

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA

Los términos de referencia son de carácter enunciativo y no limitativo:

1. **Antecedentes:** Registrar de forma clara los antecedentes que han dado lugar a la realización de la consultoría.
2. **Generalidades:** El tipo de consultoría a realizarse, señalando que el alcance del mismo es de carácter enunciativo y no limitativo. Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá ser justificado en lo conceptual y en lo analítico y no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.
3. **Objetivos:** Registrar los objetivos de forma clara y detallada, se podrán especificar si se requiere mayor detalle, el Objetivo General y los Objetivos Específicos.
4. **Forma de Adjudicación.** Sera por el Total o por Ítem.
5. **Método de Selección y Adjudicación.** La unidad solicitante deberá definir el siguiente método de selección o adjudicación:
 - a) Presupuesto Fijo.
 - b) Calidad, Propuesta Técnica y Costo;
 - c) Calidad.
6. **Modalidad de Contratación**
 - a) Contratación Menor.
 - b) Apoyo Nacional a la Producción y Empleo.
7. **Alcance o Funciones de la Consultoría.** Enumerar las actividades que debe realizar el consultor durante el periodo de la consultoría.
8. **Obligaciones.** Se podrá especificar todas o algunas de las siguientes obligaciones:
 - a) Cumplir el horario de trabajo que rige en la ENTIDAD.
 - b) Realizar cualquier otra actividad asignada por el máximo ejecutivo de la unidad solicitante, relacionada al cumplimiento del objeto de la CONSULTORÍA.
 - c) Presentar "Informes Mensuales de Consultoría" e "Informe Final de Cumplimiento de Contrato".
 - d) Concluido el contrato, el (la) CONSULTOR (A), deberá realizar la devolución de los activos asignados a la unidad responsable de la AETN, debiendo hacer constar dicho acto en su informe final de cumplimiento de contrato, adjuntando el descargo respectivo.
 - e) Responder por la calidad del servicio de consultoría y oportunidad hasta la conclusión del Contrato.
 - f) En caso de percibir Viáticos y/o Estipendios, el (la) CONSULTOR (A), debe presentar los descargos por dicho concepto, de acuerdo a procedimiento interno de la ENTIDAD.
 - g) Estará sujeto al control de utilización de pasajes aéreos de acuerdo a procedimiento interno de la ENTIDAD, en caso de asignársele el mismo.

- 9. Remuneración, Forma de Pago e Impuestos.** La remuneración será en forma mensual por un monto equivalente a Bs. XX.- (xxx 00/100 BOLIVIANOS), con cargo a recursos provenientes del TGN. El pago se hará efectivo previa presentación y aprobación de los informes mensuales correspondientes.

Los Informes Mensuales sobre actividades realizadas por el consultor deberán ser presentados a la contraparte o supervisión como máximo cinco (5) días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, con el objeto de que este apruebe el Informe del Consultor, emita la conformidad correspondiente y remita a través de la Dirección (Especificar la Dirección de la Unidad) dicha documentación a la Dirección Administrativa Financiera, para efectuar el pago respectivo.

El consultor contratado podrá emitir factura por los servicios prestados de forma mensual o, caso contrario, deberá presentar a la AETN una fotocopia del Certificado de Inscripción en el Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado como Contribuyente Directo (RC-IVA), como también además una fotocopia de su declaración trimestral cuando corresponda.

A falta de la presentación de estos documentos, el Contratante actuará como agente de Retención.

- 10. Aportes del Consultor.** Se deberá mencionar lo siguiente: Se recuerda a los consultores individuales de línea que de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 065 de Pensiones: "Los consultores se encuentran obligados a contribuir como Asegurado Independiente pagando el Aporte del Asegurado, el Aporte Solidario del Asegurado, la prima por Riesgo Común, la prima por Riesgo Laboral y la Comisión deducidas del Total Mensual en caso de Consultores de Línea". Los contratantes tienen la responsabilidad de exigir el comprobante de las contribuciones antes de efectuar los pagos establecidos en su contrato.

- 11. Formación Académica y Experiencia General y Específica del Consultor.** A continuación se presenta los siguientes ejemplos de acuerdo a la modalidad de contratación:

a) Contratación Menor

i. Formación:

- Título en Provisión Nacional en la profesión que se requiera.
- Cursos de Postgrado. (Maestría, Diplomados, otros)

ii. Cursos:

- Manejo de software (especificar el software) (Ejemplo).
- Conocimiento laboral en temas de Supervisión o Fiscalización o Regulación relacionados al Sector Eléctrico. (Ejemplo)
- Ley N° 1178. (Ejemplo)
- Responsabilidad por la Función Pública. (Ejemplo)
- Otros que se requieran.

iii. Experiencia General

Mínimo de (x) años de experiencia general (a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional).

iv. Experiencia Específica

Mínimo de (X) años de experiencia específica (en experiencia relacionada al cargo que se convoca).

b) Apoyo Nacional a la Producción y Empleo

Condiciones Mínimas Solicitadas por la Entidad	
Criterio	Descripción
Formación	Título en Provisión Nacional. (En la profesión que se requiera)
	Cursos de Postgrado. (Maestría, Diplomados, otros)
Cursos	Manejo de software. (Especificar el software) (Ejemplo)
	Ley N° 1178. (Ejemplo)
Experiencia General	Mínimo de (X) años de Experiencia General. (A partir de la emisión del Título en Provisión Nacional)
Experiencia Específica	Mínimo de (X) años de Experiencia Específica. (En experiencia relacionada al cargo que se convoca)

Si el proponente cumple todo lo solicitado se le asignara 35 puntos y pasara a la siguiente etapa, caso contrario será descalificado.

#	Condiciones Adicionales a ser Evaluadas	Puntaje
1	Curso de	XX
2	Experiencia en el área de.....2 puntos por cada año hasta XX puntos.	XX
3	Técnico medio idioma originario (Ejemplo)	XX
Puntaje Total		35

- 12. Informes.** Deberán especificar lo siguiente: El Consultor, presentará informes mensuales de las actividades desarrolladas en el marco de los objetivos y alcance de la presente consultoría al Director de Unidad, con el VoBo de su supervisor, adjuntando fotocopias del pago a la AFP y la presentación del Formulario 610 Trimestral. (Si corresponde).

Al final de la consultoría, el Consultor en función a su ámbito de responsabilidad, presentará un informe final detallando todas las actividades realizadas.

- 13. Supervisión.** El Consultor estará bajo la supervisión y dependencia del (Especificar el cargo del supervisor, se recomienda nombrar al inmediato superior o Jefe de Área), y será el directo responsable de:

- Supervisar el desarrollo de las actividades asignados al Consultor.
- Coordinar las actividades a ser desarrolladas.
- Verificar el cumplimiento de los términos de referencia.
- Revisar y aprobar los Informes Mensuales de Actividades realizados por el (la) Consultor, como el Informe Final de Cumplimiento de Contrato.
- Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales.

- 14. Lugar de Trabajo.** Se deberá definir la sede de trabajo, para lo cual podrán mencionar lo siguiente: La sede del consultor es la ciudad de (Mencionar la ciudad o población de trabajo), en instalaciones de la AETN de esta ciudad, con la posibilidad de viajes al interior o exterior del país para el desempeño de tareas específicas, para lo cual la AETN cubrirá los gastos de pasajes y viáticos de acuerdo a normativa vigente.

15. Duración de la Consultoría. La vigencia de la consultoría será a partir del dd/mm/aaaa hasta el dd/mm/aaaa.

16. Confidencialidad de la Información. Se deberá señalar lo siguiente: Conforme a la normativa vigente, los consultores deberán preservar absoluta confidencialidad de la información y documentación a su cargo, el incumplimiento generará aplicación de responsabilidades, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1178 (Responsabilidad por la Función Pública).

El (la) Consultor (a) queda expresamente prohibido divulgar a terceros, la información a la que tuviera acceso, durante o después de la ejecución del presente trabajo de consultoría, debiendo mantener confidencialidad respecto al tratamiento de la información relacionada con la ejecución de las actividades, guardando absoluta reserva sobre toda la información a la que tenga acceso y sobre el trabajo elaborado, debiendo comprometerse a no revelar el contenido y resultados del mismo a ninguna persona o institución.

Asimismo el (la) Consultor (a) reconoce que la Entidad es el único propietario de los productos y documentos producidos por el (la) consultor (a), producto del presente trabajo de consultoría.