TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA

"TÉCNICO II.2 - ANALISTA TÉCNICO JAC"

I. ANTECEDENTES.

A través del Decreto Supremo N° 071 de 9 de abril de 2009 se creó la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS) con el objetivo de fiscalizar, controlar, supervisar y regular las actividades del sector mencionado considerando la Constitución Política del Estado, la Ley N° 2066 de 11 de abril de 2000 y la Ley N° 2878 de 8 de octubre de 2004, determinado para ello su estructura organizativa y definiendo sus competencias y atribuciones.

En ese entendido, una de las competencias establecidas para la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS) en el art. 24-l) de la norma citada, es la de: *"Proteger los derechos de los usuarios de los servicios de agua potable y/o saneamiento básico"*, para lo cual dentro su estructura cuenta con la Jefatura de Atención al Consumidor como unidad organizacional encargada de procesar las reclamaciones administrativas de los usuarios, atender las consultas de la población y fiscalizar el funcionamiento de las ODECO de las EPSA, entre sus funciones más importantes.

Por lo que, con la finalidad de lograr el cumplimiento de las actividades del POA de la presente gestión, es fundamental que la Jefatura de Atención al Consumidor cuente con el personal necesario para ese objetivo, razón por la cual, dentro el programa anual de contrataciones de la entidad para la gestión 2019 se tiene establecida la contratación de un (1) Consultor(a) Individual de Línea: *"Técnico II.2 - Analista Técnico JAC"* que pueda realizar las inspecciones y elaborar los informes técnicos necesarios dentro los procedimientos de reclamación e investigación para la emisión de actos administrativos debidamente fundamentados, además de brindar una atención oportuna, eficiente y eficaz a los usuarios y consumidores de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario.

II. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA CONSULTORÍA.

A. OBJETIVO.-

Realizar el análisis técnico de las reclamaciones administrativas y denuncias presentadas ante la AAPS por los usuarios de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario.

B. ALCANCE.-

Contratación de un (1) consultor individual de línea para realizar el análisis técnico de las reclamaciones administrativas y denuncias presentadas ante la AAPS por los usuarios de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, bajo directrices de la Jefatura de Atención al Consumidor.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA.

A. PERFIL DEL CONSULTOR.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA EXCLUYENTE

a) Formación Académica
   - ✓ Título en Provisión Nacional en ingeniería civil

b) Experiencia General
   - ✓ 6 meses, a partir del Título en Provisión Nacional.

c) Experiencia Específica
   - ✓ 6 meses, desempeñando actividades vinculadas al sector de agua potable y saneamiento básico, computables a partir del certificado de egreso o conclusión de estudios a nivel licenciatura.

EXPERIENCIA ADICIONAL DESEABLE

- 6 meses de experiencia laboral en instituciones públicas del sector de agua potable y saneamiento básico, de preferencia en el ente regulador y/o entidades prestadoras de servicios (EPSA).

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

a) Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 (Ley SAFCO) – CENCAP
b) Responsabilidad por la función pública - CENCAP
c) Políticas Públicas - CENCAP
d) Idioma Aymara
e) Manejo de herramientas ofimáticas básicas (Word, Excel, Power Point)
f) Excel intermedio

La formación académica y experiencia declarada debe ser acreditada con documentación en fotocopia simple.

LA AUSENCIA DE RESPALDOS INHABILITARÁ LA PROPUESTA PRESENTADA

B. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR.

Las actividades específicas que desarrollará el Consultor Individual del Línea, serán las siguientes:

a) Realizar inspecciones técnicas dentro los procedimientos de reclamación administrativa e investigación, aplicando criterios de regulación, fiscalización y/o gestión de una solución oportuna, cuando corresponda.
b) Elaborar informes técnicos debidamente justificados sobre las reclamaciones y denuncias de los usuarios de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario,

estableciendo criterios conclusivos y recomendaciones para sustentar la emisión de actos administrativos.

c) Atender las consultas técnicas de los usuarios que se realicen de forma personal, por vía telefónica o cualquier otro medio.
d) Sistematizar la información estadística relacionada con reclamaciones directas y administrativas.
e) Apoyar en la elaboración de los informes de evaluación del avance en el cumplimiento del Plan Operativo Anual.
f) Coadyuvar en el seguimiento e inspección a las instalaciones de las Oficinas de Atención al Consumidor (ODECO) de las EPSA.
g) Apoyar en la realización de talleres de capacitación para el personal ODECO de las EPSA y otros eventos públicos de socialización de derechos.
h) Otras funciones afines al cargo que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

C. RESULTADOS ESPERADOS.

a) Cumplimiento de los objetivos y metas establecidas para la Jefatura de Atención al Consumidor en el Plan Operativo Anual de la AAPS.
b) Inspecciones técnicas debidamente realizadas.
c) Avenimientos logrados dentro las reclamaciones administrativas.
d) Informes técnicos conclusivos debidamente justificados.
e) Información estadística correctamente sistematizada y reportada.
f) EPSA con debido seguimiento e inspección de sus instalaciones ODECO.
g) Consultas técnicas atendidas satisfactoriamente.

D. INFORMES.

El consultor contratado deberá presentar los siguientes informes:

1. Informe mensual de actividades, dirigido al Jefe de Atención al Consumidor, dentro los primeros cinco 5 días hábiles administrativos del mes siguiente al reportado, detallando todo lo realizado en concordancia con el objetivo y las actividades previstas en el punto III.B, adjuntando respaldo y descargos respectivos.
2. El Jefe de Atención al Consumidor, será el directo responsable de la calidad del trabajo desarrollado por el consultor y será quien en primera instancia dará la respectiva conformidad mediante “Visto Bueno” consignado en el “Informe Mensual de Actividades” presentando por el consultor.
3. A la conclusión del plazo del contrato, el Consultor deberá presentar un Informe Final dentro de los 10 días posteriores a la terminación de la consultoría, dando cuenta de los resultados del trabajo realizado y respaldando el cumplimiento del contrato.
4. Aprobación de informes: El plazo para la aprobación de informes será de 10 días, si transcurrido este tiempo el supervisor de la consultoría (Jefe de Atención al Consumidor) no emite ninguna observación, el informe se considerará aprobado.

5. Formato de presentación de informes: Los informes se presentarán según procedimientos internos de la AAPS.

E. PLAZO DE LA CONSULTORÍA.

La consultoría tendrá una duración de tres (3) meses a partir de la suscripción del contrato.

F. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN.

El seguimiento y supervisión de la Consultoría, será realizado directamente por el Jefe de Atención al Consumidor, cuyas funciones específicas serán:

1. Realizar el seguimiento y control del servicio prestado por el consultor contratado.
2. Hacer cumplir los términos de referencia y otras especificaciones o instrucciones escritas y verbales al Consultor.
3. Aprobar el Informe Mensual del consultor dando la conformidad respectiva y solicitar el pago.
4. Otras encomendadas por el Contratante.

G. FORMA DE PAGO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES.

El pago será efectuado a través de Planillas de Sueldos de forma mensual, previa presentación del informe de actividades a cargo del consultor contratado y aprobación del mismo por parte del supervisor del servicio.

H. LUGAR Y HORARIO DE TRABAJO.

Las actividades serán cumplidas en la oficina de la Jefatura de Atención al Consumidor de la ciudad de La Paz. El horario de trabajo será de horas 08:30 a 12:30 y de 14:30 a 18:30.

IV. PRESUPUESTO Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

- El presupuesto total de la consultoría es de Bs. 22,824.00 (Veintidós Mil Ochocientos veinticuatro 00/100 bolivianos) conforme a la escala salarial vigente en la AAPS, con una cancelación mensual de Bs. 7,608.00 (Siete Mil Seiscientos Ocho 00/100 Bolivianos).
- La modalidad de contratación corresponde a la de Contratación Menor, en el marco de lo establecido por el D.S. N° 181 de 28 de Junio de 2009 y sus modificaciones.
- El monto del contrato incluye todos los impuestos de ley y aportes a la AFP, siendo el consultor responsable de su cumplimiento.
- El consultor se desenvolverá en el marco del Reglamento Interno del personal de la AAPS.
- El puntaje sobre el cual se evaluará la Propuesta Técnica para la adjudicación de la consultoría es de setenta (70) puntos y de los proponentes que hubieran obtenido el puntaje mínimo requerido, se adjudicará a aquel que presente la mejor calificación.

V. SISTEMA DE EVALUACIÓN.

El sistema de evaluación se detalla a continuación:

Nº	FACTORES DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE O CRITERIO
1	FORMACIÓN Y EXPERIENCIA EXCLUYENTE	35 puntos
	FORMACIÓN PROFESIONAL • Título en provisión nacional en ingeniería civil.	(CUMPLE/NO CUMPLE)
	EXPERIENCIA GENERAL • 1 año, a partir del certificado de egreso o conclusión de estudios.	(CUMPLE/NO CUMPLE)
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA • 6 meses, desempeñando actividades vinculadas al sector de agua potable y saneamiento básico, computables a partir del certificado de egreso o conclusión de estudios a nivel licenciatura.	(CUMPLE/NO CUMPLE)
2	EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	35 puntos
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL: *Todo computable a partir del certificado de egreso o conclusión de estudios a nivel licenciatura en ingeniería civil*.	17 puntos
	• 6 meses de experiencia laboral en instituciones públicas del sector y/o entidades que prestan servicio público de agua potable y alcantarillado sanitario.	5 puntos
	• Experiencia laboral en áreas técnicas/operativas/sustantivas del ente regulador del sector y/o entidades prestadoras de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario. *(3 puntos por cada 6 meses, hasta un máximo de 12 puntos)*	12 puntos
	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	18 puntos
	• Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 (Ley SAFCO) - CENCAP.	3 puntos
	• Responsabilidad por la función pública – CENCAP	3 puntos
	• Políticas Públicas – CENCAP	3 puntos
	• Idioma Aymara.	3 puntos
	• Manejo de herramientas ofimáticas básicas (Word, Excel, Power Point).	3 puntos
	• Excel intermedio.	3 puntos
PUNTAJE TOTAL		70 puntos

VI. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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).

VII. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS REFERENTES A LA CONSULTORÍA

A. CONOCIMIENTO DE DISPOSICIONES LEGALES.- Los proponentes deberán conocer las disposiciones legales vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia, las mismas que, en caso de adjudicarse la provisión del servicio, serán aplicables durante la vigencia del contrato.

B. RÉGIMEN TRIBUTARIO.- Correrá por cuenta del CONSULTOR, en el marco de la relación contractual, el pago de todos los impuestos vigentes en el país a la fecha de la suscripción del contrato.

El consultor contratado deberá presentar a la AAPS una fotocopia del Certificado de Inscripción en el Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado como Contribuyente Directo (RC-IVA), como también una fotocopia de su declaración trimestral del Servicio de Impuestos Nacionales.

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

C. MULTAS Y SANCIONES.- El consultor está obligado a cumplir con el horario establecido, por el incumplimiento (asistencia y la puntualidad) se sujetará al régimen disciplinario establecido por el Reglamento Interno de Personal de esta Institución.

D. APORTES DEL CONSULTOR.- Se recuerda a los consultores individuales de línea que de acuerdo a lo establecido en la Ley Nº 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 por línea. Los contratantes tienen la responsabilidad de exigir el comprobante de las contribuciones antes de efectuar los pagos establecidos en su contrato”.

	Cargo	*Firma*
Aprobado por :		
Elaborado por:		