



TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONSULTORÍA INDIVIDUAL EN LÍNEA
“AUXILIAR DE ACREDITACIÓN PARA ORGANISMOS DE INSPECCIÓN – OFICINA
CENTRAL LA PAZ”**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONSULTORÍA DE LÍNEA
"AUXILIAR DE ACREDITACIÓN PARA ORGANISMOS DE INSPECCIÓN – OFICINA
CENTRAL LA PAZ"**

Institución	: Instituto Boliviano de Metrología
Cargo del consultor	: Auxiliar de acreditación para organismos de inspección – Oficina Central La Paz
Financiamiento	: Fondos Propios
Tipo de contrato	: Consultoría Individual de Línea
Tiempo de contrato	: Seis (6) meses a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato

1. ANTECEDENTES

El Instituto Boliviano de Metrología-IBMETRO, institución desconcentrada dependiente del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, creada mediante Decreto Supremo N° 24498 de 17 de febrero de 1997, que administra el SERMETRO, otorgándole la facultad de aplicar la Ley Nacional de Metrología N° 15380.

El trabajo de IBMETRO constituye un apoyo fundamental, a las políticas gubernamentales para el desarrollo científico y tecnológico, así como para el desarrollo de una cultura de la calidad, la defensa del consumidor, del medio ambiente y el incremento de la competitividad del sector productivo. Entre los beneficios que genera para la sociedad, se pueden destacar el estímulo a la competencia justa y la mejora continua de la calidad, el incremento de las exportaciones y el fortalecimiento del mercado interno.

2. JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO

La Dirección Técnica de Acreditación requiere para el logro de las metas del Programa Operativo Anual (realizar evaluaciones, dictar seminarios, dictar cursos, organizar y gestionar capacitaciones, implementar mejoras en el sistema de gestión de la DTA) el apoyo de un auxiliar de acreditación, para lo cual se requiere realizar una contratación de un consultor en línea.

3. DENOMINACION DE LA CONSULTORIA

CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: "AUXILIAR DE ACREDITACIÓN PARA ORGANISMOS DE INSPECCIÓN – OFICINA CENTRAL LA PAZ".

4. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

Apoyar al desarrollo de los procesos que la DTA viene desarrollando, en el marco de la ejecución de evaluaciones a los organismos de evaluación de la conformidad, organizar y gestionar cursos de capacitación y mejora del sistema de gestión de DTA.

5. ALCANCE DE LA CONSULTORIA

El alcance para el desarrollo de la consultoría es el siguiente:

- a) Apoyar en las actividades a realizar en el marco de los Programas sectoriales de acreditación.
- b) Realizar las evaluaciones a organismos de evaluación de la conformidad en territorio nacional.
- c) Coadyuvar en la implementación y mejorar del sistema de gestión de la DTA en base a la norma ISO IEC 17011 y los lineamientos internacionales.
- d) Apoyar en el desarrollo del Consejo de Acreditación de acuerdo a designación del Director de acreditación.
- e) Participar y apoyar a los Comités Técnicos de Acreditación.
- f) Dictar cursos y seminarios relacionados con acreditación.
- g) Apoyar en la elaboración y emisión de certificados de conformidad.
- h) Desarrollar las funciones, dentro su competencia que el Director de Acreditación le asigne.
- i) Apoyar en la calificación de evaluadores al Responsable de Laboratorios.
- j) Apoyar a la Dirección Técnica de Acreditación en el cumplimiento del DS N°3244.
- k) Apoyar en la coordinación de las actividades de formación que ofrece la DTA.

6. INFORME DE ACTIVIDADES

El consultor (a) deberá presentar sus informes mensuales de actividades a la conclusión de cada mes hasta los dos días hábiles del mes posterior y un informe final a la conclusión de la consultoría (contrato), para su revisión y aprobación en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

Estos informes deberán ser presentados oportunamente a la **Dirección Administrativa Financiera del IBMETRO**, por medio de la **Dirección Técnica de Acreditación** a través del Director de Acreditación del Instituto Boliviano de Metrología.

7. LUGAR DE TRABAJO

El Consultor (a) deberá desarrollar sus actividades en dependencias de la oficina central La Paz, con atribución de realizar viajes en cumplimiento de sus funciones, al interior del país,

previa autorización escrita por el Director de Acreditación y cumplimiento de los requisitos administrativos, técnicos y legales determinados por la normativa legal vigente, aplicable al caso.

8. VIGENCIA DEL CONTRATO

El trabajo de el/la consultor/a tendrá una duración de seis (6) meses a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato.

9. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN

La Dirección Técnica de Acreditación a través de la Responsable de Acreditación de Laboratorios, será la encargada de realizar la supervisión de la consultoría y del cumplimiento de los objetivos.

10. PERFIL REQUERIDO DEL CONSULTOR

10.1. FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA

- Licenciado en: Ing. Química, Ing. Industrial, Ing. Ambiental, Ing. De Procesos, o ramas afines, con título en provisión nacional.
- Especialista en Sistemas de Gestión de Calidad (deseable).

10.2. EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia laboral de al menos un (1) año en el ámbito de su profesión.

10.3. EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA

Deberan poseer experiencia específica de trabajo mínima de 6 meses acorde al cargo (no excluyente)

10.4. OTROS CONOCIMIENTOS

- Segundo Idioma Oficial del Estado Plurinacional (deseable)
- Idioma Inglés (deseable)
- Cursos sobre Sistema de Gestión de Calidad
- Ley 1178

La formación académica, experiencia general y específica declarada por el/la consultor/a debe ser acreditada con documentación en fotocopia simple. La misma deberá ser presentada en original por el/la consultor/a adjudicado/a.

LA AUSENCIA DE RESPALDOS INHABILITARÁ LA CALIFICACIÓN CORRESPONDIENTE

11. CRITERIOS DE CALIFICACION

Criterios de calificación	Puntaje (%)
Requisitos académicos y laborales	70
Perfil para el cargo – entrevista	30
Total	100

11.1 REQUISITOS ACADÉMICOS Y LABORALES (70 %)

Formación académica	40 puntos
Grado Académico de acuerdo al punto 10.1	<ul style="list-style-type: none"> Licenciatura con título en provisión nacional (20 puntos) Diplomado en el ámbito de su profesión (30 puntos) Maestría en el ámbito de su profesión (40 puntos)
Experiencia profesional General	20 puntos
Experiencia general	<ul style="list-style-type: none"> Acreditar experiencia general de 1 año acorde a su formación académica (10 puntos) Acreditar experiencia general más de 1 año acorde a su formación académica (20 puntos)
Experiencia profesional Especifica	25 puntos
Experiencia especifica	<ul style="list-style-type: none"> Acreditar experiencia profesional específica de 6 meses en sistemas de gestión. (15 puntos) Acreditar experiencia profesional específica de más de 6 meses en sistemas de gestión. (25 puntos)
Idiomas	10 puntos (acumulativos)
Segundo idioma del Estado Plurinacional (deseable)	<ul style="list-style-type: none"> Demostrar conocimientos de un segundo idioma oficial (con certificado de entidad autorizada). (5 puntos)
Inglés (deseable)	<ul style="list-style-type: none"> Demostrar dominio del idioma. (5 puntos)
Otros conocimientos	5 puntos
Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001 o ISO 17025 (deseable)	<ul style="list-style-type: none"> Acreditar participación en cursos. (5 puntos)

11.2 PERFIL PARA EL CARGO – ENTREVISTA (30 %)

Disponibilidad y motivación	30 puntos
-----------------------------	-----------

Desarrollo	30 puntos
Conocimiento técnicos	40 puntos

12. FORMA DE PAGO

El monto a pagar el/la Consultor/a de Línea será en pagos mensuales de Bs. 5.404,00.- (Cinco mil cuatrocientos cuatro 00/100 bolivianos).

Los pagos mensuales se efectuarán previa presentación de informes de las actividades y pago de las AFP'S.

13. PAGO DE IMPUESTOS

Es responsabilidad del consultor cumplir con todo aspecto impositivo inherente al contrato así como de otras obligaciones determinadas por disposiciones vigentes.

El pago de impuestos de ley, es responsabilidad exclusiva del consultor, debiendo presentar una fotocopia de su declaración trimestral al SIN.

14. APORTES DEL CONSULTOR

De acuerdo a la Ley No. 065, el consultor se hará responsable del aporte obligatorio a las Administradoras de Fondo de Pensiones.

El consultor no deberá estar comprendido en las causales del Art. 34) del D.S. 1460 del 10 de febrero de 2013 referidos a doble percepción.

15. HORARIO DE TRABAJO

El consultor tendrá dedicación exclusiva en la entidad, deberá cumplir sus actividades en la jornada y horario de trabajo establecidos para el Instituto Boliviano de Metrología, es decir ocho (8) horas diarias que significa cuarenta (40) horas por semana a cumplirse de lunes a viernes, en el horario de 08:30 a 12:30 y de 14:30 a 18:30, u otro que se defina en función a las necesidades institucionales.

15.1. SANCIONES RELATIVAS A LOS ATRASOS

Los descuentos relativos a los atrasos en las horas de ingreso serán computados de la siguiente manera:

A 8h30	Horario de ingreso
A 8h35	Horario de tolerancia sin descuento
A 8h36	A partir de esta hora se computara el descuento por atrasos, desde 6 minutos en adelante.
A 14h30	Horario de ingreso

A 14h35	Horario de tolerancia sin descuento
A 14h36	A partir de esta hora se computara el descuento por atrasos, desde 6 minutos en adelante.

La acumulación de minutos por atraso se descontara de la siguiente manera:

MINUTOS DE ATRASO	MULTA
De 31 a 60 min	1/2 día de haber
De 61 a 90 min	1 día de haber
De 91 a 120 min	2 días de haber
De 121 a 150 min	3 días de haber

Si el consultor incurriese en retrasos de 121 a 150 minutos durante el período de la consultoría, se procederá de la siguiente manera: la segunda vez con el descuento de 4 días de haber y una severa llamada de atención mediante Nota Escrita; la tercera vez será declarado el incumplimiento de contrato y la rescisión del mismo, con las sanciones pertinentes al respecto.

Cualquier cambio en la modalidad de cómputo de atrasos y descuentos (Reglamento Interno de Personal), será informado al consultor de manera prudente.

15.2. SANCIONES SOBRE INASISTENCIA INJUSTIFICADA

La inasistencia injustificada del consultor, será sancionada de acuerdo con la siguiente escala:

INASISTENCIA INJUSTIFICADA	MULTA
1/2 día de trabajo	1 día de haber
1 día de trabajo	2 día de haber
2 día de trabajo	4 día de haber
3 días continuos a 6 días discontinuos en un mes	Resolución de Contrato por incumplimiento atribuible al consultor.

Cualquier cambio en la modalidad multas por inasistencia (Reglamento Interno de Personal), será informado al consultor de manera prudente.

16. RESPONSABILIDAD, REGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONES

El consultor, será pasible a las responsabilidades, civil y penal, por faltas, irregularidades y delitos cometidos en el ejercicio de sus funciones durante la consultoría. Estableciéndose que al recibir tres llamadas de atención escrita, operará la resolución de contrato atribuible al Consultor

Sin perjuicio de las responsabilidades, civil o penal imputable a sus actos, el consultor está sujeto a las siguientes sanciones, sin que obligatoriamente signifique un orden de sucesión a seguir:

- a) amonestación verbal
- b) amonestación escrita
- c) multas, sanciones y rescisión de contrato

17. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PRESUPUESTO FIJO

Este método se aplicará para la contratación de Servicios de Consultoría Individual de Línea o Por Producto, en el que el presupuesto será determinado por la Entidad, por lo que los proponentes no deberán presentar propuesta económica y en caso de ser presentada la misma no será considerada para efectos de evaluación.

18. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

El consultor se compromete a guardar estricta confidencialidad de todo asunto que se le encomiende y documentación que se le entregue por parte de IBMETRO, dentro los términos de esta propuesta, así como de otras Instituciones Estatales de donde se recabe la información técnica necesaria y complementaria al objeto de la Consultoría.

19. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

- Hoja de vida documentada de acuerdo al perfil requerido.
- Fotocopia simple de la Cedula de Identidad.
- Fotocopia simple de los requerimientos de condiciones adicionales.

Sólo el **PROPONENTE ADJUDICADO** deberá presentar fotocopia simple de su Número Identificación Tributaria (NIT) de Consultor en Línea y su certificación SIPASSE emitido por la autoridad competente.

20. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los requisitos solicitados deberán ser presentados en un sobre sellado rotulado con el nombre de la postulación, nombre y carnet de identidad del postulante, el mismo se entregará en la Oficina Central La Paz Av. Camacho N°1488 piso 4, hasta las 12h00 del día viernes 18 de enero de 2019 (prever que los sobres lleguen a la Oficina Central en hora y fecha indicada si se encuentran en el interior del país).

21. CONSULTAS

Las consultas deberán ser dirigidas a:

Ing. Jaime Mendoza Carvallo
DIRECTOR DE ACREDITACIÓN
Teléfonos: 2372046 Int. 501
jmendoza@ibmetro.gob.bo

Ing. Miriam Yevara Morales
RESPONSABLE DE ACREDITACIÓN DE ORGANISMOS
Teléfonos: 2372046 Int. 510
myevara@ibmetro.gob.bo