



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTORÍAS DE LÍNEA  
SERVICIO DE CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA – APOYO UNIDAD MOVIL 2**

<b>REQUISITOS NECESARIOS DE LA CONSULTORÍA</b>		
<b>I. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA</b>		
<b>A. FUNCIONES DEL CONSULTOR - ACTIVIDADES (<i>Manifestar Aceptación</i>)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizar el traslado del personal.</li> <li>✓ Cumplir con turnos de fin de semana y feriados.</li> <li>✓ Velar por el buen uso de los vehículos.</li> <li>✓ Realizar viajes con los vehículos de prensa.</li> <li>✓ Responder con el buen uso de activos a su cargo.</li> <li>✓ Traslado de personas (Zona Sur)</li> </ul>		
<b>II. CARACTERÍSTICAS DEL CONSULTOR A SER CONTRATADO</b>		
<b>A. PERFIL DEL CONSULTOR ( De acuerdo al Cuadro de Equivalencias)</b>		
<p><b>1. Formación Académica:</b> Bachiller en Humanidades (<i>Debe presentar documentación de respaldo en fotocopia simple, que acredite la Formación Académica</i>)</p>		
<p><b>2. Formación Complementaria:</b> Licencia de conducir categoría "C" con 2 años de antigüedad desde su emisión (<i>Debe presentar documentación de respaldo en fotocopia simple, que acredite los conocimientos y/o destrezas requeridos</i>)</p>		
<p><b>3. Experiencia General.</b> Dos años de experiencia general en Entidades Públicas o Privadas. (<i>Debe presentar documentación de respaldo en fotocopia simple, que acredite tal experiencia</i>)</p>		
<b>III. PRESENTACION DE DOCUMENTOS</b>		
<b>A. REQUISITOS HABILITANTES</b>		
Adjuntar al Curriculum vitae documentos que respalden la formación y experiencia requerida (Títulos, contratos y/o certificados de trabajo u otros documentos de respaldo, los mismos que deberán contener fecha de inicio y finalización).		
<b>IV. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA</b>		
La propuesta deberá ser enviada al correo electrónico de referencia.		
<b>El proponente deberá adjuntar a su propuesta la siguiente documentación:</b>		
✓ Fotocopia de cédula de identidad.		
<b>V. CONDICIONES ADICIONALES</b>		
#	Condiciones Adicionales Solicitadas	Puntaje asignado
1	Licencia de conducir con más de tres años de antigüedad desde su emisión ( <i>Debe presentar documentación de respaldo en fotocopia simple, que acredite los conocimientos y/o destrezas requeridos</i> )	5



2	<b>Experiencia General:</b> Dos años de experiencia general en Entidades Públicas o Privadas. <i>(Debe presentar documentación de respaldo en fotocopia simple, que acredite tal experiencia)</i>	20
3	<b>Experiencia General:</b> Tres o más años de experiencia general en Entidades Públicas o Privadas. <i>(Debe presentar documentación de respaldo en fotocopia simple, que acredite tal experiencia)</i>	10
<b>PUNTAJE TOTAL:</b>		<b>35</b>

## VI. CONDICIONES DEL SERVICIO

### A. PLAZO (*Manifestar Aceptación*)

El plazo será desde la suscripción del contrato al 31 de octubre de 2020.

### B. MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO (De acuerdo al Cuadro de Equivalencias) (*Manifestar Aceptación*)

La remuneración será cancelada, en pagos mensuales de Bs4.146,00 (Cuatro Mil Ciento Cuarenta y Seis 00/100 bolivianos).

La forma de pago se realizará de forma mensual mediante transferencia bancaria vía SIGEP una vez emitida la conformidad. El Consultor deberá adjuntar a su Informe de actividades el RC-IVA (cuando corresponda) y el pago a las AFP'S del mes correspondiente.

La CONTRAPARTE una vez recibidos los informes, revisará cada uno de éstos de forma completa, así como otros documentos que emanen de la CONSULTORÍA y hará conocer al CONSULTOR la aprobación de los mismos o en su defecto comunicará sus observaciones.

Finalizada la Consultoría, el Consultor deberá presentar un Informe Final de todas las actividades realizadas, las mismas que deberán ser aprobadas por el Responsable o Comisión de Recepción.

### C. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO Y HORARIOS (*Manifestar Aceptación*)

E/ La CONSULTOR/A realizará la CONSULTORÍA en oficinas de Bolivia TV - La Paz. El consultor deberá realizar su trabajo a tiempo completo de ocho (8) horas en coordinación de su inmediato superior.

### D. PASAJES Y VIÁTICOS (*Manifestar Aceptación*)

E/ La CONSULTOR/A en caso de realizar viajes al interior del país, se realizarán los pagos de sus pasajes y viáticos conforme al Reglamento.

### E. REFRIGERIOS (*Manifestar Aceptación*)

E/ La CONSULTOR/A gozará de refrigerios conforme a los días trabajados en el mes en la Entidad, debiendo presentar sus descargos impositivos correspondientes para su pago.

### F. RESPONSABLE O COMISIÓN DE RECEPCIÓN

El Responsable o Comisión de Recepción será designado por el RPA y se encargará de realizar el seguimiento al servicio contratado conforme el Art. 39 del D.S. 0181, a cuyo efecto realizará las siguientes funciones:

- ✓ Realizar el traslado del personal de Bolivia TV al destino solicitado.
- ✓ Realizar el traslado de equipos de Bolivia TV al destino solicitado.
- ✓ Velar por el mantenimiento de los vehículos asignados.



- ✓ Informar sobre cualquier siniestro ocurrido al vehículo.
- ✓ Otros solicitados por el responsable de Servicios Generales o autoridad competente.