

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los Términos de Referencia para la consultoría, son los siguientes:

EN ESTE CUADRO LA ENTIDAD DEBE DETALLAR LAS CONDICIONES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA OBJETO DE LA CONSULTORÍA

“CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA – TÉCNICO IV ADMINISTRATIVO ACTIVOS FIJOS Y ALMACENES PROGRAMA FOCIPP”

1. ANTECEDENTES. -

El Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social, creado mediante Decreto Supremo N° 25984 de 16 de noviembre de 2000, como entidad de derecho público, descentralizada, con personería jurídica propia, con autonomía administrativa, técnica y financiera, dependiente del Ministerio de Planificación del Desarrollo, constituido para contribuir al desarrollo económico y social en el marco de la Estrategia Boliviana de la Reducción de la Pobreza.

Por Decreto Supremo N° 29152 de 6 de junio de 2007, se amplían las funciones del FPS, establecidas en el Artículo 15 del Decreto Supremo N° 25984, incorporando la administración de programas y proyectos.

El Decreto Supremo N° 4587 tiene por objeto reglamentar el Artículo 5 de la Ley N° 1393, de 13 de septiembre de 2021, de Modificaciones al Presupuesto General del Estado - Gestión 2021, que crea el Fondo Concursable de Inversión Pública Productiva - FOCIPP para los Gobiernos Autónomos Municipales e Indígena Originario Campesinos, estableciendo los términos, condiciones, alcances y operatividad del mismo.

En el marco del artículo 4 del Decreto Supremo N° 4587, establece que la administración y ejecución del FOCIPP, estará a cargo del FPS, de acuerdo a la normativa vigente.

Es necesario dar cumplimiento a la puesta en vigencia de un Decreto Supremo que señala los términos, condiciones, alcances y operatividad del FOCIPP, de manera que los Gobiernos Autónomos Municipales e Indígena Originario Campesino puedan presentar sus postulaciones para acceder al financiamiento de sus proyectos nuevos.

En tal sentido y por lo expuesto, es necesario e imprescindible contribuir al desarrollo óptimo del programa Fondo Concursable de Inversión Pública Productiva (FOCIPP), por lo que el Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social FPS, requiere la contratación de un consultor individual de línea para el desarrollo del presente programa.

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

2.1. OBJETIVO GENERAL.

Contar un profesional que forme parte del equipo de trabajo de la Unidad Administrativa, como **TÉCNICO IV ADMINISTRATIVO ACTIVOS FIJOS Y ALMACENES**, que tiene como objetivo general:

Contratar un técnico, para prestar servicio de administración, control de plazos, verificar la autenticidad, enviar notas de renovación o ejecución de las garantías a las entidades financieras de acuerdo a normativa vigente.

3. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

Actividades de Activos fijos:

- a) Apoyo a realizar un inventario detallado de todos los bienes.

- b) Tener documentación actualizada del registro, incorporaciones, asignaciones, devoluciones, prestamos, transferencias de los activos fijos Oficina Central y Gerencias Departamentales.
- c) Verificar que todos los bienes estén correctamente registrados y documentados.
- d) Apoyar en realizar trámites y seguimiento de certificación de derecho propietario del parque automotor y bienes inmuebles.
- e) Apoyo en registrar cualquier adquisición, transferencia o baja de bienes en plazos establecidos.
- f) Apoyar y realizar verificaciones periódicas para verificar la existencia y el estado de los bienes.
- g) Coadyuvar en resolver discrepancia o irregularidad encontrada durante las auditorías.

Actividades de Almacenes:

- h) Apoyo en inventarios de bienes de consumo (materiales y suministros).
- i) Apoyo en registro de ingreso y salida de materiales y suministro de almacenes.
- j) Elaborar requerimientos de materiales y suministros para el stock de almacén.
- k) Efectuar la recepción física de los materiales y suministros requeridos por las dependencias de la entidad.
- l) Apoyo en inventarios físicos periódicos
- m) Entrega física de los pedidos a la unidad solicitante.
- n) Registro de Kardex de existencias.
- o) Apoyo en Inventario final físico y valorado de existencias en almacenes.

4. RESULTADOS ESPERADOS

De la prestación del servicio contratado, se esperan los siguientes resultados exigibles:

- Reportes mensuales sobre el avance de sus actividades.
- Otros informes relacionados de acuerdo a requerimiento.

5. INFORMES

El consultor contratado deberá presentar los siguientes informes, los mismos deberán ser recibidos a satisfacción por el Programa:

- **Informe mensual**

El consultor deberá realizar un informe mensual de actividades para proceder a su cancelación el mismo deberá ser entregado los primeros días de cada mes con visto bueno de su inmediato superior.

Describirá todas las actividades realizadas según los términos de referencia, debidamente ordenado u además debe incluir recomendaciones y conclusiones respecto al trabajo realizado.

- **Informe final**

El CONSULTOR está en la obligación de elaborar un informe final de conclusión de su servicio en tres (3) ejemplares, éste informe deberá comprender una descripción cronológica y detallada del alcance de la consultoría.

- **Otros Informes**

Durante el desarrollo de la consultoría, el CONSULTOR podrá elaborar informes especiales en función de las necesidades del servicio y /o solicitud de acuerdo a requerimiento de instancias superiores.

6. LUGAR Y PLAZO

La consultoría se desarrollará en la Oficina Nacional del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social.

- El plazo de la consultoría se establece 3 meses desde la suscripción del contrato.
- El consultor deberá cumplir con el horario de oficina establecido por el Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social FPS, de lunes a viernes y otros días que se determine por instrucción del inmediato superior.

7. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

La consultoría estará supervisada por el Jefe de Unidad Administrativa y el Profesional de Administrativo de Bienes y Servicios.

8. PERFIL REQUERIDO DEL CONSULTOR

El técnico deberá cumplir con los requisitos, formación y experiencia: los cuales son factores de habilitación.

9. FORMACIÓN ACADÉMICA

Técnico medio o estudiante universitario de 2do. Año en Economía, Auditoría, Contaduría Pública y Administración de Empresas.

Adjuntar a fotocopias de respaldo, en caso de adjudicación el mismo deberá ser presentado en Original o Fotocopia Legalizada.

10. EXPERIENCIA GENERAL

Acreditar 3 años de experiencia general, en el sector público y/o privado.

11. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Acreditar la siguiente experiencia profesional específica:

Experiencia específica de 2 años, en el área administrativa preferentemente en el sector público.

Se valorará los conocimientos en:

- Certificado de la Ley 1178 SAFCO.
- Conocimiento de la Norma Básica de Administración de Bienes y Servicios D.S.181.
- Certificado Idioma Nativo

Capacidades personales requeridas:

- Capacidad para desempeñarse en equipos multidisciplinarios de trabajo.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Disponibilidad inmediata
- Alto compromiso institucional.
- Empatía.

12.FORMA DE PAGO

Los honorarios serán cancelados en moneda nacional, mensualmente, por un monto de Bs9.215,00 (Nueve mil doscientos quince 00/100 Bolivianos), prorratedos por los días trabajados dentro del mes, con cargo a la partida 25220 "Consultoría de Línea", cancelación que será previa entrega de informe, mensual de actividades impreso totalmente firmado y en conformidad del inmediato superior o encargado de supervisión, deberá adjuntar el Comprobante de Pago de Contribuciones al Sistema Integral de Pensiones y descargo de pago de impuestos correspondiente (NIT, factura o formulario 610-110 trimestral para servicios de consultoría). Con cargo a la partida "consultor de línea". El pago se efectuará previa entrega del informe respectivo -adjunto la documentación anteriormente detallada- y conformidad final de su supervisor.

El pago se realizará a través del Sistema de Gestión Pública (SIGEP), directamente al consultor mediante depósito bancario.

13.CONFIDENCIALIDAD

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

14.PROPIEDAD INTELECTUAL

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

15.VIAJES Y VIÁTICOS

El consultor individual de línea, de acuerdo a requerimiento y coordinación con su inmediato superior deberá trasladarse al interior del país con gastos pagados por el Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social se gestionará los pasajes aéreos (si corresponde) y percibirá viáticos de acuerdo con la naturaleza, destino y duración de la comisión para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos de la consultoría. El cálculo de viáticos se realizará en función al itinerario de la comisión (número de días y horas que lleve la comisión) definiendo la hora de salida al destino indicado.

16. DOCUMENTOS NECESARIOS A PRESENTAR.-

El sobre de la propuesta deberá contener los siguientes documentos:

Formulario A-1, A-2

Fotocopia cedula de identidad

Formulario C-1 y C-2 (adjunto fotocopias de respaldos correspondientes)

14. OTRAS CONDICIONES ESPECIALES. -

a) Propiedad intelectual

La información generada durante la ejecución del servicio de consultoría será específica, confidencial y netamente propiedad del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social – FPS, debiendo el consultor respetar esta disposición.

b) Presentación de propuestas

Los postulantes que cumplan los requisitos mencionados, deben remitir sus documentos al Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social, ubicado en la Av. Belisario Salinas esq. Presbítero Medina No. 354, con el siguiente rótulo:

FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL-FPS

Nro. De invitación pública:.....

Nro. De Invitación pública

“Objeto de contratación”

“CARGO AL QUE POSTULA”

Nombre completo del proponente:.....

Cédula de Identidad:.....

Fono/Cel:.....

La Paz, fecha de 2025

15 PROHIBIDOS EN PARTICIPAR EN LA PRESENTE CONVOCATORIA SEGÚN EL ART. 43

Los postulantes deberán tomar en cuenta que los ex servidores públicos que ejercieron funciones en la entidad convocante hasta (1) año antes de la publicación de la presente convocatoria, están impedidos de participar en el presente proceso de contratación, en conformidad al Art. 43 incisos g), h), i) y j) del D.S. 181.

ANEXO 1
FORMULARIO A-1
PRESENTACIÓN DE PROPUESTA
(PRESENTAR POR EL PROPONENTE)

DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	
SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	

Remito la presente propuesta, declarando expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento, conforme con los siguientes puntos:

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 las NB-SABS.
- 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 Artículo 43 de las NB-SABS, para participar en el proceso de contratación.
- d) Declaro y garantizo haber examinado los términos de referencia, 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 autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizando su verificación en las instancias correspondientes **(no aplica para Consultoría Individual de Línea)**.
- g) 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 y ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta si esta fuese presentada o la consolidación del depósito por este concepto, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
- h) Acepto a sola firma de este documento, que todos los formularios presentados se tienen por suscritos.
- i) Me comprometo a denunciar, posibles actos de corrupción en el presente proceso de contratación, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 974 de Unidades de Transparencia.

II.- De la Presentación de Documentos

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato, me comprometo a presentar la siguiente documentación, en original o fotocopia legalizada, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado de RUPE misma que no será presentada, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta:

- a) Certificado RUPE que respalde la información declarada en la propuesta.
- b) Fotocopia simple del Carnet de Identidad.
- c) La documentación que respalde la información declarada en los Formularios C-1 y C-2 con relación a la formación y experiencia.

(firma del proponente)
(Nombre Completo del proponente)

FORMULARIO A-2
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE
(PRESENTAR POR EL PROPONENTE)

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre del proponente:

Cédula de Identidad o Número
de Identificación Tributaria:

Número CI/NIT

Domicilio:

Teléfonos :

2. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES/COMUNICACIONES

Solicito que las
notificaciones/comunicaciones
me sean remitidas vía:

Fax:

(solo si tiene)

Correo Electrónico:

**FORMULARIO C-1
PROPUESTA TÉCNICA
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA
(Condiciones mínimas requeridas por la entidad)
(PRESENTAR POR EL PROPONENTE)**

CONDICIONES MÍNIMAS SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (*)	
A. Formación	Técnico medio o estudiante universitario de 2do. Año en Economía, Auditoría, Contaduría Pública, Administración de Empresas.
B. Cursos	Se valorará los conocimientos en: - Certificado de la Ley 1178 SAFCO. - Certificado Idioma Nativo
C. Experiencia General	Acreditar 3 años de experiencia general, en el sector público y/o privado.
D. Experiencia Específica	Experiencia específica de 2 años, en el área administrativa o financiera preferentemente en el sector público.

(*) La entidad deberá establecer las condiciones mínimas requeridas para la realización de la Consultoría, considerando lo establecido en los Términos de Referencia, determinado claramente la formación mínima (título académico, título en provisión nacional u otros) y experiencia general y específica (en años para consultoría individual de línea o número de consultorías para consultoría individual por producto en el sector público y/o privado)

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 (tiempo en años o número de consultorías)
1				
2				
3				
4				
5				

D. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS

N°	Institución, Empresa o Lugar de Trabajo	Objeto del trabajo	Cargo Ocupado	Tiempo Trabajado (tiempo en años o número de consultorías)

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

FORMULARIO C-2
CONDICIONES ADICIONALES
(PRESENTAR POR EL PROPONENTE)

Para ser llenado por la Entidad convocante (llenar de manera previa a la publicación del DBC)			Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
#	Condiciones Adicionales a ser evaluadas (*)	Puntaje asignado (definir puntaje) (**)	Condiciones Adicionales Propuestas (***)
1	Formación académica: Superior a lo solicitado	15	
2	Experiencia específica de 2 años, en el área administrativa o financiera	10	
3	Certificados de asistencia de cursos y talleres relacionados al cargo.	10	

(*) La Entidad deberá definir las condiciones adicionales a ser evaluadas. Estas condiciones pueden relacionarse con la formación, experiencia específica u otros (por ejemplo: la entidad si ha establecido como una condición mínima la formación de licenciatura, en la formación complementaria puede solicitarse un nivel de maestría).

(**) La entidad deberá definir la puntuación de las condiciones a ser evaluadas. La suma de los puntajes asignados para las condiciones adicionales deberá ser 35 puntos.

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

ANEXO 2
FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO

Formulario V-1	Formulario de Evaluación Preliminar
Formulario V-2	Formulario de Evaluación Propuesta Económica
Formulario V-3	Formulario de Evaluación de Propuesta Técnica
Formulario V-4	Resumen de la Evaluación Técnica y Económica

**Formulario V- 1
EVALUACIÓN PRELIMINAR**

DATOS GENERALES DEL PROCESO

Objeto de la contratación:

Nombre del Proponente:

Propuesta Económica o Presupuesto Fijo
determinado por la Entidad:

REQUISITOS EVALUADOS	Verificación (Acto de Apertura)		Evaluación Preliminar (Sesión Reservada)	
	PRESENTÓ			
	SI	NO	CONTINUA	DESCALIFICA
DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS				
1. FORMULARIO A-1 Presentación de Propuesta.				
2. FORMULARIO A-2 Identificación del Proponente				
3. Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito, cuando corresponda.				
PROPUESTA TÉCNICA				
4. FORMULARIO C-1. Propuesta Técnica (Formación y Experiencia)				
5. FORMULARIO C-2. Condiciones Adicionales				
PROPUESTA ECONÓMICA				
6. FORMULARIO B-1. Propuesta Económica (cuando corresponda)				

FORMULARIO V-3
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Formación y Experiencia								
PROPONENTES								
FORMULARIO C-1 (Llenado por la entidad)	PROPONENTE A		PROPONENTE B		PROPONENTE C		PROPONENTE n	
	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple
A. Formación								
B. Cursos								
C. Experiencia General								
D. Experiencia Específica								
METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE	<i>(Señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(Señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(Señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(Señalar si cumple o no cumple)</i>	

CONDICIONES ADICIONALES Formulario C-2 (Llenado por la Entidad)	PUNTAJE ASIGNADO	PROPONENTES			
		PROPONENTE A	PROPONENTE B	PROPONENTE C	PROPONENTE n
		Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido
Criterio 1					
Criterio 2					
Criterio 3					
PUNTAJE TOTAL DE LAS CONDICIONES ADICIONALES	35	<i>(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)</i>	<i>(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)</i>	<i>(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)</i>	<i>(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)</i>

RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE ASIGNADO	PROPONENTE A	PROPONENTE B	PROPONENTE C	PROPONENTE n
Puntaje de la evaluación CUMPLE/NO CUMPLE	35	<i>(si cumple asignar 35 puntos)</i>	<i>(si cumple asignar 35 puntos)</i>	<i>(si cumple asignar 35 puntos)</i>	<i>(si cumple asignar 35 puntos)</i>
Puntaje de las Condiciones Adicionales	35				
PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (PT)	70				

FORMULARIO V-4
RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA
(Este Formulario es aplicable solo cuando se emplee el Método de Selección y Adjudicación Calidad, Propuesta Técnica y Costo. Caso contrario suprimir este Formulario)

Los factores de evaluación deberán determinarse de acuerdo con lo siguiente:

ABREVIACIÓN	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE ASIGNADO
PE	Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica	30 puntos
PT	Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica	70 puntos
PTP	PUNTAJE TOTAL DE LA PROPUESTA EVALUADA	100 puntos

RESUMEN DE EVALUACIÓN	PROPONENTES			
	PROPONENTE A	PROPONENTE B	PROPONENTE C	PROPONENTE n
Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica				
Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica, del Formulario V-3				
PUNTAJE TOTAL				