



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONSULTORÍA INDIVIDUAL EN LÍNEA  
"AUXILIAR DE LABORATORIO DE TERMOMETRÍA Y FLUJO"**

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONSULTORÍA DE LÍNEA "AUXILIAR DE LABORATORIO DE TERMOMETRÍA Y FLUJO - OFICINA CENTRAL"**

---

<b>Institución</b>	: Instituto Boliviano de Metrología
<b>Cargo del consultor</b>	: Auxiliar de laboratorio de termometría y flujo – Oficina Central
<b>Financiamiento</b>	: Fondos Propios
<b>Tipo de contrato</b>	: Consultoría Individual de Línea
<b>Tiempo de contrato</b>	: Cinco (5) 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 de Metrología Industrial y Científica (DMIC) de IBMETRO tiene a su cargo la custodia y mantenimiento de los patrones nacionales de medición, la exactitud de los mismos se disemina a través de servicios de calibración ejecutados a nivel nacional.

La Unidad de Flujo, Termometría y Electricidad tiene como una de sus funciones fundamentales el mantenimiento y diseminación de la trazabilidad en el área de temperatura y flujo, así como la prestación de servicios de calibración a la industria nacional. Se requiere contratar los servicios de un consultor para la ejecución de los servicios con la finalidad de mejorar el servicio al cliente mediante la eficiencia de los tiempos de atención para la recepción y/o despacho de instrumentos, además de la oportuna entrega de los certificados de los servicios, dando un adecuado servicio a nuestros clientes y con la facultad que nos da el decreto N° 15380 (Lay Nacional de Metrología).

### **3. DENOMINACIÓN DE LA CONSULTORIA**

CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: "AUXILIAR DE LABORATORIO DE TERMOMETRÍA Y FLUJO – OFICINA CENTRAL".

#### **4. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA**

El CONSULTOR deberá desarrollar los servicios de calibración, apoyará en la mejora de las capacidades técnicas en el área de temperatura y flujo en la OFICINA CENTRAL del INSTITUTO BOLIVIANO DE METROLOGÍA, IBMETRO. Además, las actividades de evaluación de desempeño que se requieren desarrollar según productos de consumo masivo que se identifiquen.

#### **5. ALCANCE DE LA CONSULTORIA**

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

- a) Prestación de servicios y apoyo en la implementación de nuevos servicios en el área de temperatura y flujo, tanto en laboratorio como en las instalaciones de las empresas solicitantes.
- b) Realizar la recepción y devolución de instrumentos de medición que lleguen a la Unidad de flujo, Termometría y Electricidad para su calibración.
- c) Elaborar certificados de calibración de servicios prestados.
- d) Custodiar y preservar todos los activos fijos que le sean asignados a su cargo.
- e) Cumplir los deberes y responsabilidades establecidas en el contrato de la consultoría y sus anexos, el sistema de gestión de calidad y otras normas vigentes de la Institución.
- f) Contar con disponibilidad para realizar viajes al interior del país.
- g) Apoyar en la implementación y mantenimiento del sistema de calidad de Laboratorio de Temperatura y Flujo, de acuerdo con las normas ISO/IEC 17025, ISO Guía 34 e ISO 17043.
- h) Participar en la elaboración de normas técnicas requeridas para el desarrollo de los servicios de metrología industrial.
- i) Realizar otras funciones y/o actividades de apoyo que la Dirección de Metrología Industrial y Científica, le asigne.

#### **6. INFORME DE ACTIVIDADES**

El(la) 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 enviados a la **Dirección Administrativa Financiera del IBMETRO**, por medio de la **Dirección de Metrología Industrial y Científica**.

## **7. LUGAR DE TRABAJO**

El(la) Consultor(a) deberá desarrollar sus actividades en dependencias de la Oficina Central La Paz, pudiendo realizar viajes en cumplimiento de sus funciones, al interior del país, previa autorización escrita por el Director de Metrología Industrial y Científica 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 (5) meses a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato.

## **9. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN**

La Dirección de Metrología Industrial y Científica a través de la Supervisión de la Unidad Flujo, Termometría y Electricidad y Responsable de Laboratorio de Termometría y Electricidad, estarán encargadas de realizar la supervisión de la consultoría y del cumplimiento de los objetivos.

## **10. PERFIL REQUERIDO DEL CONSULTOR**

### **10.1. FORMACIÓN ACADEMICA MÍNIMA**

Licenciatura en Ing. Mecánica, Ing. Electromecánica, Ing. Electrónica, con título en provisión nacional.

### **10.2. EXPERIENCIA GENERAL**

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

### **10.3. EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA**

Experiencia específica de trabajo mínima de 6 meses en instrumentación o temas relacionados al cargo (no excluyente).

### **10.4. OTROS CONOCIMIENTOS**

- Segundo Idioma Oficial del Estado Plurinacional (deseable)
- Idioma Ingles (deseable)
- Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001 o ISO 17025 (deseable)
- Ley 1178 (deseable)

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 CALIFICACIÓN**

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

**11.1 REQUISITOS ACADÉMICOS Y LABORALES (70 %)**

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

## 11.2 PERFIL PARA EL CARGO – ENTREVISTA (30 %)

Disponibilidad y motivación	30 puntos
Desenvolvimiento	30 puntos
Conocimientos 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:

<b>MINUTOS DE ATRASO</b>	<b>MULTA</b>
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:

<b>INASISTENCIA INJUSTIFICADA</b>	<b>MULTA</b>
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.

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 lunes 14 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**

Para mayores consultas por favor dirigirse a:

Ing. Abelardo Reyes Rivera  
DIRECTOR DE METROLOGÍA INDUSTRIAL Y CIENTÍFICA  
Teléfonos: 2372046 Int. 301  
[areyeros@ibmetro.gob.bo](mailto:areyeros@ibmetro.gob.bo)

Juan José Mendoza Aguirre  
SUPERVISOR UNIDAD FLUJO, TERMOMETRÍA Y ELECTRICIDAD a.i.  
Teléfonos: 2372046 Int. 303  
[jjmendoza@ibmetro.gob.bo](mailto:jjmendoza@ibmetro.gob.bo)