

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ENTIDAD CONTRATANTE:	Ministerio de Planificación del Desarrollo – Unidad Ejecutora del PROMARENA.
DENOMINACIÓN:	Consultor Individual de Línea – Encargado(a) Administrativo(a) Plan Vida PEEP.
FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	Recursos provenientes con cargo a la partida presupuestaria 25280 del Presupuesto aprobado del Proyecto Plan Vida PEEP.
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	Procedimiento Requerido por el Financiado FIDA.
MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN:	Presupuesto Fijo
FORMA DE ADJUDICACIÓN:	Por el total
SEDE DE TRABAJO:	La Paz
CANTIDAD DE CONSULTORES:	Uno (1)

1. ANTECEDENTES

El Convenio de Préstamo 800–BO fue suscrito entre el Estado Plurinacional de Bolivia y el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA) para el financiamiento del Proyecto Plan VIDA – PEEP de Erradicación de la Extrema Pobreza.

El Proyecto Plan VIDA - PEEP, para la implementación de la política gubernamental de erradicación de la extrema pobreza parte, en su concepción, de la Constitución Política del Estado (CPE), orientándose a coadyuvar en una de las principales obligaciones del Estado Plurinacional de Bolivia, la eliminación de la pobreza y la exclusión social y económica.

El Ministerio de Planificación del Desarrollo (MPD) ejecuta el proyecto Plan VIDA – PEEP de Erradicación de la Extrema Pobreza a través de la Unidad Ejecutora del Proyecto de Recursos Naturales (PROMARENA), con la finalidad de lograr el desarrollo rural con identidad cultural, mediante la identificación y fortalecimiento de las potencialidades productivas del área del Proyecto con gestión integral comunitaria.

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA

2.1. OBJETIVO GENERAL

- i) Realizar los procesos de contratación de bienes y servicios, efectuar el manejo de activos fijos y administrar almacenes de acuerdo a la norma nacional vigente.
- ii) Coadyuvar en el procesamiento de pago de honorarios de los consultores de línea.
- iii) Coadyuvar en formulación y programación del Presupuesto del Plan Vida PEEP en forma anual en el marco de las directrices emitidas por el órgano rector.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- i) Elaborar y registrar el Plan Anual de Contrataciones del Proyecto en el SICOES.
- ii) Aplicar los procedimientos administrativos, políticas y lineamientos estipulados en el Proyecto, las directrices del organismo Financiador y la normativa Nacional vigente para la contratación de bienes, obras y servicios.
- iii) Administrar y controlar los activos fijos y almacenes a través de los sistemas e instrumentos implementados de acuerdo a normativa vigente.
- iv) Elaborar planillas de honorarios en el sistema de personal del SIGMA previa revisión de la documentación requerida y aprobada.
- v) Atender servicios generales recurrentes y nuevas solicitudes de acuerdo al POA.
- vi) Actualizar los instrumentos de control (reglamentos, manuales y otros) que hagan falta para la administración de bienes y servicios.

3. ALCANCES DE LA CONSULTORIA

- i) La programación de las acciones del Proyecto ha sido cumplida de manera eficiente y transparente, en el marco del Convenio de Financiamiento y de la normativa nacional.
- ii) El Proyecto ha sido asesorado en el ámbito administrativo de manera permanente y oportuna.
- iii) Procesos de contratación de adquisición de bienes y contratación de servicios, Administración del Usuario SICOES han sido realizados de manera oportuna y eficientemente para apoyar al cumplimiento de los objetivos del Proyecto.
- iv) La documentación relativa a los procesos de contratación de adquisición de bienes y contratación de servicios se encuentra debidamente archivada
- v) La Administración de los activos fijos y almacenes del proyecto son efectuados de manera efectiva.
- vi) La documentación administrativa se mantiene eficientemente organizada y custodiada.
- vii) Los bienes del proyecto se encuentran debidamente custodiados.
- viii) Los pagos por servicios básicos y otros han sido efectuados de manera oportuna, previa revisión de la documentación respaldatoria del gasto.
- ix) Los honorarios de los consultores han sido efectuados de manera oportuna, previa revisión de la documentación respaldatoria del gasto.
- x) Se ha cumplido con la norma vigente del Estado Plurinacional de Bolivia y del FIDA para la ejecución del Proyecto.

4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL (LA) CONSULTOR(A)

- i) Registrar, actualizar, modificar y publicar los procesos de contratación en el PAC y en la mesa de partes.
- ii) Realizar, de manera transparente, eficaz, eficiente y oportuna, los procesos de contratación y adquisiciones contemplados en el Plan Anual de Contrataciones, en el marco de la normativa legal nacional y del Convenio de Financiamiento (Préstamo No. 800-BO).
- iii) Publicar los procesos de contratación en el SICOES, y si corresponde, la convocatoria por otros medios de difusión, previa verificación de los requisitos establecidos en la norma nacional vigente.
- iv) Administrar el usuario en el SICOES.
- v) Registrar los formularios 100, 200 y 500 en el SICOES.
- vi) Publicar y registrar los procesos de contratación anulados, desiertos o suspendidos, además de las Resoluciones Administrativas emitidas durante el proceso.
- vii) Administrar los activos fijos y almacenes del Proyecto de acuerdo a la norma vigente.

PROYECTO "PLAN VIDA PEEP de Erradicación de la Extrema

- viii) Registrar los activos fijos en el SIAF para su presentación oportuna a la Dirección General de Contabilidad Fiscal.
- ix) Registrar los ingresos y salidas de materiales y suministros de almacenes en Kardex.
- x) Prever oportunamente el mantenimiento y el resguardo de los bienes del Proyecto.
- xi) Elaborar los TDRs y especificaciones técnicas, cuando corresponda.
- xii) Revisar las solicitudes de pago de Honorarios presentados por los Consultores y verificar que se encuentren debidamente respaldados de acuerdo a lo establecido en el Manual de Operaciones del Proyecto.
- xiii) Revisar la documentación para el pago de honorarios de los consultores de línea, de manera oportuna.
- xiv) Elaborar el Plan de Adquisiciones para su remisión a los financiadores, y realizar el seguimiento a su ejecución.
- xv) Solicitar la adquisición de materiales y suministros del Proyecto.
- xvi) Administrar los almacenes de acuerdo a las normas vigentes.
- xvii) Solicitar el pago de servicios básicos y otros, de manera oportuna.
- xviii) Realizar el inventario al cierre de gestión, de activos fijos y almacenes.
- xix) Resguardar la documentación administrativa, y cumplida la gestión anual, transferirla debidamente empastada e identificada para archivo.
- xx) Otras actividades que le sean asignadas por la Dirección Nacional.

5. SUPERVISIÓN

El (la) consultor(a) prestará sus servicios bajo la supervisión del Responsable Administrador Nacional del Proyecto Plan Vida - PEEP.

6. INFORMES

El(la) consultor(a) presentará informes mensuales de las actividades realizadas de acuerdo a los puntos 2, 3 y 4 de los presentes Términos de Referencia y un informe final a la conclusión del contrato, los mismos que deberán ser aprobados por el Responsable Administrador Nacional y el Director Nacional como requisito para la procedencia del pago de honorarios.

7. PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES

El plazo de presentación de informe mensual es de hasta cinco (5) días hábiles después de la fecha de culminación de cada mes de prestación del servicio.

La presentación del informe final del (la) consultor(a) es de hasta 10 (diez) días hábiles después de la finalización del plazo de ejecución del contrato.

8. LUGAR Y HORARIO DEL SERVICIO

La consultoría se desarrollará en los ambientes de la Oficina Nacional de la Unidad Ejecutora del PROMARENA que ejecuta el Proyecto "Plan Vida – PEEP", a dedicación exclusiva cumpliendo los horarios de ingreso y salida dispuestos por el Proyecto.

Asimismo, para el cumplimiento de las actividades establecidas en el presente TDR, el consultor podrá realizar viajes y prestar sus servicios fuera de la sede de trabajo, el costo de pasajes y viáticos será asumido por la entidad.

Los ambientes de las oficinas donde prestará sus servicios el(la) consultor(a) contratado(a) se declaran libres de contaminación por emisión de humo de tabaco, en aplicación al Art. 41 de la Ley de Medio Ambiente N° 1333, situación que deberá ser aceptada y cumplida por el contratado.

9. PERFIL REQUERIDO DEL CONSULTOR

9.1 CONDICIONES MÍNIMAS (EVALUACIÓN CUMPLE/NO CUMPLE)

Las condiciones mínimas que se detallan a continuación deben tener su respaldo certificado, emitido por entidad competente (adjuntar fotocopias simples al formulario de propuesta técnica).

A. FORMACIÓN

- i) Licenciatura con Título en Provisión Nacional en Administración de Empresas, Ingeniería Comercial, Auditoría o Contaduría Pública (**Evaluación cumple/no cumple**).
- ii) Curso de Normas Básicas del SABS – D.S. No. 181 (**Evaluación cumple/no cumple**)

B. EXPERIENCIA LABORAL PROFESIONAL GENERAL.

Experiencia laboral profesional general de tres (3) años (**Evaluación cumple/no cumple**).

La experiencia laboral profesional general será evaluada a partir de la fecha de emisión del título en provisión nacional, únicamente con: I) Certificados de cumplimiento de contrato, II) Contratos de Trabajo y/o III) Certificados de trabajo, y/o IV) Otro (s) documento(s); donde especifique claramente las fechas de inicio y fin de los mismos.

C. EXPERIENCIA LABORAL PROFESIONAL ESPECIFICA

Experiencia laboral profesional específica en el sector público de dos (2) años y (6) meses en las siguientes áreas (**Evaluación cumple/no cumple**):

- i) Administrar los sub sistemas del Sistema de Bienes y Servicios de las Instituciones Públicas.
- ii) Procesar planillas de pago en el sistema personal del SIGMA en el marco de las normas nacionales.

La calificación de años es acumulable, en una o indistintamente en las dos áreas requeridas.

La experiencia laboral específica se evaluará a partir de la emisión del título en provisión nacional, únicamente con: I) Certificados de cumplimiento de contrato II) Contratos de Trabajo y/o III) Certificados de trabajo, donde especifique claramente las fechas de inicio y fin de los mismos.

9.2 CONDICIONES.

Las condiciones adicionales que se detallan a continuación deben tener su respaldo certificado, emitido por entidad competente (adjuntar fotocopias simples al formulario de propuesta técnica) y los puntajes asignados se detallan en el Cuadro de Condiciones Adicionales adjunto.

A. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

PROYECTO "PLAN VIDA PEEP de Erradicación de la Extrema

- i) Postgrado con grado académico de diplomado (o superior) en Administración de empresas, Ingeniería Comercial, Auditoría, contaduría pública o ramas afines a la consultoría **(Puntuable)**.
- ii) Curso de la ley 1178 **(Puntuable)**.
- iii) Curso de Responsabilidad por la Función Pública **(Puntuable)**.
- iv) Curso del subsistema de manejo de Bienes **(Puntuable)**.
- v) Curso del subsistema de disposiciones de bienes **(Puntuable)**.
- vi) Curso de Windows y Office (Excel, Word, Power Point) **(Puntuable)**.
- vii) Conocimiento de al menos un (1) idioma nativo del Estado Plurinacional **(Puntuable)**.

B. EXPERIENCIA LABORAL PROFESIONAL ESPECIFICA

La misma se detalla en el cuadro de condiciones adicionales adjunto y se evaluará a partir de la emisión del título en provisión nacional, únicamente con: I) Certificados de cumplimiento de contrato II) Contratos de Trabajo y/o III) Certificados de trabajo, donde especifique claramente las fechas de inicio y fin de los mismos.

10. PAGO DE REFRIGERIO

Se efectuará el pago mensual conforme a la disponibilidad presupuestaria.

11. CAPACITACIÓN

El Consultor(a) podrá recibir capacitación técnica de acuerdo a las funciones a ser desempeñadas y la naturaleza del Programa, en tanto dure la relación contractual. Esta capacitación no incluirá la formación académica de pre y post grado.

12. SEGURO

En cumplimiento a lo establecido en el Convenio de Financiamiento Préstamo 800-BO, el Personal del Esencial del Plan Vida PEEP, contará con un Seguro Contra los Riesgos de Enfermedad y Accidentes.

13. PAGO DE IMPUESTOS

El pago de impuestos de ley es responsabilidad exclusiva del (la) consultor(a), debiendo presentar una fotocopia de la declaración trimestral o factura mensual emitida a favor de la Entidad Contratante, caso contrario se retendrá los impuestos de acuerdo a normativa vigente.

14. APORTES AL SISTEMA INTEGRADO DE PENSIONES

El pago de los aportes al Sistema Integral de Pensiones (Arts.92 y 101 de la Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010 y su Decreto Reglamentario), es responsabilidad exclusiva del (la) consultor(a) debiendo presentar las declaraciones de pago mensuales al Sistema Integral de Pensiones SIP, y la documentación de respaldo de acuerdo a disposiciones vigentes.

15. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos provenientes con cargo a la partida presupuestaria 25280 del Presupuesto aprobado del Proyecto Plan Vida PEEP:

16. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

Procedimiento requerido por el Financiado FIDA.

17. CONFIDENCIALIDAD

El/la consultor(a) deberá comprometerse a guardar absoluta confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso durante y después de la ejecución del servicio.

18. PROPIEDAD INTELECTUAL

La documentación que se produzca bajo los términos de esta consultoría será de propiedad exclusiva de la Institución, que tendrá los derechos exclusivos para implementarlos en las instancias que considere necesario. Este derecho continuará vigente aún concluida la relación contractual de las partes.