	SISTEMA NACIONAL DE ACREDITACION Procedimiento para la elaboración, presentación y firma del Contrato para la acreditación	PGA 18
		Revisión: 04
		Aprobado en : Marzo 2007
		Página 1 de 3

1. OBJETIVO Y ALCANCE

El presente procedimiento establece los pasos para la elaboración, presentación y firma del Contrato y Convenio de Servicios para ejecutar el Proceso de Acreditación.

2. REFERENCIAS

- PGA 01 Procedimiento General para la Acreditación
- PGA 02 Procedimiento para ejecutar el proceso de evaluación en los laboratorios de calibración y ensayo.
- PGA 03 Procedimiento para ejecutar el proceso de evaluación de órganos de inspección.

3. DEFINICIONES


3.1 Solicitud Oficial: Documento establecido por el Órgano de Acreditación para realizar la solicitud oficial del servicio de acreditación.

4. RESPONSABILIDADES

- 4.1 La máxima responsabilidad por el cumplimiento y ejecución de este procedimiento recae en el Jefe de la Secretaria Ejecutiva, quien está designado para la firma de los Contratos y Convenios de Servicios de Acreditacion que suscribe el ONARC.
- 4.2 El Secretario Técnico designado, será el encargado de realizar la elaboración y presentación del Contrato o Convenio hasta su firma. Se responsabilizará además del archivo del mismo.

5. GENERALIDADES

- 5.1 Cada Contrato o Convenio se corresponderá con un proceso de acreditación.
- 5.2 Cada Contrato se identificará por un número consecutivo y el año de su emisión. Este número será regulado por el Dpto. de Contabilidad y Finanzas de la ONN. En caso de que sea un Convenio se procederá de igual forma, solo que el número de identificación será asignado por la Secretaría Ejecutiva.
- 5.3 El Contrato o Convenio estará formado por un cuerpo y tantos anexos como sean necesarios.
- 5.4 Los anexos tendrán el mismo valor legal del Contrato o Convenio.
- 5.5 Cualquier modificación al alcance de la acreditación acordado en el Contrato/ Convenio, deberá realizarse antes de concluida esta Etapa I del proceso, previa solicitud escrita del Cliente y aprobado por el Jefe de la Secretaría Ejecutiva.
- 5.6 Cuando se reciba una Solicitud Oficial de ampliación del Alcance de una acreditación o concurren otras causas que conlleven a una modificación de lo contratado inicialmente, se procederá a la emisión de un Suplemento Modificativo al Contrato o Convenio establecido, el cual se identificará con el título "Suplemento Modificativo No.... "y hará referencia al número del Contrato o Convenio original y contendrá aquellos anexos que estén involucrados en dicha ampliación y/o modificación.

	SISTEMA NACIONAL DE ACREDITACION Procedimiento para la elaboración, presentación y firma del Contrato para la acreditación	PGA 18
		Revisión: 04
		Aprobado en : Marzo 2007
		Página 2 de 3

6. PROCEDIMIENTO


6.1 Contrato de Servicios

- 6.1.1 La preparación del Contrato se inicia una vez que esté aprobado por el Jefe de la Secretaría Ejecutiva el costo del proceso con el Cliente.
- 6.1.2 El Secretario Técnico designado elaborará la Proforma de Contrato según el modelo *Contrato de Servicios* para cada actividad específica de la entidad solicitante, identificando en su página inicial, la palabra: PROFORMA
- 6.1.3 La Proforma se envía al Cliente para su acuerdo. Se admiten cambios o modificaciones en el texto de la misma según lo solicite el Cliente, lo cual, en caso necesario, se conciliará con el Asesor Jurídico de la ONN.
- 6.1.4 Una vez acordada, se procederá a editar el Contrato. Se emitirán 4 ejemplares del mismo valor para la firma por ambas Partes.
- 6.1.5 La firma completa se hará en la última hoja del cuerpo del Contrato y la media firma en cada una del resto de las hojas, incluyendo los anexos, avaladas por el cuño de la entidad respectivamente.
- 6.1.6 A partir de la fecha de la firma del Contrato, se establecerá la fecha de inicio del Programa de trabajo para el proceso de acreditación relacionado en el Anexo 1 del Contrato.
- 6.1.7 En el caso de los Suplementos Modificativos al Contrato se seguirá el mismo procedimiento que para el Contrato, según proceda.

6.2 Convenio de Servicios

- 6.2.1 El Secretario Técnico designado procederá al cálculo del costo del proceso ya que, aunque existan acuerdos entre ambas partes y no medien relaciones de cobros y pagos entre el ONARC y la entidad solicitante, dicho costo se incluirá en el anexo correspondiente con carácter informativo, y procederá a la preparación de la Proforma de Convenio.
- 6.2.2 La Proforma de Convenio se elaborará según el modelo de *Convenio de Servicios* establecido para la actividad específica de la entidad solicitante, a la que se le enviará para su acuerdo y aprobación.
- 6.2.3 Una vez acordado el Convenio en sí, se procederá a su edición para la firma por ambas partes, emitiéndose para ello en 2 ejemplares.
- 6.2.4 La firma se realizará del mismo modo que para el Contrato (Ver 6.1.4)
- 6.2.5 El inicio de la ejecución del Convenio se realizará según 6.1.6

En el caso de Suplementos Modificativos al Convenio, se seguirá el mismo procedimiento que para el Convenio, según proceda.

	<p align="center">SISTEMA NACIONAL DE ACREDITACION</p> <p align="center">Procedimiento para la elaboración, presentación y firma del Contrato para la acreditación</p>	PGA 18
		Revisión: 04
		Aprobado en : Marzo 2007
		Página 3 de 3

7. DISTRIBUCIÓN DEL CONTRATO Y CONVENIO

- 7.1 A cada Parte le corresponden 2 ejemplares en el caso de los Contratos de Servicios y 1 ejemplar cuando el documento de acuerdo sea el Convenio de Servicios. De igual modo se distribuirán los Suplementos Modificativos a ambos respectivamente.
- 7.2 Un ejemplar del Contrato será entregado por la Secretaría Ejecutiva al Dpto. de Contabilidad y Finanzas de la ONN.

8. REGISTROS

Los Contratos o Convenios e informaciones generadas serán debidamente identificados y archivados en el RA 15.

Documentación relacionada:

PGA 02/ PGA 03

Para Laboratorios: DT/ 10, 11, 12c, 12e, 13, 14, 15, 16c, 16e, 17, 18, 19.