

## **SOCIEDAD DE INGENIEROS DE BOLIVIA – SIB**

### **TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE CONSULTORÍA: VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y ESTADOS DE APORTES PROFESIONALES**

#### **1. ANTECEDENTES**

La Sociedad de Ingenieros de Bolivia, es una institución con personalidad jurídica y de derecho privado, sin fines de lucro, con autonomía de gestión, sustentada en la Ley 1449 de 15 de febrero de 1993.

La Sociedad de Ingenieros de Bolivia tiene entre sus atribuciones, las de agrupar y representar a los profesionales ingenieros dentro de la jurisdicción nacional del Estado Plurinacional de Bolivia, como también el de administrar, actualizar y mantener el Registro Nacional de Ingenieros.

La Sociedad de Ingenieros de Bolivia, tiene entre sus atribuciones delegadas por el Estado, el administrar, actualizar y mantener el Registro Nacional de Ingenieros, permitiéndole cobrar un derecho de inscripción y las cuotas para gastos de mantenimiento del su registro profesional.

#### **2. OBJETO DEL CONTRATO**

Durante la gestión 2017, se realizó la migración de toda nuestra base de datos del Sistema Milenum al Sistema Integrado Nacional - SIN. La transferencia de información conllevó un gran desafío para garantizar que el proceso sea lo más preciso posible y conservar intacta la información almacenada por más de 20 años.

Sin embargo, después del proceso de transferencia de la información, se ha detectado que los datos correspondientes a los estados de aportes profesionales, presentan anomalías, redundancias o duplicidades afectando a la integridad de la información en el Sistema Integrado Nacional – SIN, esto se atribuye también a los errores ya existentes en el sistema anterior, por la introducción manual incorrecta u omisión de datos de sus operadores.

Por consiguiente, para proporcionar información veraz y correcta, es necesario revisar, corregir y verificar los registros de aportes en los perfiles individuales de los profesionales en el Sistema Integrado Nacional –SIN, en conformidad con los recibos oficiales de respaldo que se encuentran archivados en sus files de registro profesional.

#### **3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Para el cumplimiento del objeto debe realizarse lo siguiente:

- Ordenar y reducir la documentación obsoleta y recibos oficiales de 18.534 files individuales, registrados desde el 1 de enero de 1994 hasta el 6 de febrero de 2012, archivados por orden numérico en gavetas metálicas del RNI.
- Cotejar la información detallada en los recibos oficiales manuales, archivados en los files individuales con el registro de pago de aportes que figura por cada profesional en el Sistema Integrado Nacional –SIN, considerando el siguiente cuadro.

<b>FILES INDIVIDUALES</b>	<b>CANTIDAD DE APORTES REGISTRADOS EN EL SIN</b>	<b>GRADO DE DIFICULTAD DE 1-4</b>
7603	DE 0 A 36	1
4262	DE 37 A 120	2
5937	DE 121 A 240	3
1272	DE 241 A 360	4

- Editar o cargar la información detallada en los recibos oficiales manuales en el Sistema Integrado Nacional –SIN, que encuentra equivocada o pendiente de registro en el perfil individual de cada profesional.
- Concluir la revisión, eligiendo la opción de “VERIFICADO” en el perfil individual de cada profesional en el Sistema Integrado Nacional.
- Archivar los files revisados en sus gavetas correspondientes.
- Presentar informes cada quince días, con el detalle de avance de los files revisados y estados de aportes verificados en el Sistema Integrado Nacional-SIN, incluidas las observaciones específicas que surjan de cada caso y un informe final de cumplimiento.

## **5. LUGAR DE TRABAJO**

El servicio debe ser realizado en instalaciones de la SIB Nacional, ubicado en la Av. Mariscal Santa Cruz, Plaza Venezuela N° 1440, Edificio Herrmann Piso 8, Of. 804, en el horario establecido por la entidad.

En ninguno de los casos se podrá sacar la documentación proporcionada por el Registro Nacional de Ingenieros de la Oficina de la SIB Nacional.

## **6. PERSONAL REQUERIDO**

El proponente deberá incluir en su propuesta:

- Un supervisor, que será el medio autorizado de comunicación, coordinación y todo cuanto corresponda a los asuntos relacionados con el servicio de consultoría.
- Los nombres de las personas que conformarán su equipo trabajo, quienes deberán contar con experiencia en técnicas de archivo, criterio contable y manejo de herramientas Microsoft office. Para el efecto se deberá adjuntar las hojas de vida de cada uno.

## **6. ADMINISTRACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS SERVICIOS.**

El seguimiento y control del servicio de consultoría desde el inicio del contrato hasta su conclusión serán realizadas por la SIB a través de la Responsable del Registro Nacional y será el medio autorizado de comunicación y aprobación de todo cuanto corresponda a los asuntos relacionados con el servicio de consultoría.

## 7. CRONOGRAMA DE TRABAJO

Los proponentes deberán presentar un cronograma de trabajo con el detalle de avance y las fechas de presentación de los informes parciales y el informe final de cumplimiento.

## 8. PROPUESTA. –

El proponente deberá presentar lo siguiente:

### a. PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica deberá contener mínimamente lo siguiente:

- Planificación de tareas y cronograma de trabajo.
- Personal con el que se dispondrá para la realización del Servicio.

### b. PROPUESTA ECONÓMICA

De acuerdo al alcance e importancia de la contratación del servicio, la propuesta económica debe contener la siguiente información exclusivamente:

- El costo de servicio expresado en bolivianos por cada file revisado y verificado, incluye la disponibilidad de material escritorio y equipos de trabajo e impresión.
- Impuestos y otros recargos involucrados al servicio.

El periodo de validez de la oferta debe tener como mínimo 30 días calendario a contar desde la fecha de su presentación.

### c. CALIFICACION DE PROPUESTAS

La calificación se realizará de la siguiente manera,

Propuesta técnica	40 puntos
Propuesta económica	60 puntos

Para la calificación se deberá cumplir con la presentación de la siguiente documentación con el criterio de **CUMPLE – NO CUMPLE**.

**Los documentos a presentar son los siguientes:**

- Número de identificación tributaria (NIT)
- Documentos de constitución, si corresponde.
- Poder de Representación Legal, si corresponde

## 9. PLAZO. –

Los productos deberán ser presentados en un plazo máximo de 60 días calendario.

## **10. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS. -**

Las propuestas deberán ser presentadas hasta el día jueves 31 de agosto de 2023, a horas 15:00 en un sobre cerrado que incluya las propuestas técnica y económica además de los documentos legales, debidamente rotulado de la siguiente manera:

**SOCIEDAD DE INGENIEROS DE BOLIVIA  
REF. CONVOCATORIA PÚBLICA N° 02/2023  
SERVICIO DE CONSULTORÍA: VERIFICACION DE DOCUMENTACIÓN Y ESTADOS DE  
APORTES PROFESIONALES  
GESTIÓN 2021 - 2023  
LA PAZ – BOLIVIA**

Las propuestas deberán ser presentadas en la Av. Mariscal Santa Cruz, Plaza Venezuela N° 1440, Edificio Herrmann Piso 8, Of. 804.

## **11. CONSULTAS Y ACLARACIONES**

Las consultas o aclaraciones que puedan surgir en relación con los Términos de Referencia, deberán formularse a través del correo electrónico [gerencia@sib.org.bo](mailto:gerencia@sib.org.bo) y/o [nnunez@sib.org.bo](mailto:nnunez@sib.org.bo) en los teléfonos y direcciones de contacto de la Sociedad de Ingenieros de Bolivia.