**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

1. **CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

|  |
| --- |
| 1. **ANTECEDENTES** |
| La Gerencia de Redes de Gas y Ductos a través del Distrito Redes de Gas Cochabamba tiene como principales funciones administrar y supervisar el desarrollo del diseño, construcción, operación y mantenimiento de los sistemas de distribución de gas que se encuentren bajo dependencia del Distrito, coadyuvando a lograr el cambio de la matriz energética del país y dar cumplimiento a los programas de masificación del servicio de gas establecidos por el Estado. Dentro de sus competencias está realizar la atención de todas las emergencias suscitadas en poblaciones intermedias las 24 horas del día, cumplir las actividades de lecturación, medición, calibración y facturación a usuarios de gas natural de las diferentes categorías.  Motivo por el cual surge la necesidad de contar con personal que apoye al cumplimiento de estas tareas de forma eficiente y oportuna con el propósito de cumplir con los objetivos institucionales.  Por lo que se ha visto la necesidad de realizar la Contratación de un Consultor Individual de Línea “CONTRATACIÓN CONSULTOR DE LÍNEA: ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y LECTURACION Valle Alto, Arani, Punata, Arbieto, Tarata, San Benito y Tolata – 1 CONSULTOR DRCB GESTIÓN 2017” |
| 1. **OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CONSULTORÍA.** |
| * 1. **OBJETIVO GENERAL:** |
| Se requiere la contratación para el Distrito Redes de Gas Cochabamba, de un Consultor Individual de Línea “ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y LECTURACION Valle Alto, Arani, Punata, Arbieto, Tarata, San Benito y Tolata” para cumplir con la función de atención de todas las emergencias suscitadas en poblaciones intermedias las 24 horas del día, cumplir las actividades de lecturación, medición, calibración y facturación a usuarios de gas natural de las diferentes categorías. |
| * 1. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** |
| * Controlar las emergencias y evitar los daños que se puedan ocasionar a bienes y personas. * Generar notas de débito de los casos de emergencia y generar los informes sobre casos atendidos. * Entrega de pre-avisos y notificaciones a usuarios por falta de pago, cortes y lecturas no tomadas. * Realizar la carga de lecturas al Sistema de Facturación y Lecturación a fin de realizar balances y reportes varios. * Generar órdenes de corte y suspensión del servicio de gas a usuarios de las diferentes categorías que incumplieron con el pago por consumo. * Actualizar datos en el sistema de registro de usuarios. * Generar información actualizada para atención al cliente de los servicios de redes de gas. * Reportes de atención al cliente periódicamente, destacando tendencias e indicadores de satisfacción. * Atender las instrucciones impartidas oportunamente. |
| 1. **ACTIVIDADES A REALIZAR** |
| El Consultor deberá desarrollar las siguientes actividades, mismas que tienen carácter enunciativo pero no limitativo:   1. Atender los casos de emergencias ocurridas en el Sistema de Distribución de Gas Natural por Redes y las reportadas por los usuarios de las diferentes categorías, ejecutando las operaciones correspondientes de acuerdo a la normativa vigente y registrando la información y emitiendo los informes correspondientes a cada caso atendido. 2. Llenar formularios de los casos de emergencia y generar los informes sobre casos atendidos. 3. Elaborar informes periódicos de gestión y a requerimiento de la autoridad superior, respecto de las funciones desempeñadas y resultados alcanzados. 4. Realizar la programación periódica y diaria para las operaciones concernientes a lecturación, en base a distribución territorial y programación de rutas óptimas. 5. Realizar la entrega de los pre-avisos y notificaciones a usuarios de las diferentes categorías, por casos de falta de pago, cortes y lecturas no tomadas. 6. Realizar la lecturación de acuerdo a procedimientos para relevar datos del consumo de los usuarios en todas sus categorías y el volumen que pasó por los puntos de medición disponibles en su sistema de distribución. 7. Entregar notas de cobranza emitidas por YPFB, a usuarios en todas las categorías. 8. Realizar la actualización de información de usuarios respecto a los cambios de medidores averiados, retirados, etc. 9. Coordinar con las unidades operativas y administrativas del Distrito la generación de información para atender los requerimientos de usuarios. 10. Elaborar reportes de atención al cliente periódicamente, destacando tendencias e indicadores de satisfacción al mismo. 11. Realizar otras funciones inherentes al cargo que sean delegadas por instancias superiores. |
| 1. **LUGAR DONDE SE REALIZARÁ EL SERVICIO DE CONSULTORÍA** |
| La consultoría de línea se realizará cumpliendo las funciones y generando los resultados correspondientes en el Distrito Redes de Gas Cochabamba en las oficinas de la regional Valle Alto (Punata). |
| 1. **PLAZO DE REALIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA.** |
| El plazo de ejecución de la consultoría será a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2017. |

1. **CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL**

|  |
| --- |
| 1. **INFORMES A ENTREGAR.** |
| El consultor deberá presentar mensualmente, para fines de control, un informe de las actividades con (3) ejemplares impresos, en formato interno de presentación de Informes de Consultoría establecido por Recursos Humanos de la Gerencia de Redes Gas y Ductos, en tamaño de letra “arial” número 11, dirigido al Distrital de Redes de Gas Cochabamba donde detallará las funciones desarrolladas y resultados generados, el cual deberá estar en concordancia con los plazos previstos en el Plan de Trabajo.  Los informes presentados por el consultor deberán hacerse efectivos hasta el 20 de cada mes, los cuales deberán estar debidamente aprobados por la Contraparte designada por YPFB.  El consultor, a la finalización de la consultoría deberá presentar un Informe Final de Consultoría con tres (3) ejemplares, describiendo las actividades desarrolladas y resultados generados y deberá estar aprobado por la Contraparte designado por YPFB.  Los documentos generados por el consultor serán aprobados por la Contraparte |
| 1. **FORMA DE PAGO.** |
| El pago se realizara mensualmente, para ser efectivo el pago por parte de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, el contratado deberá presentar la siguiente documentación:   1. Presentar informe mensual de actividades. 2. Presentar trimestralmente el descargo del RC-IVA. Entregar a la Unidad que corresponda una fotocopia de los formularios de declaración impositiva, en los plazos establecidos por Ley. 3. De conformidad a la Ley de Pensiones N° 65 en su artículo 101 a efectos de pago se exigirá el comprobante de contribuciones al Sistema Integral de Pensiones. Se deberá presentar fotocopia simple del formulario de pago de contribuciones de asegurados independientes junto a cada informe mensual. 4. Presentar fotocopia del seguro de salud y/o póliza de seguro vigente. |
| 1. **CONTRAPARTE** |
| La contraparte del servicio de consultoría será designada por el RPC. Quien cumplirá la función de seguimiento y control de las actividades y los resultados generados por el consultor de línea. |
| 1. **PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.** |
| Todo el material generado u obtenido por el Consultor en medio físico o no (informes, notas, documentos, gráficos, archivos, programas informáticos, otros materiales, etc.), en virtud de la presente Consultoría, serán de propiedad de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, y a su vez el consultor deberá preservar absoluta confidencialidad de la información y documentación a su cargo. |
| 1. **OBLIGACIONES DEL CONSULTOR** |
| El Consultor asumirá la responsabilidad técnica de los servicios y/o trabajos profesionales asignados en función a las disposiciones establecidas dentro la Ley 1178; por tanto no podrá aludir desconocimiento alguno de la normativa vigente para eximirse de responsabilidad alguna, en caso de presentarse una situación adversa a lo estipulado en el documento de Contrato de prestación de Servicios.  Es responsable por la buena ejecución de sus tareas, por la privacidad y confidencialidad de asuntos y datos así como también tiene la responsabilidad directa y absoluta del servicio que realiza y de los activos que tendrá a su cargo , debiendo responder por el trabajo efectuado, durante la siguiente gestión , computables desde la aceptación del informe final por parte de la entidad contratante, por lo que en el caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección pertinente, no podrá negar su concurrencia , sin cargo alguno para YPFB. |
| 1. **APROBACIÓN DE DOCUMENTOS** |
| Los informes presentados por el consultor:   * Mensualmente un informe detallando las actividades cumplidas y resultados generados en ese periodo, estos informes deberán estar aprobados por la Contraparte de YPFB. * A la conclusión del periodo de ejecución de la consultoría un informe final, este informe deberá estar aprobado por la Contraparte de YPFB. |
| 1. **PASAJES, VIÁTICOS Y HOSPEDAJE** |
| Si por el tipo de tareas a ser desarrolladas por el Consultor se requiere que se efectúen viajes, al consultor se le asignara pasajes, viáticos y hospedaje de acuerdo a disposiciones legales y normas internas de YPFB vigentes, para este propósito el consultor deberá cumplir los procedimientos vigentes en YPFB para esta materia. |
| 1. **FACTURACIÓN Y TRIBUTOS** |
| * 1. **FACTURACIÓN** |
| El contratado esta alcanzado por el inciso f) del Artículo 19 de la Ley 843 y el Articulo 2 del Decreto Supremo 21531. Debe obtener su NIT con alta en el “RC – IVA Contribuyente Directo – Presentación Trimestral”. Vencido el primer trimestre, para cada pago deberá adjuntar fotocopia simple del Formulario 610 presentado ante el Servicio de Impuestos Nacionales. Cuando se aplique multas, las mismas serán deducidas del monto a pagar, no obstante el contratado deberá declarar en el formulario 610 el monto total de los ingresos mensuales según contrato.  Caso contrario, por la presentación del servicio el contratado será sujeto de retención del Doce punto Cinco por Ciento (12.5%) por concepto de Impuesto sobre las Utilidades de las Empresas – IUE, y del Tres por Ciento (3%) por concepto del Impuesto a las Transacciones, YPFB realizará la retención correspondiente a momento del pago. |
| * 1. **TRIBUTOS** |
| El adjudicado declara que todos los tributos vigentes a la fecha y que pueden originarse directa o indirectamente en aplicación del contrato, son de su responsabilidad, no correspondiendo ningún reclamo posterior. |
| 1. **SEGUROS** |
| **1. CLAUSULA DE SEGUROS**  El adjudicado, deberá presentar y mantener vigente de forma ininterrumpida durante todo el periodo del contrato, la  Póliza de Seguros especificada a continuación:   1. **PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES.**   El contratado, deberá estar cubierto bajo el Seguro de Accidentes Personales (que cubre gastos médicos, invalidez parcial permanente, invalidez total permanente y muerte), por lesiones corporales sufridos como consecuencia directa e inmediata de los accidentes que ocurran en el desempeño de su trabajo.  En sustitución a la Póliza de Accidentes personales o certificado de seguro opcionalmente pueden presentar el certificado de aportes mensual voluntario al seguro social a corto plazo o una caja de salud.  **2. CONDICIONES ADICIONALES**   1. De suspenderse por cualquier razón la vigencia o cobertura de la Póliza nominada precedentemente, o bien se presente eventos no cubiertos por las misma; el contratado se hace enteramente responsable frente a YPFB por todos los accidentes que pueda sufrir en el desempeño de sus funciones. 2. El contratado, deberá entregar copia de la citada póliza a YPFB antes de la suscripción del contrato. |