



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD

DOCUMENTO DE EXPRESIONES DE INTERES

EXPRESIONES DE INTERES

Código ENDE N° CDCPP-ENDE-2019-115

SERVICIO DE CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA PARA UDPR 2019-2

Cochabamba, Julio 2019

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-2019-115**

Objeto de la Convocatoria de Expresiones de Interés:

SERVICIO DE CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA PARA UDPR 2019-2

ÍTEM :

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

Nombre del Postulante: _____

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 aplicará 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 mínimamente 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. APROBACIÓN DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE REVISIÓN DE EXPRESIONES DE INTERÉS

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 INTERÉS.

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 al proponente adjudicado 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 verificará 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 realizarán 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 Jefe de la Unidad de Desarrollo de Proyectos de la entidad exprese 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

A. CONVOCATORIA											
Se convoca a la presentación de propuestas para el siguiente proceso:											
Entidad convocante :	EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD										
Modalidad de Contratación :	CONTRACION DIRECTA CON PROCESO PREVIO										
Código interno del proceso :	CDCPP-ENDE-2019-115										
Objeto de la contratación :	SERVICIO DE CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA PARA UDPR 2019-2										
Método de Selección y Adjudicación :	<input checked="" type="checkbox"/> Presupuesto Fijo										
Forma de Adjudicación :	Por Ítems (monto mensual)										
Precio Referencial :	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">ITEM 1: TÉCNICO ADMINISTRATIVO NIVEL III – UDPR 4</td> <td style="text-align: right;">Bs6.961</td> </tr> <tr> <td>ITEM 2: TÉCNICO ADMINISTRATIVO NIVEL III – UDPR 5</td> <td style="text-align: right;">Bs6.961</td> </tr> <tr> <td>ITEM 3: TÉCNICO ADMINISTRATIVO NIVEL III – UDPR 6</td> <td style="text-align: right;">Bs6.961</td> </tr> <tr> <td>ITEM 4: AUXILIATURA TÉCNICA ADMINISTRATIVO NIVEL II - UDPR 1</td> <td style="text-align: right;">Bs5.540</td> </tr> <tr> <td>ITEM 5: AUXILIATURA TÉCNICA ADMINISTRATIVO NIVEL III - UDPR 1</td> <td style="text-align: right;">Bs4.688</td> </tr> </table>	ITEM 1: TÉCNICO ADMINISTRATIVO NIVEL III – UDPR 4	Bs6.961	ITEM 2: TÉCNICO ADMINISTRATIVO NIVEL III – UDPR 5	Bs6.961	ITEM 3: TÉCNICO ADMINISTRATIVO NIVEL III – UDPR 6	Bs6.961	ITEM 4: AUXILIATURA TÉCNICA ADMINISTRATIVO NIVEL II - UDPR 1	Bs5.540	ITEM 5: AUXILIATURA TÉCNICA ADMINISTRATIVO NIVEL III - UDPR 1	Bs4.688
ITEM 1: TÉCNICO ADMINISTRATIVO NIVEL III – UDPR 4	Bs6.961										
ITEM 2: TÉCNICO ADMINISTRATIVO NIVEL III – UDPR 5	Bs6.961										
ITEM 3: TÉCNICO ADMINISTRATIVO NIVEL III – UDPR 6	Bs6.961										
ITEM 4: AUXILIATURA TÉCNICA ADMINISTRATIVO NIVEL II - UDPR 1	Bs5.540										
ITEM 5: AUXILIATURA TÉCNICA ADMINISTRATIVO NIVEL III - UDPR 1	Bs4.688										
La contratación se formalizará mediante :	CONTRATO										
Organismo Financiador :	Recursos propios 100%										
Plazo previsto para la entrega de servicio (días calendario) :	A partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2019										

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 :	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; padding: 5px;">Fabiola Escarlet Torrejon Oño</td> <td style="width: 33%; padding: 5px;">PROFESIONAL NIVEL V-UEPI A1</td> <td style="width: 33%; padding: 5px;">UDPR</td> </tr> </table>	Fabiola Escarlet Torrejon Oño	PROFESIONAL NIVEL V-UEPI A1	UDPR
Fabiola Escarlet Torrejon Oño	PROFESIONAL NIVEL V-UEPI A1	UDPR		
Domicilio fijado para el proceso de contratación :	Calle Colombia N° O-655 esq. Falsuri, Oficinas recepción correspondencia (planta baja)			
Teléfono :	4520317, 4520321, 4520228, 4520253 (interno 1437)			
Fax :	4520318			
Correo electrónico para consultas :	fabiola.torrejon@ende.bo			

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>			
	21	07	2019			
2 Entrega de TDR's – Publicación en página web :	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>			
	23	07	2019			Of. ENDE – Calle Colombia N° 655
3 Presentación de Propuestas (Fecha límite) :	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>	<i>Hora</i>	<i>Min.</i>	
	29	07	2019	10	00	Of. ENDE – Calle Colombia N° 655
4 Acta de Apertura :	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>	<i>Hora</i>	<i>Min.</i>	
	29	07	2019	10	15	Of. ENDE – Calle Colombia N° 655
6 Informe de Revisión y Recomendación de Invitación Directa o Segunda Invitación (fecha estimada) :	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>			
	02	08	2019			
7 Invitación Directa a Proponente : Seleccionado (fecha estimada) :	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>			
	05	08	2019			
8 Presentación de documentos para suscripción de contrato (fecha estimada) :	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>			
	12	08	2019			
9 Suscripción de contrato (fecha estimada) :	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>			
	13	08	2019			

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

ITEM 1: TÉCNICO ADMINISTRATIVO NIVEL III – UDPR 4

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA TÉCNICO ADMINISTRATIVO NIVEL III – UDPR 4

1. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional de Electricidad - **ENDE**, para cumplir las actividades planificadas por la Unidad Desarrollo de Proyectos – Área de Proyecto 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 de la Unidad Desarrollo de Proyectos, Área de Proyecto Hidroeléctricos – requiere un CONSULTOR Ingeniero Civil, que tendrá designación de tareas, como apoyo en la realización de trabajos para la generación de información básica en el área de hidrometría y calidad de aguas para la evaluación de proyectos hidroeléctricos de la Unidad.

El Consultor desarrollará sus actividades en el marco del Proyecto Hidroeléctrico río Madera, sin embargo, podrá realizar el apoyo a otros proyectos a solicitud de la Unidad Desarrollo de Proyectos.

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

- ✓ Recopilación, análisis y sistematización de la información hidrometeorológica y de calidad de aguas disponible y generada en campo.
- ✓ Apoyo en la elaboración, revisión de mapas temáticos varios, realizados en Programas SIG y/o Cad.
- ✓ Apoyo en la planificación y/o realización de campañas de monitoreo hidrométrico y sedimentológico.
- ✓ Apoyo en actividades relacionadas a la instalación, mantenimiento y diagnóstico de estaciones de monitoreo.
- ✓ Apoyo en el análisis de información para modelación hidrológica e hidráulica.
- ✓ Apoyo en la organización de la documentación en físico y digital de los proyectos de la Unidad.
- ✓ Apoyo en otros proyectos a solicitud de la Unidad.
- ✓ Otras actividades o tareas, concernidos a la especialidad profesional, que la Unidad Desarrollo de Proyectos o ENDE crean pertinentes.

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:

- ✓ Sistematización de la información hidrometeorológica, hidrológica e hidráulica y sedimentológica realizados en el periodo de la Consultoría;
- ✓ Informes mensuales de las actividades desarrolladas;
- ✓ Informes específicos solicitados por la UDPR;
- ✓ Cumplimiento eficiente de los temas relacionados, con el contrato de servicios y el contrato.

5. INFORMES

El **CONSULTOR**, deberá presentar a la Unidad Desarrollo de Proyectos - Área de Proyecto 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 y ser aprobado por el Jefe Unidad Desarrollo de Proyectos.

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 y ser aprobado por el Jefe Unidad Desarrollo de Proyectos.

6. LUGAR

El **CONSULTOR** tendrá como base de trabajo la localidad de Guayaramerin - Beni. 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 hasta el 31 de diciembre de 2019 a partir de la suscripción del contrato.

8. RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DEL CONSULTOR

La prestación del servicio, será supervisada por el Jefe de la Unidad u otro personal que Vicepresidencia determine, quien realizará el seguimiento de los trabajos asignados conforme al alcance de los presentes TDR de la Consultoría.

9. PERFIL DEL CONSULTOR INDIVIDUAL

FORMACIÓN

- Título en Provisión Nacional de: Ingeniero Civil o ramas afines.

- Para la contratación de Consultores Individuales con título profesional en Ingeniería, deberán presentar su registro en la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (SIB).

EXPERIENCIA GENERAL - Años de ejercicio profesional

- Sin experiencia.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- Sin experiencia.

CONOCIMIENTOS:

- Conocimiento del manejo de por lo menos un software de modelación hidráulica (HEC GEORAS, HEC-RAS, IBER u otro similar) (indispensable).
- Conocimiento de manejo y operación de estaciones Hidro-meteorológicas y/o Hidrométrica o Meteorológica (indispensable).
- Conocimientos en AutoCad (deseable).
- Conocimiento del manejo de por lo menos un software de Sistemas de información Geográfica SIG (deseable).
- Conocimiento en la realización de aforos de caudal líquido y/o sólidos. (deseable).

10. APROBACIÓN DE INFORMES

El Jefe de la Unidad Desarrollo de Proyectos **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), 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. Excepcionalmente y con la debida justificación, **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 contemplada en el COMPRO (certificación presupuestaria).

12. ROPA DE TRABAJO, EQUIPOS Y MATERIALES

ENDE, para mejor y correcto cumplimiento de los Términos de Referencia, podrá proporcionar al **CONSULTOR** todos los elementos necesarios para el cumplimiento del

contrato, según lo establecido en disposiciones legales en vigencia. Asimismo, asignará de manera temporal y durante la vigencia del contrato, lo siguiente:

- **Equipos** - Acceso a un equipo de cómputo
- **Materiales** - Material de escritorio
- **Equipamiento de Seguridad Industrial**

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.

ENDE, a través de la Unidad de Medio Ambiente, Gestión Social y Seguridad Industrial validará la correspondencia y frecuencia de la provisión, así como el cumplimiento de uso del equipamiento de seguridad industrial en trabajos de campo y cuando así lo disponga la normativa de seguridad correspondiente.

En caso de Resolución de Contrato, el **CONSULTOR** que haya sido provisto de equipamiento de seguridad industrial, deberá devolver el monto equivalente a prorrata por el tiempo no trabajado. Esta devolución deberá ser coordinada con las áreas correspondientes.

13. ASISTENCIA (HORARIO DE TRABAJO)

El tiempo de prestación del servicio es de 8 horas diarias, de lunes a viernes, distribuidas en el siguiente horario: mañanas de horas 08:30 a.m. (ingreso) a 12:30 p.m.(salida) y tardes de 14:30 p.m.(ingreso) a 18:30 p.m. (salida), salvo disposiciones emitidas por entidades llamadas por Ley.

El incumplimiento a los horarios será establecido en el contrato.

14. EXCLUSIVIDAD

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

15. VIATICOS

Los gastos de viaje: pasajes, alimentación, alojamiento, transporte y otros, emergentes por la presente servicio, serán reconocidos y pagados por **ENDE**. Los impuestos que correspondan, serán pagados por el **CONSULTOR**, según el régimen impositivo en Bolivia.

16. PRECIO REFERENCIAL

El pago del servicio se realizará en cuotas mensuales de Bs. 6.961,00 (Seis Mil Novecientos Sesenta Y Un 00/100 Bolivianos), de acuerdo a informe técnico de Recursos Humanos, aprobado por Presidencia Ejecutiva.

17. OTRAS CONDICIONES ESPECIALES

- Los documentos, informes, etc. que sean realizados por el CONSULTOR, así como todo material que genere durante la prestación de sus servicios, son propiedad de ENDE, y en consecuencia deberán ser entregados al por el Jefe Unidad Desarrollo de Proyectos a la finalización de la prestación del servicio junto con su informe final, quedando éste prohibido de divulgarlo a terceros, 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, Hoja de Tiempo, Formulario de Reporte de Viaje y será pagado 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.
- El **CONSULTOR** podrá recibir capacitación técnica de acuerdo a las funciones a ser desempeñadas, en tanto dure la relación contractual. Esta capacitación no incluye la formación académica de pre y post grado.

ITEM 2: TÉCNICO ADMINISTRATIVO NIVEL III – UDPR 5

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA TÉCNICO ADMINISTRATIVO NIVEL III – UDPR 5

1. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional de Electricidad - **ENDE**, para cumplir las actividades planificadas por la Unidad Desarrollo de Proyectos – Área de Proyecto 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 de la Unidad Desarrollo de Proyectos, Área de Proyecto Hidroeléctricos – requiere un CONSULTOR Ingeniero Civil, que tendrá designación de tareas, como apoyo en la realización de trabajos para la generación de información básica en el área de la hidrología e hidráulica para la evaluación de proyectos hidroeléctricos de la Unidad.

El Consultor desarrollará sus actividades en el marco del Proyecto Hidroeléctrico río Madera, sin embargo, podrá realizar el apoyo a otros proyectos a solicitud de la Unidad Desarrollo de Proyectos.

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

- ✓ Recopilación, análisis y sistematización de la información hidrometeorológica disponible y generada en campo.
- ✓ Apoyo en la elaboración, revisión de mapas temáticos varios, realizados en Programas SIG y/o Cad.
- ✓ Apoyo en la planificación y/o realización de campañas de monitoreo hidrométrico y sedimentológico.
- ✓ Apoyo en actividades relacionadas a la instalación, mantenimiento y diagnóstico de estaciones de monitoreo.
- ✓ Apoyo en el análisis de información para modelación hidrológica e hidráulica.
- ✓ Apoyo en la organización de la documentación en físico y digital de los proyectos de la Unidad.
- ✓ Apoyo en otros proyectos a solicitud de la Unidad.
- ✓ Otras actividades o tareas, concernidos a la especialidad profesional, que la Unidad Desarrollo de Proyectos o ENDE crean pertinentes.

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:

- ✓ Sistematización de la información hidrometeorológica, hidrológica e hidráulica y sedimentológica realizados en el periodo de la Consultoría;
- ✓ Informes mensuales de las actividades desarrolladas;
- ✓ Informes específicos solicitados por la UDPR;
- ✓ Cumplimiento eficiente de los temas relacionados, con el contrato de servicios y el contrato.

5. INFORMES

El **CONSULTOR**, deberá presentar a la Unidad Desarrollo de Proyectos - Área de Proyecto 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 y ser aprobado por el Jefe Unidad Desarrollo de Proyectos.

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 y ser aprobado por el Jefe Unidad Desarrollo de Proyectos.

6. LUGAR

El **CONSULTOR** tendrá como base de trabajo la localidad de Guayaramerin - Beni. 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 hasta el 31 de diciembre de 2019 a partir de la suscripción del contrato.

8. RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DEL CONSULTOR

La prestación del servicio, será supervisada por el Jefe de la Unidad u otro personal que Vicepresidencia determine, quien realizará el seguimiento de los trabajos asignados conforme al alcance de los presentes TDR de la Consultoría.

9. PERFIL DEL CONSULTOR INDIVIDUAL

FORMACIÓN

- Título en Provisión Nacional de: Ingeniero Civil o ramas afines.
- Para la contratación de Consultores Individuales con título profesional en Ingeniería, deberán presentar su registro en la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (SIB).

EXPERIENCIA GENERAL - Años de ejercicio profesional

- Sin experiencia.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- Sin experiencia.

CONOCIMIENTOS:

- Conocimiento del manejo de por lo menos un software de modelación hidráulica (HEC GEORAS, HEC-RAS, IBER u otro similar) (indispensable).
- Conocimiento de manejo y operación de estaciones Hidro-meteorológicas y/o Hidrométrica o Meteorológica (indispensable).
- Conocimientos en AutoCad (deseable).
- Conocimiento del manejo de por lo menos un software de Sistemas de información Geográfica SIG (deseable).
- Conocimiento en la realización de aforos de caudal líquido y/o sólidos. (deseable).

10. APROBACIÓN DE INFORMES

El Jefe de la Unidad Desarrollo de Proyectos **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), 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. Excepcionalmente y con la debida justificación, **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 contemplada en el COMPRO (certificación presupuestaria).

12. ROPA DE TRABAJO, EQUIPOS Y MATERIALES

ENDE, para mejor y correcto cumplimiento de los Términos de Referencia, podrá proporcionar al **CONSULTOR** todos los elementos necesarios para el cumplimiento del contrato, según lo establecido en disposiciones legales en vigencia. Asimismo, asignará de manera temporal y durante la vigencia del contrato, lo siguiente:

- **Equipos** - Acceso a un equipo de cómputo
- **Materiales** - Material de escritorio

- **Equipamiento de Seguridad Industrial**

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.

ENDE, a través de la Unidad de Medio Ambiente, Gestión Social y Seguridad Industrial validará la correspondencia y frecuencia de la provisión, así como el cumplimiento de uso del equipamiento de seguridad industrial en trabajos de campo y cuando así lo disponga la normativa de seguridad correspondiente.

En caso de Resolución de Contrato, el **CONSULTOR** que haya sido provisto de equipamiento de seguridad industrial, deberá devolver el monto equivalente a prorrata por el tiempo no trabajado. Esta devolución deberá ser coordinada con las áreas correspondientes.

13. ASISTENCIA (HORARIO DE TRABAJO)

El tiempo de prestación del servicio es de 8 horas diarias, de lunes a viernes, distribuidas en el siguiente horario: mañanas de horas 08:30 a.m. (ingreso) a 12:30 p.m.(salida) y tardes de 14:30 p.m.(ingreso) a 18:30 p.m. (salida), salvo disposiciones emitidas por entidades llamadas por Ley.

El incumplimiento a los horarios será establecido en el contrato.

14. EXCLUSIVIDAD

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

15. VIATICOS

Los gastos de viaje: pasajes, alimentación, alojamiento, transporte y otros, emergentes por la presente servicio, serán reconocidos y pagados por **ENDE**. Los impuestos que correspondan, serán pagados por el **CONSULTOR**, según el régimen impositivo en Bolivia.

16. PRECIO REFERENCIAL

El pago del servicio se realizará en cuotas mensuales de Bs. 6.961,00 (Seis Mil Novecientos Sesenta Y Un 00/100 Bolivianos), de acuerdo a informe técnico de Recursos Humanos, aprobado por Presidencia Ejecutiva.

17. OTRAS CONDICIONES ESPECIALES

- Los documentos, informes, etc. que sean realizados por el **CONSULTOR**, así como todo material que genere durante la prestación de sus servicios, son propiedad de **ENDE**, y en

consecuencia deberán ser entregados al por el Jefe Unidad Desarrollo de Proyectos a la finalización de la prestación del servicio junto con su informe final, quedando éste prohibido de divulgarlo a terceros, 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, Hoja de Tiempo, Formulario de Reporte de Viaje y será pagado 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.
- El **CONSULTOR** podrá recibir capacitación técnica de acuerdo a las funciones a ser desempeñadas, en tanto dure la relación contractual. Esta capacitación no incluye la formación académica de pre y post grado.

ITEM 3: TÉCNICO ADMINISTRATIVO NIVEL III – UDPR 6

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA TÉCNICO ADMINISTRATIVO NIVEL III – UDPR 6

1. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional de Electricidad - **ENDE**, para cumplir las actividades planificadas por la Unidad Desarrollo de Proyectos – Área de Proyecto 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 de la Unidad Desarrollo de Proyectos, Área de Proyecto Hidroeléctricos – requiere un CONSULTOR Ingeniero Civil, que tendrá designación de tareas, como apoyo en la realización de trabajos para la generación de información básica en el área de la hidrología e hidráulica para la evaluación de proyectos hidroeléctricos de la Unidad.

El Consultor desarrollará sus actividades en el marco del Proyecto Hidroeléctrico río Madera, sin embargo, podrá realizar el apoyo a otros proyectos a solicitud de la Unidad Desarrollo de Proyectos.

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

- ✓ Recopilación, análisis y sistematización de la información hidrometeorológica disponible y generada en campo.
- ✓ Apoyo en la elaboración, revisión de mapas temáticos varios, realizados en Programas SIG y/o Cad.
- ✓ Apoyo en la planificación y/o realización de campañas de monitoreo hidrométrico y sedimentológico.
- ✓ Apoyo en actividades relacionadas a la instalación, mantenimiento y diagnóstico de estaciones de monitoreo.
- ✓ Apoyo en el análisis de información para modelación hidrológica e hidráulica.
- ✓ Apoyo en la organización de la documentación en físico y digital de los proyectos de la Unidad.
- ✓ Apoyo en otros proyectos a solicitud de la Unidad.
- ✓ Otras actividades o tareas, concernidos a la especialidad profesional, que la Unidad Desarrollo de Proyectos o ENDE crean pertinentes.

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:

- ✓ Sistematización de la información hidrometeorológica, hidrológica e hidráulica y sedimentológica realizados en el periodo de la Consultoría;
- ✓ Informes mensuales de las actividades desarrolladas;
- ✓ Informes específicos solicitados por la UDPR;
- ✓ Cumplimiento eficiente de los temas relacionados, con el contrato de servicios y el contrato.

5. INFORMES

El **CONSULTOR**, deberá presentar a la Unidad Desarrollo de Proyectos - Área de Proyecto 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 y ser aprobado por el Jefe Unidad Desarrollo de Proyectos.

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 y ser aprobado por el Jefe Unidad Desarrollo de Proyectos.

6. LUGAR

El **CONSULTOR** tendrá como base de trabajo la localidad de Guayaramerin - Beni. 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 hasta el 31 de diciembre de 2019 a partir de la suscripción del contrato.

8. RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DEL CONSULTOR

La prestación del servicio, será supervisada por el Jefe de la Unidad u otro personal que Vicepresidencia determine, quien realizará el seguimiento de los trabajos asignados conforme al alcance de los presentes TDR de la Consultoría.

9. PERFIL DEL CONSULTOR INDIVIDUAL

FORMACIÓN

- Título en Provisión Nacional de: Ingeniero Civil o ramas afines.

- Para la contratación de Consultores Individuales con título profesional en Ingeniería, deberán presentar su registro en la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (SIB).

EXPERIENCIA GENERAL - Años de ejercicio profesional

- Sin experiencia.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- Sin experiencia.

CONOCIMIENTOS:

- Conocimiento del manejo de por lo menos un software de modelación hidráulica (HEC GEORAS, HEC-RAS, IBER u otro similar) (indispensable).
- Conocimiento de manejo y operación de estaciones Hidro-meteorológicas y/o Hidrométrica o Meteorológica (indispensable).
- Conocimientos en AutoCad (deseable).
- Conocimiento del manejo de por lo menos un software de Sistemas de información Geográfica SIG (deseable).
- Conocimiento en la realización de aforos de caudal líquido y/o sólidos. (deseable).

10. APROBACIÓN DE INFORMES

El Jefe de la Unidad Desarrollo de Proyectos **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), 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. Excepcionalmente y con la debida justificación, **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 contemplada en el COMPRO (certificación presupuestaria).

12. ROPA DE TRABAJO, EQUIPOS Y MATERIALES

ENDE, para mejor y correcto cumplimiento de los Términos de Referencia, podrá proporcionar al **CONSULTOR** todos los elementos necesarios para el cumplimiento del

contrato, según lo establecido en disposiciones legales en vigencia. Asimismo, asignará de manera temporal y durante la vigencia del contrato, lo siguiente:

- **Equipos** - Acceso a un equipo de cómputo
- **Materiales** - Material de escritorio
- **Equipamiento de Seguridad Industrial**

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.

ENDE, a través de la Unidad de Medio Ambiente, Gestión Social y Seguridad Industrial validará la correspondencia y frecuencia de la provisión, así como el cumplimiento de uso del equipamiento de seguridad industrial en trabajos de campo y cuando así lo disponga la normativa de seguridad correspondiente.

En caso de Resolución de Contrato, el **CONSULTOR** que haya sido provisto de equipamiento de seguridad industrial, deberá devolver el monto equivalente a prorrata por el tiempo no trabajado. Esta devolución deberá ser coordinada con las áreas correspondientes.

13. ASISTENCIA (HORARIO DE TRABAJO)

El tiempo de prestación del servicio es de 8 horas diarias, de lunes a viernes, distribuidas en el siguiente horario: mañanas de horas 08:30 a.m. (ingreso) a 12:30 p.m.(salida) y tardes de 14:30 p.m.(ingreso) a 18:30 p.m. (salida), salvo disposiciones emitidas por entidades llamadas por Ley.

El incumplimiento a los horarios será establecido en el contrato.

14. EXCLUSIVIDAD

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

15. VIATICOS

Los gastos de viaje: pasajes, alimentación, alojamiento, transporte y otros, emergentes por la presente servicio, serán reconocidos y pagados por **ENDE**. Los impuestos que correspondan, serán pagados por el **CONSULTOR**, según el régimen impositivo en Bolivia.

16. PRECIO REFERENCIAL

El pago del servicio se realizará en cuotas mensuales de Bs. 6.961,00 (Seis Mil Novecientos Sesenta Y Un 00/100 Bolivianos), de acuerdo a informe técnico de Recursos Humanos, aprobado por Presidencia Ejecutiva.

17. OTRAS CONDICIONES ESPECIALES

- Los documentos, informes, etc. que sean realizados por el CONSULTOR, así como todo material que genere durante la prestación de sus servicios, son propiedad de ENDE, y en consecuencia deberán ser entregados al por el Jefe Unidad Desarrollo de Proyectos a la finalización de la prestación del servicio junto con su informe final, quedando éste prohibido de divulgarlo a terceros, 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, Hoja de Tiempo, Formulario de Reporte de Viaje y será pagado 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.
- El **CONSULTOR** podrá recibir capacitación técnica de acuerdo a las funciones a ser desempeñadas, en tanto dure la relación contractual. Esta capacitación no incluye la formación académica de pre y post grado.

ITEM 4: AUXILIATURA TÉCNICA ADMINISTRATIVO NIVEL II – UDPR 1

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA AUXILIATURA TÉCNICA ADMINISTRATIVO NIVEL II – UDPR 1

1. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional de Electricidad - **ENDE**, para cumplir las actividades planificadas por la Unidad Desarrollo de Proyectos (UDPR) – Área de Proyecto 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 de la Unidad Desarrollo de Proyectos (UDPR) Área de Proyecto Hidroeléctricos – requiere un CONSULTOR que tendrá como responsabilidad principal el apoyo a la Unidad como asistente administrativo.

El Consultor desarrollará sus actividades en el marco del Proyecto Hidroeléctrico río Madera y el apoyo a otros proyectos en coordinación de la Unidad Desarrollo de Proyectos (UDPR).

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 Desarrollo de Proyectos – Área de Proyecto Hidroeléctricos. Para este fin, el **CONSULTOR** deberá efectuar, sin ser limitativas, las siguientes actividades:

- ✓ Elaborar las planillas de pago para el personal de Consultoría de Línea.
- ✓ Efectuar la recepción y despacho de correspondencia de manera oportuna.
- ✓ Clasificar, ordenar, remitir, actualizar, archivar y organizar toda la documentación administrativa y técnica que sea generada o remitida.
- ✓ Mantener un registro de la correspondencia recibida y despachada de manera cronológica.
- ✓ Apoyar en la emisión de cartas, memorándums, comunicaciones internas, notas de remisión, informes e informes técnicos y otros documentos requeridos.
- ✓ Elaborar las solicitudes de viaje y de viáticos para su presentación en la fecha requerida y su correspondiente seguimiento hasta su emisión;
- ✓ Realizar la solicitud de pasajes aéreos requeridos.
- ✓ Efectuar la rendición de cuentas documentadas, fondos asignados para viáticos y fondos de avance considerando los plazos establecidos para la verificación por el revisor de descargos.
- ✓ Apoyar en la elaboración del presupuesto en los temas que involucran pasajes, viáticos y material de escritorio.
- ✓ Apoyar en convocar y coordinar las reuniones requeridas.

- ✓ Atender requerimientos de llamadas internas y externas, con relación a algún tipo de correspondencia requerida o derivación al personal correspondiente.
- ✓ Efectuar las solicitudes de compra del material de escritorio requerido, recibirlo, registrarlo y resguardarlo para suministrar el mismo a todo el personal que corresponda con su respectivo control.
- ✓ Brindar apoyo logístico en actividades especiales requeridas.
- ✓ Realizar otras tareas relacionadas con el objeto del cargo o encomendadas por sus superiores para un buen desarrollo de las actividades de la unidad.
- ✓ Apoyo en otras actividades a solicitud de la Unidad Desarrollo de Proyectos (UDPR) y ENDE Corporación.

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:

- ✓ Mantener el archivo ordenado de manera cronológica.
- ✓ Enviar de manera oportuna la correspondencia.
- ✓ Presentar en fecha las Solicitudes de Viaje y Rendiciones
- ✓ Mantener control del Material de Escritorio.
- ✓ Informes mensuales de las actividades desarrolladas;
- ✓ Informes específicos solicitados por la UDPR;
- ✓ Cumplimiento eficiente de las tareas encomendadas.

5. INFORMES

El **CONSULTOR**, deberá presentar a la Unidad Desarrollo de Proyectos (UDPR) - Área de Proyecto 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 y ser aprobado por el Jefe Unidad Desarrollo de Proyectos.

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 y ser aprobado por el Unidad Desarrollo de Proyectos.

6. LUGAR

El **CONSULTOR** tendrá como base de trabajo la localidad de Guayaramerin - Beni. 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 hasta el 31 de diciembre de 2019 a partir de la suscripción del contrato.

8. RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DEL CONSULTOR

La prestación del servicio, será supervisada por el Jefe de la Unidad, 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

- Secretaria ejecutiva o formación en áreas Administrativas a nivel Técnico Superior o ramas afines.

EXPERIENCIA GENERAL - Años de ejercicio profesional

- Experiencia de trabajo igual o mayor a un (1) año en el sector público y/o privado.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- Experiencia igual o mayor a un (1) años en trabajos relacionados a la asistencia administrativa, en el sector público.

CONOCIMIENTOS ADICIONALES:

- Manejo de procesos administrativos del área de su competencia (deseable)
- Redacción, ortografía y sintaxis. (deseable)
- Conocimientos en: Word, Excel, Power Point (indispensable)

10. APROBACIÓN DE INFORMES

El Unidad Desarrollo de Proyectos **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), 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. Excepcionalmente y con la debida justificación, **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 contemplada en el COMPRO (certificación presupuestaria).

12. ROPA DE TRABAJO, EQUIPOS Y MATERIALES

ENDE, para mejor y correcto cumplimiento de los Términos de Referencia, podrá proporcionar al **CONSULTOR** todos los elementos necesarios para el cumplimiento del contrato, según lo establecido en disposiciones legales en vigencia. Asimismo, asignará de manera temporal y durante la vigencia del contrato, lo siguiente:

- **Equipos** - Acceso a un equipo de cómputo
- **Materiales** - Material de escritorio
- **Equipamiento de Seguridad Industrial**

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.

ENDE, a través de la Unidad de Medio Ambiente, Gestión Social y Seguridad Industrial validará la correspondencia y frecuencia de la provisión, así como el cumplimiento de uso del equipamiento de seguridad industrial en trabajos de campo y cuando así lo disponga la normativa de seguridad correspondiente.

En caso de Resolución de Contrato, el **CONSULTOR** que haya sido provisto de equipamiento de seguridad industrial, deberá devolver el monto equivalente a prorrata por el tiempo no trabajado. Esta devolución deberá ser coordinada con las áreas correspondientes.

13. ASISTENCIA (HORARIO DE TRABAJO)

El tiempo de prestación del servicio es de 8 horas diarias, de lunes a viernes, distribuidas en el siguiente horario: mañanas de horas 08:30 a.m. (ingreso) a 12:30 p.m.(salida) y tardes de 14:30 p.m.(ingreso) a 18:30 p.m. (salida), salvo disposiciones emitidas por entidades llamadas por Ley.

El incumplimiento a los horarios será establecido en el contrato.

14. EXCLUSIVIDAD

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

15. VIATICOS

Los gastos de viaje: pasajes, alimentación, alojamiento, transporte y otros, emergentes por la presente servicio, serán reconocidos y pagados por **ENDE**. Los impuestos que correspondan, serán pagados por el **CONSULTOR**, según el régimen impositivo en Bolivia.

16. PRECIO REFERENCIAL

El pago del servicio se realizará en cuotas mensuales de Bs. 5.540,00 (Cinco Mil Quinientos Cuarenta 00/100 Bolivianos), de acuerdo a informe técnico de Recursos Humanos, aprobado por Presidencia Ejecutiva.

17. OTRAS CONDICIONES ESPECIALES

- Los documentos, informes, etc. que sean realizados por el **CONSULTOR**, así como todo material que genere durante la prestación de sus servicios, son propiedad de **ENDE**, y en consecuencia deberán ser entregados al por el Unidad Desarrollo de Proyectos a la finalización de la prestación del servicio junto con su informe final, quedando éste

prohibido de divulgarlo a terceros, 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, Hoja de Tiempo, Formulario de Reporte de Viaje y será pagado 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.

El **CONSULTOR** podrá recibir capacitación técnica de acuerdo a las funciones a ser desempeñadas, en tanto dure la relación contractual. Esta capacitación no incluye la formación académica de pre y post grado.

ITEM 5: AUXILIATURA TÉCNICA ADMINISTRATIVO NIVEL III – UDPR 1

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA

AUXILIATURA TÉCNICA ADMINISTRATIVA NIVEL III – UDPR 1

1. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional de Electricidad - **ENDE**, para cumplir las actividades planificadas por la Unidad Desarrollo Proyectos (UDPR) – Área de Proyecto 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 de la Unidad Desarrollo Proyectos, Área de Proyecto Hidroeléctricos – requiere 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.

El Consultor desarrollará sus actividades en el marco del Proyecto Hidroeléctrico río Madera, apoyo a otros proyectos en coordinación de la Unidad Desarrollo Proyectos y Vicepresidencia.

3. ALCANCE DEL SERVICIO

El Consultor Individual deberá realizar y ejecutar las tareas encomendadas en estricta aplicación a los términos de Referencia, al contrato de consultoría y a los mecanismos de coordinación establecidas por la Unidad Desarrollo Proyectos – Área de Proyectos Hidroeléctricos de ENDE. Para este fin, el **CONSULTOR** deberá efectuar, las siguientes actividades:

- Brindar apoyo logístico al personal técnico y administrativo de la Empresa por medio de la conducción de vehículos asignados, 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 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 Unidad Desarrollo Proyectos y Vicepresidencia.

5. INFORMES

El **CONSULTOR**, deberá presentar a la Unidad de Estudios de Preinversión - Área de Proyecto 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 y ser aprobado por el Jefe Unidad Desarrollo Proyectos.

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 y ser aprobado por el Jefe Unidad Desarrollo Proyectos.

6. LUGAR

El **CONSULTOR** tendrá como base de trabajo la localidad de Guayaramerin - Beni. 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 2019.

8. RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DEL CONSULTOR

La prestación del servicio, será supervisada por el Jefe de servicios de ENDE, quien realizará el seguimiento de los trabajos asignados conforme al alcance del presente TDR para su aprobación.

9. PERFIL DEL CONSULTOR INDIVIDUAL

FORMACIÓN

- Título de 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 Chofer en empresas públicas y/o privadas

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. (Esencial)
- Primeros Auxilios (Deseable)
- Mecánica Automotriz (Deseable)

10. APROBACIÓN DE INFORMES

El Jefe de la Unidad Desarrollo Proyectos **ENDE**, es quien aprueba los informes mensuales y el informe final. Este último debe ser remitido a la Unidad Administrativa por el consultor, previamente aprobado, 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. Excepcionalmente y con la debida justificación, **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 contemplada en el COMPRO (certificación presupuestaria).

12. SEGURIDAD INDUSTRIAL, EQUIPOS Y MATERIALES

ENDE, para mejor y correcto cumplimiento de los Términos de Referencia, podrá proporcionar al **CONSULTOR** todos los elementos necesarios para el cumplimiento del contrato, según lo establecido en disposiciones legales en vigencia. Asimismo, asignará de manera temporal y durante la vigencia del contrato, lo siguiente:

- **Equipos** - Acceso a un equipo de cómputo
- **Materiales** - Material de escritorio

- **Equipamiento de Seguridad Industrial**

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.

ENDE, a través de la Unidad de Medio Ambiente, Gestión Social y Seguridad Industrial validará la correspondencia y frecuencia de la provisión, así como el cumplimiento de uso del equipamiento de seguridad industrial en trabajos de campo y cuando así lo disponga la normativa de seguridad correspondiente.

En caso de Resolución de Contrato, el **CONSULTOR** que haya sido provisto de equipamiento de seguridad industrial, deberá devolver el monto equivalente a prorrata por el tiempo no trabajado. Esta devolución deberá ser coordinada con las áreas correspondientes.

13. ASISTENCIA (HORARIO DE TRABAJO)

El tiempo de prestación del servicio es de 8 horas diarias, de lunes a viernes, distribuidas en el siguiente horario: mañanas de horas 08:30 a.m. (ingreso) a 12:30 p.m.(salida) y tardes de 14:30 p.m.(ingreso) a 18:30 p.m. (salida), salvo disposiciones emitidas por entidades llamadas por Ley.

El incumplimiento a los horarios será establecido en el contrato.

14. EXCLUSIVIDAD

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

15. VIAJES

Los gastos de viaje: pasajes, alimentación, alojamiento, transporte y otros, emergentes por la presente servicio, serán reconocidos y pagados por **ENDE**. Los impuestos que correspondan, serán pagados por el **CONSULTOR**, según el régimen impositivo en Bolivia.

16. PRECIO REFERENCIAL

El pago del servicio se realizará en cuotas mensuales de Bs. 4.688,00 (Cuatro Mil Seiscientos Ochenta y Ocho 00/100 Bolivianos), de acuerdo a informe técnico de Recursos Humanos, aprobado por Presidencia Ejecutiva.

17. OTRAS CONDICIONES ESPECIALES

- Los documentos, informes, etc. que sean realizados por el CONSULTOR, así como todo material que genere durante la prestación de sus servicios, son propiedad de ENDE, y en consecuencia deberán ser entregados al por el Jefe Unidad Estudios de Preinversión a la finalización de la prestación del servicio junto con su informe final, quedando éste prohibido de divulgarlo a terceros, 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, Hoja de Tiempo, Formulario de Reporte de Viaje y será pagado 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.
- El **CONSULTOR** podrá recibir capacitación técnica de acuerdo a las funciones a ser desempeñadas, en tanto dure la relación contractual. Esta capacitación no incluye la formación académica de pre y post grado.

**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:	<input type="text"/>
2. PLAZO DE VALIDEZ DE LAS EXPRESIONES DE INTERES(en días calendario):	
(El proponente debe registrar la validez de su propuesta.)	
<input type="text"/>	

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 Formulario 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 :	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Cédula de Identidad o Número de Identificación Tributaria <i>(Valido y Activo)</i>	Número CI/NIT : <input style="width: 30%;" type="text"/> <i>Número CI/NIT</i> Fecha de expedición NIT <i>Día</i> : <input style="width: 10%;" type="text"/> <i>Mes</i> : <input style="width: 10%;" type="text"/> <i>Año</i> : <input style="width: 10%;" type="text"/>
Domicilio:	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Teléfonos	<input style="width: 100%;" type="text"/>
3. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES /COMUNICACIONES	
Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía	Fax : <input style="width: 100%;" type="text"/> <i>(solo si tiene)</i>
	Correo Electrónico : <input style="width: 100%;" type="text"/>

(Firma del proponente)
(Nombre completo del proponente)

**FORMULARIO C-1
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA**

1. CONDICIONES MÍNIMAS SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (*)					
A. Formación	:	Título en Provisión Nacional de Ingeniero Civil, ramas afines.			
B. Cursos	:	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación sobre conocimiento del manejo de por lo menos un software de modelación hidráulica (HEC GEORAS, HEC-RAS, IBER) (indispensable). • Certificación sobre conocimiento de manejo y operación de estaciones Hidro-meteorológicas y/o Hidrométrica o Meteorológica (indispensable). 			
C. Experiencia General	:	Sin experiencia			
D. Experiencia Específica	:	Sin experiencia			
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					
Nº					
B. CURSOS (ESPECIALIZACIÓN, SEMINARIOS, CAPACITACIONES, ENTRE OTROS)					
Nº	Institución	Fecha del documento que avala el curso	Nombre del Curso	Duración en Horas Académicas	
1					
Nº					
C. EXPERIENCIA GENERAL					
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del Trabajo *	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
Nº					
D. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS					
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo *	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
Nº					

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**

1. CONDICIONES ADICIONALES SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (*)					
A. Formación Complementaria	:	<ul style="list-style-type: none"> Certificación sobre conocimientos en AutoCad (5 Puntos). Certificación sobre conocimiento del manejo de por lo menos un software de Sistemas de información Geográfica SIG (5 Puntos). Certificación sobre conocimiento en la realización de aforos de caudal líquido y/o sólidos (5 Puntos). 	Puntaje:	a.1 =15	
B. Experiencia Específica	:	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia de Trabajo en el área solicitada (2 puntos por año hasta un máximo de 10 puntos) Examen y/o entrevista (10 puntos). 	Puntaje:	b.1 =20	
2. CONDICIONES ADICIONALES PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (***)					
A. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA					
Nº	Institución Educativa	Fechas de emisión del título	Grado	Título	
B. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS					
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses

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

**FORMULARIO C-1
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA**

1. CONDICIONES MÍNIMAS SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (*)					
A. Formación	:	Título en Provisión Nacional de Ingeniero Civil, ramas afines.			
B. Cursos	:	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación sobre conocimiento del manejo de por lo menos un software de modelación hidráulica (HEC GEORAS, HEC-RAS, IBER) (indispensable). • Certificación sobre conocimiento de manejo y operación de estaciones Hidro-meteorológicas y/o Hidrométrica o Meteorológica (indispensable). 			
C. Experiencia General	:	Sin experiencia			
D. Experiencia Específica	:	Sin experiencia			
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					
Nº					
B. CURSOS (ESPECIALIZACIÓN, SEMINARIOS, CAPACITACIONES, ENTRE OTROS)					
Nº	Institución	Fecha del documento que avala el curso	Nombre del Curso	Duración en Horas Académicas	
1					
Nº					
C. EXPERIENCIA GENERAL					
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del Trabajo *	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
Nº					
D. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS					
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo *	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
Nº					

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**

1. CONDICIONES ADICIONALES SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (*)					
A. Formación Complementaria	:	<ul style="list-style-type: none"> Certificación sobre conocimientos en AutoCad (5 Puntos). Certificación sobre conocimiento del manejo de por lo menos un software de Sistemas de información Geográfica SIG (5 Puntos). Certificación sobre conocimiento en la realización de aforos de caudal líquido y/o sólidos (5 Puntos). 	Puntaje:	<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div> <p align="center">a.1 = 15</p>	
B. Experiencia Específica	:	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia de Trabajo en el área solicitada (2 puntos por año hasta un máximo de 10 puntos) Examen y/o entrevista (10 puntos). 	Puntaje:	<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div> <p align="center">b.1 = 20</p>	
2. CONDICIONES ADICIONALES PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (***)					
A. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA					
Nº	Institución Educativa	Fechas de emisión del título	Grado	Título	
B. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS					
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses

(Firma del proponente)
(Nombre completo del proponente)

**FORMULARIO C-1
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA**

1. CONDICIONES MÍNIMAS SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (*)					
A. Formación	:	Título en Provisión Nacional de Ingeniero Civil, ramas afines.			
B. Cursos	:	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación sobre conocimiento del manejo de por lo menos un software de modelación hidráulica (HEC GEORAS, HEC-RAS, IBER) (indispensable). • Certificación sobre conocimiento de manejo y operación de estaciones Hidro-meteorológicas y/o Hidrométrica o Meteorológica (indispensable). 			
C. Experiencia General	:	Sin experiencia			
D. Experiencia Específica	:	Sin experiencia			
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					
Nº					
B. CURSOS (ESPECIALIZACIÓN, SEMINARIOS, CAPACITACIONES, ENTRE OTROS)					
Nº	Institución	Fecha del documento que avala el curso	Nombre del Curso	Duración en Horas Académicas	
1					
Nº					
C. EXPERIENCIA GENERAL					
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del Trabajo *	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
Nº					
D. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS					
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo *	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
Nº					

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**

1. CONDICIONES ADICIONALES SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (*)					
A. Formación Complementaria	:	<ul style="list-style-type: none"> Certificación sobre conocimientos en AutoCad (5 Puntos). Certificación sobre conocimiento del manejo de por lo menos un software de Sistemas de información Geográfica SIG (5 Puntos). Certificación sobre conocimiento en la realización de aforos de caudal líquido y/o sólidos (5 Puntos). 	Puntaje:	a.1 = 15	
B. Experiencia Específica	:	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia de Trabajo en el área solicitada (2 puntos por año hasta un máximo de 10 puntos) Examen y/o entrevista (10 puntos). 	Puntaje:	b.1 = 20	
2. CONDICIONES ADICIONALES PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (***)					
A. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA					
Nº	Institución Educativa	Fechas de emisión del título	Grado	Título	
B. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS					
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses

(Firma del proponente)
(Nombre completo del proponente)

**FORMULARIO C-1
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA**

1. CONDICIONES MÍNIMAS SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (*)					
A. Formación	:	Secretaría ejecutiva o formación en áreas Administrativas a nivel Técnico Superior o ramas afines.			
B. Cursos	:	Certificación sobre conocimientos en: Word, Excel, Power Point (indispensable)			
C. Experiencia General	:	Experiencia de trabajo igual o mayor a un (1) año en el sector público y/o privado.			
D. Experiencia Específica	:	Experiencia igual o mayor a un (1) años en trabajos relacionados a la asistencia administrativa, en el sector público.			
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	
B. CURSOS (ESPECIALIZACIÓN, SEMINARIOS, CAPACITACIONES, ENTRE OTROS)					
Nº	Institución	Fecha del documento que avala el curso	Nombre del Curso	Duración en Horas Académicas	
C. EXPERIENCIA GENERAL					
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del Trabajo *	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
D. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS					
Nº	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo *	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses

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**

1. CONDICIONES ADICIONALES SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (*)					
A. Formación Complementaria	:	<ul style="list-style-type: none"> Certificación sobre manejo de procesos administrativos del área de su competencia (10 Puntos). Certificados de redacción, ortografía y sintaxis (5 puntos) 	Puntaje:		a.1 =15
B. Experiencia Específica	:	Experiencia en Empresas Públicas y o Privadas <ul style="list-style-type: none"> > 1 año a 2 años: 5 puntos > 2 años a 3 años: 15 puntos > a 4 años: 20 puntos 	Puntaje:		b.1 =20
2. CONDICIONES ADICIONALES PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (***)					
A. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA					
N°	Institución Educativa	Fechas de emisión del título	Grado	Título	
B. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS					
N°	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses

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

**FORMULARIO C-1
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA**

1. CONDICIONES MÍNIMAS SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (*)					
A. Formación	:	Título de Bachiller (esencial)			
B. Cursos	:	<ul style="list-style-type: none"> Licencia de Conducir Vigente categoría “B” o “C” (indispensable). Certificado sobre manejo defensivo. (indispensable). Certificado de antecedentes de tránsito. (indispensable). Certificado de antecedentes de FELCC. (indispensable). 			
C. Experiencia General	:	Experiencia general mayor a un (1) año en manejo de transporte liviano			
D. Experiencia Específica	:	Experiencia específica de trabajo de un (1) año como Chofer en empresas públicas y/o privadas			
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					
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					

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**

1. CONDICIONES ADICIONALES SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (*)	
A. Formación Complementaria	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> Certificado de Primeros Auxilios (5 puntos). Certificado de Mecánica Automotriz (10 puntos) </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">Puntaje:</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; text-align: center;">a.1 = 15</div> </div>
B. Experiencia Específica:	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Experiencia en empresas públicas: <ul style="list-style-type: none"> Menor o igual a 1 año: 5 puntos > 1 año: 10 puntos -Entrevista (10 Puntos) </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">Puntaje:</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; text-align: center;">b.1 = 20</div> </div>

2. CONDICIONES ADICIONALES PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (***)					
A. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA					
N°	Institución Educativa	Fechas de emisión del título	Grado	Título	
B. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS					
N°	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado	
				Años	Meses
1					
2					
N					

(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**

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

**FORMULARIO V-3
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA
TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Formación y Experiencia (Llenado por la Entidad)								
PROPONENTES								
	PROPONENTE A		PROPONENTE B		PROPONENTE C		PROPONENTE n	
	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple
A. Formación								
B. Cursos (Especialización, Seminarios, Capacitaciones, entre otros)								
C. Experiencia General								
D. Experiencia Específica								
METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPPLE	<i>(Señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(Señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(Señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(Señalar si cumple o no cumple)</i>	
CONDICIONES ADICIONALES								
Formación y Experiencia Adicional (Llenado por la Entidad)								
	Puntaje Asignado	PROPONENTES						
		PROPONENTE A	PROPONENTE B	PROPONENTE C	PROPONENTE n			
		Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido			
A. Formación Complementaria								
B. Experiencia Específica								
PUNTAJE TOTAL DE LAS CONDICIONES ADICIONALES	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>	<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				
PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (PT)	70				