ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD

DOCUMENTO DE EXPRESIONES DE INTERES

EXPRESIONES DE INTERES

Código ENDE N° CDCPP-ENDE-2019-007

SERVICIO DE CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA PARA LA UNIDAD JURIDICA 2019 -1

Cochabamba, Enero 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 es para dar cumplimiento Art 19 del Reglamento Específico RE-SABS-EPNE (3ra Versión) de la Empresa Nacional de Electricidad ENDE "*Para las contrataciones directas que correspondan, ENDE cursará la invitación directa a un proveedor para la provisión de bienes muebles e inmuebles, obras o servicios, después de un proceso interno de identificación y evaluación de potenciales proveedores"*; para tal efecto se aplica el Manual de Procedimientos de Contrataciones Directas aprobados mediante Resolución de Directorio N.º 014/2013 de fecha 29 de octubre de 2013.

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. ENMIENDAS A LA EXPRESION DE INTERES

4.1 La entidad convocante podrá ajustar el Documento de Expresión de Interés con enmiendas, por iniciativa propia en cualquier momento, antes de la Presentación de Expresiones de Interés.

4.2 La Enmienda será aprobada y visado por el RPCD, misma que será publicada en la página Web de ENDE.

5. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

5.1 El RPCD podrá ampliar el plazo de presentación de propuestas, por única vez mediante Enmienda publicada, por las siguientes causas debidamente justificadas:

a) Enmiendas al Documento de Expresión de Interés.
b) Causas de fuerza mayor.
c) Caso fortuito.

La ampliación deberá ser realizada de manera previa a la fecha y hora establecidas para la presentación de propuestas.

5.2 Los nuevos plazos serán publicados en la página web de ENDE http://www.ende.bo/expresiones-de-interes/vigentes/ y en la Mesa de Partes de la entidad convocante.

6. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE EXPRESIONES DE INTERES

6.1. Procederá el rechazo de las expresiones de interés 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.

6.2. 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 Expresiones de Interés (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, excepto cuando la evaluación sea mediante el Método de Selección y Adjudicación Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica.
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 seleccionado, no respalda lo señalado en el Formulario de Presentación de Expresiones de Interés (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 las expresiones de interés deberá realizarse única y exclusivamente por las causales señaladas precedentemente.

7. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES

7.1. Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad los siguientes:

a) Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la Expresión de Interés 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 las expresiones de interés contengan 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.

7.2. 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 Expresiones de Interés (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 Expresión de Interés (Formulario A-1).

8. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE EXPRESIONES DE INTERES

El proceso de Expresiones de Interés podrá ser cancelado, por ENDE:

Durante la identificación del proveedor antes de la Invitación Directa, a solicitud de la Unidad Solicitante aprobado por el RPCD.

ENDE no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes de Expresiones de Interés afectados por esta decisión.

9. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE EN LA ETAPA DE EXPRESIONES DE INTERES

9.1. 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).

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

10. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

La recepción de expresiones de interés se efectuará en el lugar, fecha y hora límite fijado en el numeral 23 del 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 ITEM (si corresponde).

Nombre de la Entidad Convocante: **EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD**
Proceso Nº **CDCPP-ENDE-2019-007**
Objeto de la Convocatoria de Expresiones de Interés:
SERVICIO DE CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA PARA LA UNIDAD JURIDICA 2019-1
ITEM…:……
Dirección de la Entidad Convocante: Calle Colombia No. 655 / OFICINA RECEPCION DE CORRESPONDENCIA.
Nombre del Postulante: _____

11. APERTURA DE EXPRESIONES DE INTERES

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 de Apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los proponentes, así como los representantes de la sociedad que quieran participar.

El acto se efectuará así se hubiese recibido una sola expresión de interés. 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.

12. EVALUACIÓN DE EXPRESIONES DE INTERES

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

a) Presupuesto Fijo;

13. EVALUACIÓN PRELIMINAR

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

14. 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:

14.1. 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).

15. CONTENIDO DEL INFORME DE REVISION

La Comisión de Revisión, efectúa el análisis, evaluación y calificación de las expresiones de interés presentados por los proponentes.

El Informe de Revisión de las Expresiones de Interés, 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.

16. APROBACION O RECHAZO DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE REVISIÓN DE EXTRESIONES 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, solicitando a la comisión de revisión la complementación o corrección.

17. INVITACIÓN DIRECTA AL CONSULTOR SELECCIONADO DE LAS EXPRESIONES DE INTERES.

17.1. Una vez aprobado el Informe de Revisión por el RPCD, ENDE remitirá al Consultor Seleccionado del proceso previo de expresiones de interés una INVITACION DIRECTA para la provisión del servicio y firma de contrato.

17.2. 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.

17.3. 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.

17.4. ENDE, podrá cancelar el proceso de Contratación Directa desde la Invitación Directa al proponte seleccionado, hasta antes de suscribir el contrato por la MAE a través de Resolución expresa, técnica y legalmente motivada. ENDE no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes afectados por esta decisión en concordancia al Artículo 20 del RE-SABS-EPNE de ENDE.

18. 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, su propuesta será descalificada, procediéndose a la invitación de la siguiente postulante mejor evaluado. 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, ENDE no invitará a futuros procesos de contratación directa durante un año calendario, de conformidad a Artículo 29. Inc. i) del RE-SABS-EPNE (tercera versión).

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 Nº 065 de 26 de enero de 2011.

19. 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.

20. 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.

21. CIERRE DEL CONTRATO

Una vez que el Supervisor o (contraparte) de la entidad emita su conformidad a la prestación del servicio, el Área Solicitante del Servicios, efectuará el cierre del contrato, verificando el cumplimiento de las demás estipulaciones del contrato suscrito y términos de referencia, debiendo remitir a la Unidad Administrativa para su registro correspondiente.

PARTE II
INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

A. CONVOCATORIA
Se convoca a la presentación de expresiones de interés:

Entidad convocante :	**EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD**
Modalidad de Contratación :	**CONTRATACION DIRECTA CON PROCESO PREVIO**
Código interno del proceso :	**CDCPP-ENDE-2019-007**
Objeto de la contratación :	**SERVICIO DE CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA PARA LA UNIDAD JURIDICA 2019-1**
Método de Selección y Adjudicación :	**X** Presupuesto Fijo
Forma de Adjudicación :	**Por Ítems**

Precio Referencial :

ITEM 1:	PROFESIONAL NIVEL IV-UJUR 1	Bs.10.796.-
ITEM 2:	PROFESIONAL NIVEL IV-UJUR 2	Bs.10.796.-
ITEM 3:	PROFESIONAL NIVEL V-UJUR 1	Bs. 9.375.-
ITEM 4:	PROFESIONAL JUNIOR –UJUR 1	Bs. 7.670.-
ITEM 5:	PROFESIONAL JUNIOR – UJUR 2	Bs. 7.670.-
ITEM 6:	PROFESIONAL JUNIOR –UJUR 3	Bs. 7.670.-
ITEM 7:	PROFESIONAL JUNIOR –UJUR 4	Bs. 7.670.-
ITEM 8:	TÉCNICO ADMINISTRATIVO NIVEL III-UJUR 1	Bs. 6.961.-
ITEM 9:	AUXILIATURA TÉCNICA ADMINISTRATIVA NIVEL II- UJUR 1	Bs. 5.540.-
ITEM 10:	AUXILIATURA TECNICA ADMINSITRAIVA NIVEL III-UJUR 1	Bs. 4.688.-

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

22. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LAS EXPRESIONES DE INTERES

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 :	Lic. Marlene Cotrina Trujillo / TECNICO ADMINISTRATIVO NIVEL III UADM 3 / UADM
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 1273**)
Fax :	4520318
Correo electrónico para consultas :	marlene.cotrina@ende.bo

23. CRONOGRAMADE 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
			Día	*Mes*	*Año*			
1.	Publicación en medios de prensa	:	08	01	2019			
			Día	*Mes*	*Año*			
2	Entrega de Expresiones de Interés – Publicación en página web	:	09	01	2019			Of. ENDE – Calle Colombia N° 655
			Día	*Mes*	*Año*	*Hora*	*Min.*	
3	Presentación de Expresiones de Interés (Fecha límite)	:	14	01	2019	09	00	Of. ENDE – Calle Colombia N° 655
			Día	*Mes*	*Año*	*Hora*	*Min.*	
4	Acta de Apertura	:	14	01	2019	09	30	Of. ENDE – Calle Colombia N° 655
			Día	*Mes*	*Año*			
6	Informe de Revisión y Recomendación de Invitación Directa o Segunda Invitación (fecha estimada)	:	14	01	2019			
			Día	*Mes*	*Año*			
7	Invitación Directa a Proponente Seleccionado (fecha estimada)	:	15	01	2019			
			Día	*Mes*	*Año*			
8	Presentación de documentos para suscripción de contrato (fecha estimada)	:	21	01	2019			
			Día	*Mes*	*Año*			
9	Suscripción de contrato (fecha estimada)	:	22	01	2019			

24. CONDICIONES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA REQUERIDOS PARA EL "SERVICIO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LINEA PARA LA UNIDAD JURIDICA 2019-1"

ITEM 1: PROFESIONAL NIVEL IV-UJUR 1

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA-PROFESIONAL NIVEL IV UJUR 1

1. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional de Electricidad - **ENDE**, para cumplir las actividades planificadas por la Unidad Jurídica, 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 Jurídica requiere contratar de un Consultor Individual capacitado para el seguimiento de procesos ejecutivos de las carteras de la Empresa, asesoramiento legal en los procesos de contratación con recursos propios, así como en procesos de contratación con fuente de financiamiento externo, asimismo en la elaboración de contratos administrativos de obras, bienes y servicios, prosecución, seguimiento y gestión de procesos administrativos y otros ya iniciados a la fecha de contratación para su gestión, preparación y asesoramiento en la redacción, emisión y despacho de cartas, notas oficiales y remisiones, elaboración de informes legales a requerimiento de las demás áreas de la empresa, coadyuvar las gestiones de la correcta prosecución y finalización de los procesos administrativos y legales, según sea requerido por el Jefe de la Unidad Jurídica en el marco de las leyes y normas vigentes.

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

- Asesoramiento en la suscripción de Convenios de Cooperación Interinstitucional.
- Preparación y asesoramiento en la redacción, emisión y despacho de cartas, notas oficiales y remisiones.
- Elaboración de Informes Legales a requerimientos de las demás áreas de la empresa.
- Prosecución, seguimiento y gestión de procesos administrativos y otros ya iniciados a la fecha de contratación para su gestión.
- Coadyuvar las gestiones de la correcta prosecución y finalización de los procesos administrativos y legales, según sea requerido por el Jefe de la Unidad Jurídica, en el marco de las leyes y normas vigentes.
- Asesoramiento en procesos de Licitación Pública Nacional e Internacional para la contratación de obras, bienes y servicios.
- Elaboración y seguimiento a los Contratos Administrativos para la Contratación de bienes, obras y servicios, con fuente de financiamiento recursos propios, y con fuente de financiamiento externo como el Banco Interamericano de Desarrollo y otros.

- Verificación de procedencia legal de Modificaciones Presupuestarias.
- Asesoramiento y análisis legal para suscripción de Contratos Modificatorios, Órdenes de Cambio y otros que sean requeridos por el área técnica de la empresa.
- Seguimiento de reporte al SICOES de los procesos de contratación Directa.
- Seguimiento de reporte de los Contratos y procesos de Contratación a la Contraloría General del Estado.
- Apoyo en general según requerimiento de la Unidad Jurídica.

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.***

5. INFORMES

El **CONSULTOR**, deberá presentar a la Unidad Jurídica 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 responsable de área, Jefe de la Unidad Jurídica.

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 responsable de área Jefe de la Unidad Jurídica.

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 hasta el 31 de diciembre de 2019, computable a partir de la suscripción del correspondiente Contrato, mismo que podrá ser ampliado según el Decreto Supremo Nº 181 y el RE-SABS-EPNE de ENDE.

8. RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DEL CONSULTOR

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

9. PERFIL DEL CONSULTOR INDIVIDUAL

FORMACIÓN

- Título en Provisión Nacional de Abogado a nivel de Licenciatura.
- El profesional deberá estar inscrito en el Ministerio de Justicia (Casa de la Justicia).
- Diplomado en Materia procesal Civil

EXPERIENCIA GENERAL - Años de ejercicio profesional

- Experiencia profesional igual o mayor a Cinco (5) años, computada a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- Experiencia profesional igual o mayor a cuatro (4) años de trabajo, en el área legal en empresas públicas del sector eléctrico.

CONOCIMIENTOS ADICIONALES:

- Conocimiento en el paquete computacional en Word y Excel (INDISPENSABLE)
- Gestión de Contratos Estatales y defensa legal del Estado. (INDISPENSABLE)
- Materia Laboral. (INDISPENSABLE)

10. APROBACIÓN DE INFORMES

El responsable de área de **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 Nº 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**

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. HORARIO DE PRESTACION DEL SERVICIO

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 (salida) y tardes de 14:30 (ingreso) a 18:30 (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

Se aplicará 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 responsable de área, Jefe de la Unidad Jurídica, 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: PROFESIONAL NIVEL IV-UJUR 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA-PROFESIONAL NIVEL IV –UJUR 2

1. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional de Electricidad - **ENDE**, para cumplir las actividades planificadas por la Unidad Jurídica, 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 Jurídica requiere contratar de un Consultor Individual capacitado para el seguimiento de procesos ejecutivos de las carteras de la Empresa, asesoramiento legal en los procesos de contratación con recursos propios, así como en procesos de contratación con fuente de financiamiento externo, asimismo en la elaboración de contratos administrativos de obras, bienes y servicios, prosecución, seguimiento y gestión de procesos administrativos y otros ya iniciados a la fecha de contratación para su gestión, preparación y asesoramiento en la redacción, emisión y despacho de cartas, notas oficiales y remisiones, elaboración de informes legales a requerimiento de las demás áreas de la empresa, coadyuvar las gestiones de la correcta prosecución y finalización de los procesos administrativos y legales, según sea requerido por el Jefe de la Unidad Jurídica en el marco de las leyes y normas vigentes.

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 Jurídica de ENDE. Para este fin, el **CONSULTOR** deberá efectuar, sin ser limitativas, las siguientes actividades:

- Asesoramiento en la suscripción de Convenios de Cooperación Interinstitucional.
- Preparación y asesoramiento en la redacción, emisión y despacho de cartas, notas oficiales y remisiones.
- Elaboración de Informes Legales a requerimiento de las demás áreas de la empresa.
- Prosecución, seguimiento y gestión de procesos administrativos y otros ya iniciados a la fecha de contratación para su gestión.
- Coadyuvar en las gestiones de correcta prosecución y finalización de los procesos administrativos y legales, según sea requerido por el Jefe de la Unidad Jurídica en el marco de las leyes y normas vigentes.
- Asesoramiento en procesos de Licitación Pública Internacional e Internacional para la contratación de bienes obras y servicios.
- Elaboración y seguimiento a los contratos a los contratos administrativos para la contratación de bienes obras y servicios con fuente de financiamiento recursos propios y con fuente de financiamiento externo como el Banco Interamericano de Desarrollo y otros.

- Verificación de procedencia legal de modificaciones presupuestarias.
- Seguimiento de reporte al SICOES de los procesos de contratación Directa.
- Seguimiento de reporte de los Contratos y procesos de Contratación a la Contraloría
  General del Estado.
- Apoyo en general según requerimiento de la Unidad Jurídica.

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.

5. INFORMES

El **CONSULTOR**, deberá presentar a la Unidad Jurídica 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 responsable de área Jefe de la Unidad Jurídica

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 responsable de área Jefe de la Unidad Jurídica.

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 2019.

8. RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DEL CONSULTOR

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

9. PERFIL DEL CONSULTOR INDIVIDUAL

FORMACIÓN

- Título en Provisión Nacional de: de Abogado a nivel de Licenciatura, este requisito es un factor de habilitación.
- El profesional deberá estar inscrito en el Ministerio de Justicia (Casa de la Justicia).

EXPERIENCIA GENERAL - Años de ejercicio profesional

- Experiencia profesional igual o mayor a cinco (5) años computados a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- Experiencia profesional igual o mayor a cuatro (4) años de trabajo en el área legal en empresas del sector eléctrico.

CONOCIMIENTOS ADICIONALES:
Conocimiento en el paquete computacional en Word y Excel (INDISPENSABLE)
Conocimiento en la normativa BID o AFD y procesos de contratación con financiamiento internacional (INDISPENSABLE).
Conocimiento en contratos internacionales (FIDIC) (INDISPENSABLE).
Conocimiento en Conciliación y Arbitraje (DESEABLE)
Gestión de Contratos Estatales y defensa legal del Estado. (INDISPENSABLE)
Materia Laboral. (INDISPENSABLE)

10. APROBACIÓN DE INFORMES

El responsable de área de **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 Nº 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. HORARIO DE PRESTACION DEL SERVICIO

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

c) El consultor individual de línea desarrollará sus actividades con dedicación exclusiva en la entidad contratante, de acuerdo con los términos de referencia y el contrato suscrito.

d) El consultor individual de línea no podrá prestar servicios de consultoría individual de línea o por producto, ni ejercer funciones como servidor público en forma paralela en otras entidades del sector público o en la propia entidad donde presta sus servicios.

15. VIAJES

Los gastos de viaje: pasajes, alimentación, alojamiento, transporte y otros, emergentes por el 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

Se aplicará 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 responsable de área Jefe de la Unidad Jurídica 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: PROFESIONAL NIVEL V-UJUR 1

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA- PROFESIONAL NIVEL V – UJUR 1

1. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional de Electricidad - **ENDE**, para cumplir las actividades planificadas por la Unidad Jurídica, 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 Jurídica requiere contratar un Consultor Individual capacitado para el apoyo general en el seguimiento del cumplimiento capacitado para el seguimiento de los procesos de transferencia de terrenos a favor de ENDE por parte de entidades Públicas o comunidades, asesoramiento legal con el Instituto Nacional de Reforma Agraria INRA, asimismo, en la prosecución, seguimiento y gestión de procesos Judiciales, administrativos y otros ya iniciados a la fecha de contratación para su gestión, preparación y asesoramiento en la redacción, emisión y despacho de cartas, notas oficiales y remisiones, elaboración de Informes Legales a requerimiento de las demás áreas de la empresa, coadyuvar las gestiones de la correcta prosecución y finalización de los procesos Judiciales y administrativos, según sea requerido por el Jefe de la Unidad Jurídica, en el marco de las leyes y normas vigentes.

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 de la Unidad Jurídica**.** Para este fin, el **CONSULTOR** deberá efectuar, sin ser limitativas, las siguientes actividades**:**

- Asesoramiento en la suscripción de Contratos y/o Convenios de Cooperación
- Interinstitucional.
- Asesoramiento y Gestión para transferencia de terrenos por parte de instituciones Públicas a favor de la Empresa Nacional de Electricidad ENDE.
- Preparación y asesoramiento en la redacción, emisión y despacho de cartas, notas oficiales y remisiones.
- Elaboración de Informes Legales a requerimientos de las demás áreas de la empresa.
- Prosecución, seguimiento y gestión de procesos Judiciales y Administrativos ya iniciados a la fecha de contratación para su gestión.
- Coadyuvar las gestiones de la correcta prosecución y finalización de los procesos judiciales y administrativos, según sea requerido por el Jefe de la Unidad Jurídica, en el marco de las leyes y normas vigentes.
- Seguimiento de los procesos de transferencia de terrenos a favor de ENDE por parte de entidades Públicas y/o privadas.
- Elaboración de proyectos de Decretos Supremos y Leyes.
- Seguimiento a Procesos Administrativos Internos.
- Apoyo en general según requerimiento de la Unidad Jurídica.

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.

5. INFORMES

El **CONSULTOR**, deberá presentar al Área Jurídica 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 de la Unidad Jurídica.

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 de la Unidad Jurídica.

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 hasta el 31 de diciembre de 2019, computable 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 Jurídica, quien realizará el seguimiento de los trabajos asignados conforme al alcance del presente TDR para su aprobación.

9. PERFIL DEL CONSULTOR INDIVIDUAL

FORMACIÓN

-Título en Provisión Nacional de Abogado a nivel Licenciatura este requisito es un factor de habilitación.

-El profesional deberá estar inscrito en el Ministerio de Justicia.

EXPERIENCIA GENERAL - Años de ejercicio profesional

-Experiencia profesional igual o mayor a cuatro años en el área general del Derecho, plazo computado a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Experiencia de trabajo igual o mayor a un año en Empresas del Sector Eléctrico, trabajos relacionados en el Área Legal.

CONOCIMIENTOS ADICIONALES: El Consultor deberá contar con los siguientes conocimientos adicionales.

- Conocimiento en los paquetes computacionales Word y Excel. (INDISPENSABLE).

- Conocimiento ley Nº 1178 (INDISPENSABLE).
- Conocimiento sobre "Políticas Publicas" (INDISPENSABLE)
- Conocimiento sobre "Responsabilidad por la Función Pública" (INDISPENSABLE).
- Conocimiento de Quechua Básico (INDISPENSABLE)
- Conocimiento en Derecho Civil y Comercial (DESEABLE).
- Conocimiento en Derecho Laboral (DESEABLE)
- Conocimiento en Recursos de Impugnación Tributaria (DESEABLE).
- Conocimiento en Trámites en Derechos Reales y Derecho Notarial (DESEABLE).

APROBACIÓN DE INFORMES

El responsable de área de **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.

10. 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 Nº 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).

11. 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

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.

12. HORARIO DE PRESTACION DEL SERVICIO

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.

13. EXCLUSIVIDAD

e) 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.

f) 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.

14. 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.

15. PRECIO REFERENCIAL

Se aplicará de acuerdo a informe técnico de Recursos Humanos, aprobado por Presidencia Ejecutiva.

16. 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 Jefe de la Unidad Jurídica 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: PROFESIONAL JUNIOR -UJUR 1

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA-PROFESIONAL JUNIOR UJUR 1

1. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional de Electricidad - **ENDE**, para cumplir las actividades planificadas por la Unidad Jurídica 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 Jurídica requiere contratar un Consultor Individual capacitado para el apoyo en trámites realizados en diferentes ciudades del País.

3. ALCANCE DEL SERVICIO

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.
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 de la Unidad Jurídica. Para este fin, el CONSULTOR deberá efectuar, sin ser limitativas, las siguientes actividades:

- Proyección, redacción, presentación y seguimiento de Procesos CIVILES, PENALES, LABORALES, contenciosas, contenciosas administrativas en la que intervenga ENDE a NIVEL NACIONAL, asi como interposición de Acciones de Defensa Constitucional, hasta donde alcance el presente Contrato, debiendo realizar el trámite y seguimiento de causas, de manera permanente, entre tanto dure el presente contrato.
- Seguimiento de trámites de Derechos Reales a nivel Nacional.
- Redacción, emisión y despacho de cartas, memoriales, notas oficiales y remisiones.
- Prosecución, seguimiento y gestión de procesos administrativos y otros iniciados a la fecha de su contratación para su gestión.
- Asesoramiento, gestión y finalización de los procesos administrativos y legales, según sea requeridos, por ENDE, en el marco de la Leyes y normas vigentes.
- Seguimiento de procesos en juzgados, Centro de Conciliación y arbitraje.
- Elaboración informe según solicitud del Jefe de la Unidad Jurídica o cuando corresponda.
- Realización de trabajos de investigación y análisis que se le encomiende.
- Asesoramiento general según requerimiento de la Unidad Jurídica.

4. RESULTADOS ESPERADOS

El desempeño del CONSULTOR se medirá por los siguientes resultados:

- Cumplimiento de las actividades y tareas encomendadas de la forma especificada en el punto anterior.

5. INFORMES

El CONSULTOR, deberá presentar al área de la Unidad Jurídica 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 y la necesidad de seguimiento de procesos en otros distritos judiciales.

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 Jurídica, quien realizará el seguimiento de los trabajos asignados conforme al alcance del presente TDR para su aprobación.

9. PERFIL DEL CONSULTOR INDIVIDUAL

FORMACIÓN

- Título en Provisión Nacional de Abogado a nivel de Licenciatura.
- El profesional deberá estar inscrito en el Ministerio de Justicia (Casa de la Justicia).

EXPERIENCIA GENERAL - Años de ejercicio profesional

- Experiencia profesional igual o mayor a cinco años en el área general del Derecho, (plazo computado a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional).

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- Experiencia de trabajo igual o mayor (1) un año de experiencia en empresas del sector eléctrico, trabajos relacionados al área legal.

CONOCIMIENTOS ADICIONALES:

El consultor deberá contar con los siguientes
Conocimientos adicionales:
Conocimiento en el paquete computacional en Word y Excel. (INDISPENSABLE)
Conocimiento sobre cursos impartidos por la Contraloría sobre Políticas públicas y responsabilidad por la función pública y Defensa del Estado impartido por la Procuraduría General del Estado.

10. APROBACIÓN DE INFORMES

El Jefe de la Unidad Jurídica 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 Nº 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. HORARIO DE PRESTACION DEL SERVICIO

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

g) 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.

h) 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

Se aplicará 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 Jefe de La Unidad Jurídica, 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: PROFESIONAL JUNIOR -UJUR 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA- PROFESIONAL JUNIOR UJUR 2

1. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional de Electricidad - **ENDE**, para cumplir las actividades planificadas por la Unidad Jurídica, 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 requiere contratar un Consultor Individual capacitado para el apoyo general en la elaboración de Contratos, Resoluciones, Informes Legales, verificación de los Términos de Referencia., y todo lo que se precise en la Unidad Jurídica.

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

- Revisión y análisis de la documentación legal de los Proyectos, con el objetivo de identificar y prevenir posibles conflictos.
- Asesorar y apoyar en toda actividad solicitada por el Coordinador y los Especialistas de los Proyectos en asuntos legales.
- Elaboración de contratos, adendas, convenios, enmiendas, contratos modificatorios, cartas de intenciones, contratos de adquisición de obras, bienes y servicios, enmarcados en la normativa vigente, y usando los modelos que el Banco haya predispuesto, los cuales serán de uso obligatorio.
- Preparar informes legales a solicitud de la Comisión de Calificación y/o el Coordinador de los Proyectos requieran, para dar respuesta a oferentes u otros terceros.
- Asesorar oportunamente en la prevención y/o solución de posibles conflictos que se puedan suscitar en las licitaciones u otros procesos que realicen los Proyectos.
- Preparación y asesoramiento en la redacción, emisión y despacho de cartas, notas oficiales y remisiones.
- Revisión de Términos de Referencia.
- Prosecución, seguimiento y gestión de procesos administrativos y otros ya iniciados a la fecha de contratación para su gestión;
- Colaboración en la emisión y revisión de contratos relacionados con las obras, suministros y servicios necesarios para el desarrollo de los distintos Proyectos; así como realizar todas las gestiones, acciones y representaciones a favor de ENDE en el marco del derecho administrativo, de acuerdo a los modelos de contrato y las adecuaciones que correspondan.
- Asesorar y gestionar la correcta prosecución y finalización de los procesos administrativos y legales, según sea requerido por el Jefe de la Unidad Jurídica, en el marco de las leyes y normas vigentes.

- Desarrollo de mecanismos para control de calidad legal en el desarrollo de procesos de contratación y/o adquisición del Proyecto.
- Elaboración de Resoluciones correspondientes a los Procesos de acuerdo al RE-SABS-EPNE aprobados mediante Resolución de Directorio No. 004/2013 de fecha 29 de octubre de 2013 y la Ley Nº 1178 del 29 de julio de 1990.
- Elaboración de Contratos de Consultoría Individual de Línea, de Suministro de Bienes, Adquisición de Bienes, Servicios y otros; y Ampliaciones de Contrato de Consultoría Individual de Línea del Proyecto.
- Elaborar informes de contratos suscritos a requerimiento del Gerente del Proyecto.
- Apoyo en general según requerimiento de la Unidad Jurídica.

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.***

5. INFORMES

El **CONSULTOR**, deberá presentar a la Unidad Jurídica 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 responsable de área, Jefe de la Unidad Jurídica.

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 responsable de área Jefe de la Unidad Jurídica.

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 hasta el 31 de diciembre de 2019, computable a partir de la suscripción del correspondiente Contrato.

8. RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DEL CONSULTOR

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

9. PERFIL DEL CONSULTOR INDIVIDUAL

FORMACIÓN

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

EXPERIENCIA GENERAL - Años de ejercicio profesional

- Experiencia profesional igual o mayor a Cinco (5) años, computada a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- Experiencia profesional igual o mayor a Dos (2) años de trabajo, en el área legal en empresas públicas del sector eléctrico.

CONOCIMIENTOS ADICIONALES:

- Conocimientos de la Ley Nº 1178 (indispensable)
- Responsabilidad por la Función Pública (Indispensable).
- Dominio informático (paquetes computacionales: Word, Excel, Power Point, etc.) (Deseable).
- Materia Tributaria. (DESEABLE).
- Conocimiento en contratos Internacionales (FIDIC). (INDISPENSABLE).
- Diplomado en Auditoría Jurídica (deseable).
- Diplomado en Formulación, Evaluación y Gestión de Proyectos. (Indispensable).

10. APROBACIÓN DE INFORMES

El responsable de área de **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 Nº 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. HORARIO DE PRESTACION DEL SERVICIO

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 (salida) y tardes de 14:30 (ingreso) a 18:30 (salida), salvo disposiciones emitidas por entidades llamadas por Ley.

El incumplimiento a los horarios será establecido en el contrato.

14. EXCLUSIVIDAD

i) 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.

j) 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

Se aplicará 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 responsable de área, Jefe de la Unidad Jurídica, 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 6: PROFESIONAL JUNIOR -UJUR 3

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA PROFESIONAL JUNIOR –UJUR 3

1. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional de Electricidad - **ENDE**, para cumplir las actividades planificadas por la Unidad Jurídica, 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 Jurídica requiere contratar un consultor Individual capacitado para el apoyo general en la elaboración de Contratos Resoluciones, Informes Legales, verificación de los Términos de referencia y todo lo que se precise en la Unidad Jurídica.

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

- Revisión y análisis de la documentación legal de los Proyectos, con el objetivo de identificar y prevenir posibles conflictos.
- Asesorar y apoyar en toda actividad solicitada por el Coordinador y los Especialistas de los Proyectos en asuntos legales.
- Elaboración de contratos, adendas, convenios, enmiendas, contratos modificatorios, cartas de intenciones, contratos de adquisición de obras, bienes y servicios, enmarcados en la normativa vigente, y usando los modelos que el Banco haya predispuesto, los cuales serán de uso obligatorio.
- Preparar informes legales a solicitud de la Comisión de Calificación y/o el Coordinador de los Proyectos requieran, para dar respuesta a oferentes u otros terceros.
- Asesorar oportunamente en la prevención y/o solución de posibles conflictos que se puedan suscitar en las licitaciones u otros procesos que realicen los Proyectos.
- Preparación y asesoramiento en la redacción, emisión y despacho de cartas, notas oficiales y remisiones.
- Revisión de Términos de Referencia.
- Prosecución, seguimiento y gestión de procesos administrativos y otros ya iniciados a la fecha de contratación para su gestión;
- Colaboración en la emisión y revisión de contratos relacionados con las obras, suministros y servicios necesarios para el desarrollo de los distintos Proyectos; así como realizar todas las gestiones, acciones y representaciones a favor de ENDE en el marco del derecho administrativo, de acuerdo a los modelos de contrato y las adecuaciones que correspondan.

- Asesorar y gestionar la correcta prosecución y finalización de los procesos administrativos y legales, según sea requerido por el Jefe de la Unidad Jurídica, en el marco de las leyes y normas vigentes.
- Desarrollo de mecanismos para control de calidad legal en el desarrollo de procesos de contratación y/o adquisición del Proyecto.
- Elaboración de Resoluciones correspondientes a los Procesos de acuerdo al RE-SABS-EPNE aprobados mediante Resolución de Directorio No. 004/2013 de fecha 29 de octubre de 2013 y la Ley Nº 1178 del 29 de julio de 1990.
- Elaboración de Contratos de Consultoría Individual de Línea, de Suministro de Bienes, Adquisición de Bienes, Servicios y otros; y Ampliaciones de Contrato de Consultoría Individual de Línea del Proyecto.
- Elaborar informes de contratos suscritos a requerimiento del Gerente del Proyecto.
- Apoyo en general según requerimiento de la Unidad Jurídica.

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.***

5. INFORMES

El **CONSULTOR**, deberá presentar a la Unidad Jurídica 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 responsable de área, Jefe de la Unidad Jurídica.

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 responsable de área Jefe de la Unidad Jurídica.

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 por hasta el 31 de diciembre de 2019, computable a partir de la suscripción del correspondiente Contrato, mismo que podrá ser ampliado según el Decreto Supremo Nº 0181 y el RE-SABS-EPNE de ENDE.

8. RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DEL CONSULTOR

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

9. PERFIL DEL CONSULTOR INDIVIDUAL

FORMACIÓN

- Título en Provisión Nacional de: Licenciatura de Derecho a nivel Licenciatura, este requisito es un factor de habilitación.
- El profesional deberá estar inscrito en el Ministerio de Justicia.

EXPERIENCIA GENERAL - Años de ejercicio profesional

- Experiencia profesional igual o mayor a Cinco (5) años, computada a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- Experiencia profesional igual o mayor a Dos (2) años de trabajo, en el área legal en empresas públicas del sector eléctrico.

CONOCIMIENTOS ADICIONALES:

- Materia laboral (indispensable)
- Conocimientos de la Ley Nº 1178 (indispensable)
- Conocimientos en Contratos Internacionales (FIDIC). (indispensable)
- Quechua Básico (indispensable)
- Materia Tributaria (deseable)
- Dominio informático (paquetes computacionales: Word, Excel, Power Point, etc.) (Deseable).

10. APROBACIÓN DE INFORMES

El responsable de área de **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 Nº 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. HORARIO DE PRESTACION DEL SERVICIO

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 (salida) y tardes de 14:30 (ingreso) a 18:30 (salida), salvo disposiciones emitidas por entidades llamadas por Ley.

El incumplimiento a los horarios será establecido en el contrato.

14. EXCLUSIVIDAD

k) 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.

l) 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

Se aplicará 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 responsable de área, Jefe de la Unidad Jurídica, 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 7: PROFESIONAL JUNIOR -UJUR 4

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA PROFESIONAL JUNIOR –UJUR 4

1. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional de Electricidad - **ENDE**, para cumplir las actividades planificadas por la Unidad Jurídica, 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 Jurídica.

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

- Revisión y análisis de la documentación legal de los Proyectos, con el objetivo de identificar y prevenir posibles conflictos.
- Asesorar y apoyar en toda actividad solicitada por el Coordinador y los Especialistas de los Proyectos en asuntos legales.
- Elaboración de contratos, adendas, convenios, enmiendas, contratos modificatorios, cartas de intenciones, contratos de adquisición de obras, bienes y servicios, enmarcados en la normativa vigente, y usando los modelos que el Banco haya predispuesto, los cuales serán de uso obligatorio.
- Preparar informes legales a solicitud de la Comisión de Calificación y/o el Coordinador de los Proyectos requieran, para dar respuesta a oferentes u otros terceros.
- Asesorar oportunamente en la prevención y/o solución de posibles conflictos que se puedan suscitar en las licitaciones u otros procesos que realicen los Proyectos.
- Preparación y asesoramiento en la redacción, emisión y despacho de cartas, notas oficiales y remisiones.
- Revisión de Términos de Referencia.
- Prosecución, seguimiento y gestión de procesos administrativos y otros ya iniciados a la fecha de contratación para su gestión;
- Colaboración en la emisión y revisión de contratos relacionados con las obras, suministros y servicios necesarios para el desarrollo de los distintos Proyectos; así como realizar todas las gestiones, acciones y representaciones a favor de ENDE en el marco del derecho administrativo, de acuerdo a los modelos de contrato y las adecuaciones que correspondan.
- Asesorar y gestionar la correcta prosecución y finalización de los procesos administrativos y legales, según sea requerido por el Jefe de la Unidad Jurídica, en el marco de las leyes y normas vigentes.

- Desarrollo de mecanismos para control de calidad legal en el desarrollo de procesos de contratación y/o adquisición del Proyecto.
- Elaboración de Resoluciones correspondientes a los Procesos de acuerdo al RE-SABS-EPNE aprobados mediante Resolución de Directorio No. 004/2013 de fecha 29 de octubre de 2013 y la Ley Nº 1178 del 29 de julio de 1990.
- Elaboración de Contratos de Consultoría Individual de Línea, de Suministro de Bienes, Adquisición de Bienes, Servicios y otros; y Ampliaciones de Contrato de Consultoría Individual de Línea del Proyecto.
- Elaborar informes de contratos suscritos a requerimiento del Gerente del Proyecto.
- Apoyo en general según requerimiento de la Unidad Jurídica.

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.***

5. INFORMES

El **CONSULTOR**, deberá presentar a la Unidad Jurídica 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 responsable de área, Jefe de la Unidad Jurídica.

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 responsable de área Jefe de la Unidad Jurídica.

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 por hasta el 31 de diciembre de 2019, computable a partir de la suscripción del correspondiente Contrato.

8. RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DEL CONSULTOR

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

9. PERFIL DEL CONSULTOR INDIVIDUAL

FORMACIÓN

- Título en Provisión Nacional de: Licenciatura de Derecho a nivel Licenciatura, este requisito es un factor de habilitación.
- Título de especialidad, Diplomado en Auditoría Jurídica (deseable).
- Título de especialidad, Diplomado en Derecho Civil y Notarial (deseable).
- El profesional deberá estar inscrito en el Ministerio de Justicia.

EXPERIENCIA GENERAL - Años de ejercicio profesional

- Experiencia profesional igual o mayor a Cuatro (4) años, computada a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- Experiencia profesional igual o mayor a Dos (2) años de trabajo, en el área legal en empresas públicas del sector eléctrico.

CONOCIMIENTOS ADICIONALES:

- Conocimientos de la Ley Nº 1178 (indispensable)
- Conocimientos básicos sobre Políticas Publicas (deseable)
- Conocimientos sobre Gestión Financiera y Adquisiciones Normativa BID (deseable)
- Conocimientos Gestión de Contratos y Defensa Legal del Estado (deseable)
- Legislación en Materia Laboral (deseable)
- Conocimientos de Idioma Quechua (deseable)
- Conocimientos en Seguros (deseable)
- Dominio informático (paquetes computacionales: Word, Excel, Power Point, etc.) (Deseable).

10. APROBACIÓN DE INFORMES

El responsable de área de **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 Nº 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. HORARIO DE PRESTACION DEL SERVICIO

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 (salida) y tardes de 14:30 (ingreso) a 18:30 (salida), salvo disposiciones emitidas por entidades llamadas por Ley.

El incumplimiento a los horarios será establecido en el contrato.

14. EXCLUSIVIDAD

m) 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.

n) 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

Se aplicará 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 responsable de área, Jefe de la Unidad Jurídica, 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 8: TECNICO ADMINISTRATIVO NIVEL III-UJUR 1

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA TECNICO ADMINISTRATIVO NIVEL III-UJUR 1

1. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional de Electricidad - **ENDE**, para cumplir las actividades planificadas por la Unidad Jurídica, 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 Jurídica requiere contratar un Consultor Individual para el apoyo general en trámites regularización de lámparas Fluorescentes Compactas (Focos Ahorradores).

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 de la Unidad Jurídica**.** Para este fin, el **CONSULTOR** deberá efectuar, sin ser limitativas, las siguientes actividades***:***

- Revisión pormenorizada de carpetas devueltas por aduana.
- Revisión pormenorizada de carpetas devueltas por Servicio de Impuestos Nacionales.
- Respuesta a cada nota devuelta con los respaldos.
- Realizar seguimiento a los trámites regularización de lámparas Fluorescentes Compactas (Focos Ahorradores).
- Plantear recurso de Alzada, Jerárquico, Contencioso Administrativo.
- Elaborar memoriales para los diferentes trámites asignados en específico lámparas Fluorescentes Compactas (Focos Ahorradores).
- Elaboración de contratos, adendas, convenios, enmiendas, contratos modificatorios, cartas de intenciones, contratos de adquisición de obras, bienes y servicios, enmarcados en la normativa vigente, y usando los modelos que el Financiador haya predispuesto, los cuales serán de uso obligatorio.
- Elaboración de Contratos de Consultoría Individual de Línea, Adquisición de Bienes, Servicios y otros; y sus ampliaciones, Modificatorios y Adenda del contrato.
- Elaboración de Resoluciones de viaje al Exterior del País.
- Elaboración de Resolución de Traspaso e informe legal.
- Apoyo en general según requerimiento de la Unidad Jurídica.

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.

5. INFORMES

El **CONSULTOR**, deberá presentar al área de la Unidad Jurídica 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 responsable de área Jefe de la Unidad Jurídica.

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 responsable de área Jefe Unidad Jurídica.

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 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 Jurídica, quien realizará el seguimiento de los trabajos asignados conforme al alcance del presente TDR para su aprobación.

9. PERFIL DEL CONSULTOR INDIVIDUAL

FORMACIÓN

- Título en Provisión Nacional de: Abogado a nivel Licenciatura, este requisito es un factor de habilitación.
- El profesional deberá estar inscrito en el Ministerio de Justicia (Casa de la Justicia).

EXPERIENCIA GENERAL - Años de ejercicio profesional

- Experiencia profesional igual o mayor a cinco (5) años en el área general del Derecho computada a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- Experiencia profesional igual o mayor a tres (3) meses de experiencia en empresas del sector eléctrico, trabajos relacionados al área legal.

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

- Ley 1178 (Indispensable)
- Responsabilidad por la Función Pública (Indispensable)
- Procesos de Contratación de Bienes y Servicios del Estado Plurinacional D.S. 0181 (Indispensable)
- Proceso de Manejo y Disposición de Bienes del Estado Plurinacional (Deseable)
- Diplomado en Derecho Administrativo y Gestión Pública, Ley de la Empresa Pública. (Indispensable)

10. APROBACIÓN DE INFORMES

El responsable de área de **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 Nº 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. HORARIO DE PRESTACION DEL SERVICIO

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

o) 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.

p) 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

Se aplicará 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 responsable de área Jefe de la Unidad Jurídica 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 9: AUXILIATURA TECNICA ADMINISTRATIVA NIVEL II –UJUR 1

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA AUXILIATURA TECNICA ADMINISTRATIVA NIVEL II –UJUR 1

1. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional de Electricidad - **ENDE**, para cumplir las actividades planificadas por la UNIDAD JURIDICA, 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 Área de la Unidad Jurídica, requiere contratar un Consultor Individual capacitado para la remisión de Procesos de Contratación Directa a la Contraloría General del Estado de acuerdo a su reglamento.

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 de la Unidad Jurídica**.** Para este fin, el **CONSULTOR** deberá efectuar, sin ser limitativas, las siguientes actividades***:***

- Ordenar y revisar en formato digital, los Documentos que son parte de los Procesos de Contratación Directa, de acuerdo al Formulario F-3008, emitido por la C.G.E.
- Gestión de firmas de Declaraciones Juradas (Formulario F-3008) de acuerdo a Reglamento de la C.G.E.
- Remisión mensual de todos los Procesos de Contrataciones Directas generados en la Empresa a la C.G.E.
- Registrar, Verificar y Validar todos los contratos generados por la Empresa en el sistema de Registro de Contratos de la Contraloría General del Estado.
- Remisión Bimestral de la documentación que respalda el registro de contratos según los plazos establecidos en el reglamento de Registro y Reporte de contratos RE/CE-026.
- Elaboración de notas de remisión a la C.G.E.
- Registro, ingreso y consolidaci6n de contratos y otra documentación correspondiente al Sistema de Asesoría Jurídica (SAJ).
- Generar plantillas mensuales de detalle de todos los contratos generados en la Empresa, tantos mayores y menores

- Apoyar en el archivo de toda la documentación emitida y recibida por la Unidad Jurídica.
- Apoyo en general Según requerimiento de la Unidad Jurídica.
- Armar carpetas con documentación en físico de todos los contratos generados en la empresa para su posterior empaste
- Trasladar la documentación de gestiones pasadas a almacenes de Sacaba para su archivo
- Apoyo en general según requerimiento de la Unidad Jurídica

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 un registro digitalizado y actualizado de todos los contratos generados en la Empresa
- Mantener el Sistema SAJ siempre actualizado
- Proporcionar información de los Contratos y Procesos de Contratación Directa a requerimiento de las diferentes Unidades dentro de la Empresa
- Remitir toda la información requerida a la C.G.E., de acuerdo a su reglamento RE/CE-026 SEGUNDA VERSIÓN, dentro de los plazos establecidos en dicho reglamento.
- Empastado de los contratos generados por la Empresa de forma cronológica

5. INFORMES

El **CONSULTOR**, deberá presentar a la Unidad Jurídica 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 DE LA UNIDAD JURÍDICA

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 DE LA UNIDAD JURIDICA DE ENDE

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 desde la suscripción del contrato hasta el 31/12/2019

8. RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DEL CONSULTOR

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

9. PERFIL DEL CONSULTOR INDIVIDUAL

FORMACIÓN

- Secretaria Ejecutiva o egresada de las carreras a nivel técnico Medio o Superior de las carreras relacionadas al ámbito administrativo.

EXPERIENCIA GENERAL - Años de ejercicio profesional

- Experiencia profesional igual o mayor a dos (2) años en empresas públicas o privadas, computada a partir de la fecha de emisión del Título o Certificado cuando corresponda

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- Experiencia profesional igual o mayor a dos (2) años de trabajo en el área de Secretariado, asistente o Auxiliar Administrativo en Empresas del Sector Eléctrico.

CONOCIMIENTOS ADICIONALES:

- Manejo de paquetes de computación Word, Excel (Deseable)
- Gestión de Archivos (Indispensable)
- Capacitación en "Políticas Públicas, Ley No. 1178, Responsabilidad por la función Pública" (Indispensable)
- Quechua básico (Deseable)

10. APROBACIÓN DE INFORMES

El responsable de área de **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 Nº 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. HORARIO DE PRESTACION DEL SERVICIO

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

q) 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.

r) 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 el 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

Se aplicará 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 Jefe de la Unidad Jurídica 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 10: AUXILIATURA TECNICA ADMINISTRATIVO NIVEL III-UJUR 1

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA AUXILIATURA TECNICA ADMINISTRATIVO NIVEL III-UJUR 1

1. ANTECEDENTES

La Empresa Nacional de Electricidad - ENDE, para cumplir las actividades planificadas por la Unidad Jurídica, 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 Área de la Unidad Jurídica, requiere contratar un Consultor Individual capacitado para el apoyo General en las Actividades de la Unidad Jurídica.

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 de la Unidad Jurídica**.** Para este fin, el **CONSULTOR** deberá efectuar, sin ser limitativas, las siguientes actividades:

- Apoyo en trámites de emisión de poderes.
- Apoyo en trámites de emisión de poderes para representantes que participan en las Juntas de accionistas de las empresas filiales.
- Apoyo en presentación de reportes de Procesos Judiciales ante la Procuraduría General del Estado y Contraloría General del Estado.
- Escaneado y Archivo General de los procesos de contratación, judiciales, administrativos, civiles y otros.
- Apoyo General según requerimiento de la Unidad Jurídica.

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.

5. INFORMES

El **CONSULTOR**, deberá presentar al área de la Unidad Jurídica 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 responsable de área Jefe de la Unidad Jurídica.

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 responsable de área Jefe de la Unidad Jurídica.

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 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 Jurídica, 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 (Excluyente)
- Conocimientos en el área Legal (deseable)

EXPERIENCIA GENERAL - Años de ejercicio profesional

- No requiere

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- No requiere

CONOCIMIENTOS ADICIONALES:

Operador de Computadoras (Manejo de paquetes de computación Word, Excel, Power Point, etc.) (Deseable)

10. APROBACIÓN DE INFORMES

El responsable de área de **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 Nº 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. HORARIO DE PRESTACION DEL SERVICIO

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

s) 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.

t) 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 el 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

Se aplicará 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 responsable de área el Jefe de la Unidad Jurídica, 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:	
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 Nº 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) Curriculum Vitae en Formato ENDE debidamente respaldo 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
e) Certificado de Información sobre Solvencia con el Fisco (Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado), en caso de tener observaciones, deberá presentar Documentos de respaldo actualizados o Certificación de liberación de la deuda.

(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 *(Valido y Activo)*	:	*Número CI/NIT*	*Fecha de expedición NIT*		
			Día	*Mes*	*Año*
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)

ITEM 1: PROFESIONAL NIVEL IV-UJUR 1

FORMULARIO C-1
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

1. CONDICIONES MÍNIMAS SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (*)		
A. Formación	:	Título en Provisión Nacional de Abogado a nivel de Licenciatura. El profesional deberá estar inscrito en el Ministerio de Justicia (Casa de la Justicia). Diplomado en Materia procesal Civil.
B. Cursos	:	- Conocimiento en el paquete computacional en Word y Excel. (INDISPENSABLE) -Gestión de Contratos Estatales y defensa legal del Estado. (INDISPENSABLE) -Materia Laboral. (INDISPENSABLE)
C. Experiencia General	:	Experiencia profesional igual o mayor a Cinco (5) años, computada a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional
D. Experiencia Específica	:	Experiencia profesional igual o mayor a cuatro (4) años de trabajo, en el área legal en empresas públicas 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				

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

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

C. EXPERIENCIA GENERAL

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

D. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS

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

NOTA: DEBERAN ADJUNTAR DOCUENTOS 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	*- Cursos relacionados con el cargo cinco puntos por curso hasta un máximo de 15 puntos*	**Puntaje:**	**a.1 = 15**
B. Experiencia Específica :	Experiencia profesional igual o mayor a cuatro (4) años de trabajo, en el área legal en empresas públicas del sector eléctrico*: Por cada semestre adicional se otorgara 5 puntos, hasta un máximo de 20 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

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)

ITEM 2: PROFESIONAL NIVEL IV-UJUR 2

FORMULARIO C-1
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

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

A. Formación :	Título en Provisión Nacional de: Abogado, a nivel Licenciatura. El profesional deberá estar inscrito en el Ministerio de Justicia (Casa de la Justicia)
B. Cursos :	-Conocimiento en el paquete computacional en Word y Excel (INDISPENSABLE) -Conocimiento en la normativa BID o AFD y procesos de contratación con financiamiento internacional (INDISPENSABLE). -Conocimiento en contratos internacionales (FIDIC) (INDISPENSABLE). -Gestión de Contratos Estatales y defensa legal del Estado. (INDISPENSABLE) -Materia Laboral. (INDISPENSABLE)
C. Experiencia General :	Experiencia profesional igual o mayor a cinco (5) años computados a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional.
D. Experiencia Específica :	Experiencia profesional igual o mayor a cuatro (4) años de trabajo en el área legal en empresas 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				
N				

C. EXPERIENCIA GENERAL

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

N					

D. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS

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

NOTA: DEBERAN ADJUNTAR DOCUENTOS 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	Cursos relacionados con el cargo, tres puntos por curso hasta un máximo de 15 puntos.	**Puntaje:**	**a.1 = 15**
B. Experiencia Específica :	Experiencia profesional igual o mayor a cuatro (4) años de trabajo en el área legal en empresas del sector eléctrico*: Por cada semestre adicional se otorgará 5 puntos, hasta un máximo de 20 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

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)

ITEM 3: PROFESIONAL NIVEL V-UJUR 1

FORMULARIO C-1
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

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

A. Formación	:	Título en Provisión Nacional de Abogado a nivel de Licenciatura este requisito es un factor de habilitación. El profesional deberá estar inscrito en el Ministerio de Justicia.
B. Cursos	:	- Conocimientos en paquetes computacionales en Word y Excel (Indispensable). -Conocimiento ley Nº 1178 (INDISPENSABLE). -Conocimiento sobre "Políticas Publicas" (INDISPENSABLE) -Conocimiento sobre "Responsabilidad por la Función Pública" (INDISPENSABLE). -Conocimiento de Quechua Básico (INDISPENSABLE)
C. Experiencia General	:	Experiencia profesional igual o mayor cuatro (4) años en el área general del Derecho, plazo computado a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional.
D. Experiencia Específica	:	Experiencia profesional igual o mayor a un año (1) en Empresas del Sector Eléctrico, trabajos relacionados en el Área legal.

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				
N				

C. EXPERIENCIA GENERAL

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

N					

D. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS

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

NOTA: DEBERAN ADJUNTAR DOCUENTOS 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	*Cursos relacionados con el cargo 5 puntos por curso hasta un máximo de 25 puntos*	**Puntaje:**	**a.1 = 25**
B. Experiencia Específica :	Experiencia profesional igual o mayor a un año (1) en Empresas del Sector Eléctrico, trabajos relacionados en el Área legal*:* *> 1 año, 10 puntos.*	**Puntaje:**	**b.1 = 10**

2. CONDICIONES ADICIONALES PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (***)

A. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Nº	**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)

ITEM 4: PROFESIONAL JUNIOR-UJUR 1

FORMULARIO C-1
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

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

A. Formación	:	Título en Provisión Nacional de Abogado a nivel de Licenciatura. El profesional deberá estar inscrito en el Ministerio de Justicia (Casa de la Justicia)
B. Cursos	:	- Conocimiento en el paquete computacional en Word y Excel. (Indispensable)
C. Experiencia General	:	Experiencia profesional igual o mayor a cinco (5)años en el área general del Derecho (plazo computado a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional)
D. Experiencia Específica	:	Experiencia de trabajo igual o mayor a (1) un año de experiencia en empresas del sector eléctrico, trabajos relacionados al área legal.

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				
N				

C. EXPERIENCIA GENERAL

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

D. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS

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

NOTA: DEBERAN ADJUNTAR DOCUENTOS 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	Cursos relacionados con el cargo cuatro puntos por curso hasta un máximo de 20 puntos	**Puntaje:**	**a.1 = 20**
B. Experiencia Específica :	Experiencia de trabajo igual o mayor a (1) un año de experiencia en empresas del sector eléctrico, trabajos relacionados al área legal. *> 1 año, 15 puntos.*	**Puntaje:**	**b.1 = 15**

2. CONDICIONES ADICIONALES PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (***)

A. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Nº	**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)

ITEM 5: PROFESIONAL JUNIOR-UJUR 2

FORMULARIO C-1
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

1. CONDICIONES MÍNIMAS SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (*)	
A. Formación :	Título en Provisión Nacional de Abogado a nivel de Licenciatura. El profesional deberá estar inscrito en el Ministerio de Justicia (Casa de la Justicia).
B. Cursos :	- Conocimientos en Ley Nº 1178. (indispensable) - Responsabilidad por la Función Pública. (indispensable) - Conocimiento en contratos Internacionales (FIDIC) (indispensable). -Diplomado en Formulación, Evaluación y Gestión de proyectos (indispensable).
C. Experiencia General :	Experiencia profesional igual o mayor a Cinco (5) años, computada a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional.
D. Experiencia Específica :	Experiencia profesional igual o mayor a Dos (2) años de trabajo, en el área legal en empresas públicas 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				
N				

C. EXPERIENCIA GENERAL

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

D. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS

N°			Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado

	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo		Años	Meses
1					
2					
N					

NOTA: DEBERAN ADJUNTAR DOCUENTOS 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	*-Cursos relacionados con el cargo tres puntos por curso hasta un máximo de 15 puntos*	**Puntaje:**	**a.1 = 15**
B. Experiencia Específica :	Experiencia profesional igual o mayor a Dos (2) años de trabajo, en el área legal en empresas públicas del sector eléctrico*:* *Por cada semestre adicional se otorgara 5 puntos, hasta un máximo de 20 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

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)

ITEM 6: PROFESIONAL JUNIOR-UJUR 3

FORMULARIO C-1
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

1. CONDICIONES MÍNIMAS SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (*)		
A. Formación	:	Título en Provisión Nacional de Abogado a nivel de Licenciatura. El profesional deberá estar inscrito en el Ministerio de Justicia (Casa de la Justicia).
B. Cursos	:	Materia laboral (indispensable) Conocimientos de la Ley Nº 1178 (indispensable) Conocimientos en Contratos Internacionales (FIDIC). (indispensable) Quechua Básico (indispensable)
C. Experiencia General	:	Experiencia profesional igual o mayor a Cinco (5) años, computada a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional.
D. Experiencia Específica	:	Experiencia profesional igual o mayor a Dos (2) años de trabajo, en el área legal en empresas públicas 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				
N				

C. EXPERIENCIA GENERAL

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

D. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS

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

NOTA: DEBERAN ADJUNTAR DOCUENTOS 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	-Cursos relacionados con el cargo tres puntos por curso hasta un máximo de 15 puntos	**Puntaje:**	**a.1 = 15**
B. Experiencia Específica :	Experiencia profesional igual o mayor a Dos (2) años de trabajo, en el área legal en empresas públicas del sector eléctrico*: Por cada semestre adicional se otorgara 5 puntos, hasta un máximo de 20 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

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)

ITEM 7: PROFESIONAL JUNIOR-UJUR 4

FORMULARIO C-1
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

1. CONDICIONES MÍNIMAS SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (*)		
A. Formación	:	Título en Provisión Nacional de: Licenciatura de Derecho a nivel Licenciatura, este requisito es un factor de habilitación. -El profesional deberá estar inscrito en el Ministerio de Justicia.
B. Cursos	:	Conocimientos de la Ley 1178
C. Experiencia General	:	Experiencia profesional igual o mayor a cuatro (4) años, computada a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional.
D. Experiencia Específica	:	Experiencia profesional igual o mayor a Dos (2) años de trabajo, en el área Legal en Empresas Públicas 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				

C. EXPERIENCIA GENERAL

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

NOTA: DEBERAN ADJUNTAR DOCUENTOS 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	*-Cursos relacionados con el cargo, 4 puntos por curso hasta un máximo de 20 puntos.*	**Puntaje:**	**a.1 = 20**
B. Experiencia Específica :	Experiencia profesional igual o mayor a Dos (2) años de trabajo, en el área Legal en Empresas Públicas del Sector Eléctrico*: Por cada semestre adicional se otorgara 5 puntos, hasta un máximo de 15 puntos*	**Puntaje:**	**b.1 = 15**

2. CONDICIONES ADICIONALES PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (***)

A. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Nº	**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)

ITEM 8: TÉCNICO ADMINISTRATIVO NIVEL III-UJUR 1

FORMULARIO C-1
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

1. CONDICIONES MÍNIMAS SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (*)		
A. Formación	:	-Título en Provisión Nacional de: Abogado, a nivel Licenciatura, este requisito es un factor de habilitación. El profesional deberá estar inscrito en el Ministerio de Justicia (Casa de la Justicia)
B. Cursos	:	- Ley 1178 (Indispensable). -Responsabilidad por la Función Pública (Indispensable) - Procesos de Contratación de Bienes y Servicios del Estado Plurinacional D.S. 0181 (Indispensable). -Diplomado en Derecho Administrativo y Gestión Pública, Ley de la Empresa Pública. (Indispensable)
C. Experiencia General	:	Experiencia profesional igual o mayor a cinco (5) años en el área general del Derecho computada a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional.
D. Experiencia Específica	:	Experiencia profesional igual o mayor a tres (3) meses de experiencia en empresas del sector eléctrico, trabajos relacionados al área legal.

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				
3				

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				
N				

C. EXPERIENCIA GENERAL

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

N					

D. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS

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

NOTA: DEBERAN ADJUNTAR DOCUENTOS 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	*- Cursos relacionados con el cargo 5 puntos por curso hasta un máximo de 25 puntos*	**Puntaje:**	**a.1 = 25**
B. Experiencia Específica :	Experiencia profesional igual o mayor a tres (3) meses de experiencia en empresas del sector eléctrico, trabajos relacionados al área legal. *> 3 meses, 10 puntos.*	**Puntaje:**	**b.1 = 10**

2. CONDICIONES ADICIONALES PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (***)

A. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Nº	**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)

ITEM 9: AUXILIATURA TÉCNICA ADMINISTRATIVA NIVEL II – UJUR 1

FORMULARIO C-1
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

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

A. Formación	:	Secretaria Ejecutiva a nivel técnico Medio o Superior o egresadas de las carreras relacionadas al ámbito administrativo.
B. Cursos	:	- Cursos en Gestión de Archivos (indispensable) - Capacitación en "Políticas Públicas" (indispensable) - Capacitación en la Ley 1178 (indispensable) - Capacitación en Responsabilidad por la Función Pública(indispensable)
C. Experiencia General	:	Experiencia profesional igual o mayor a dos (2) años en empresas públicas o privadas computada a partir de la fecha de emisión del Título o Certificado cuando corresponda.
D. Experiencia Específica	:	Experiencia profesional igual o mayor a dos (2) años de trabajo en el área de Secretariado, asistente o Auxiliar Administrativo en Empresas 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				

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

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

C. EXPERIENCIA GENERAL

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

NOTA: DEBERAN ADJUNTAR DOCUENTOS 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	*Cursos relacionados con el cargo cinco puntos por curso hasta un máximo de 15 puntos*	**Puntaje: (**)**	**a.1 =15**
B. Experiencia :	*Experiencia profesional igual o mayor a dos (2) años de trabajo en el área de Secretariado, asistente o Auxiliar Administrativo en Empresas del Sector Eléctrico: por cada semestre adicional se otorgara 5 puntos, hasta un máximo de 20 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

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)

ITEM 10: AUXILIATURA TÉCNICA ADMINISTRATIVA NIVEL III – UJUR 1

FORMULARIO C-1
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

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

A. Formación	:	Titulo de Bachiller
B. Cursos	:	
C. Experiencia General	:	No requiere
D. Experiencia Específica	:	No requiere

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

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

D. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS

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

NOTA: DEBERAN ADJUNTAR DOCUENTOS 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	*-Conocimientos en manejo de paquetes computacionales (5 pts. por curso hasta un máximo de 15 pts.):* • *Operador de Computadoras* • *Microsoft Office Word* • *Microsoft Office Excel* • *Microsoft Office Power Point*	**Puntaje:**	**a.1 = 15**
B. Experiencia Específica :	*Experiencia especifica en empresas públicas del sector eléctrico en el área legal:* *Por cada semestre adicional se otorgara 5 puntos, hasta un máximo de 20 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

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 Nº	:	
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 Expresiones de Interés				
2. Formulario A-2de 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	*(Señalar si cumple o no cumple)*		*(Señalar si cumple o no cumple)*		*(Señalar si cumple o no cumple)*		*(Señalar si cumple o no cumple)*	

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**	***(Sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)***	***(Sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)***	***(Sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)***	***(Sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)***

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**				