

A decorative vertical bar on the left side of the page, composed of multiple overlapping, semi-transparent lines in a gradient of colors from light blue at the top to light red at the bottom, with green and yellow in the middle.

## Convocatoria para contratar servicios de Secretaría Técnica para IAAC

# 1. Convocatoria para contratar servicios de Secretaría Técnica para IAAC

Por medio de esta convocatoria, se busca que la firma seleccionada contribuya al desarrollo de la gestión técnica especializada para la Cooperación Interamericana de Acreditación y de sus partes interesadas, para fomentar el liderazgo, crecimiento y fortalecimiento de IAAC, por medio de :

- **Mejorar** la gestión técnica de IAAC, mediante el desarrollo de las actividades clave definidas por el Comité Ejecutivo, Comité Técnico, Comité MLA, Comité de partes interesadas, Subcomité de Gestión de Evaluadores Pares y Subcomité de Capacitación, para fortalecer la confianza en la labor realizada por los miembros de IAAC.
- **Desarrollar** alcances para el MLA de IAAC (esquemas privados y normas para la acreditación), para el desarrollo de la evaluación de la conformidad de la región y contribuir a su reconocimientos ante IAF e ILAC.
- **Facilitar** la interacción e influencia de los miembros de IAAC en ILAC, IAF e ISO/CASCO, por medio de la participación del secretario, en: Discusiones, grupos de trabajo, comentarios a documentos y en la elaboración de documentos, con la consulta y aprobación del comité técnico de IAAC.
- **Participar** de manera permanente en comités estratégicos de IAF, ILAC e ISO/CASCO, según designación y objetivos del Comité Ejecutivo, para mejorar el liderazgo de IAAC.
- **Vincular** a IAAC en las discusiones de los foros económicos regionales.
- **Generar** proyectos de desarrollo para los miembros de IAAC, con apoyos financieros de organizaciones como el Banco Mundial, BID, ONUDI, PTB, etc. Y representar a IAAC en los proyectos solicitados por el presidente de IAAC.
- **Capacitar y contribuir** en el desarrollo de la actividad de acreditación y gestión del conocimiento para todos los miembros de IAAC.
- **Incentivar la participación** de las partes interesadas en discusiones y generación de publicaciones, que conviertan a IAAC en un gran centro de pensamiento y co-creación de ideas para la gestión de la competitividad y el desarrollo sustentable para el continente.

## 2. Requisitos mínimos para participar:

1. Ser Persona Jurídica (moral), empresa legalmente constituida en el país de origen.
2. Presentar Curriculum Vitae de la persona que se proponga como secretario, que demuestre como mínimo la siguiente experiencia:

Mínimo 15 años  
generales.

I. En actividades relacionadas a la infraestructura de la calidad (ej: metrología, normalización, acreditación o laborando en un oec acreditado).

Específica 5 años en  
acreditación

II. experiencia de más de 5 años como gerente, jefe o director de áreas de acreditación.

Específica 4 años en  
cooperaciones

III. Perteneciendo al comité ejecutivo de IAAC (preferible) y participación en IAF/ILAC .

NOTA: Persona vinculada a un organismo de acreditación o con máximo dos años desde su salida .

3. Habilidades en: Evaluación par, gestionar MRA/MLA, gestión de proyectos, gestión de esquemas de acreditación, dominio del español e inglés.
4. Carta de recomendación de un organismo de acreditación miembro de la asamblea de IAAC, donde adicional a otros atributos que quiera expresar, se indique: la creatividad, liderazgo, capacidad de análisis y comunicación de la persona propuesta.

**Nota:** Esta recomendación no puede provenir de un organismo de acreditación de los votantes del comité ejecutivo, (Presidente IAAC - OUA, Tesorero - SCC, presidente del MLA- ONAC , Presidente del comité de gestión – ONA y Presidente comité técnico OGA), teniendo en cuenta que se puede generar conflicto de interés para la elección de la secretaría Técnica.

### 3. Paso a paso para postularse y presupuesto

- i. Los organizaciones interesadas que consideren que cumplen los requisitos para participar en la convocatoria, deberán presentar su postulación en el tiempo establecido en el cronograma, enviando una comunicación con los cuatro anexos que demuestren el cumplimiento de los requisitos mínimos definidos en el punto 2 de la convocatoria al correo electrónico [lilianesomma@yahoo.es](mailto:lilianesomma@yahoo.es), Liliane Somma, Presidente de IAAC, con copia a Andrea Melo [amelo@inmetro.gov.br](mailto:amelo@inmetro.gov.br), Vicepresidente de IAAC .
- ii. Se abrirá un espacio para preguntas y respuestas para la organizaciones interesadas en postularse.
- iii. Los cinco miembros votantes del comité ejecutivo (Presidente IAAC, Tesorero, presidente del MLA, Presidente del comité de gestión y Presidente comité técnico), se reunirán y analizarán las postulaciones para confirmar el cumplimiento de los requisitos mínimos para participar.
- iv. En consenso con los miembros votantes del comité ejecutivo, el Presidente de IAAC comunicará y publicará los términos de referencia para la presentación de una propuesta formal y final por parte de las organizaciones que cumplieron los requisitos mínimos, la cual deberá presentar en español e inglés, indicando la estructura como operará y plan de trabajo para desarrollar del año 2022 al 2026 asociado al plan estratégico de IAAC y lo indicado en el punto 1 de la convocatoria para la secretaría técnica de IAAC.
- v. Se abrirá un espacio para preguntas y respuestas para la organizaciones que presentarán oferta.
- vi. Una vez recibidas las ofertas, se consolidará el listado de las ofertas presentadas y se excluirán del proceso las presentadas fuera de tiempo (si las hay).
- vii. Los cinco miembros votantes del comité ejecutivo (Presidente IAAC, Tesorero, presidente del MLA, Presidente del comité de gestión y Presidente comité técnico), se reunirán y analizarán las ofertas y seleccionarán la que más se ajuste al logro del Plan estratégico de IAAC 2021 -2026.
- viii. La Presidente de IAAC informará a la Asamblea general la propuesta seleccionada.
- ix. El presupuesto asignado es de \$121,000 USD + pasajes y viáticos

## 4. Cronograma

Evento	Fecha y hora
1 Apertura para presentación de postulaciones <a href="https://www.iaac.org.mx/">https://www.iaac.org.mx/</a>	23 de julio de 2021
2 Espacio para preguntas y respuestas para la organizaciones interesadas en postularse. Cierre de postulaciones.	2 al 6 de agosto de 2021
3 Comunicación con los cuatro anexos que demuestren el cumplimiento de los requisitos mínimos definidos en el punto 2 de la convocatoria al correo electrónico <a href="mailto:lilianesomma@yahoo.es">lilianesomma@yahoo.es</a> , <a href="mailto:amelo@inmetro.gov.br">amelo@inmetro.gov.br</a> .	23 de agosto de 2021 17:00 h Uruguay – Brasil
4 Reunión de los miembros votantes del comité ejecutivo (Presidente IAAC, Tesorero, presidente del MLA, Presidente del comité de gestión y Presidente comité técnico) para analizar las postulaciones y confirmar el cumplimiento de los requisitos mínimos para participar en la selección.	24 - 27 de agosto de 2021
5 Comunicación y publicación de los términos de referencia para la presentación de una propuesta formal para el desarrollo de la secretaria por los postulantes seleccionados.	30 de agosto de 2021
6 Espacio para preguntas y respuestas para la organizaciones que presentarán oferta. electrónico <a href="mailto:lilianesomma@yahoo.es">lilianesomma@yahoo.es</a> , <a href="mailto:amelo@inmetro.gov.br">amelo@inmetro.gov.br</a> .	31 de agosto al 17 de septiembre de 2021
7 Presentación de ofertas por las organizaciones seleccionadas <a href="mailto:lilianesomma@yahoo.es">lilianesomma@yahoo.es</a> , <a href="mailto:amelo@inmetro.gov.br">amelo@inmetro.gov.br</a>	24 de septiembre de 2021 17:00 Uruguay – Brasil
8 Reunión (Presidente IAAC, Tesorero, presidente del MLA, Presidente del comité de gestión y Presidente comité técnico) para análisis de las ofertas y selección de la que más se ajuste al logro del Plan estratégico de IAAC 2021 -2026.	27 de septiembre a 1 de octubre de 2021
9 Comunicación a la empresa selecciona y las que no fueron seleccionadas.	4 de octubre de 2021
10 La Presidente de IAAC informará a la Asamblea general la propuesta seleccionada.	5 de octubre de 2021
11 Atención a preguntas y respuestas a la asamblea de IAAC ( si las hay).	5 a 12 de octubre de 2021
12 Proceso de formalización del acuerdo contractual, IAAC y compañía seleccionada, para desarrollar la secretaría técnica de IAAC.	12 de octubre – 12 de diciembre de 2021