciones adicionales solicitadas en el presente Formulario.

*(Firma del proponente)*  
**(Nombre completo del proponente)**

**FORMULARIO C-1**  
**FORMACIÓN Y EXPERIENCIA**  
**ÍTEM 15: AUXILIATURA TÉCNICA ADMINISTRATIVA NIVEL III DEPH PMIG 2**

1. CONDICIONES MÍNIMAS SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (*)					
<b>A. Formación</b>	:	<i>Bachiller (esencial)</i>			
<b>B. Cursos</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Licencia de Conducir Vigente categoría "B" o "C" (Esencial)</li> <li>•Manejo defensivo. (Esencial)</li> <li>•Certificado de antecedentes de tránsito. (Esencial)</li> <li>•Certificado de antecedentes de FELCC. (Deseable)</li> </ul>			
<b>C. Experiencia General</b>	:	•Experiencia general mayor a un (1) año en manejo de transporte liviano.			
<b>D. Experiencia Específica</b>	:	•Experiencia específica de trabajo de un (1) año como Conductor de vehículo público o empresa privada.			
2. CONDICIONES MÍNIMAS PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (**)					
A. FORMACIÓN					
Nº	Institución	Fecha del documento que avala la formación	Grado de instrucción	Documento, certificado u otros	
1					
2					
N					
B. CURSOS (ESPECIALIZACIÓN, 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					
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del Trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
2					
D. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS					
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
2					

(\*)La entidad deberá establecer las condiciones mínimas requeridas para la realización de la Consultoría, considerando lo establecido en los términos de referencia señalados en el presente DBC.

(\*\*)El Proponente debe presentar su propuesta de acuerdo con las condiciones mínimas solicitadas por la

entidad.

**NOTA: DEBERAN ADJUNTAR DOCUMENTOS EN FOTOCOPIA SIMPLE QUE RESPALDEN LO DECLARADO EN EL PRESENTE FORMULARIO.**

*(Firma del proponente)*  
*(Nombre completo del proponente)*

**FORMULARIO C-2**  
**FORMACIÓN Y EXPERIENCIA ADICIONAL**  
**ÍTEM 15: AUXILIATURA TÉCNICA ADMINISTRATIVA NIVEL III DEPH PMIG 2**

1. CONDICIONES ADICIONALES SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (*)					
<b>A. Formación Complementaria</b> :	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso manejo de extintor. Se otorgara 9 puntos.</li> <li>Curso de primeros auxilios. Se otorgara 9 puntos.</li> <li>Curso de riesgo eléctrico. Se otorgara 9 puntos.</li> <li>Otros cursos relacionados al cargo o alcance. Se otorgara 3 puntos.</li> </ul>	<b>Puntaje:</b> (**)	<b>a.1 = 30</b>		
<b>B. Experiencia Específica</b> :	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia específica de trabajo mayor a un año como conductor de vehículo en empresas públicas o privadas. Se otorgara 5 puntos.</li> </ul>	<b>Puntaje:</b>	<b>b.2 = 5</b>		
2. CONDICIONES ADICIONALES PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (***)					
A. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA					
Nº	Institución Educativa	Fechas de emisión del título	Grado	Título	
1					
2					
N					
B. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS					
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
2					
N					

(\*)La Entidad deberá definir las condiciones adicionales a la propuesta presentada, respecto a la formación y a la experiencia específica.

(\*\*) La entidad deberá definir la puntuación para la formación y experiencia específica, pudiendo establecer rangos. La suma de los puntajes asignados para las condiciones adicionales deberá ser 35 puntos.

(\*\*\*)El proponente deberá ofertar condiciones adicionales solicitadas en el presente Formulario.

*(Firma del proponente)*  
*(Nombre completo del proponente)*

**FORMULARIO C-1**  
**FORMACIÓN Y EXPERIENCIA**  
**ÍTEM 16: AUXILIATURA TÉCNICA ADMINISTRATIVA NIVEL III DEPH PMIG 3**

1. CONDICIONES MÍNIMAS SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (*)					
<b>A. Formación</b>	:	<i>Bachiller (esencial)</i>			
<b>B. Cursos</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Licencia de Conducir Vigente categoría "B" o "C" (Esencial)</li> <li>•Manejo defensivo. (Esencial)</li> <li>•Certificado de antecedentes de tránsito. (Esencial)</li> <li>•Certificado de antecedentes de FELCC. (Deseable)</li> </ul>			
<b>C. Experiencia General</b>	:	•Experiencia general mayor a un (1) año en manejo de transporte liviano.			
<b>D. Experiencia Específica</b>	:	•Experiencia específica de trabajo de un (1) año como Conductor de vehículo público o empresa privada.			
2. CONDICIONES MÍNIMAS PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (**)					
A. FORMACIÓN					
Nº	Institución	Fecha del documento que avala la formación	Grado de instrucción	Documento, certificado u otros	
1					
2					
N					
B. CURSOS (ESPECIALIZACIÓN, 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					
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del Trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
2					
D. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS					
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
2					

(\*)La entidad deberá establecer las condiciones mínimas requeridas para la realización de la Consultoría, considerando lo establecido en los términos de referencia señalados en el presente DBC.

(\*\*)El Proponente debe presentar su propuesta de acuerdo con las condiciones mínimas solicitadas por la

entidad.

**NOTA: DEBERAN ADJUNTAR DOCUMENTOS EN FOTOCOPIA SIMPLE QUE RESPALDEN LO DECLARADO EN EL PRESENTE FORMULARIO.**

*(Firma del proponente)*  
*(Nombre completo del proponente)*

**FORMULARIO C-2**  
**FORMACIÓN Y EXPERIENCIA ADICIONAL**  
**ÍTEM 16: AUXILIATURA TÉCNICA ADMINISTRATIVA NIVEL III DEPH PMIG 3**

1. CONDICIONES ADICIONALES SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (*)					
<b>A. Formación Complementaria</b> :	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso manejo de extintor. Se otorgara 9 puntos.</li> <li>Curso de primeros auxilios. Se otorgara 9 puntos.</li> <li>Curso de riesgo eléctrico. Se otorgara 9 puntos.</li> <li>Otros cursos relacionados al cargo o alcance. Se otorgara 3 puntos.</li> </ul>	<b>Puntaje:</b> (**)	<b>a.1 = 30</b>		
<b>B. Experiencia Específica</b> :	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia específica de trabajo mayor a un año como conductor de vehículo en empresas públicas o privadas. Se otorgara 5 puntos.</li> </ul>	<b>Puntaje:</b>	<b>b.2 = 5</b>		
2. CONDICIONES ADICIONALES PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (***)					
A. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA					
Nº	Institución Educativa	Fechas de emisión del título	Grado	Título	
1					
2					
N					
B. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS					
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
2					
N					

(\*)La Entidad deberá definir las condiciones adicionales a la propuesta presentada, respecto a la formación y a la experiencia específica.

(\*\*) La entidad deberá definir la puntuación para la formación y experiencia específica, pudiendo establecer rangos. La suma de los puntajes asignados para las condiciones adicionales deberá ser 35 puntos.

(\*\*\*)El proponente deberá ofertar condiciones adicionales solicitadas en el presente Formulario.

*(Firma del proponente)*  
**(Nombre completo del proponente)**

**FORMULARIO C-1**  
**FORMACIÓN Y EXPERIENCIA**  
**ÍTEM 17: AUXILIATURA TÉCNICA ADMINISTRATIVA NIVEL III DEPH PMIG 4**

1. CONDICIONES MÍNIMAS SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (*)					
<b>A. Formación</b>	:	<i>Bachiller (esencial)</i>			
<b>B. Cursos</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Licencia de Conducir Vigente categoría "B" o "C" (Esencial)</li> <li>•Manejo defensivo. (Esencial)</li> <li>•Certificado de antecedentes de tránsito. (Esencial)</li> <li>•Certificado de antecedentes de FELCC. (Deseable)</li> </ul>			
<b>C. Experiencia General</b>	:	•Experiencia general mayor a un (1) año en manejo de transporte liviano.			
<b>D. Experiencia Específica</b>	:	•Experiencia específica de trabajo de un (1) año como Conductor de vehículo público o empresa privada.			
2. CONDICIONES MÍNIMAS PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (**)					
A. FORMACIÓN					
Nº	Institución	Fecha del documento que avala la formación	Grado de instrucción	Documento, certificado u otros	
1					
2					
N					
B. CURSOS (ESPECIALIZACIÓN, 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					
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del Trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
2					
D. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS					
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
2					

(\*)La entidad deberá establecer las condiciones mínimas requeridas para la realización de la Consultoría, considerando lo establecido en los términos de referencia señalados en el presente DBC.

(\*\*)El Proponente debe presentar su propuesta de acuerdo con las condiciones mínimas solicitadas por la

entidad.

**NOTA: DEBERAN ADJUNTAR DOCUMENTOS EN FOTOCOPIA SIMPLE QUE RESPALDEN LO DECLARADO EN EL PRESENTE FORMULARIO.**

*(Firma del proponente)*  
*(Nombre completo del proponente)*

**FORMULARIO C-2**  
**FORMACIÓN Y EXPERIENCIA ADICIONAL**  
**ÍTEM 17: AUXILIATURA TÉCNICA ADMINISTRATIVA NIVEL III DEPH PMIG 4**

1. CONDICIONES ADICIONALES SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (*)					
<b>A. Formación Complementaria</b> :	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso manejo de extintor. Se otorgara 9 puntos.</li> <li>Curso de primeros auxilios. Se otorgara 9 puntos.</li> <li>Curso de riesgo eléctrico. Se otorgara 9 puntos.</li> <li>Otros cursos relacionados al cargo o alcance. Se otorgara 3 puntos.</li> </ul>	<b>Puntaje:</b> (**)	<b>a.1 = 30</b>		
<b>B. Experiencia Específica</b> :	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia específica de trabajo mayor a un año como conductor de vehículo en empresas públicas o privadas. Se otorgara 5 puntos.</li> </ul>	<b>Puntaje:</b>	<b>b.2 = 5</b>		
2. CONDICIONES ADICIONALES PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (***)					
A. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA					
Nº	Institución Educativa	Fechas de emisión del título	Grado	Título	
1					
2					
N					
B. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS					
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
2					
N					

(\*)La Entidad deberá definir las condiciones adicionales a la propuesta presentada, respecto a la formación y a la experiencia específica.

(\*\*) La entidad deberá definir la puntuación para la formación y experiencia específica, pudiendo establecer rangos. La suma de los puntajes asignados para las condiciones adicionales deberá ser 35 puntos.

(\*\*\*)El proponente deberá ofertar condiciones adicionales solicitadas en el presente Formulario.

*(Firma del proponente)*  
**(Nombre completo del proponente)**

## **ANEXO 2**

### **FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO**

Formulario V-1	Formulario de Evaluación Preliminar
Formulario V-3	Formulario de Evaluación de Propuesta Técnica

**Formulario V- 1**  
**EVALUACIÓN PRELIMINAR**  
*(A elaborarse por ítem)*

<b>DATOS GENERALES DEL PROCESO</b>				
<b>Código Proceso ENDE N°</b>	:			
<b>Objeto de la Contratación</b>	:			
<b>ITEM</b>	:			
<b>Nombre del Proponente</b>	:			
<b>Requisitos Evaluados</b>	<b>Verificación</b>		<b>Evaluación Preliminar</b>	
	<b>PRESENTÓ</b>		<b>CONTINÚAN</b>	<b>DESCALIFICAN</b>
	<b>SI</b>	<b>NO</b>		
<b>DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS</b>				
<b>1. Formulario A-1</b> Presentación de Propuesta				
<b>2. Formulario A-2</b> Identificación del Proponente				
<b>PROPUESTA TÉCNICA</b>				
<b>4. FORMULARIO C-1.</b>				
<b>5. FORMULARIO C-2</b>				

**FORMULARIO V-3**  
**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**  
*(A elaborarse por ítem)*

<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>								
Formación y Experiencia (Llenado por la Entidad)								
<b>PROPONENTES</b>								
	PROPONENTE A		PROPONENTE B		PROPONENTE C		PROPONENTE n	
	Cumple	No cumple						
<b>A. Formación</b>								
<b>B. Cursos (Especialización, Seminarios, Capacitaciones, entre otros)</b>								
<b>C. Experiencia General</b>								
<b>D. Experiencia Específica</b>								
METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE	<i>(Señalar si cumple o no cumple)</i>							
<b>CONDICIONES ADICIONALES</b>								
Formación y Experiencia Adicional (Llenado por la Entidad)								
	Puntaje Asignado	<b>PROPONENTES</b>						
		PROPONENTE A	PROPONENTE B	PROPONENTE C	PROPONENTE n			
		Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido			
<b>A. Formación Complementaria</b>								
<b>B. Experiencia Específica</b>								
<b>PUNTAJE TOTAL DE LAS CONDICIONES ADICIONALES</b>	35	<i>(Sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)</i>		<i>(Sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)</i>		<i>(Sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)</i>		<i>(Sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)</i>

  

RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (PT)	Puntaje Asignado	PROPONENTE A Puntaje Obtenido	PROPONENTE B Puntaje Obtenido	PROPONENTE C Puntaje Obtenido	PROPONENTE n Puntaje Obtenido
Puntaje de la evaluación cumple/no cumple	35				
Puntaje de las condiciones adicionales	35				
<b>PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (PT)</b>	<b>70</b>				

**ANEXO 3  
MODELO REFERENCIAL DE CONTRATO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA  
INDIVIDUAL DE LÍNEA**

Conste por el presente Contrato Administrativo para la prestación de servicios de consultoría individual de Línea, que celebran por una parte la **EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD - ENDE**, con NIT 1023187029, con domicilio en la calle Colombia N°0-655 entre Falsuri y Suipacha, en la ciudad de Cochabamba legalmente representada por el -----, mayor de edad, hábil por derecho, de profesión -----, con Cédula de Identidad N° ----- expedida en -----, designado mediante -----, con todas las atribuciones establecidas en el art. 33° del estatuto de ENDE, aprobado mediante Decreto Supremo N° 0267 de fecha 26 de Agosto de 2009, quien en adelante se denominará **ENDE**; por otra parte, la -----, con Cédula de Identidad N°..... expedida en -----, mayor de edad, hábil por ley, de profesión ....., con domicilio en -----, que en adelante se denominará el **CONSULTOR**; quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, al tenor de las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA.- (ANTECEDENTES)**

**ENDE**, en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Manual de Procedimiento de Contrataciones, el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS-EPNE), concordante con el Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), sus modificaciones y los Términos de Referencia (TDR), para la Contratación de Servicios de Consultoría Individual de Línea, en la Modalidad de Contratación Directa sin Proceso Previo (CDSP), procedió a la invitación directa a personas naturales con capacidad de contratar con el Estado, a presentar propuestas en el proceso de contratación directa, en base a lo solicitado en el TDR.

Concluido el proceso de evaluación de propuestas, el Responsable del Proceso de Contratación, mediante Resolución de Autorización N° xxx de fecha xxxx de 2018 resolvió autorizar la contratación directa del Servicio de Consultoría Individual de Línea como ----- al cumplir con todos los requisitos solicitados en el TDR.

**CLÁUSULA SEGUNDA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE)**

El presente Contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones:

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- c) Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios RE-SABS-EPNE, aprobado mediante Resolución de Directorio No. 014/2013 y el Manual de Procedimiento de Contrataciones Directas.
- d) Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – NB-SABS y sus modificaciones.
- e) Ley del Presupuesto General del Estado aprobado para la gestión y su reglamentación.
- f) Otras disposiciones relacionadas.

**CLÁUSULA TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA)**

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de -----, que en adelante se denominará la **CONSULTORÍA**, provistos por el **CONSULTOR** de conformidad con los TDR, con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato.

**CLÁUSULA CUARTA.- (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO)**

Forman parte del presente contrato, los siguientes documentos:

- a) Términos de Referencia - TDR.
- b) Resolución de Autorización de Contratación.
- c) Otros Documentos específicos de acuerdo al objeto de la contratación.

**CLÁUSULA QUINTA.- (OBLIGACIONES DE LAS PARTES)**

Las partes contratantes se comprometen y obligan a dar cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas del presente contrato.

Por su parte, el **CONSULTOR** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

- 1. Realizar la prestación del **SERVICIO** objeto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en los TDR, así como las condiciones de su propuesta.
- 2. Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.
- 3. Otras obligaciones que ENDE considere pertinente de acuerdo al objeto de contratación.

Por su parte, **ENDE** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

- 1. Apoyar la Consultoría proporcionando la información necesaria, apoyo logístico referente a condiciones de trabajo e insumos y material de trabajo.
- 2. Realizar el pago de la **CONSULTORÍA** en un plazo no mayor de 10 días hábiles computables a partir de la emisión de la conformidad a favor del Consultor.
- 3. Dotar de ropa de trabajo, equipos, equipos de protección personal, materiales y cualquier otro insumo necesario para el cumplimiento del objeto del contrato, en virtud a lo establecido en los Términos de Referencia bajo responsabilidad de la Unidad Solicitante. (Cuando corresponda).
- 4. Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

**CLÁUSULA SEXTA.- (VIGENCIA)**

El contrato, entrará en vigencia a partir de la suscripción, por ambas partes, hasta que las mismas hayan dado cumplimiento a todas las cláusulas contenidas en el presente Contrato.

**CLÁUSULA SÉPTIMA.- (COMPROMISO POR GARANTÍA)**

A la suscripción del contrato, el **CONSULTOR** se compromete a su fiel cumplimiento del contrato en todas sus partes. En este sentido el **CONSULTOR** no está obligado a presentar una Garantía de Cumplimiento de Contrato, ni **ENDE** a realizar la retención de los pagos parciales por concepto de Garantía de Cumplimiento de Contrato; sin embargo, en caso de que el **CONSULTOR**, incurriere en algún tipo de incumplimiento contractual, se tendrá al mismo como impedido de participar en los procesos de contrataciones del Estado, en el marco del artículo 43 del Decreto Supremo N° 0181.

**CLÁUSULA OCTAVA.- (PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA)**

El plazo para la prestación de la **CONSULTORIA**, será de ----- a partir de la fecha de suscripción del presente Contrato.

**CLÁUSULA NOVENA.- (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS)**

El **CONSULTOR** realizará la **CONSULTORÍA**, objeto del presente contrato en la ciudad de Cochabamba. **CONSULTOR** podrá realizar viajes al interior del país, según normativa legal e institucional vigente en **ENDE**.

**CLÁUSULA DÉCIMA: (DEL MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO)**

El monto total para el presente Contrato es de Bs----- (-----00/100 Bolivianos) el mismo que será pagado en cuotas mensuales de Bs. ----- (----- 00/100 Bolivianos), y prorrateado si corresponde, pagadero en moneda nacional, contra presentación y aprobación de informes parciales, 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 la presentación del Formulario 610 de consultor público, caso contrario **ENDE** retendrá el monto correspondiente a los impuestos de Ley.

Los gastos de pasaje, alimentación, alojamiento, transporte ropa de trabajo (si corresponde) y otros productos por viajes motivados por el presente servicio, serán reconocidos y pagados por **ENDE**, según la escala vigente. Los impuestos que correspondan según el régimen impositivo en Bolivia, serán pagados por el **CONSULTOR**, así como los pagos por AFP correspondientes de acuerdo a la Ley de Pensiones.

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 de la **CONSULTORIA**, los mismos que serán devueltos a la finalización del servicio, en las mismas condiciones de su entrega y recepción.

**ENDE** exigirá el uso de materiales provistos en trabajos de campo y cuando así lo disponga la normativa de seguridad correspondiente, se proporcionará equipamiento adicional de seguridad, cuando el Jefe de Unidad de Medio Ambiente y Seguridad Industrial de **ENDE** lo considere necesario.

En el marco del Artículo 5° de la ley N° 396, con referencia a la asignación de refrigerios y/o pago de viáticos de **CONSULTORES**, a efectos de la aplicación del Artículo 9° del Decreto Supremo N° 21531 Reglamento del Régimen Complementario al Impuesto al valor agregado (RC-IVA), modificado por el Artículo único del Decreto Supremo N° 2029, se establece que:

1. Los **CONSULTORES** deben estar inscritos en el Padrón Nacional de Contribuyentes en la actividad 71813 Consultores, Servicios profesionales y Técnicos.
2. Contra el impuesto determinado por ingresos correspondientes a Refrigerios el **CONSULTOR** podrá imputar como pago a cuenta la alícuota del Impuesto al Valor agregado (IVA) contenido en facturas, notas fiscales o documentos equivalentes originales que consignen su Número de Identificación tributaria (NIT) y Apellido, con las excepciones que permite la normativa vigente, y tengan una fecha de emisión no mayor a ciento veinte (120 ) días calendario al día de su presentación de la rendición de los mismo a **ENDE**.
3. Contra el impuesto determinado por ingresos correspondientes a Viáticos, el **CONSULTOR** podrá imputar como pago a cuenta la alícuota del Impuesto al Valor agregado (IVA) contenido en facturas, notas fiscales o documentos equivalentes originales que consignen su Número de Identificación tributaria (NIT) y Apellido, con las excepciones que permite la normativa vigente, y tengan una fecha de emisión del periodo correspondiente de ciento veinte (120 ) días calendario hasta la fecha de retorno del viaje, para su correspondiente presentación y rendición de los mismo a **ENDE**.
4. La presentación de facturas será mediante el Formulario correspondiente con el NIT y apellido del **CONSULTOR**.
5. En el caso de refrigerios, la presentación del Formulario correspondiente a **ENDE** se realizará de forma mensual según el cronograma fijado por la Unidad Contable de **ENDE** y en el caso de viáticos, se debe considerar el plazo establecido (Presentación de descargos y rendiciones) en la norma que regula la escala de viáticos.

Los importes retenidos consolidados por **ENDE** deben ser declarados y pagados en el Formulario correspondiente, Régimen Complementario del IVA-Agentes de Retención, con el NIT de **ENDE**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- (DE LA TRIBUTACION)**

Para que se efectúe el pago, el **CONSULTOR** deberá presentar los descargos impositivos correspondientes, caso contrario **ENDE** deberá retener los montos de obligaciones tributarias pendientes, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO)**

La modificación al contrato podrá realizarse hasta un máximo de dos (2) veces, no debiendo exceder el plazo de cada modificación al establecido en el presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 37 de la RE-SABS-EPNE concordante con el Artículo 89 del Decreto Supremo N° 0181.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- (CESIÓN)**

El **CONSULTOR** no podrá transferir parcial ni totalmente las obligaciones contraídas en el presente Contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- (CONFIDENCIALIDAD)**

Los materiales producidos por el **CONSULTOR**, así como la información a la que este tuviere acceso, durante o después de la ejecución presente contrato, tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, exceptuando los casos en que **ENDE** emita un pronunciamiento escrito estableciendo lo contrario.

Así mismo el **CONSULTOR** reconoce que **ENDE** es el único propietario de los productos y documentos producidos en la **CONSULTORÍA**, producto del presente Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- (EXONERACIÓN A ENDE DE RESPONSABILIDADES POR DAÑO A TERCEROS Y CARGAS LABORALES)**

El **CONSULTOR** se obliga a tomar todas las previsiones que pudiesen surgir por daño a terceros, se exonera de estas obligaciones a **ENDE**.

Al tratarse de un contrato administrativo, el mismo no genera derecho u obligación laboral alguna entre **ENDE** y el **CONSULTOR**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO)**

Se dará por terminado el vínculo contractual por una de las siguientes causales:

##### **1. Por Cumplimiento del objeto de Contrato:**

Tanto **ENDE** como el **CONSULTOR** darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas contenidas en el mismo, lo cual se hará constar por escrito.

##### **2. Por Resolución del contrato:**

###### **2.1 A requerimiento de ENDE, por causa atribuible al CONSULTOR:**

- a) Por incumplimiento en la realización de la **CONSULTORÍA** en el plazo establecido.
- b) Por suspensión en la provisión de la **CONSULTORÍA** sin justificación.
- c) Por incumplimiento del objeto de contratación de la **CONSULTORÍA** en lo referente a los términos de referencia.
- d) Si incurriera en las causales establecidas en las Clausulas Vigésima Cuarta y Vigésima Quinta del presente Contrato, el mismo se resolverá de forma inmediata y se reporta el mismo a las autoridades correspondientes para fines consiguientes de Ley.
- e) Si se procediera a la emisión de tres llamadas de atención por el Jefe Inmediato o Superior debidamente notificadas, que señale los incumplimientos incurridos.

###### **2.2 A requerimiento del CONSULTOR, por causales atribuibles a ENDE:**

- a) Si apartándose del objeto del Contrato, **ENDE** pretende efectuar modificaciones a los términos de referencia.

- b) Por incumplimiento en los pagos por más de sesenta (60) días calendario computados a partir de la fecha en la que debía efectivizarse el pago.
- c) Por instrucciones injustificadas emanadas por **ENDE** para la suspensión del servicio por más de treinta (30) días calendario.

### **2.3 Por causa de fuerza mayor o caso fortuito:**

Si se presentaran situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que imposibiliten la ejecución del contrato o vayan contra los intereses del Estado, se podrá resolver el contrato.

### **2.4 Por acuerdo entre partes**

Precederá cuando ambas partes otorguen su consentimiento con el objetivo de terminar con la Relación contractual, cuando incurran en cualquiera de las siguientes condiciones:

- a) Que la voluntad del Consultor, sea libre y plena;
- b) Que la voluntad de **ENDE**, se otorgue cuando haya inexistencia de causa de resolución imputable al Consultor;
- c) Que la voluntad de **ENDE**, se otorgue cuando existan razones de interés público u otras circunstancias de carácter excepcional que hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato.
- d) Que exista un beneficio mutuo entre las partes.
- e) Cuando el contrato se suspenda por más de quince (15) días calendario, salvo los casos excepcionales establecidos el presente contrato.

### **2.5 Procedimiento de Resolución por causas atribuibles a las partes o por fuerza mayor o caso fortuito.**

De ocurrir una de las causas anteriormente señaladas, exceptuando el inc. d) del numeral 2.1, cualquiera de las partes deberá notificar a la otra su intención de resolver el CONTRATO, estableciendo en forma clara y específica la causa en la que se funda.

La primera notificación de intención de resolución del CONTRATO, deberá ser cursada en un plazo de cinco (5) días hábiles posteriores al hecho generador de la resolución del contrato, especificando la causal de resolución, que deberá ser efectuada mediante carta dirigida a **ENDE** o al **CONSULTOR** según corresponda.

Si la causal argumentada es subsanada, no prosigue la resolución. Empero, si no existe solución a la conclusión en el plazo de quince (15) días calendario, se debe cursar una segunda carta comunicando que la resolución se ha hecho efectiva.

Cuando se efectúe la resolución del contrato se procederá a una liquidación de saldos deudores y acreedores de ambas partes, efectuándose los pagos a que hubiere lugar, conforme la evaluación del grado de cumplimiento de los términos de referencia.

### **2.6 Procedimiento de Resolución por mutuo acuerdo.**

Cuando se efectúe la resolución por mutuo acuerdo, ambas partes deberán suscribir un documento de Resolución de Contrato por mutuo acuerdo, el cual deberá contener la siguiente información: partes suscribientes, antecedentes, condiciones para la Resolución de Contrato por acuerdo mutuo (establecidas en el numeral 2.4 de la presente cláusula), objeto del documento, alcances de la Resolución, inexistencia de obligación y conformidad de las partes.

Cuando se efectúe la resolución por acuerdo mutuo se procederá a una liquidación de saldos deudores y acreedores de ambas partes, efectuándose los pagos a que hubiere lugar, conforme la evaluación del grado de cumplimiento de los términos de referencia. Asimismo, no procederá la ejecución de garantía de cumplimiento de contrato, ni la ejecución de las retenciones por concepto de

garantía de cumplimiento de contrato, tampoco procederá la publicación del **CONSULTOR** en el SICOES como impedido de participar en procesos de contratación.

#### **CLÁUSULA DECIMA SÉPTIMA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)**

En caso surgir dudas sobre los derechos y obligaciones de las partes durante la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a los términos y condiciones del contrato, Términos de Referencia, propuesta adjudicada, sometidas a la Contenciosa llamada por Ley.

#### **CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA.- (DEL HORARIO DEL SERVICIO)**

EL **CONSULTOR** desempeñará sus actividades con dedicación exclusiva en los horarios establecidos para el personal permanente de **ENDE**, cumpliendo las actividades estipuladas en los Términos de Referencia y el presente contrato suscrito.

El control del cumplimiento del horario del servicio de consultoría, será realizado por la Unidad de Recursos Humanos, a través del Sistema Biométrico, debiendo informar a los jefes de cada área o su superior a cargo los retrasos, omisiones de marcado y otros, se establece que un incumplimiento continuo y reiterado al horario de trabajo se podría considerar un incumplimiento al contrato por lo que jefe o inmediato superior se encuentra facultado para emitir las llamadas de atención correspondientes o en su caso aprobar la justificación del retraso, omisión u otro bajo su entera responsabilidad.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- (ASIGNACIÓN DE REFRIGERIO)**

La asignación del refrigerio para el **CONSULTOR** se realizará en base a la información extraída del Sistema Biométrico, Hoja de Tiempo, Formulario de Reporte de Viaje y Formulario de Suspensión del Servicio, y será pagada al **CONSULTOR** por día de servicio efectivamente cumplido.

Esta asignación no corresponde a los días en que el **CONSULTOR** reciba viáticos y se haya suspendido temporalmente el servicio o cuando no cuente con todos los registros de asistencia.

El monto diario asignado por este servicio será de Bs. 18,00 (Dieciocho 00/100 Bolivianos) por día de servicio efectivamente prestado, el servicio solamente será vigente para cada gestión fiscal aprobada por la norma legal correspondiente que autorice su pago.

#### **CLAUSULA VIGÉSIMA.- (CAPACITACIONES)**

La capacitación del **CONSULTOR**—deberá realizarse siempre y cuando la relación contractual sea mayor a 3 meses de prestación de servicio y el contenido del programa de capacitación esté de acuerdo a los servicios que presta en **ENDE**. La capacitación no incluirá la formación académica de pre y post grado. El jefe inmediato superior deberá elaborar la solicitud de capacitación justificando la necesidad de la misma.

El costo de la capacitación deberá ser asumido por el **CONSULTOR** en un 40% que podrá ser prorrateado durante la vigencia del presente contrato y **ENDE** asumirá el restante 60%, de acuerdo al costo.

El **CONSULTOR** que participe de actividades de capacitación sujetos a evaluación y reprobe de la misma, deberá asumir el 100% del costo, dicha capacitación solamente será vigente para cada gestión fiscal aprobada por la norma legal correspondiente que autorice su pago.

El monto anual por concepto de capacitación no deberá exceder a tres salarios mínimos nacionales.

En caso de que la capacitación se realizara en horario de prestación del servicio de la **CONSULTORIA**, se procederá a la suspensión de la asignación del refrigerio.

#### **CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- (SUSPENSIÓN DEL SERVICIO - REPOSICIÓN)**

**ENDE** está facultada para suspender temporalmente el servicio en cualquier momento durante la vigencia del presente contrato; para lo cual el **CONSULTOR** notificará a **ENDE** por escrito, con una anticipación de dos (2) días hábiles, excepto en los casos de emergencia. Esta suspensión parcial no podrá ser menor a un (1) día hábil del servicio, por lo que el **CONSULTOR** deberá reponer la

totalidad de los días suspendidos dentro del mes que ha sido requerido o dentro los próximos treinta días siguientes.

La suspensión solicitada por el **CONSULTOR** no podrá exceder de quince (15) días calendario, a excepción de causas de fuerza mayor, caso fortuito o por motivos de salud debidamente documentada y previa aprobación de la Gerencia a cargo.

En casos que se requiera un plazo mayor esta deberá ser debidamente justificado y aprobado por la Gerencia a cargo, cuando no se haya justificado el plazo mayor autorizado, se aplicara la resolución del contrato tal cual establece el inc. e) del numeral 2.4 de la Cláusula Decima Sexta del presente contrato, a excepción de casos de maternidad que se podrá suspender el contrato hasta un máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario entre las etapas de parto y postparto, debiendo el **CONSULTOR** tomar las previsiones correspondientes velando la vida y seguridad de la madre y el hijo (a), liberando a **ENDE** de cualquier responsabilidad.

Las solicitudes de suspensión y el cronograma de reposición deberán ser aprobados de forma previa a la suspensión por la Gerencia a cargo y remitirse la misma a la Unidad de Recursos Humanos de **ENDE** para su conocimiento.

Las reposiciones mayores a cinco (5) días se realizarán durante la vigencia del presente contrato, o en su caso será repuesto a la finalización del plazo del contrato, pudiendo estas darse en días hábiles las mismas no podrán ser menores a 4 horas y deberán ser posteriores al horario de salida, cuando la reposición se realice en fin de semana, esta será de cuatro horas continuas como máximo previa aprobación del Jefe a cargo. La Unidad de Recursos Humanos sera la encargada del control y supervisión de estos tiempos, a través de los formularios de suspensión debidamente firmados y autorizados.

**ENDE** no pagará por los tiempos que no hayan sido repuestos por el **CONSULTOR**.

#### **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA.- (COMPENSACIONES)**

El **CONSULTOR** podrá excepcionalmente prestar sus servicios fuera del horario de trabajo establecido en la Cláusula Decima Octava, por un máximo de cuatro u ocho horas continuas, estas serán reconocidas siempre y cuando cumplan las condiciones establecidas en el presente contrato.

El **CONSULTOR** podrá excepcionalmente prestar sus servicios fuera del horario de trabajo establecido en Contratos, de acuerdo a las siguientes especificaciones:

- Todo servicio extraordinario debe ser autorizado previamente por el Jefe Inmediato y según la naturaleza del objeto de su contrato.
- Solo se podrá compensar las horas trabajadas de los días domingos y feriados, debiendo cumplir un máximo de cuatro horas continuas.
- La compensación acumulada deberá ser utilizada dentro los treinta (30) días posteriores. Vale decir que las hojas de tiempo para compensación deberán ser presentadas hasta el quinto día hábil del mes siguiente para utilizar la compensación en el mismo mes de la presentación o hasta treinta días después.
- El personal declarado en comisión de viaje, no podrá solicitar compensación por los días sábados, domingos y feriados.

Se establece que todas las salidas del lugar de prestación de servicio requeridas por el **CONSULTOR** se realizarán mediante el Formulario de Permiso de Salida, autorizada por el Jefe Inmediato Superior, hasta un máximo de una hora diaria, el cual deberá ser compensado impostergablemente dentro de las 48 horas posteriores a dicha solicitud. Dichas compensaciones se realizaran al finalizar el periodo de servicio de la tarde, no se permitirán compensaciones al inicio del periodo en la mañana o durante el tiempo de descanso de las 12:30 a 14:30.

Según lo establecido en la Cláusula Décima Octava (Del Horario de Trabajo), el **CONSULTOR** desempeñara sus actividades con exclusividad a **ENDE**, teniendo la obligación de registrar su asistencia a través del Sistema Biométrico tanto al inicio como al término del día de servicio, incluyendo el descanso de medio día como constancia de día de servicio efectivamente prestado, la ausencia de algún registro diario se considerara abandono a las actividades de consultoría y será sancionado con medio día o un día de la remuneración mensual según sea el caso.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- (BENEFICIOS)**

El **CONSULTOR** debido a la naturaleza de la relación contractual que se genera, no podrá percibir más beneficios de los ya establecidos en el presente contrato, salvo disposición Legal contraria que otorgue otros beneficios o los suprima.

**CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA.- (ANTICORRUPCIÓN)**

Cada una de las partes acuerda y declara que ni ella, ni sus representantes o afiliados, en conexión con este Contrato o el cumplimiento de las obligaciones de dichas partes bajo este Contrato, ha efectuado o efectuará, ha prometido o prometerá efectuar o ha autorizado 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.

**CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA.- (ANTINARCOTRÁFICO)**

Las partes 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 han 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.

**CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- (CONSENTIMIENTO)**

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, firmamos el presente Contrato en dos ejemplares de un mismo tenor y validez por un lado el -----, en representación legal de **ENDE**, y por el otro, la -----, como **CONSULTOR**.

Este documento, conforme a disposiciones legales de control fiscal vigentes, será registrado ante la Contraloría General del Estado en idioma español.

Cochabamba,

-----  
**PRESIDENTE EJECUTIVO INTERINO  
MAXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA**

-----  
**CONSULTOR**