



**ORGANISMO ANDINO DE SALUD-CONVENIO HIPÓLITO UNANUE**

## **SOLICITUD DE PROPUESTAS**

### **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA**

**“EVALUACION DE IMPACTO DE LA IMPLEMENTACION DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO “CONTROL DE MALARIA EN LAS AREAS FRONTERIZAS DE LA REGION ANDINA: UN ENFOQUE COMUNITARIO”**

<b>Licitación Pública Internacional</b>	<b>:</b>	<b>Nº 003-PAMAFRO-2010</b>
<b>Contratante</b>	<b>:</b>	<b>ORGANISMO ANDINO DE SALUD-CONVENIO HIPÓLITO UNANUE.</b>
<b>Emisión</b>	<b>:</b>	<b>Marzo de 2010</b>

## ÍNDICE

Sección I: Carta de Invitación

Sección II: Instrucciones para las Firmas Consultoras

Sección III: Propuesta Técnica – formularios

Sección IV: Propuesta Económica – Formularios

Sección V: Términos de Referencia

Sección VI: Modelo de Contrato

**Sección 1. Carta de Invitación**

Lima, de ..... de 2010

Señores  
*Lista corta*  
 Presente

**Referencia: LPI N° 003-PAMAFRO-2010**

De nuestra consideración:

1. El Fondo Mundial aprobó la segunda Fase del Proyecto: "CONTROL DE MALARIA EN LAS AREAS FRONTERIZAS DE LA REGION ANDINA: UN ENFOQUE COMUNITARIO" en adelante "El Proyecto" presentado por el Organismo Andino de Salud – Convenio Hipólito Unanue, en adelante "ORAS CONHU" organización intergubernamental del sector salud en los países andinos.

La presente Licitación Pública Internacional tiene como marco normativo las Guías de las Políticas del Fondo Mundial sobre Gestión de Adquisiciones y Suministros (Versión Noviembre 2006), las disposiciones de las presentes Bases y está a cargo del Comité de Compras del ORAS CONHU, que se rige por su Reglamento Interno.

Cuando el Fondo Mundial utiliza el término "gestión de contrataciones y suministros" hace referencia a todas las actividades de gestión necesarias para obtener la cantidad suficiente de productos sanitarios y no sanitarios y que el usuario final recibirá en forma fiable, oportuna, de calidad garantizada, al menor precio posible y de conformidad con la legislación nacional e internacional.

La definición de "productos sanitarios" incluye los productos farmacéuticos, las técnicas de diagnóstico, MTILD, insecticidas, nebulizadores de tipo pulverizador para combatir mosquitos, otros productos que se utilizan para la prevención de enfermedades, equipos de laboratorio y productos de apoyo (como microscopios y reactivos) mientras que el término "productos no sanitarios" se refiere a todos aquellos productos que no están comprendidos en la definición de "productos sanitarios", e incluye vehículos, ordenadores, materiales de construcción, y servicios, incluida la asistencia técnica.

2. El ORAS CONHU invita a presentar propuestas para proveer los siguientes servicios de consultoría: "EVALUACION DE IMPACTO DE LA IMPLEMENTACION DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO "CONTROL DE MALARIA EN LAS AREAS FRONTERIZAS DE LA REGION ANDINA: UN ENFOQUE COMUNITARIO"

En los términos de referencia que forman parte de las Bases adjuntas se proporcionan más detalles sobre los servicios.

3. Esta Solicitud de Propuesta (SP) se ha enviado a las siguientes empresas consultoras, asimismo se ha publicado en el sitio web [www.orasconhu.org](http://www.orasconhu.org) y en las respectivas Páginas Web de los ministerios de salud de los países participantes del proyecto.

PAIS	Nombre de la Institución
COLOMBIA	Universidad del Valle Grupo de Epidemiología y Salud Poblacional.
	CIDEIM Centro Internacional de Entrenamiento e Investigaciones médicas.
	Universidad de los Andes
	Universidad de Antioquia
	Universidad Nacional de Colombia-Facultad de Medicina-Unidad de Parasitología.
ECUADOR	Universidad San Francisco de Quito
	CARE Internacional en Ecuador
	Universidad Técnica de Loja Ecuador UTL
PERU	Pontificia Universidad Católica del Perú (SICEPAS)
	Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
	Universidad Esan
	Universidad del Pacifico

VENEZUELA	Servicio Autónomo-Centro Amazónico de Investigación de Enfermedades Tropicales SACAICET.
INTERNACIONALES	Macro International
	Measure Evaluation

4. Una firma será seleccionada siguiendo los procedimientos descritos en esta SP, de acuerdo con la política del Fondo Mundial.
5. La SP incluye los siguientes documentos:
  - Sección 1 - Carta de invitación
  - Sección 2 - Instrucciones para las Firmas Consultoras (incluyendo la Hoja de Datos)
  - Sección 3 - Propuesta técnica - Formularios estándar
  - Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios estándar
  - Sección 5 - Términos de referencia
  - Sección 6 – Modelo de Contrato
6. Por favor informarnos por escrito a la siguiente dirección: Paseo de la República N° 3832-San Isidro-Lima Perú o a la dirección electrónica [mrojas@conhu.org.pe](mailto:mrojas@conhu.org.pe) tan pronto hayan recibido esta carta:
  - a) que han recibido la carta de invitación, y
  - b) si presentarán o no una propuesta en forma individual o en asociación con otros.
7. El Calendario del proceso será el siguiente:
  - a. Invitación a Firmas Consultoras : 19.03.10
  - b. Presentación de consultas : 22 al 26.03.10
  - c. Absolución de consultas : 30.03.10
  - d. Recepción de propuestas : Hasta las 17:00 (hora peruana) del 20.04.10
  - e. Apertura de propuesta técnica : 21.04.10

Atentamente,

Presidente del Comité

**Sección 2. Instrucciones para las Firmas Consultoras****Definiciones**

- (a) Contratante" significa la Institución u organismo con la cual la Firma Consultora seleccionada firma el Contrato para proveer los servicios que se convocan mediante el presente proceso;
- (b) "Firma Consultora" significa cualquier entidad, incluyendo asociación en participación, o consorcio que pueda prestar o preste servicios al Contratante bajo el Contrato;
- (d) "Contrato" significa el Contrato firmado por las Partes, y todos los documentos adjuntos que se enumeran en la Cláusula 1 de dicho Contrato, que son las Condiciones Generales (CG), las Condiciones Especiales (CE), y los Apéndices;
- (e) "Hoja de Datos" significa la sección de las Instrucciones para las firmas consultoras que se debe utilizar para indicar condiciones específicas de las actividades a realizar;
- (f) "Día" significa día calendario.
- (g) "Instrucciones para LAS FIRMAS CONSULTORAS" (Sección 2 de la SP) significa el documento que proporciona a las Firmas Consultoras toda la información necesaria para preparar sus Propuestas;
- (i) "CI" (Sección 1 de la SP) significa la Carta de Invitación que el Contratante envía a las Firmas Consultoras;
- (j) "Personal" significa los empleados profesionales o de apoyo contratados por la Firma Consultora o por cualquier Subconsultor y asignados a la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; "Personal extranjero" significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio fuera del Perú; "Personal nacional" significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio en el Perú;
- (k) "Propuesta" significa la Propuesta Técnica y la Propuesta de precio;
- (l) "SP" significa la Solicitud de Propuesta que prepara el Contratante para la selección de la Firma Consultora;
- (m) "Servicios" significa el trabajo que deberá realizar la Firma Consultora en virtud del Contrato;
- (n) "Subconsultor" significa cualquier persona o entidad que la Firma Consultora contrata a su vez para la prestación de una parte de los Servicios;
- (o) "Términos de Referencia" (TDR) significa el documento incluido en la SP como Sección 5 que explica los objetivos, magnitud del trabajo, actividades, tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y la Firma Consultora y los resultados esperados y productos de la tarea.

**1. Introducción**

- 1.1 El Contratante identificado en la Hoja de Datos seleccionará una de las firmas / organizaciones incluidas en la carta de invitación u a otras que presenten ofertas y cumplan con los requisitos fijados en la SP.
- 1.2 Se invita a Firmas Consultoras a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio para prestar los servicios de consultoría requeridos

- para el trabajo especificado en la Hoja de Datos. La propuesta constituirá la base para las negociaciones del Contrato y, eventualmente, la suscripción de un contrato con la Firma Consultora seleccionada.
- 1.3 Las Firmas Consultoras que presenten ofertas deben familiarizarse con las condiciones locales de cada país ámbito del proyecto y tenerlas en cuenta en la preparación de sus propuestas.
- 1.4 El Contratante oportunamente y sin costo para los la Firma Consultora seleccionada proporcionará los insumos e instalaciones especificados en la Hoja de Datos, y les proporcionará antecedentes e informes pertinentes al proyecto.
- 1.5 Las Firmas Consultoras que presenten ofertas asumirán todos los costos asociados con la preparación y presentación de sus propuestas y con la negociación del Contrato. El Contratante no está obligado a aceptar ninguna propuesta y se reserva el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que incurra en ninguna obligación con las Firmas.
- Conflicto de Intereses 1.6 La Firma Consultora seleccionada debe dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.
- 1.6.1 Sin que ello constituya limitación alguna a la Cláusula anterior, no se contratará a Firmas Consultoras o cualquiera de sus afiliados, bajo las circunstancias que se indican a continuación por considerarse que tienen conflicto de interés:
- Relaciones Conflictivas (i) No se le podrá adjudicar el contrato a una Firma Consultora (incluyendo sus empleados y sub-consultores) que tenga un negocio o relación familiar con un miembro del personal del Contratante que esté directa o indirectamente involucrado en: (i) la preparación de los Términos de Referencia del trabajo; (ii) el proceso de selección para dicho trabajo; o (iii) la supervisión del Contrato.
- 1.6.2 Todos las Firmas Consultoras tienen la obligación de revelar cualquier situación actual o potencial de conflicto que pudiera afectar su capacidad para servir en beneficio del Contratante, o que pudiera percibirse que tuviera este efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación de la Firma o a la terminación de su contrato.
- 1.6.3 Ningún empleado o consultor actual del Contratante podrá trabajar como Consultor en el contrato que se derive de este proceso.
- Ventajas Injustas 1.6.4 Si una Firma Consultora pudiera tener ventaja competitiva por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo en cuestión, el Contratante deberá proporcionar a todas las Firmas Consultoras, junto con este SP, toda la información sobre el aspecto que daría a la Firma tal ventaja competitiva sobre las otras Firmas que están compitiendo.
- Fraude y Corrupción El ORAS CONHU exige a todas las firmas Consultoras que

participan en este proceso, observar los más altos niveles éticos y comunicar todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (i) práctica corruptiva; (ii) práctica fraudulenta; (iii) práctica coercitiva; y (iv) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción

- (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
- (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
- (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte; y
- (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

1.7 Las Firmas Consultoras deberán garantizar:

- (a) que han leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuestas en los párrafos precedentes y se obligan a observar las normas pertinentes;
- (b) que no han incurrido en ninguna infracción sobre fraude y corrupción descritas en éste documento;
- (c) que no tergiversarán ni ocultarán ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;

Elegibilidad de las Firmas Consultoras	1.8	Los Servicios de Consultoría podrán ser prestados por Firmas Consultoras interesadas de cualquier país.
	1.9	Las Firmas Consultoras, no serán elegibles si han sido declaradas inelegibles para que se le adjudiquen Contratos financiados por el Fondo Mundial.
Solamente una propuesta	1.10	Las Firmas Consultoras podrán presentar solamente una propuesta. Si una Firma presenta o participa en más de una propuesta, todas las propuestas en que participa serán descalificadas. Sin embargo, esto no limita la participación de un mismo Subconsultor, incluso expertos individuales, en más de una propuesta.
Validez de la propuesta	1.11	La Hoja de Datos indica por cuanto tiempo deberán permanecer válidas las propuestas después de la fecha de presentación. Durante este período, Las Firmas Consultoras deberán disponer del personal nominado en su Propuesta. El Contratante hará todo lo que esté a su alcance para completar las negociaciones dentro de este plazo. Sin

embargo, el Contratante podrá pedirle a las Firmas Consultoras que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si fuera necesario. Las Firmas Consultoras que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, las Firmas Consultoras pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Las Firmas Consultoras que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas.

- 1.12 En caso que una Firma Consultora desee asociarse con otra pueden hacerlo, esas otras Firmas estarán sujetas al criterio de elegibilidad establecida en la Cláusula 1.9 anterior.
- 2. Aclaración y enmiendas a los documentos del SP**
- 2.1 Las Firmas Consultoras pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos de la SP, dentro del plazo indicado en la Hoja de Datos y antes de la fecha de presentación de la propuesta. Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por escrito o por correo electrónico a la dirección del Contratante indicada en la Hoja de Datos. El Contratante responderá por escrito o por correo electrónico a esas solicitudes y publicará en el sitio web del ORAS CONHU enviando además una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todos los Postores. Si el Contratante considera necesario enmendar la SP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo los procedimientos indicados en la Cláusula 2.2 siguiente.
  - 2.2 En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, el Contratante puede enmendar la SP emitiendo un *addendum* por escrito o por medio de correo electrónico. El *addendum* deberá ser enviado a todos las Firmas Consultoras y será obligatorio para ellos. El Contratante podrá prorrogar el plazo para la presentación de propuestas si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar tiempo prudente a las Firmas Consultoras postoras para tenerla en cuenta en la preparación de sus propuestas.
- 3. Preparación de las Propuestas**
- 3.1 La Propuesta (véase Cláusula 1.2), así como toda la correspondencia intercambiada entre las Firmas Consultoras y el Contratante, deberá estar escrita en el (los) idioma(s) indicado(s) en la Hoja de Datos.
  - 3.2 Al preparar su Propuesta, Las Firmas Consultoras deberán examinar detalladamente los documentos que conforman la SP. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podría resultar en el rechazo de una propuesta.
  - 3.3 En la preparación de la propuesta técnica, las Firmas Consultoras deben prestar especial atención a lo siguiente:
    - (a) Si considera que puede optimizar su especialidad para el trabajo asociándose con otras Firmas Consultoras mediante consorcio, lo puede hacer asociándose ya sea con Firmas que hayan sido invitadas a participar en el presente proceso u otra que considere apropiada.
    - (b) En la Hoja de Datos se indicará el número estimado de persona-meses profesional o el presupuesto para completar la tarea, pero en ningún caso ambos. Sin embargo, la propuesta se basará en el número de persona-meses profesional o presupuesto estimado



por las Firmas Consultoras postoras.

- (c) No se deberá proponer personal profesional alternativo y solamente se presentará un currículo para cada cargo.

Propuesta técnica  
forma y contenido

3.4 las Firmas Consultoras deberán presentar una Propuesta Técnica (PTE). La Propuesta Técnica deberá proporcionar la información indicada en los siguientes párrafos desde (a) a (g) utilizando los formularios adjuntos (Sección 3).

- (a) (i) Una breve descripción de la organización de la Firma Consultora oferente y una sinopsis de su experiencia reciente y, en el caso de un Consorcio para cada Integrante, las actividades de naturaleza general y similar las cuales deberán presentarse en el Formulario TEC-2 de la Sección 3. Para cada actividad, la sinopsis deberá indicar los nombres de Sub-consultores / personal profesional que participó, duración de la tarea, monto del contrato, y la implicación de la Firma Consultora. La información deberá ser proporcionada solamente para esas tareas para las cuales la Firma Consultora fue legalmente contratada o como una de las firmas principales dentro de un Consorcio. Las tareas completadas por personal profesional individual trabajando privadamente o a través de otras firmas consultoras no puede ser presentada como experiencia de la Firma Consultora o del consorcio, pero puede ser presentada por el personal profesional en sus currículos. Las Firmas Consultoras deberán estar preparadas para acreditar la experiencia presentada si así lo exigiera el Contratante.
- (b) (i) Comentarios y sugerencias a los Términos de Referencia incluyendo sugerencias factibles que pudieran mejorar la calidad y efectividad de la tarea proporcionado por el Contratante (Formulario TEC-3 de la Sección 3).
- (c) (i) Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el servicio que cubra los siguientes temas: enfoque técnico y metodología; plan de trabajo y organización, y tiempos asignados al personal. Una guía del contenido de esta sección de las Propuestas Técnicas se provee en el Formulario TEC-4 de la Sección 3. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Calendario de Trabajo (Formulario TEC-8 de la Sección 3) el cual deberá mostrar en un gráfico de barras el tiempo propuesto para cada actividad.
- (d) La lista del equipo de personal profesional propuesto por área de especialidad, cargo que será asignado a cada miembro del equipo de personal y sus tareas (Formulario TEC-5 de la Sección 3).
- (e) Estimado del aporte de personal (persona-meses profesional extranjero y nacional) necesario para ejecutar el trabajo (Formulario TEC-7 de la Sección 3). El aporte de los persona-meses deberá indicarse separadamente para actividades en la oficina sede y actividades en el campo, y para personal profesional extranjero y nacional.
- (f) Los currículos del personal profesional firmados por el personal

mismo, o por el representante autorizado de la Firma Consultora (Formulario TEC-6 de la Sección 3).

- 3.5 La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio. Una Propuesta Técnica que contenga información relacionada con la propuesta de precio será rechazada.
- Propuestas de precio 3.6 Las Propuestas de Precio deberán ser preparadas utilizando los Formularios (Sección 4) adjuntos. Deberá listar todos los precios asociados con las tareas, incluyendo (a) remuneraciones del personal (extranjero y nacional, en el campo y en la oficina de la Firma Consultora), y (b) los gastos reembolsables indicados en la Hoja de Datos. Si corresponde, estos precios deberán ser desglosados por actividad. Todas las actividades deberán ser costeadas separadamente; las actividades y productos descritos en la Propuesta Técnica pero no costeadas, serán asumidas como incluidas en los precios de otras actividades o productos.
- Impuestos 3.7 la Firma Consultora podrá estar sujeta a impuestos nacionales (tales como: valor agregado o impuesto sobre las ventas, cargas sociales o impuestos sobre la renta a personal extranjero no residente, derechos, tasas, gravámenes) sobre los montos pagaderos por el Contratante bajo el Contrato.
- 4. Presentación, recepción y apertura de las propuestas**
- 4.1 La propuesta original (la propuesta técnica y la propuesta de precio) no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por las propias Firmas Consultoras postoras. La persona que firmó la propuesta deberá rubricar esas correcciones con sus iniciales. Las cartas de presentación tanto de la propuesta técnica como de la de precio, deberán estar en el Formulario TEC-1 de la Sección 3, y el formulario PR-1 de la Sección 4, respectivamente.
- 4.2 Un representante autorizado de la Firma Consultora postora debe firmar la propuesta y poner sus iniciales en todas las páginas del original de las propuestas técnicas y de precio. La autorización del representante debe respaldarse mediante un poder otorgado por escrito incluido en la propuesta o en cualquier otra forma que demuestre que el representante ha sido debidamente autorizado para firmar. Las propuestas técnica y de precio firmadas deberán estar marcadas como "ORIGINAL".
- 4.3 La propuesta técnica deberá marcarse como "**ORIGINAL**" o "**COPIA**", según el caso. La propuesta técnica debe enviarse a las direcciones indicadas en el párrafo 4.5 y con el número de copias que se indica en la Hoja de Datos. Todas las copias requeridas de la propuesta técnica deben hacerse del original. Si hay discrepancias entre el original y las copias de la propuesta técnica, prevalecerá el original.
- 4.4 El original y todas las copias de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "**PROPUESTA TÉCNICA**". Así mismo, el original de la propuesta de Precio deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "**PROPUESTA DE PRECIO**", seguido del número del proceso de selección y descripción de la consultoría con la siguiente advertencia: "**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA.**" Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número del

proceso y la siguiente advertencia marcada con claridad: **“ABRIR SOLAMENTE EN PRESENCIA DEL COMITÉ DE COMPRAS.** El Contratante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta.

- 4.5 Las propuestas deben enviarse a la dirección indicada en la Hoja de Datos y ser recibidas a más tardar a la hora y en la fecha límite señaladas en la Hoja de Datos, o en la hora y fecha de prórroga de acuerdo a lo estipulado en párrafo 2.2. Cualquier propuesta que se reciba después de vencido el plazo para la presentación de las propuestas será devuelta sin abrir.
- 4.6 El Contratante abrirá la propuesta técnica en presencia del Comité de Compras después de la fecha y hora límite para su presentación. Los sobres con la propuesta de precio permanecerán sellados y archivados bajo poder de Notario Público.
- 5. Evaluación de las Propuestas**
- 5.1 Desde la apertura de las propuestas hasta la adjudicación del Contrato, las Firmas Consultoras postoras no deberán comunicarse con el Contratante sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica o de precio. Cualquier intento de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta de las Firmas Consultoras postoras. Los evaluadores de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas de precio hasta que se haya completado la evaluación técnica.
- Evaluación de las propuestas técnicas
- 5.2 El Comité de Compras evaluará las propuestas técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos especificados en la Hoja de Datos. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico (Pt). Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de la SP, y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la Hoja de Datos, será rechazada.
- Apertura pública y evaluación de las propuestas de precio
- 5.3 Una vez finalizada la evaluación de la calidad el Contratante notificará a las Firmas Consultoras que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificara a los que no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron al SP o a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas de Precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. Dentro de los dos días útiles siguientes de recibida dicha notificación los postores no calificados podrán efectuar consultas y/o reclamos basándose en los términos de su oferta. Transcurrido dicho plazo y/o resueltas las consultas y/o reclamos el Contratante deberá notificar simultáneamente por escrito a las Firmas Consultoras postoras que hayan obtenido la calificación mínima necesaria, la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio precisando que su asistencia es optativa.
- 5.4 Las propuestas de precio serán abiertas en acto público en presencia de los representantes de las Firmas Consultoras que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de las Firmas y los puntajes técnicos obtenidos. Las propuestas de precio de quienes alcanzaron la calificación mínima aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecidos sellados y sin abrir. Estas propuestas de precio serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos

en alta voz y registrados.

5.5 El Comité de Compras corregirá los errores aritméticos; en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán.

5.6 Se asignará un puntaje de precio ( $P_p$ ) de 100 puntos a la propuesta de precio más baja ( $P_m$ ). Los puntajes de precio ( $P_p$ ) de las demás propuestas de precio se calcularán como se indica en la Hoja de Datos. Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos ( $P_t$ ) y de precio ( $P_p$ ) combinados, utilizando las ponderaciones ( $T$  = ponderación asignada a la propuesta técnica;  $P$  = ponderación asignada a la propuesta de Precio;  $T + P = 1$ ) indicadas en la Hoja de Datos:  
 $P_{comb} = P_t \times T + P_p \times P$ . La firma que obtenga el puntaje técnico y de precio combinado más alto será invitada a negociar.

## 6. Negociaciones

6.1 Las negociaciones se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en la Hoja de Datos. La Firma Consultora invitada, como pre-requisito para atender a las negociaciones, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir con este requisito, el Contratante podría proceder a negociar con la próxima Firma Consultora clasificada. Los representantes que negocian en nombre de la Firma Consultora invitada deberán tener autorización por escrito para negociar y concertar el Contrato.

Negociaciones técnicas

6.2 Las negociaciones incluirán un análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología propuesta, el plan de trabajo, la organización y dotación de personal y las sugerencias formuladas por la Firma Consultora para mejorar los términos de referencia. El Contratante y la Firma especificarán en forma final los términos de referencia, la planta de personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes. Estos documentos serán incorporados en el Contrato como "Descripción de los Servicios". Se prestará especial atención a la definición precisa de los recursos, información e instalaciones que el Contratante debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. El Contratante preparará un acta de las negociaciones que la firmarán las personas autorizadas por el Contratante y la Firma Consultora.

Disponibilidad del personal profesional/expertos

6.3 Al haber seleccionado a la Firma Consultora sobre la base de una evaluación del personal profesional propuesto, entre otras cosas, el Contratante espera negociar un contrato basándose en el personal profesional detallado en la Propuesta. Antes de iniciar las negociaciones del contrato, el Contratante exigirá una confirmación de que el personal profesional estará realmente disponible. En caso excepcional cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que el candidato original y ser presentado por la Firma Consultora dentro del plazo especificado en la carta de invitación a negociar.

Conclusión de las negociaciones

6.4 Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar las negociaciones, las personas autorizadas por el Contratante y la Firma Consultora deberán rubricar el contrato convenido. Si las negociaciones fracasan, el Contratante invitará a negociar el contrato con la Firma Consultora cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto.

- 7. Adjudicación del contrato**
- 7.1 Al concluir las negociaciones, el Contratante adjudicará el Contrato a la Firma Consultora seleccionada, publicará la adjudicación del contrato en el sitio web del ORAS CONHU y notificará a las demás Firmas que presentaron propuestas. Después de la firma del Contrato, el Contratante devolverá las propuestas de Precio sin abrir a las Firmas que fueron descalificadas en la etapa de evaluación técnica.
- 7.2 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar especificado en la Hoja de Datos.
- 8. Confidencialidad**
- 8.1 La información relativa a la evaluación de las propuestas y a las recomendaciones sobre adjudicación no se dará a conocer a las Firmas que presentaron ofertas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que se haya publicado la adjudicación del contrato.

**Instrucciones para las Firmas Consultoras**  
**HOJA DE DATOS**

Parágrafo de referencia	
<b>1.1</b>	Nombre del Contratante: ORGANISMO ANDINO DE SALUD-CONVENIO HIPÓLITO UNANUE (ORAS CONHU).
<b>1.2</b>	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  El nombre del servicio es: "EVALUACION DE IMPACTO DE LA IMPLEMENTACION DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO "CONTROL DE MALARIA EN LAS AREAS FRONTERIZAS DE LA REGION ANDINA: UN ENFOQUE COMUNITARIO"
	El representante del Contratante es: Dr. Oscar Feo Istúriz Secretario Ejecutivo del ORGANISMO ANDINO DE SALUD-CONVENIO HIPÓLITO UNANUE. Dirección: Paseo de la República N° 3832-San Isidro-Lima Perú – Piso 3 - Teléfono: 6113700.
<b>1.4</b>	El Contratante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones a la Firma Consultora adjudicada: No proporcionará.
<b>1.12</b>	Las propuestas deberán permanecer válidas durante <u>90 días</u> después de la fecha de presentación de ofertas, es decir, hasta el 20 de julio de 2010.
<b>2.1</b>	Pueden pedirse aclaraciones hasta el 26 de marzo de 2010 utilizando el Formulario de Consultas que forma parte de las Bases.  Atención: Presidente del Comité de Compras Proceso: LPI N° 003-PAMAFRO-2010  La dirección para solicitar aclaraciones es: Paseo de la República N° 3832-San Isidro-Lima Perú – Oficina 301 - Teléfono: 6113700-Anexo 315. Dirección electrónica: <a href="mailto:mrojas@conhu.org.pe">mrojas@conhu.org.pe</a> La respuesta a los pedidos de aclaración será publicada en el sitio web <a href="http://www.orasconhu.org">www.orasconhu.org</a> en el ícono Procesos de Selección PAMAFRO y será remitida a las direcciones electrónicas indicadas por las Firmas Consultoras postoras en sus respectivas consultas.
<b>3.1</b>	Las propuestas deberán presentarse en idioma: Español
<b>3.4</b>	La Propuesta Técnica (PTE) deberá ser presentada de acuerdo con los Formularios de la Sección 3.
<b>3.7</b>	Existen montos pagaderos por el Contratante a la Firma Consultora en virtud del contrato que están sujetos a impuestos nacionales: Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  La Firma Consultora deberá pagar los impuestos locales respectivos.
<b>4.3</b>	La Firma Consultora deberá presentar el original y dos copias de la propuesta técnica (PTE), y el original de la propuesta de precio.  La propuesta económica deberá ser presentada en los Formularios de la Sección 4.
<b>4.5</b>	La dirección para presentar la propuesta es: Paseo de la República N° 3832-San Isidro-Lima Perú – Oficina 301.  Las propuestas deberán presentarse a más tardar en la siguiente fecha y hora: 17:00 horas del 20 de abril de 2010.

**5.2** Los criterios , subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas son:

**FACTORES DE EVALUACIÓN**

Descripción		Puntaje/Ponderación	
<b>1</b>	<b>PROPUESTA TÉCNICA</b>	<b>100</b>	<b>80%</b>
	1.1 Evaluación de la Firma (experiencia general y específica)	10	
	1.2 Metodología y Plan de Trabajo	20	
	1.3 Calificación del personal clave *		
	- Coordinador del equipo de trabajo	45	
	- Profesionales miembros del equipo de trabajo definidos en los TDR	25	
<b>2</b>	<b>PROPUESTA ECONÓMICA</b>	<b>100</b>	<b>20%</b>
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>	<b>100%</b>

\* El personal clave está definido en los Términos de Referencia.

**1. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

**1.1. Evaluación de la Firma:**  
(Sólo se asignará puntaje a la experiencia general y específica de la firma que cumpla los requisitos mínimos establecidos en los Términos de Referencia). (Máximo 10 puntos)

Para la evaluación de la firma se deberá contar con la Ficha empresarial debidamente llenada (Formulario TEC 2, FICHA ACTUALIZADA DE DATOS EMPRESARIALES) a la que deberá juntarse documentación sustentatoria que se indica en dicho Formulario.

Los puntajes se aplicarán de acuerdo a los siguientes criterios:

Descripción	Puntaje
<b>Experiencia General</b> Se computará el monto total facturado acumulado por el postor durante los últimos cinco años <sup>1</sup> , de acuerdo a la siguiente escala: - Más de US\$ 50,000.00 hasta 200,000.00 - Más de US\$ 200,000	<b>(máximo 2 puntos)</b>  1 punto  2 puntos
<b>Experiencia Específica</b> Se computará el número de contratos similares o afines a la consultoría, ejecutados satisfactoriamente por el postor durante los cinco últimos años <sup>2</sup> , - De 2 a 3 contratos similares o afines - De 4 a 5 contratos similares o afines - De 6 a 7 contratos similares o afines	<b>(máximo 8 puntos)</b>  3 puntos 5 puntos 8 puntos

**1.2. Metodología y Plan de Trabajo (Puntaje máximo 20 puntos)**  
La metodología y plan de trabajo debe cumplir con los objetivos y alcances señalados en los términos de referencia. Se debe incluir cronograma de trabajo que permita alcanzar los productos esperados.

<sup>1</sup> Experiencia General: se acreditará con la información indicada y adjunta al formulario N° 1

<sup>2</sup> Experiencia Específica: se acreditará con la información indicada y adjunta al formulario N° 1

Solamente se asignará puntaje a las mejoras y/o aportes propuestos a la metodología considerada en los respectivos términos de referencia.

Se entiende por mejoras y/o aportes aquellos temas relevantes para los objetivos de la consultoría, que sin haber sido especificados en los Términos de Referencia, sean incorporados por la firma consultora. Se consideran dos tipos de mejoras: simples y sustantivas.

Se valorará:

Descripción	Puntaje(máximo 8 puntos)
<b>Mejoras simples.-</b> generan valor agregado pero no mejoran sustancialmente el resultado de la consultoría	
Por cada mejora y/o aporte simple	1 punto
<b>Mejoras sustantivas.-</b> generan valor agregado mejorando sustancialmente el resultado de la consultoría.	<b>Puntaje (máximo 12 puntos)</b>
Por cada mejora y/o aporte sustantivo	2 puntos
Si los aportes no son considerados mejoras, el comité sustentará las razones en el Acta de Evaluación.	

### 1.3. Calificación del Personal Clave

#### 1.3.1. Asignación de puntajes máximos y ponderación

El personal clave estará constituido por el Coordinador del equipo de trabajo y los Profesionales según se define en los Términos de Referencia. Las exigencias mínimas de cada profesional están indicadas en dichos TdR. La firma podrá contar con los servicios del personal adicional necesario para la ejecución del servicio, no sujetos a evaluación.

Se evaluará al Coordinador del Equipo de trabajo y a los profesionales sobre un máximo de 100 puntos, y se aplicará la ponderación indicada:

Tabla de puntajes máximos

Descripción	Coordinador del equipo de trabajo	Epidemiólogo - Sociólogo	Equipo en países	Total
Nivel Académico	30	30	30	
Experiencia Laboral	70	70	70	
<b>Total puntaje</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	
Ponderación	45%	25%		<b>70%</b>
Total Puntaje Ponderado Máximo	45 puntos	25 puntos		70 puntos

- Coordinador del equipo de trabajo (máximo 45 puntos)  
Se aplicará la tabla de valoración sobre 100 y una ponderación del 45%.
- Profesionales miembros del equipo de trabajo (máximo 25 puntos)  
Se aplicará la tabla de valoración sobre 100 a cada consultor y se distribuirá proporcionalmente la ponderación del 25% entre el número de consultores requeridos para la consultoría.

#### 1.3.2. Tabla de evaluación del Coordinador del equipo y de los profesionales miembros del equipo

La tabla de valoración sobre un máximo de 100 puntos a ser aplicada al Coordinador del Equipo y cada profesional miembro del equipo clave se presenta a continuación:



**A.1 Nivel Académico**

(Máximo 30 puntos)

Grado académico	Puntaje Coordinador	Puntaje Profesionales (c/u)
Doctor (PhD) en Epidemiología, salud pública u otro.	30	
Máster o Magister en Salud pública, Epidemiología, estadística, control de enfermedades infecciosas, (i)	25	30
Máster o magister planificación, diseño, gestión y evaluación de proyectos (i)	20	20
Licenciado o con Título Profesional		15
Bachiller		10
Estudios complementarios (i)		

(i) Estudios de Post-Grado de Especialización / Diploma en materia relevante relativa al objetivo específico de la consultoría: 2.5 puntos por cada diploma. Máximo 2 diplomas (hasta 5 puntos)

Nota: Sólo se bonificarán estudios complementarios en tanto el puntaje total en esta categoría no exceda de 30 puntos asignado al coordinador del Equipo y a cada consultor.

**A.2 Experiencia Laboral**

(Máximo 70 puntos)

**Experiencia Laboral Incluye la experiencia General y la Específica (máximo 08 puntos).**

Experiencia General (sobre el mínimo exigido en el TDR)	Puntajes para el Coordinador	Puntajes para los profesionales
Más de 7 años adicionales	8,00	8,00
Más de 6 hasta 7 años adicionales	7,00	7,00
Más de 5 hasta 6 años adicionales	6,00	6,00
Más de 2 años adicionales hasta 5 años para el equipo de cada país (No aplica a Coordinador ni a equipo regional)		5,00

**Experiencia Laboral Específica - Relativa al objeto específico de la consultoría (máximo 50 puntos)**

Experiencia Específica (sobre el mínimo exigido)	Coordinador	Profesionales
Participación en trabajos similares al objeto de la Consultoría: (Se consideran similares evaluación de programas y proyectos, evaluación de impacto de programas o proyectos, coordinador de planificación, monitoreo y evaluación de programas o proyectos en los que el Coordinador haya participado como Jefe de Proyecto. En el caso de los Profesionales, la escala va desde 3 contratos y considera su participación en trabajos similares al objeto de esta consultoría.		

		Más de 5 trabajos similares	62			
		Cinco trabajos similares	55			
		Cuatro trabajos similares	35			
		Tres trabajos similares	30			
		Más de 3 trabajos similares		62		
		3 trabajos similares		57		
	<b>2.</b>	<b>EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (máximo 100 puntos)</b>				
		Para proceder a la evaluación económica las Firmas postoras deben obtener como mínimo 50 puntos en la evaluación técnica.				
		Se otorgará el puntaje más alto (100 puntos) a la propuesta económica más baja.				
		A las demás propuestas económicas se les asignará un puntaje inversamente proporcional.				
	<b>3.</b>	<b>EVALUACIÓN TOTAL</b>				
		Se establecerá el puntaje total a partir de la valoración obtenida por las Firmas Consultoras postoras (máximo 100 puntos), tanto para la evaluación técnica (ET) como para la evaluación económica (EE).				
		El puntaje total (PT) se obtiene a partir de la ponderación del 80% sobre la evaluación técnica y 20% en relación a la evaluación económica:				
		$PT = 0.80 * ET + 0.20 * EE$				
		Cuadro Final de Evaluación:				
		<b>Concepto</b>	<b>Puntaje Máximo</b>	<b>Puntaje asignado por Firma</b>		
				<b>F 1</b>	<b>F 2</b>	<b>F 3</b>
	a	Evaluación de la Firma	10			
	b	Metodología y Plan de Trabajo				
		-Mejoras simples	8			
		-Mejoras sustantiva	12			
	c	Calificación del personal clave (ponderado)				
		Coordinador del equipo Profesionales	45			
			25			
		<b>Total Evaluación Técnica (ET)</b>	<b>100</b>			
		<b>Evaluación Económica (EE)</b>	<b>100</b>			
		<b>Puntaje Total (PT)</b> <b>PT= ET*.80+EC*.20</b>	<b>100</b>			
<b>6.1</b>	Se prevé que la fecha y dirección para las negociaciones del contrato serán: entre el 17 y 25 de mayo de 2010, en Paseo de la República N° 3832-San Isidro-Lima Perú.					
<b>6.2</b>	Se prevé que la fecha para iniciar los servicios de consultoría será: la última semana de mayo de 2010.					

### **Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios**

#### **Sobre A**

TEC-1 Formulario de presentación de la propuesta técnica.

TEC-2 Organización Experiencia de la Firma Consultora.

TEC-3 Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia.

A. Sobre los términos de referencia.

TEC-4 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo.

TEC-5 Composición del equipo y asignación de responsabilidades.

TEC-6. Hoja de vida del personal profesional propuesto (Clave).

TEC-7. Calendario de actividades del personal.

TEC-8. Plan de trabajo.

TEC-9 Poder de Representación.

Formulario de Consultas o pedido de aclaración

**SOBRE "A"****TEC-1  
Formulario de Presentación de Propuesta Técnica**

*Las Firmas Consultoras Postoras deberán llenar este formulario según las instrucciones abajo indicadas. No se permitirán alteraciones ni se aceptara sustituciones.*

**Proceso de Selección N°: LPI PAMAFRO N° 003-2010**

**Nombre del Postor:**.....

Señores

**ORGANISMO ANDINO DE SALUD-CONVENIO HIPÓLITO UNANUE**

Presente.-

De nuestra mayor consideración:

En atención a vuestra invitación de fecha ..... para presentar Ofertas técnica y económica para el proceso de selección de la referencia, la firma que representamos, tiene a bien presentar su Oferta en los términos siguientes.

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Hemos examinado y no tenemos reservas a los Documentos (Solicitud de Propuestas), sus aclaraciones y enmiendas y estamos de acuerdo con todas las condiciones establecidas en ellos (**indicar el número y fecha de cada aclaración o enmienda, si las hubiere**).
2. De conformidad con los Documentos del proceso de selección y con nuestras Ofertas técnica y económica, que presentamos en sobres separados adjuntas a la presente, nos comprometemos a suministrar los servicios en ellos detallados.
3. Declaramos la veracidad y exactitud de toda la información proporcionada. Autorizamos, mediante la presente, a que cualquier persona natural o jurídica suministre a ustedes toda la información que consideren necesaria para confirmar la veracidad de la misma. En caso de comprobarse cualquier falta a la verdad en la información que presentamos, nos damos por notificados que ustedes tienen el derecho de invalidar nuestra Oferta.
4. Nuestra Oferta se mantendrá vigente por un período de..... días, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de Ofertas, de conformidad con los Documentos del proceso de selección. Esta Oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.
5. Si nuestra Oferta es aceptada, nos comprometemos a nombrar un representante con domicilio legal en Perú (en caso de no tenerlo).
6. En este proceso no participamos en calidad de Oferentes en más de una Oferta.
7. Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier firma o profesional especializado contratado, no está en la fecha de este proceso de selección o licitación, sancionada y/o impedida de ejercer la profesión, y no se encuentra involucrada en demandas judiciales en relación con el ejercicio de la profesión objeto de este contrato.
8. Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirá una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del contrato formal.
9. Entendemos que el Contratante no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la mejor ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

Saludamos a ustedes muy atentamente,

**Nombre (indicar nombre completo de la persona que firma la Oferta)**

*En calidad de (indicar la calidad de la persona que firma la Oferta)*

***Firma (firma de la persona cuyo nombre y calidad aparecen indicados arriba)***

Debidamente autorizado para firmar la Oferta por y en nombre de ***(indicar nombre completo del Oferente)***

El día ..... del mes de..... de .....

**SOBRE "A"****TEC 2****ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DE LA FIRMA CONSULTORA****I. FICHA ACTUALIZADA DE DATOS EMPRESARIALES****Fecha:**.....

Proceso de Selección: .....

El que suscribe, Representante Legal (o apoderado) de la empresa ....., identificado con D.N.I. N° ....., con poder inscrito en la Partida N° ....., Asiento .....del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de ....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi Representada se sujeta a la verdad:

Nombre legal o Razón Social			
Domicilio Legal			
R.U.C.	Teléfono	Correo electrónico:	

País de constitución del Solicitante:

**I. INSCRIPCIÓN EN LOS REGISTROS PÚBLICOS <sup>3</sup>**

Fecha de Inscripción	
Fecha de inicio de actividades económicas	

**Socios y principales Accionistas de la Empresa**

Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad	Participación %

**Cargos en la Empresa**

Cargo	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad
Presidente		
Gerente General.		
Representante Legal con poder inscrito en Registros Públicos*, Ficha.....Asiento..... <i>* Adjuntar ficha registral donde conste el poder de representación otorgado.</i>		

<sup>3</sup> El postor deberá adjuntar el Testimonio de la Escritura de Constitución o similar en caso de postor internacional.

II. Experiencia General en los últimos cinco años <sup>4</sup>

Nº	Entidad Contratante	Descripción del trabajo efectuado	Valor aprox. del Contrato (US\$)	Nº de Contrato	Nº de Factura	Duración del Contrato (Años y meses)	Fechas		Documentación que se adjunta al formulario					
							Inicio	Término	Comprobante de Pago		Contrato y conformidad.			
									si	no	Contrato		Conform.serv.	
										Si	no	si	no	

Nota, para cada contrato indicar el país donde se desarrolló la consultoría.

(4) A fin de acreditar la Experiencia General del Postor, se deberá adjuntar al presente formulario, la siguiente documentación:

- a) Copia simple de los comprobantes de pago cancelados, ó en su defecto,
- b) Copia simple del contrato.

III. Experiencia Específica en los últimos cinco años <sup>5</sup>

Nº	Entidad Contratante	Descripción del trabajo efectuado	Valor aprox. del Contrato (US\$)	Nº de Contrato	Nº de Factura	Duración del Contrato (Años y meses)	Fechas		Documentación que se adjunta al formulario					
							Inicio	Término	Comprobante de Pago		Contrato y conformidad.			
									si	no	Contrato		Confom.serv.	
										Si	no	si	no	

Nombre y Firma del Representante Legal (Nº de DNI)

(5) A fin de acreditar la Experiencia Específica del Postor, se deberá adjuntar al presente formulario, la siguiente documentación:

- Copia simple de los comprobantes de pago cancelados, ó en su defecto
- Copia simple del contrato.



**SOBRE "A"**

**TEC 3**

**OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS CON RESPECTO A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**Proceso de Selección N°: LPI N° 003- PAMAFRO-2010**

**Nombre del Postor:.....**

**SOBRE "A"****TEC 4****DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO****Proceso de Selección N°: LPI N° 003- PAMAFRO-2010****Nombre del Postor:**.....

*El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica, debiendo tomar en cuenta lo siguiente:*

- a) Enfoque técnico y metodología
  - b) Plan de trabajo, y
  - c) Organización y dotación de personal.
- a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo la Firma Consultora postora deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que adoptaría para tratarlos. La Firma Consultora postora deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.
- b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, encuestas y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-8.
- c) Organización y Dotación de Personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.

**SOBRE "A"**

**TEC 5**

**COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

Proceso de Selección N°: LPI N° 003- PAMAFRO-2010

Nombre del Postor: "....."

Cargo en cual se desempeñará	Nombre	Nivel académico Especialidad	Tiempo de experiencia general*	Tiempo de experiencia específica (similares a la materia que se convoca)	Es personal del oferente o será contratado?	Tiempo que participará en la consultoría objeto del presente proceso.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
Nombre y firma del representante legal del oferente.

*Al momento de indicar el cargo a desempeñar, éste debe coincidir con los cargos solicitados en los Términos de Referencia*

\_\_\_\_\_

**SOBRE "A"****TEC 6**

Proceso de Selección N°: LPI N° 003-PAMAFRO-2010

Nombre de la Firma Consultora postora: "....."

<b>FORMULARIO DE HOJA DE VIDA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO (Clave)</b>
----------------------------------------------------------------------------------

**Nota importante.**- Este formulario deberá ser llenado y firmado por cada uno de los profesionales clave propuestos y VISADO por el representante autorizado de la firma consultora.

El Oferente deberá adjuntar como parte de su propuesta, la documentación que acredita las calificaciones académicas y de experiencia específica declaradas en el presente formulario.

Posición que ocupará en el equipo principal:
----------------------------------------------

**1. Datos Generales**

Nombre:
Fecha y Lugar de Nacimiento:
Documento de Identidad:
Número de RUC:
Dirección:
Teléfonos:
Dirección electrónica:

*(Ordenar la información cronológicamente empezando por la más reciente)*

**2. Grados y Títulos**

Grados y Títulos	Institución donde estudió	Se graduó SI / NO	Fecha de Obtención
Estudios complementarios			

*(Ordenar la información cronológicamente empezando por la más reciente)*

**3. Experiencia General**

Institución	Cargo o Responsabilidad que tuvo	Fecha (mes y año)	
		Inicio	Fin

*(Ordenar la información cronológicamente empezando por la más reciente)*

**4. Experiencia Específica en el objeto de la consultoría**

Tema de la Consultoría,	Institución donde se realizó	Fecha (mes y año)	
		Inicio	Fin

--	--	--	--

(Ordenar la información cronológicamente empezando por la más reciente)

<b>5. Publicaciones y Artículos</b>			
Título	Institución que publicó	Lugar y Fecha de Publicación	
		Lugar	Mes y Año

(Ordenar la información cronológicamente empezando por la más reciente)

<b>6. Otras competencias específicas</b>	
Idiomas:	
Informática:	
Otros:	

<b>7. Referencias personales</b>			
Nombre de la Institución	Nombre de la persona de contacto	Datos	
		Teléfono	Cargo

*NOTA: ACOMPAÑAR CON CONSTANCIAS Y DOCUMENTOS DE RESPALDO DE LOS GRADOS Y TÍTULOS Y DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA. EL ORAS CONHU SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR EL SUSTENTO DE LOS DEMÁS ASPECTOS ANOTADOS.*

**Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta; en caso sea necesario, autorizo su investigación. De ser seleccionado y de verificarse que la información es falsa, acepto expresamente que se proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que me correspondan.**

Firma del personal clave propuesto.....



V° B° del representante de la Firma Consultora postora.....

**SOBRE "A"**

**TEC 7**

**Calendario de actividades del personal<sup>1</sup>**

N	Nombre del personal	Contribución del personal (en un gráfico de barras)					Total de la contribución persona- meses		
		1	2	3	4	5	Sede	Campo <sup>3</sup>	Total
<b>Extranjero</b>									
1		[Sede]							
		[Campo]							
2									
3									
n									
<b>Local</b>									
1		[Sede]							
		[Campo]							
2									
n									

- 1 Para el personal profesional el aporte deber ser indicado individualmente; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categoría (por ejemplo, dibujante, empleado de oficina; etc.)
  - 2 Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede y en el campo.
  - 3 Trabajo en el campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede del Consultor.
- Tiempo completo 
- Tiempo parcial 

**SOBRE "A****TEC-8****Plan de Trabajo (puede presentarse en MS Project)**

N°	Actividad <sup>1</sup>	Duración <sup>2</sup>			
		Mes1	Mes2	Mes3	Mes4
1					
2					
3					
4					
5					
n					

- 1 Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.
- 2 La duración de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras.

**SOBRE "A"**

**TEC-9**

**Poder de Representación**

**Proceso de Selección N°: LPI N°003-PAMAFRO-2010**

**Nombre de la Firma Postora: .....**

Señores:

ORGANISMO ANDINO DE SALUD-CONVENIO HIPÓLITO UNANUE  
Presente.-

En mi calidad de representante legal de la empresa..... [Nombre del Oferente] declaramos que otorgamos el poder de representación a [nombre de quien firma la Propuesta] para que firme la documentación correspondiente a la oferta que se nos ha invitado a presentar en el marco del presente proceso de selección.

Debidamente autorizado por [Órgano calificado según la Escritura de Constitución de la Empresa], extendemos este poder el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

Nombre..

Firma y Sello.....



**FORMULARIO DE CONSULTAS Y PEDIDO DE ACLARACIÓN AL CONTENIDO DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL N° 003-PAMAFRO-2010**

POSTOR:
Pregunta N°.
Referencia(s) de las bases
Sección:
Numeral:
Página:
Consulta:
Pregunta N°.
Referencia(s) de las bases
Sección:
Numeral:
Página:
Consulta:
Pregunta N°.
Referencia(s) de las bases
Sección:
Numeral:
Página:
Consulta:
Pregunta N°.
Referencia(s) de las bases
Sección:
Numeral:
Página:
Consulta:
Pregunta N°.
Referencia(s) de las bases
Sección:
Numeral:
Página:
Consulta:
Pregunta N°.
Referencia(s) de las bases
Sección:
Numeral:
Página:
Consulta:

**Sección 4. Propuesta Económica – Formularios**

**Sobre B**

- PR-1 Presentación de la Propuesta Económica.
- PR-2 Resumen de costos.
- PR-3 Presupuesto de la consultoría.
- PR-4 Cronograma de pagos.

**SOBRE "B"****PR-1****Presentación de la Propuesta Económica****Proceso de Selección N°: LPI N°003-PAMAFRO-2010****Nombre de la Firma Consultora postora:.....****Fecha.....**

A: ORGANISMO ANDINO DE SALUD-CONVENIO HIPÓLITO UNANUE

Señores:

Luego de haber examinado los documentos del presente proceso de selección, incluidas sus enmiendas, los suscritos ofrecemos realizar los servicios de consultoría propuestos de acuerdo a nuestra siguiente propuesta económica por \_\_\_\_\_. *(Incluir monto total de la oferta, expresado en dólares americanos, en palabras y cifras)*\_\_\_\_\_, monto que no incluye impuestos. Los impuestos locales ascienden a \_\_\_\_\_, siendo la cifra total de nuestra oferta el monto de US\$.....

Nos comprometemos a mantener esta oferta por un período de \_\_\_\_\_días calendario a partir de la fecha límite fijada para la apertura de ofertas conforme a los documentos del proceso.

La presente oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que venza dicho plazo.

Esta oferta, junto con su aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirá un contrato valedero hasta que se firme el contrato formal.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las Ofertas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada:.....

Nombre y cargo .....

Dirección:.....

**SOBRE "B"**

**PR-2  
Resumen de costos**

**Proceso de Selección N°: LPI N°003-PAMAFRO-2010**

Nombre de la Firma Consultora postora: .....

Costos	Moneda(s)	Monto(s) incluido impuestos
Subtotal		
Impuestos locales		
Monto total de la Propuesta Económica		_____

Firma autorizada-----

Cargo-----

Fecha.....

**SOBRE "B"**

**PR-3**  
**Presupuesto de los servicios de Consultoría propuestos**

**Proceso de Selección N°: LPI N°003-PAMAFRO-2010**

Nombre de la Firma Consultora postora: .....

<b>Estructura del presupuesto</b>	<b>Unidad</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Precio Unitario US\$</b>	<b>Importe parcial US\$</b>	<b>Importe total US\$</b>
Total Fase de .....					
Total Fase .....					
<b>TOTAL GENERAL</b>					

**Nota:** Debe tenerse presente que la información debe expresar el detalle de la composición de la estructura del Presupuesto de la Consultoría.

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de:

Firma autorizada-----

Cargo-----

Fecha.....

**SOBRE "B"****PR-4  
CRONOGRAMA DE PAGOS****Proceso de Selección N°: LPI N°003-PAMAFRO-2010****Nombre de la Firma Consultora postora: .....**

Pagos	Presentación de informes		Monto del pago	
	Informe a presentar	Fecha de presentación	% del contrato	Importe
Pago 1	Informe 1			
Pago 2				
Pago 3				
TOTAL			100%	

**Nota:** La referencia a los informes a presentar debe corresponder al cronograma de presentación de informes que se presente.

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de:

Firma autorizada-----

Cargo-----

Fecha.....

**Sección 5. Términos de Referencia****Ficha Resumen:**

1. **Proyecto:** CONTROL DE MALARIA EN LAS AREAS FRONTERIZAS DE LA REGION ANDINA: UN ENFOQUE COMUNITARIO (PAMAFRO).
2. **Actividad del Plan Operativo:** Código 1, 5, 2; 1, 3, 2; 1, 3, 5; 3. RECUPERACIÓN DEL IGV.
3. **Nombre de Actividad y/o Servicio:** EVALUACION DE IMPACTO DE LA IMPLEMENTACION DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO "CONTROL DE MALARIA EN LAS AREAS FRONTERIZAS DE LA REGION ANDINA: UN ENFOQUE COMUNITARIO.
4. **Fecha propuesta inicio y terminación:** 20 semanas contadas a partir de la entrada en vigor del contrato.
5. **Responsable:** Coordinador Regional de Monitoreo y Evaluación del Proyecto PAMAFRO

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### I. Introducción

El proyecto "Control de la Malaria en las Zonas Fronterizas de la Región Andina: Un Enfoque Comunitario" (PAMAFRO) surge en el año 2002 como una iniciativa de los Ministros de Salud de Colombia, Ecuador, Perú y Venezuela, en la perspectiva de iniciar la integración social de los países andinos. El proyecto PAMAFRO está orientado a combatir la malaria en las zonas más vulnerables en las fronteras de los cuatro países, priorizando las localidades de mayor incidencia de la enfermedad donde hay déficit de servicios de salud y problemas de accesibilidad geográfica. La propuesta fue aprobada por el Fondo Mundial de Lucha contra el SIDA, la Tuberculosis y la Malaria por un total de 26.5 millones de dólares en cinco años de ejecución, siendo sus metas disminuir en un 50% la morbilidad, en un 70% la mortalidad por la malaria y el 50% de las municipalidades con Incidencia Parasitaria Anual (IPA) mayor de 10 por 1000.

Para, su ejecución el proyecto se dividió en dos fases, la primera fase desde octubre del 2005 hasta marzo del 2008 y la segunda fase desde abril del 2008, y concluirá el 30 de septiembre del 2010. Dentro de las actividades prioritarias para el control de la enfermedad se plantearon cinco estrategias integrales de control: movilización de las comunidades; movilización de recursos y compromiso político; trabajo en sociedad (socios); fortalecimiento de los sistemas de salud, y estratificación para el control de la malaria y vigilancia de la malaria.

El PAMAFRO, es un proyecto que ejecuta sus actividades a través de los programas de control de malaria de los países participantes, siendo el ORAS – CONHU, el receptor principal de los fondos, convirtiéndose en el administrador y facilitador de la ejecución de las actividades planteadas en el proyecto. La expectativa de esperar resultados de la aplicación de las diversas estrategias de control de malaria incluye aquellas que los mismos programas aplican y otras que no se habían aplicado como el uso de mosquiteros impregnados con insecticida de larga duración, la participación de la comunidad, el fortalecimiento del componente de capacitación en promoción, prevención, diagnóstico y tratamiento y vigilancia comunitaria, investigaciones operativas para la toma de decisiones.

El estado de arte en Malaria va desde las actuales tendencias en control de la malaria hasta pasar a las de estrategias de pre-eliminación, eliminación o erradicación (tal como se describen en *The Global Malaria Action Plan*). La labor de los programas de control de enfermedades metaxénicas, en consecuencia, también necesita ser reorientada. Dado que actualmente el proyecto PAMAFRO está en el último año de ejecución, se tiene la necesidad de desarrollar una evaluación para conocer los resultados de la implementación de las estrategias y así poder sugerir, a los programas nacionales de control de malaria, cómo replicar las mejores estrategias de control o, en su defecto, replantear las existentes en conformidad con los diferentes actores involucrados en el control de la malaria, por ejemplo, AMI – RAVREDA, (iniciativa de la Organización Panamericana de la Salud que igualmente implementa sus actividades a través de los programas) y el Fondo Global (ente financiador).

Por esta razón, el Organismo Andino de Salud-CONVENIO HOPÓLITO UNANUE (ORAS-CONHU), en su calidad de Receptor Principal, está convocando la participación de instituciones públicas o privadas con experiencia en el campo de la evaluación de proyectos o programas. El resultado de la evaluación de este proyecto servirá para rediseñar y/o reorientar las estrategias para el control de la malaria.

### II. Justificación

Actualmente, cuando el proyecto cumple el cuarto año de ejecución y sólo faltan 07 meses para la finalización del mismo, resulta clave planificar la evaluación de impacto del proyecto ejecutando dicha evaluación en los cinco primeros meses del año 2010, con el objeto que al finalizar el proyecto se hagan o propongan recomendaciones para fortalecer el trabajo de los programas de control de malaria de las áreas fronterizas, para contribuir a mejorar el rendimiento y la gestión basada en los resultados y brindar asistencia técnica a los responsables de la toma de decisiones, compartiendo conocimientos basados en la experiencia y los resultados de la evaluación.



**¿Qué hacer con los resultados que se obtengan del proceso de evaluación?**

1. La estratificación, para la priorización en base a riesgo, es una herramienta usada por el PAMAFRO para la priorización de las intervenciones, lo que permitiría, junto a los resultados, definir el cambio de las estrategias según la situación de cada localización geográfica.
2. La estrategia del uso de mosquiteros impregnados con insecticida de larga duración ha sido impulsada por el proyecto, En Colombia, Ecuador, Perú y Venezuela se han entregado los mosquiteros en mención, pero en ningún ámbito ha su impacto sobre el control de la malaria y otras enfermedades metaxenicas ha sido evaluado.

En Venezuela, también se ha tenido experiencia con el uso de mosquiteros tratados con insecticida de larga duración en el estado de Amazonas, generándose inclusive un modelo llamado "AMAZONAS", estrategia no evaluada hasta ahora. Como se observa, la evaluación del uso de los mosquiteros permitirá definir nuevas estrategias a los programas de control de malaria.

3. La Vigilancia Epidemiológica, de base comunitaria, es un sistema impulsado por PAMAFRO con la finalidad de obtener el reporte de los casos de malaria desde la misma comunidad y con ello disminuir el subregistro.
4. El enfoque comunitario y la participación constituyen el eje transversal del Proyecto PAMAFRO. Por esta razón, al inicio del Proyecto se elaboraron estudios orientados a conocer el potencial participativo de las comunidades a intervenir, tales como Encuestas de Conocimientos, Actitudes y Prácticas, el Diagnóstico Socio-antropológico y la Línea de Base. Posteriormente, se diseñaron los materiales educativos de acuerdo a los resultados de dichos estudios y se iniciaron las actividades de capacitación, proyectos de control de la malaria y planes locales de salud, entre otras. La segunda fase se caracterizó por el fortalecimiento del enfoque participativo del Proyecto en el sentido de hacer más explícita la fundamentación conceptual de la participación comunitaria en una perspectiva de la salud como derecho y ciudadanía. Algunos de los logros, dificultades y aprendizajes se encuentran en la publicación "Compartiendo lecciones aprendidas". Al iniciar el quinto año, se elaboró el Manual de Orientación para el Análisis de los Niveles de Participación Comunitaria. Igualmente, se encuentra en proceso de elaboración el informe de participación comunitaria<sup>6</sup>. Se espera que la organización seleccionada para la evaluación de impacto retome estos insumos y a partir del trabajo de campo describa el marco conceptual de participación utilizado en el proyecto, la metodología que se ha utilizado para fomentar la participación, identifique los niveles de participación comunitaria alcanzados en las localidades intervenidas y defina cuál ha sido la contribución de la participación comunitaria en la prevención y control de la malaria y en la sostenibilidad de las acciones. De esta manera se espera obtener y socializar una metodología de evaluación de la participación comunitaria en proyectos de salud y de malaria.

**5. El Proyecto PAMAFRO**

El objetivo del PAMAFRO es disminuir, en el área del proyecto, la incidencia de malaria en un 50%, medido en IPA (priorizando las comunidades con Tasa de Incidencia mayores al 10%), la mortalidad global por malaria en 70% en cada país y en un 50% las municipalidades con IPA > 10 en cada país. Se intenta llegar a 2,500 localidades y pequeñas comunidades en las áreas de frontera de los cuatro países de la región andina.

Los objetivos específicos planteados por el proyecto son cinco que a continuación se detallan:

1. Promover y fortalecer las estructuras sociales y organización comunitaria, así como, la participación activa y liderazgo en la lucha contra la malaria.
2. Incrementar el acceso al diagnóstico y tratamiento contra la malaria en las poblaciones meta.

---

<sup>6</sup> Este documento tiene como objetivo realizar una interpretación crítica del componente de participación comunitaria en el Proyecto PAMAFRO a partir de la revisión documental de aspectos conceptuales, la metodología utilizada, los resultados obtenidos y la evidencia disponible en las fuentes de consulta.

3. Diseñar e implementar un sistema de información de salud (SIS) y de vigilancia epidemiológico el cual se unifique con los ya existentes en el Sistema Andino de Vigilancia Epidemiológica y los Sistemas de Información en Salud Nacionales.
4. Desarrollar un proyecto piloto de redes de comunicación de voz e información en la zona fronteriza Perú-Ecuador.
5. Promover investigaciones en el campo salud, cuyos resultados se puedan aplicar en la toma de decisiones e intervenciones para la prevención y control de la malaria en las áreas integrantes del proyecto.

## 6. Objetivo de la evaluación de impacto del Proyecto PAMAFRO

### Objetivo General:

Evaluar el impacto de la implementación de las estrategias desarrolladas por el Proyecto PAMAFRO en la prevención, control y vigilancia de la malaria aplicadas entre octubre del 2005 y septiembre del 2009 en las áreas ámbito del proyecto.

### Objetivos Específicos:

- Establecer el grado de participación comunitaria alcanzado en los ámbitos de intervención del proyecto, el lugar de dicha participación en la formación de capacidades propias de actividades como capacitación, intervenciones de impacto y planes locales de salud; y su contribución al objetivo general del proyecto.
- Evaluar el impacto del incremento de acceso al diagnóstico y tratamiento en la disminución de la morbilidad y mortalidad por malaria en las áreas de intervención del proyecto.
- Evaluar el impacto de la estrategia de entrega de mosquiteros impregnados con insecticida de larga duración en las áreas priorizadas.
- Evaluar la contribución del sistema de vigilancia comunitario en la disminución del subregistro y su articulación con los sistemas de información nacionales.
- Evaluar la contribución de las investigaciones realizadas en la toma de decisiones para la orientación de las estrategias.
- Establecer si los resultados de la instalación de puntos de voz y datos ha contribuido a mejorar la oportunidad de notificación de datos epidemiológicos.
- Identificar los cambios (positivos o negativos), mejores prácticas relevantes que se han generado a raíz de las diferentes intervenciones y estrategias.
- Identificar qué factores han contribuido (o no) a los resultados obtenidos (estrategias del programa y nacionales, situación de las comunidades, recomendaciones internacionales)
- Recomendar acciones estratégicas para mejorar la implementación de proyectos financiados por la cooperación internacional.

## 7. Metodología

### ➤ Criterios de Evaluación

Para la evaluación del proyecto PAMAFRO se tendrá en cuenta los criterios de eficacia, impacto y sostenibilidad:

- A. La eficacia y los objetivos específicos detallados en la propuesta han sido alcanzados, si disminuyeron los casos de malaria con las estrategias implementadas y si esto es suficiente para la población intervenida.

Para medir la eficacia del PAMAFRO hay que tomar en cuenta los siguientes criterios (Levin, 1983):

1. La medida de comparación sobre la cual se contrastan los impactos estimados.
  2. El tiempo en que se producen los impactos.
  3. El número de objetivos e indicadores de impacto utilizados en la evaluación.
  4. La distribución de los impactos entre los beneficiarios.
- B. El impacto medirá el cambio ocurrido en la morbilidad y mortalidad y mostrar si ha disminuido en las localidades beneficiarias.
  - C. La sostenibilidad medirá si los efectos positivos del proyecto continuarán después de que la ayuda externa haya finalizado.

Para evaluar la respuesta de los beneficiarios se medirá la cobertura, la coherencia y la protección:

1. La cobertura será medida mediante el porcentaje de la población que ha sido alcanzado en las diferentes intervenciones en referencia a las metas propuestas y esto, a su vez, en referencia a los estándares internacionales.
2. La coherencia será medida en base a si la población elegida era la que realmente tenía la necesidad de las intervenciones de control de malaria.
3. La protección será medida en términos de los conocimientos sobre prevención y control de la enfermedad que posee finalmente la población intervenida.

➤ **Diseño de la Evaluación.**

La consultoría plantea un estudio cuali-cuantitativo de corte transversal que va desde la propuesta de diseño de evaluación, planificación, recolección, sistematización de información cuantitativa y cualitativa, de fuente primaria y secundaria, análisis de impacto según el diseño planteado, que es parte de la presente consultoría, implica usar la información primaria necesaria que se recogerá mediante encuestas de hogar y de establecimientos de salud (fuente primaria) y la información complementaria que sea necesaria, no siendo excluyentes. Los datos secundarios provienen básicamente de los sistemas de información oficial central o descentralizado de los Ministerios de Salud, Institutos Nacionales de Estadística, Institutos de meteorología y otros, etc.), o de ambas fuentes para tener una aproximación de la confiabilidad de la data.

El proyecto PAMAFRO es un programa que prioriza localidades con IPA > 10, las cuales se agruparon por conglomerados para facilitar la intervención, se agregaron por municipios para intervenir a las zonas que acumulaban el 80% de los casos y se seleccionaron por prioridad para la intervención en relación a la magnitud de IPA y acumulación de casos.

➤ **Tamaño de la muestra**

1. Se considera un marco muestral referido en la tabla 2, hasta el nivel de municipalidad de los cuatro países.  
Es prioritario trabajar con muestras probabilísticas, estratificadas, por conglomerados, pudiendo ser polietápicas, que consideren: ámbito de localidad y municipio (unidades de estudio).  
En cada país se recomienda seleccionar, en una primera etapa, una muestra aleatoria 40-50% de las NUTE 4 (distritos/municipios/parroquias) maláricos de cada uno de los departamentos/estados (NUTE 2) (**ver Anexo No. 1**).
2. En una segunda etapa, se seleccionará una muestra aleatoria ponderada por carga de enfermedad de las localidades de los distritos previamente seleccionados. Para ello, la unidad primaria de muestreo y unidad de análisis será la persona que habita la vivienda y los establecimientos, según sea el caso.  
Por ejemplo, para el caso de la determinación del IPA en las localidades seleccionadas, aparte de la información de fuente secundaria, se incluirá una muestra representativa de las localidades en las que se recogerá información sobre antecedente de diagnóstico de malaria por gota gruesa en el último año.
3. El muestreo a considerar debe ser representativo de los municipios, departamentos / estados (NUTE 2).
4. Sustentar el método de muestreo seleccionado y el respectivo margen de error. Para ello, se recomienda considerar un efecto de diseño de (1.5 – 2) y una validez estadística de 95%.
5. Reconociendo que existen diversas “poblaciones” objetivo, en cada una de las localidades seleccionadas se deberá recolectar información de fuente primaria sobre la oferta y demanda de servicios de salud y de otros sectores que influyen en la malaria (transporte, condiciones económicas) y de la demanda (vigilancia comunitaria, percepciones, participación comunitaria, empoderamiento, etc.).

➤ **Variables. Ver anexo 2**

➤ **Fuentes de Información existentes y Análisis**

- ❖ **Criterios de Políticas Clave.** Todos los países cuentan con lineamientos y políticas de control de malaria<sup>7</sup>.
- ❖ **Detalle de las fuentes de Información**
  - a) **Fuentes de Información de los Institutos Nacionales de Estadística.** Esta información incluye datos poblacionales hasta los niveles jerárquicos que cada país posea de acuerdo a los últimos censos ejecutados en los países o proyecciones realizadas. En los diferentes institutos cuentan con información social, económica, de enfermedades y resultados de otras encuestas tales como las Encuestas Nacionales de Salud en Perú y otras.
  - b) **Fuentes de Información de los Ministerios de Salud.** La información que proveen los Ministerios de Salud incluye todos los datos, la vigilancia rutinaria de daños de enfermedades, poblaciones de riesgo, información de mortalidad y otros. Para la recolección de esta información los Ministerios de Salud se valen de herramientas desde las fichas hasta los software que almacenan y analizan la información<sup>8</sup>.
  - c) **Fuentes de Información del Proyecto.** El sistema de monitoreo del proyecto cuenta con bases de datos de información recogida de la implementación de las diversas estrategias:
    1. Base de datos de entrega de mosquiteros tratados con insecticida de larga duración (MTI) de la fase 1 y fase 2, desde casa a casa hasta el nivel de agregación nacional y de proyecto.
    2. Base de datos de monitoreo de uso de MTI desde la comunidad hasta el nivel de agregación.
    3. Base de datos de entrega de microscopios a nivel de establecimiento de salud, comunidad, siguiendo la agregación hasta país.
    4. Base de datos de localidades intervenidas con actividades de capacitación según el tipo de capacitado y temática.
    5. Base de datos de personas capacitadas, por tipo de capacitación, tipo de personal capacitado, por localidad de procedencia, etc.
    6. Data de morbilidad por malaria por localidad de los ámbitos del proyecto desde el año 2005 hasta el año 2007 por tipo de malaria y por semana epidemiológica para el año 2008 y 2009.
    7. Data de morbilidad por malaria desde el 2002 hasta el 2009 de los ámbitos del proyecto a nivel de NUTE 4 (municipio para Colombia, Parroquia para Venezuela y Ecuador y Distrito para Perú).
    8. Data de insumos sanitarios a nivel de país.
    9. Data de los proyectos de control de malaria a nivel de localidad y planes locales de salud ejecutados en las áreas del proyecto.
    10. Data de información de la impregnación de mosquiteros con KOTABs-123®.

<sup>7</sup>República de Colombia. Ministerio de la Protección Social. Instituto Nacional de Salud. Subdirección de Epidemiología. Subdirección Red Nacional de Laboratorios (RNL). Plan Nacional de Vigilancia y Control de la Malaria en Colombia 2003 – 2006.

Ministerio de Salud Pública del Ecuador. Servicio Nacional de Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores Artrópodos. Programa Anual de Control y Prevención de Paludismo. Año 2009.

Ministerio de Salud del Perú. Norma Técnica de Salud para la atención de malaria y Malaria Grave en el Perú. NTS No 054 MINSa-DGSP V-01.

Gobierno Bolivariano de Venezuela. Ministerio de Salud para el Poder Popular. Dirección General de Salud. Circular 00019. 16 de mayo del 2007. Caso Nuevo – Recaída, Actividades de Búsqueda activa de casos y Pauta Nacional de Tratamientos de antimaláricos.

<sup>8</sup>**Colombia:** El INS donde funciona el SIVIGILA, es la base donde se acumula la información epidemiológica semanal de malaria hasta el nivel de municipio y otras enfermedades metaxénicas, y otros eventos que vigilan.

**Ecuador:** El SNEM cuenta con un software llamado SIVEMA donde ingresa toda la información de la vigilancia semanal de malaria hasta el nivel de localidad.

**Perú:** La Dirección General de Epidemiología cuenta con un software llamado NOTI donde ingresan la información epidemiológica semanal de malaria y otras metaxénicas, y otros eventos que vigilan desde el nivel local hasta el nivel nacional de agregación.

**Venezuela:** La Dirección General de Salud Ambiental, no cuenta con software adecuado, sino que sistematizan la información en base a tablas dinámicas de Excel, donde ingresan la información de malaria hasta el nivel de parroquia y se agrega hasta los niveles nacionales.

11. Resultados de análisis de línea de base y estudio CAP ejecutado por el proyecto en el 2006.
12. Resultado de análisis de tendencias de la morbilidad y mortalidad de malaria en las áreas del proyecto.
13. Documento de sistematización de la información del proyecto PAMAFRO desde el 2002 hasta el 2008.
14. Documentos de sistematización de proyectos comunitarios y planes locales de salud.
15. Documentos técnicos del Proyecto PAMAFRO: Enfoque comunitario, Plan Estratégico de Comunicación, Informe Técnico de Sistematización: Línea de Base, CAP, socio-antropológico y estrategias educativas y de comunicación; etc.
16. Documento Compartiendo las Lecciones Aprendidas del PAMAFRO, 2009.
17. Manual de orientación para el análisis de los niveles de participación comunitaria.
18. El lugar de la Participación comunitaria en el Proyecto PAMAFRO. Informe de resultados.

#### 8. Población Objetivo y periodo a evaluar

La población ha sido estratificada mediante **la metodología de la Nomenclatura de Unidades Territoriales Estadísticas** (2004) y, como se detalla en la tabla No 1, a continuación se presenta el número de NUTE en cada país, ver tabla No 2.

**Tabla No 1. Estructura de las NUTE**

NIVEL DE NUTE	NUTES SEGUN PAISES			
	COLOMBIA	ECUADOR	PERU	VENEZUELA
0	País	País	País	País
1	Regiones	Regiones	Regiones	Regiones
2	Departamentos	Provincias	Departamentos	Estados
3	Agrupaciones de Municipios	Cantones	Provincias	Municipios
4	Municipios	Parroquias	Distritos	Parroquias
5	Localidades	Localidades	Localidades	Localidades

FUENTE: COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES

**Tabla No 2. Distribución de la NUTE según país**

PAISES	NUTE 2	NUTE 3	NUTE 4
COLOMBIA	10		72
ECUADOR	6	43	236
PERU	3	10	73
VENEZUELA	4	17	58

Fuente: PAMAFRO

En el anexo No 1 se detalla cuales son los municipios (NUTE 4 para Colombia y Perú y NUTE 3 para Ecuador y Venezuela) que se han incluido en las diversas intervenciones.

El periodo a evaluar es octubre del 2005 hasta diciembre del 2009. Este periodo total se divide en dos fases. Fase I de octubre del 2005 hasta marzo del 2008 y fase II desde abril del 2008 hasta diciembre del 2009.

#### 9. Coordinación de la Consultoría

La Firma Consultora seleccionada, a través del/la coordinador(a) asignado(a) tendrá la responsabilidad final sobre el proceso y productos de la consultoría, incluyendo la calidad y el cumplimiento de plazos.

La coordinación con el ORGANISMO ANDINO DE SALUD-CONVENIO HIPÓLITO UNANUE se efectuarán a través del Coordinador Regional del Proyecto PAMAFRO, quien debe ser convocado junto con su equipo a las reuniones programadas durante la ejecución del servicio

de consultoría. Dicho Coordinador está a cargo del seguimiento, coordinación y control correspondiente para el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la Firma Consultora contratada.

En las sedes nacionales del proyecto ubicadas en Ecuador, Colombia, Venezuela y Perú, el enlace se hará con los coordinadores nacionales de cada país, quienes apoyarán las acciones de coordinación y enlace con las diferentes instancias de los Ministerios de Salud, en especial, de la coordinación del programa de control de malaria y otras. En los diferentes Ministerios de Salud existen dos instancias de coordinación, la primera son las unidades de vigilancia epidemiológica y la segunda los programas de control de malaria.

La aprobación de los productos estará a cargo del Coordinador General del proyecto PAMAFRO previa opinión favorable del equipo regional del PAMAFRO y de las Sedes Nacionales del Proyecto PAMAFRO en cada país.

#### 10. Productos esperados

PRODUCTOS	PORCENTAJE DEL COSTO DE LA CONSULTORIA)	FECHA FINALES DE ENTREGA
<b><u>PRODUCTO 1:</u></b> PROPUESTA TÉCNICA final y consensuada con el equipo regional de PAMAFRO, coordinaciones nacionales y Ministerios de Salud para la ejecución de la evaluación del Impacto con representación a nivel de NUTE 5	10%	A las dos semanas de firmado el contrato
<b><u>PRODUCTO 2:</u></b> INFORMES DE REVISIÓN DOCUMENTAL DE LA CAPACITACIÓN DE ENCUESTADORES Y EJECUTORES DE LOS INSTRUMENTOS, DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS Y DEL TRABAJO CAMPO del estudio cuali-cuantitativo a nivel de localidades y municipios, de la evaluación de impacto del proyecto	40%	A las cuatro semanas de firmado el contrato
<b><u>PRODUCTO 3:</u></b> INFORMES DE RECOLECCIÓN DE DATOS, DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y PRELIMINAR del estudio de evaluación de impacto con representación a nivel de localidades, municipios y provincias o departamentos del proyecto.	20%	A las 16 semanas de firmado el contrato
<b><u>PRODUCTO 4:</u></b> INFORME FINAL del estudio de evaluación de impacto con representación a nivel de localidades del proyecto "Control de la Malaria en Zonas Fronterizas de la Región Andina: Un Enfoque Comunitario".	20%	A las 19 semanas de firmado el contrato
<b><u>PRODUCTO 5:</u></b> PROPUESTA DE MODELO METODOLÓGICO PARA LA EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE PROGRAMAS DE CONTROL DE MALARIA	10%	A las 20 semanas de firmado el contrato

#### 11. Perfil mínimo de la Firma Consultora

- Haber ejecutado por lo menos en los últimos cinco años, dos contratos similares a los que son materia de la presente consultoría.
- Experiencia general en trabajos realizados en uno de los cuatro países ámbito del proyecto, como mínimo.

#### 12. Composición del Equipo de trabajo o personal clave de la consultoría.

El equipo o personal clave para la ejecución del servicio de evaluación de impacto del proyecto PAMAFRO estará conformado por siete profesionales, uno de los/las cuales será el/la responsable o coordinador del equipo, organizados de la manera siguiente:

- Equipo regional que incluirá a tres profesionales: (i) un experto en malaria; (ii) un epidemiólogo o experto en salud pública con experiencia en análisis cuantitativo, de preferencia con enfoque en estimación y proyección de indicadores; y (iii) un especialista en metodologías cualitativas (preferiblemente, profesional de ciencias sociales con experiencia en participación comunitaria).

- b) En cada país debe haber un profesional de contacto que lidere el proceso de evaluación (validación de instrumentos en campo, recolección de la información, análisis de la información por país) este mismo coordinará las diversas actividades con el programa y la oficina nacional del PAMAFRO.

La experiencia profesional general del personal clave regional deberá ser de cinco años como mínimo. El personal en cada país debe tener como mínimo dos años de experiencia profesional

### 13. Cronograma

La consultoría tendrá una duración de 20 semanas contadas a partir de la entrada en vigor del contrato.

El pago se efectuará previa conformidad de cada uno de los productos especificados en el ítem 10 de estos TDR por parte del Coordinador General del Proyecto previa opinión favorable del equipo regional y de las coordinaciones nacionales de cada país..

Dichos Pagos se efectuarán dentro de los 30 días siguientes de presentados los productos indicados en el ítem 10 **Productos esperados** a conformidad de las instancias indicadas en el párrafo anterior.

### 14. Consideraciones Generales

La propuesta económica que presente la Firma Consultora debe incluir los honorarios, gastos y costos administrativos, pasajes, talleres, viáticos, etc. y en general todos los costos inherentes al servicio a ejecutar. El Contratante no proporcionará instalaciones ni equipos para el desarrollo de la consultoría.

La Coordinación Regional del Proyecto PAMAFRO tiene como lugar de trabajo las oficinas del ORGANISMO ANDINO DE SALUD-CONVENIO HIPÓLITO UNANUE en Av. Paseo de la Republica 3832 Oficina 501 San Isidro. Lima, Perú, teléfonos 6113700 – Anexo 506.

Los productos deben ser entregados en medio físico impreso, letra Arial No 11 a 1,5 de espacio, debidamente foliados y en papel tamaño A4 con gráficos impresos a color y en medio magnético (CD ROM).

La información física de las encuestas debe ser entregada al ORAS CONHU archivadas en cajas debidamente ordenadas, clasificadas y rotuladas.

#### Propiedad intelectual de los productos:

1. La propiedad intelectual de los productos que entregue la Firma Consultora en el marco del contrato es del ORGANISMO ANDINO DE SALUD-CONVENIO HIPÓLITO UNANUE. La Firma Consultora entregará un certificado de propiedad **como requisito previo al último pago**.
2. La publicación de todo o parte de los productos resultantes de la consultoría deberá contar con la autorización por escrito del ORGANISMO ANDINO DE SALUD-CONVENIO HIPÓLITO UNANUE.

**Anexo 1. Municipios ámbito del PAMAFRO****NUTES 4 de Colombia en el ámbito del PAMAFRO**

PAIS	NUTE2	NUTE4
COLOMBIA	AMAZONAS	ARICA
COLOMBIA	AMAZONAS	CHORRERA
COLOMBIA	AMAZONAS	EL ENCANTO
COLOMBIA	AMAZONAS	LETICIA
COLOMBIA	AMAZONAS	MIRITI PARANA
COLOMBIA	AMAZONAS	PEDRERA
COLOMBIA	AMAZONAS	PUERTO ALEGRIA
COLOMBIA	AMAZONAS	PUERTO NARINO
COLOMBIA	AMAZONAS	PUERTO SANTANDER
COLOMBIA	AMAZONAS	TARAPACA
COLOMBIA	ARAUCA	ARAUCA CABECERA
COLOMBIA	ARAUCA	ARAQUITA
COLOMBIA	ARAUCA	FORTUL
COLOMBIA	ARAUCA	PUERTO RONDON
COLOMBIA	ARAUCA	SARAVENA
COLOMBIA	ARAUCA	TAME
COLOMBIA	BOYACA	CUBARA
COLOMBIA	CESAR	AGUACHICA
COLOMBIA	CESAR	CURUMANI
COLOMBIA	CESAR	PAELITAS
COLOMBIA	CESAR	PELAYA
COLOMBIA	CESAR	PUEBLO BELLO
COLOMBIA	CESAR	VALLEDUPAR
COLOMBIA	GUAINIA	BARRANCO MINAS
COLOMBIA	GUAINIA	CACAHUAL
COLOMBIA	GUAINIA	LA GUADALUPE
COLOMBIA	GUAINIA	MAPIRIPANA
COLOMBIA	GUAINIA	MORICHAL NUEVO
COLOMBIA	GUAINIA	PANA PANA
COLOMBIA	GUAINIA	PUERTO COLOMBIA
COLOMBIA	GUAINIA	PUERTO INIRIDA
COLOMBIA	GUAINIA	SAN FELIPE
COLOMBIA	LA GUAJIRA	DIBULLA
COLOMBIA	LA GUAJIRA	DISTRACCION
COLOMBIA	LA GUAJIRA	FONSECA
COLOMBIA	LA GUAJIRA	MAICAO
COLOMBIA	LA GUAJIRA	MANAURE
COLOMBIA	LA GUAJIRA	RIOHACHA
COLOMBIA	LA GUAJIRA	URUMITA
COLOMBIA	NARIÑO	BARBACOAS
COLOMBIA	NARIÑO	EI CHARCO
COLOMBIA	NARIÑO	FRANCISCO PIZARRO
COLOMBIA	NARIÑO	LA TOLA
COLOMBIA	NARIÑO	MAGUI
COLOMBIA	NARIÑO	MOSQUERA
COLOMBIA	NARIÑO	OLAYA HERRERA
COLOMBIA	NARIÑO	ROBERTO PAYAN
COLOMBIA	NARIÑO	SANTA BARBARA
COLOMBIA	NARIÑO	TUMACO
COLOMBIA	NORTE DE SANTANDER	CONVENCIÓN
COLOMBIA	NORTE DE SANTANDER	CUCUTA
COLOMBIA	NORTE DE SANTANDER	EL TARRA
COLOMBIA	NORTE DE SANTANDER	EL ZULIA
COLOMBIA	NORTE DE SANTANDER	HACARI
COLOMBIA	NORTE DE SANTANDER	PUERTO SANTANDER
COLOMBIA	NORTE DE SANTANDER	SALAZAR
COLOMBIA	NORTE DE SANTANDER	SAN CALIXTO



COLOMBIA	NORTE DE SANTANDER	SARDINATA
COLOMBIA	NORTE DE SANTANDER	TEORAMA
COLOMBIA	NORTE DE SANTANDER	TIBU
COLOMBIA	NORTE DE SANTANDER	TOLEDO
COLOMBIA	PUTUMAYO	MOCOA
COLOMBIA	PUTUMAYO	ORITO
COLOMBIA	PUTUMAYO	PUERTO ASIS
COLOMBIA	PUTUMAYO	PUERTO CAICEDO
COLOMBIA	PUTUMAYO	PUERTO GUZMAN
COLOMBIA	PUTUMAYO	PUERTO LEGUÍZAMO
COLOMBIA	PUTUMAYO	SAN MIGUEL
COLOMBIA	PUTUMAYO	VALLE DEL GUAMUEZ
COLOMBIA	PUTUMAYO	VILLA GARZON
COLOMBIA	VICHADA	CUMARIBO
COLOMBIA	VICHADA	PUERTO CARRENO

FUENTE: PAMAFRO

**NUTE 4 de Ecuador en el ámbito del PAMAFRO**

PAIS	NOMBN2	NOMBN3	NOMBN4
ECUADOR	ORELLANA	AGUARICO	NUEVO ROCAFUERTE
ECUADOR	ORELLANA	AGUARICO	CAPITAN AUGUSTO RIVADENEYRA
ECUADOR	ORELLANA	AGUARICO	CONONACO
ECUADOR	ORELLANA	AGUARICO	SANTA MARIA DE HUIRIRIMA
ECUADOR	ORELLANA	AGUARICO	TIPUTINI
ECUADOR	ORELLANA	AGUARICO	YASUNI
ECUADOR	PASTAZA	ARAJUNO	ARAJUNO
ECUADOR	PASTAZA	ARAJUNO	CURARAY
ECUADOR	ESMERALDAS	ATACAMES	ATACAMES
ECUADOR	ESMERALDAS	ATACAMES	LA UNION
ECUADOR	ESMERALDAS	ATACAMES	SUA
ECUADOR	ESMERALDAS	ATACAMES	TONCHIGUE
ECUADOR	ESMERALDAS	ATACAMES	TONSUPA
ECUADOR	SUCUMBIO	CASCALES	EL DORADO DE CASCALES
ECUADOR	SUCUMBIO	CASCALES	SANTA ROSA DE SUCUMBIO
ECUADOR	SUCUMBIO	CASCALES	SEVILLA
ECUADOR	ZAMORA CHINCHIPE	CENTINELA DEL CONDOR	ZUMBI
ECUADOR	ZAMORA CHINCHIPE	CHINCHIPE	ZUMBA
ECUADOR	ZAMORA CHINCHIPE	CHINCHIPE	CHITO
ECUADOR	ZAMORA CHINCHIPE	CHINCHIPE	EL CHORRO
ECUADOR	ZAMORA CHINCHIPE	CHINCHIPE	LA CHONTA
ECUADOR	ZAMORA CHINCHIPE	CHINCHIPE	PUCAPAMBA
ECUADOR	SUCUMBIO	CUYABENO	TARAPOA
ECUADOR	SUCUMBIO	CUYABENO	CUYABENO
ECUADOR	SUCUMBIO	CUYABENO	AGUAS NEGRAS
ECUADOR	ZAMORA CHINCHIPE	EL PANGUI	EL PANGUI
ECUADOR	ZAMORA CHINCHIPE	EL PANGUI	EL GUIISME
ECUADOR	ZAMORA CHINCHIPE	EL PANGUI	PACHICUTZA
ECUADOR	ZAMORA CHINCHIPE	EL PANGUI	TUNDAYME
ECUADOR	ESMERALDAS	ELOY ALFARO	VALDEZ
ECUADOR	ESMERALDAS	ELOY ALFARO	ANCHAYACU
ECUADOR	ESMERALDAS	ELOY ALFARO	ATAHUALPA
ECUADOR	ESMERALDAS	ELOY ALFARO	BORBON
ECUADOR	ESMERALDAS	ELOY ALFARO	LA TOLA
ECUADOR	ESMERALDAS	ELOY ALFARO	LUIS VARGAS TORRES
ECUADOR	ESMERALDAS	ELOY ALFARO	MALDONADO
ECUADOR	ESMERALDAS	ELOY ALFARO	PAMPANAL DE BOLIVAR
ECUADOR	ESMERALDAS	ELOY ALFARO	SAN FRANCISCO DE ONZOLE
ECUADOR	ESMERALDAS	ELOY ALFARO	SANTO DOMINGO DE ONZOLE
ECUADOR	ESMERALDAS	ELOY ALFARO	SELVA ALEGRE
ECUADOR	ESMERALDAS	ELOY ALFARO	TELEMBI

ECUADOR	ESMERALDAS	ELOY ALFARO	COLON ELOY DEL MARIA
ECUADOR	ESMERALDAS	ELOY ALFARO	SAN JOSÉ DE CAYAPAS
ECUADOR	ESMERALDAS	ELOY ALFARO	TIMBIRE
ECUADOR	ESMERALDAS	ESMERALDAS	ESMERALDAS
ECUADOR	ESMERALDAS	ESMERALDAS	CAMARONES
ECUADOR	ESMERALDAS	ESMERALDAS	CORONEL CARLOS CONCHA TORRES
ECUADOR	ESMERALDAS	ESMERALDAS	CHINCA
ECUADOR	ESMERALDAS	ESMERALDAS	MAJUA
ECUADOR	ESMERALDAS	ESMERALDAS	SAN MATEO
ECUADOR	ESMERALDAS	ESMERALDAS	TABIAZO
ECUADOR	ESMERALDAS	ESMERALDAS	TACHINA
ECUADOR	ESMERALDAS	ESMERALDAS	VUELTA LARGA
ECUADOR	SUCUMBIOS	GONZALO PIZARRO	LUMBAQUI
ECUADOR	SUCUMBIOS	GONZALO PIZARRO	EL REVENTADOR
ECUADOR	SUCUMBIOS	GONZALO PIZARRO	GONZALO PIZARRO
ECUADOR	SUCUMBIOS	GONZALO PIZARRO	PUERTO LIBRE
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	GUALAQUIZA	GUALAQUIZA
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	GUALAQUIZA	AMAZONAS
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	GUALAQUIZA	BERMEJOS
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	GUALAQUIZA	BOMBOIZA
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	GUALAQUIZA	EL ROSARIO
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	GUALAQUIZA	NUEVA TARQUI
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	GUALAQUIZA	SAN MIGUEL DE CUYES
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	GUALAQUIZA	EL IDEAL
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	GUALAQUIZA	CHIGUINDA
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	HUAMBOYA	HUAMBOYA
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	HUAMBOYA	CHIGUAZA
ECUADOR	ORELLANA	LA JOYA DE LOS SACHAS	JOYA DE LOS SACHAS
ECUADOR	ORELLANA	LA JOYA DE LOS SACHAS	ENOKANKI
ECUADOR	ORELLANA	LA JOYA DE LOS SACHAS	POMPEYA
ECUADOR	ORELLANA	LA JOYA DE LOS SACHAS	SAN CARLOS
ECUADOR	ORELLANA	LA JOYA DE LOS SACHAS	SAN SEBASTIAN DEL COCA
ECUADOR	SUCUMBIOS	LAGO AGRIO	NUEVA LOJA
ECUADOR	SUCUMBIOS	LAGO AGRIO	DURENO
ECUADOR	SUCUMBIOS	LAGO AGRIO	GENERAL FARFAN
ECUADOR	SUCUMBIOS	LAGO AGRIO	EL ENO
ECUADOR	SUCUMBIOS	LAGO AGRIO	PACAYACU
ECUADOR	SUCUMBIOS	LAGO AGRIO	JAMBELI
ECUADOR	SUCUMBIOS	LAGO AGRIO	SANTA CECILIA
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	LIMON INDANZA	INDANZA
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	LIMON INDANZA	GENERAL LEONIDAS PLAZA GUTIERREZ
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	LIMON INDANZA	SAN ANTONIO
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	LIMON INDANZA	SAN MIGUEL DE CONCHAY
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	LIMON INDANZA	SANTA SUSANA DE CHIVIAZA
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	LIMON INDANZA	YUNGANZA
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	LOGROÑO	LOGROÑO
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	LOGROÑO	YAUPI
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	LOGROÑO	SHIMPIS
ECUADOR	ORELLANA	LA JOYA DE LOS SACHAS	UNIÓN MILAGREÑA
ECUADOR	ORELLANA	LA JOYA DE LOS SACHAS	3 DE NOVIEMBRE
ECUADOR	ORELLANA	LA JOYA DE LOS SACHAS	LAGO SAN PEDRO
ECUADOR	ORELLANA	LA JOYA DE LOS SACHAS	RUMIPAMBA
ECUADOR	ORELLANA	LORETO	LORETO

ECUADOR	ORELLANA	LORETO	AVILA
ECUADOR	ORELLANA	LORETO	PUERTO MURIALDO
ECUADOR	ORELLANA	LORETO	SAN JOSÉ DE PAYAMINO
ECUADOR	ORELLANA	LORETO	SAN JOSÉ DE DAHUANO
ECUADOR	ORELLANA	LORETO	SAN VICENTE DE HUATICOCHA
ECUADOR	PASTAZA	MERA	MERA
ECUADOR	PASTAZA	MERA	MADRE TIERRA
ECUADOR	PASTAZA	MERA	SHELL
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	MORONA	MACAS
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	MORONA	ALSHI
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	MORONA	GENERAL PROAÑO
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	MORONA	SAN ISIDRO
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	MORONA	SEVILLA DON BOSCO
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	MORONA	SINAI
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	MORONA	ZUÑA
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	MORONA	CUCHAENTZA
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	MORONA	RIO BLANCO
ECUADOR	ESMERALDAS	MUISNE	MUISNE
ECUADOR	ESMERALDAS	MUISNE	BOLIVAR
ECUADOR	ESMERALDAS	MUISNE	DAULE
ECUADOR	ESMERALDAS	MUISNE	GALERA
ECUADOR	ESMERALDAS	MUISNE	QUINGUE
ECUADOR	ESMERALDAS	MUISNE	SAN FRANCISCO
ECUADOR	ESMERALDAS	MUISNE	SAN GREGORIO
ECUADOR	ESMERALDAS	MUISNE	SAN JOSÉ DE CHAMANGA
ECUADOR	ESMERALDAS	MUISNE	SALIMA
ECUADOR	ZAMORA CHINCHIPE	NANGARITZA	GUAYZIMI
ECUADOR	ZAMORA CHINCHIPE	NANGARITZA	ZURMI
ECUADOR	ORELLANA	ORELLANA	PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA
ECUADOR	ORELLANA	ORELLANA	EL DORADO
ECUADOR	ORELLANA	ORELLANA	DAYUMA
ECUADOR	ORELLANA	ORELLANA	INÉS ARANGO
ECUADOR	ORELLANA	ORELLANA	ALEJANDRO LABAKA
ECUADOR	ORELLANA	ORELLANA	EL EDÉN
ECUADOR	ORELLANA	ORELLANA	GARCÍA MORENO
ECUADOR	ORELLANA	ORELLANA	LA BELLEZA
ECUADOR	ORELLANA	ORELLANA	SAN LUIS DE ARMENIA
ECUADOR	ORELLANA	ORELLANA	NUEVO PARAÍSO
ECUADOR	ORELLANA	ORELLANA	SAN JOSÉ DE HUAYUSA
ECUADOR	ORELLANA	ORELLANA	TARACOA
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	PABLO VI	PABLO VI
ECUADOR	ZAMORA CHINCHIPE	PALANDA	PALANDA
ECUADOR	ZAMORA CHINCHIPE	PALANDA	EL PORVENIR DEL CARMEN
ECUADOR	ZAMORA CHINCHIPE	PALANDA	SAN FRANCISCO DEL VERGEL
ECUADOR	ZAMORA CHINCHIPE	PALANDA	VALLADOLID
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	PALORA	PALORA
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	PALORA	ARAPICOS
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	PALORA	CUMANDA
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	PALORA	SANGAY
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	PALORA	16 DE AGOSTO
ECUADOR	PASTAZA	PASTAZA	PUYO
ECUADOR	PASTAZA	PASTAZA	CANELOS
ECUADOR	PASTAZA	PASTAZA	10 DE AGOSTO
ECUADOR	PASTAZA	PASTAZA	FATIMA
ECUADOR	PASTAZA	PASTAZA	MONTALVO
ECUADOR	PASTAZA	PASTAZA	POMONA
ECUADOR	PASTAZA	PASTAZA	RIO CORRIENTES
ECUADOR	PASTAZA	PASTAZA	RIO TIGRE
ECUADOR	PASTAZA	PASTAZA	SARAYACU
ECUADOR	PASTAZA	PASTAZA	SIMON BOLIVAR
ECUADOR	PASTAZA	PASTAZA	TARQUI

ECUADOR	PASTAZA	PASTAZA	TENIENTE HUGO ORTIZ
ECUADOR	PASTAZA	PASTAZA	VERACRUZ
ECUADOR	PASTAZA	PASTAZA	EL TRIUNFO
ECUADOR	SUCUMBIOS	PUTUMAYO	PUERTO EL CARMEN DEL PUTUMAYO
ECUADOR	SUCUMBIOS	PUTUMAYO	PALMA ROJA
ECUADOR	SUCUMBIOS	PUTUMAYO	PUERTO BOLIVAR
ECUADOR	SUCUMBIOS	PUTUMAYO	PUERTO RODRIGUEZ
ECUADOR	SUCUMBIOS	PUTUMAYO	SANTA ELENA
ECUADOR	ESMERALDAS	QUININDÉ	ROSA ZARATE
ECUADOR	ESMERALDAS	QUININDÉ	CUBE
ECUADOR	ESMERALDAS	QUININDÉ	CHURA
ECUADOR	ESMERALDAS	QUININDÉ	MALIMPIA
ECUADOR	ESMERALDAS	QUININDÉ	VICHE
ECUADOR	ESMERALDAS	QUININDÉ	LA UNION
ECUADOR	ESMERALDAS	RIO VERDE	RIO VERDE
ECUADOR	ESMERALDAS	RIO VERDE	CHONTADURO
ECUADOR	ESMERALDAS	RIO VERDE	CHUMUNDE
ECUADOR	ESMERALDAS	RIO VERDE	LAGARTO
ECUADOR	ESMERALDAS	RIO VERDE	MONTALVO
ECUADOR	ESMERALDAS	RIO VERDE	ROCAFUERTE
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	SAN JUAN BOSCO	SAN JUAN BOSCO
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	SAN JUAN BOSCO	PAN DE AZÚCAR
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	SAN JUAN BOSCO	SAN CARLOS DE LIMON
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	SAN JUAN BOSCO	SAN JACINTO DE WAKAMBEIS
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	SAN JUAN BOSCO	SANTIAGO DE PANANZA
ECUADOR	ESMERALDAS	SAN LORENZO	SAN LORENZO
ECUADOR	ESMERALDAS	SAN LORENZO	ALTO TAMBO
ECUADOR	ESMERALDAS	SAN LORENZO	ANCON
ECUADOR	ESMERALDAS	SAN LORENZO	CALDERON
ECUADOR	ESMERALDAS	SAN LORENZO	CARONDELET
ECUADOR	ESMERALDAS	SAN LORENZO	5 DE JUNIO
ECUADOR	ESMERALDAS	SAN LORENZO	CONCEPCION
ECUADOR	ESMERALDAS	SAN LORENZO	MATAJE
ECUADOR	ESMERALDAS	SAN LORENZO	SAN JAVIER DE CACHAVI
ECUADOR	ESMERALDAS	SAN LORENZO	SANTA RITA
ECUADOR	ESMERALDAS	SAN LORENZO	TAMBILLO
ECUADOR	ESMERALDAS	SAN LORENZO	TULULBI
ECUADOR	ESMERALDAS	SAN LORENZO	URBINA
ECUADOR	PASTAZA	SANTA CLARA	SANTA CLARA
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	SANTIAGO	SANTIAGO DE MÉNDEZ
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	SANTIAGO	COPAL
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	SANTIAGO	CHUPIANZA
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	SANTIAGO	PATUCA
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	SANTIAGO	SAN LUIS DE EL ACHO
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	SANTIAGO	TAYUZA
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	SANTIAGO	SAN FRANCISCO DE CHINIMBIMI
ECUADOR	SUCUMBIOS	SHUSHUFINDI	SHUSHUFINDI
ECUADOR	SUCUMBIOS	SHUSHUFINDI	LIMONCOCHA
ECUADOR	SUCUMBIOS	SHUSHUFINDI	PAÑACOA
ECUADOR	SUCUMBIOS	SHUSHUFINDI	SAN ROQUE
ECUADOR	SUCUMBIOS	SHUSHUFINDI	SAN PEDRO DE LOS COFANES
ECUADOR	SUCUMBIOS	SHUSHUFINDI	SIETE DE JULIO
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	SUCUA	SUCUA
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	SUCUA	HUAMBI
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	SUCUA	SANTA MARIANITA DE JESÚS
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	SUCUA	ASUNCION
ECUADOR	SUCUMBIOS	SUCUMBIOS	LA BONITA
ECUADOR	SUCUMBIOS	SUCUMBIOS	EL PLAYON DE SAN FRANCISCO
ECUADOR	SUCUMBIOS	SUCUMBIOS	LA SOFIA
ECUADOR	SUCUMBIOS	SUCUMBIOS	ROSA FLORIDA
ECUADOR	SUCUMBIOS	SUCUMBIOS	SANTA BARBARA

ECUADOR	MORONA SANTIAGO	TAISHA	TAISHA
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	TAISHA	HUASAGA
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	TAISHA	MACUMA
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	TAISHA	TUUTINENTZA
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	TIWINZA	SANTIAGO
ECUADOR	MORONA SANTIAGO	TIWINZA	SAN JOSÉ DE MORONA
ECUADOR	ZAMORA CHINCHIPE	YACUAMBI	28 DE MAYO
ECUADOR	ZAMORA CHINCHIPE	YACUAMBI	LA PAZ
ECUADOR	ZAMORA CHINCHIPE	YACUAMBI	TUTUPALI
ECUADOR	ZAMORA CHINCHIPE	YANTZAZA	YANZATZA
ECUADOR	ZAMORA CHINCHIPE	YANTZAZA	CHICAÑA
ECUADOR	ZAMORA CHINCHIPE	YANTZAZA	LOS ENCUENTROS
ECUADOR	ZAMORA CHINCHIPE	ZAMORA	ZAMORA
ECUADOR	ZAMORA CHINCHIPE	ZAMORA	CUMBARATZA
ECUADOR	ZAMORA CHINCHIPE	ZAMORA	GUADALUPE
ECUADOR	ZAMORA CHINCHIPE	ZAMORA	IMBANA
ECUADOR	ZAMORA CHINCHIPE	ZAMORA	SABANILLA
ECUADOR	ZAMORA CHINCHIPE	ZAMORA	TIMBARA
ECUADOR	ZAMORA CHINCHIPE	ZAMORA	SAN CARLOS DE LAS MINAS
ECUADOR	ZAMORA CHINCHIPE	PAQUISHA	PAQUISHA

FUENTE: PAMAFRO

**NUTES 4 de Perú en el ámbito del PAMAFRO**

PAIS	NOMBN2	NOMBN3	NOMBN4
PERU	AMAZONAS	CONDORCANQUI	EL CENEPA
PERU	AMAZONAS	CONDORCANQUI	NIEVA
PERU	AMAZONAS	CONDORCANQUI	SANTIAGO
PERU	CAJAMARCA	JAEN	BELLAVISTA
PERU	CAJAMARCA	JAEN	CHONTALI
PERU	CAJAMARCA	JAEN	COLASAY
PERU	CAJAMARCA	JAEN	HUABAL
PERU	CAJAMARCA	JAEN	JAEN
PERU	CAJAMARCA	JAEN	LAS PIRIAS
PERU	CAJAMARCA	JAEN	POMAHUACA
PERU	CAJAMARCA	JAEN	PUCARA
PERU	CAJAMARCA	JAEN	SALLIQUE
PERU	CAJAMARCA	JAEN	SAN FELIPE
PERU	CAJAMARCA	JAEN	SAN JOSE DEL ALTO
PERU	CAJAMARCA	JAEN	SANTA ROSA
PERU	CAJAMARCA	SAN IGNACIO	CHIRINOS
PERU	CAJAMARCA	SAN IGNACIO	HUARANGO
PERU	CAJAMARCA	SAN IGNACIO	LA COIPA
PERU	CAJAMARCA	SAN IGNACIO	NAMBALLE
PERU	CAJAMARCA	SAN IGNACIO	SAN IGNACIO
PERU	CAJAMARCA	SAN IGNACIO	SAN JOSE DE LOURDES
PERU	CAJAMARCA	SAN IGNACIO	TABACONAS
PERU	LORETO	ALTO AMAZONAS	BALSAPUERTO
PERU	LORETO	ALTO AMAZONAS	JEBEROS
PERU	LORETO	ALTO AMAZONAS	LAGUNAS
PERU	LORETO	ALTO AMAZONAS	SANTA CRUZ
PERU	LORETO	ALTO AMAZONAS	TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS
PERU	LORETO	ALTO AMAZONAS	YURIMAGUAS
PERU	LORETO	DATEM DEL MARANON	ANDOAS
PERU	LORETO	DATEM DEL MARANON	BARRANCA
PERU	LORETO	DATEM DEL MARANON	CAHUAPANAS
PERU	LORETO	DATEM DEL MARANON	MANSERICHE
PERU	LORETO	DATEM DEL MARANON	MORONA
PERU	LORETO	DATEM DEL MARANON	PASTAZA
PERU	LORETO	LORETO	NAUTA
PERU	LORETO	LORETO	PARINARI
PERU	LORETO	LORETO	TIGRE

PERU	LORETO	LORETO	TROMPETEROS
PERU	LORETO	LORETO	URARINAS
PERU	LORETO	MARISCAL RAMON CASTILLA	PEVAS
PERU	LORETO	MARISCAL RAMON CASTILLA	RAMON CASTILLA
PERU	LORETO	MARISCAL RAMON CASTILLA	SAN PABLO
PERU	LORETO	MARISCAL RAMON CASTILLA	YAVARI
PERU	LORETO	MAYNAS	ALTO NANAY
PERU	LORETO	MAYNAS	BELEN
PERU	LORETO	MAYNAS	FERNANDO LORES
PERU	LORETO	MAYNAS	INDIANA
PERU	LORETO	MAYNAS	IQUITOS
PERU	LORETO	MAYNAS	LAS AMAZONAS
PERU	LORETO	MAYNAS	MAZAN
PERU	LORETO	MAYNAS	NAPO
PERU	LORETO	MAYNAS	PUNCHANA
PERU	LORETO	MAYNAS	PUTUMAYO
PERU	LORETO	MAYNAS	SAN JUAN BAUTISTA
PERU	LORETO	MAYNAS	TENIENTE MANUEL CLAVERO
PERU	LORETO	MAYNAS	TORRES CAUSANA
PERU	LORETO	REQUENA	ALTO TAPICHE
PERU	LORETO	REQUENA	CAPELO
PERU	LORETO	REQUENA	EMILIO SAN MARTIN
PERU	LORETO	REQUENA	GENARO HERRERA
PERU	LORETO	REQUENA	MAQUIA
PERU	LORETO	REQUENA	PUINAHUA
PERU	LORETO	REQUENA	REQUENA
PERU	LORETO	REQUENA	SAPUENA
PERU	LORETO	REQUENA	SOPLIN
PERU	LORETO	REQUENA	TAPICHE
PERU	LORETO	REQUENA	YAQUERANA
PERU	LORETO	UCAYALI	CONTAMANA
PERU	LORETO	UCAYALI	INAHUAYA
PERU	LORETO	UCAYALI	PADRE MARQUEZ
PERU	LORETO	UCAYALI	PAMPA HERMOSA
PERU	LORETO	UCAYALI	SARAYACU
PERU	LORETO	UCAYALI	VARGAS GUERRA

FUENTE: PAMAFRO

**NUTES 4 de Venezuela en el ámbito del PAMAFRO**

PAIS	NOMBN2	NOMBN3	NOMBN4
VENEZUELA	APURE	PAEZ	ARAMENDI
VENEZUELA	APURE	PAEZ	EL AMPARO
VENEZUELA	APURE	PAEZ	SAN CAMILO
VENEZUELA	APURE	PAEZ	URBANA GUASDUALITO
VENEZUELA	APURE	PAEZ	URDANETA
VENEZUELA	APURE	PEDRO CAMEJO	CODAZZI
VENEZUELA	APURE	PEDRO CAMEJO	CUNAVICHE
VENEZUELA	APURE	PEDRO CAMEJO	URBANA SAN JUAN DE PAYARA
VENEZUELA	APURE	ROMULO GALLEGOS	LA TRINIDAD
VENEZUELA	APURE	ROMULO GALLEGOS	URBANA ELORZA
VENEZUELA	AMAZONAS	ALTO ORINOCO	HUACHAMAKARE
VENEZUELA	AMAZONAS	ALTO ORINOCO	MARAWAKA
VENEZUELA	AMAZONAS	ALTO ORINOCO	MAVACA
VENEZUELA	AMAZONAS	ALTO ORINOCO	SIERRA PARIMA
VENEZUELA	AMAZONAS	ALTO ORINOCO	CAPITAL ALTO ORINOCO
VENEZUELA	AMAZONAS	ATABAPO	HUCATA
VENEZUELA	AMAZONAS	ATABAPO	YAPACANA
VENEZUELA	AMAZONAS	ATABAPO	CANAME
VENEZUELA	AMAZONAS	ATABAPO	CAPITAL ATABAPO
VENEZUELA	AMAZONAS	ATURES	FERNANDO GIRÓN TÓVAR
VENEZUELA	AMAZONAS	ATURES	LUIS ALBERTO GÓMEZ

VENEZUELA	AMAZONAS	ATURES	PARHUEÑA
VENEZUELA	AMAZONAS	ATURES	PLATANILLAL
VENEZUELA	AMAZONAS	AUTANA	SAMARIAPO
VENEZUELA	AMAZONAS	AUTANA	SIPAPO
VENEZUELA	AMAZONAS	AUTANA	MUNDUAPO
VENEZUELA	AMAZONAS	AUTANA	GUAYAPO
VENEZUELA	AMAZONAS	GUAINIA	VICTORINO
VENEZUELA	AMAZONAS	GUAINIA	COMUNIDAD
VENEZUELA	AMAZONAS	MANAPIARE	ALTO VENTUARI
VENEZUELA	AMAZONAS	MANAPIARE	MEDIO VENTUARI
VENEZUELA	AMAZONAS	MANAPIARE	BAJO VENTUARI
VENEZUELA	AMAZONAS	RÍO NEGRO	SOLANO
VENEZUELA	AMAZONAS	RÍO NEGRO	CASIQUEARE
VENEZUELA	AMAZONAS	RÍO NEGRO	COCUY
VENEZUELA	TACHIRA	FERNÁNDEZ FEO	ALBERTO ADRIANI
VENEZUELA	TACHIRA	FERNÁNDEZ FEO	MUNICIPIO CAPITAL FERNANDEZ FEO
VENEZUELA	TACHIRA	FERNÁNDEZ FEO	SANTO DOMINGO
VENEZUELA	TACHIRA	GARCÍA DE HEVIA	BOCA DE GRITA
VENEZUELA	TACHIRA	GARCÍA DE HEVIA	JOSE ANTONIO PAEZ
VENEZUELA	TACHIRA	GARCÍA DE HEVIA	MUNICIPIO CAPITAL GARCIA DE HEVIA
VENEZUELA	TACHIRA	LIBERTADOR	DORADAS
VENEZUELA	TACHIRA	LIBERTADOR	EMETERIO OCHOA
VENEZUELA	TACHIRA	LIBERTADOR	MUNICIPIO CAPITAL LIBERTADOR
VENEZUELA	TACHIRA	LIBERTADOR	SAN JOAQUIN DE NAVAY
VENEZUELA	ZULIA	CATATUMBO	ENCONTRADOS
VENEZUELA	ZULIA	CATATUMBO	UNDO PEREZ
VENEZUELA	ZULIA	COLÓN	MORALITO
VENEZUELA	ZULIA	COLÓN	SAN CARLOS DEL ZULIA
VENEZUELA	ZULIA	COLÓN	SANTA BÁRBARA
VENEZUELA	ZULIA	COLÓN	SANTA CRUZ DEL ZULIA
VENEZUELA	ZULIA	COLÓN	URRIBARRI
VENEZUELA	ZULIA	MACHIQUES DE PERIJÁ	BARTOLOME DE LAS CASAS
VENEZUELA	ZULIA	MACHIQUES DE PERIJÁ	LIBERTAD
VENEZUELA	ZULIA	MACHIQUES DE PERIJÁ	RÍO NEGRO
VENEZUELA	ZULIA	MACHIQUES DE PERIJÁ	SAN JOSE DE PERIJA
VENEZUELA	ZULIA	JESÚS MARÍA SEMPRÚM	BARI
VENEZUELA	ZULIA	JESÚS MARÍA SEMPRÚM	JESÚS MARÍA SEMPRUM

FUENTE: PAMAFRO

**Anexo 2****Lista mínima de variables propuestas****Propósito**

1. Disminuir la incidencia de la malaria, medido en IPA en 50% (priorizando las comunidades con Tasa de Incidencia mayores al 10%), en el área del proyecto.
2. Disminuir la mortalidad global por malaria en 70% en cada país.
3. Disminuir el Número de municipalidades con IPA > 10 en 50%.

**VARIABLES SUGERIDAS**

- % de la población examinada con gota gruesa
- ILP : Índice de laminas positivas por municipio mínimamente
- Número de casos de malaria por especie, sexo, grupo étnico, gestantes, etc.
- Número de localidades con IPA > 10 (por fuente primaria y secundaria).
- Tasa de mortalidad por malaria (por fuente primaria y secundaria).
- Forma de organización social comunitaria en el contexto nacional de fuente primaria.
- Nivel de descentralización de los procesos de participación comunitaria, revisión del marco legislativo.
- Niveles de participación comunitaria alcanzados según los criterios referidos: Baja, Restringida, moderada, cogestión y autogestión de fuentes primarias y secundarias.
- Sistemas de Información en las localidades.
- Sistemas de supervisión y monitoreo en las localidades, incluyendo periodicidad de las mismas.

**Objetivos**

*Objetivo 1:* Promover y fortalecer la organización social y comunitaria así como la participación activa para el planeamiento y el liderazgo en la lucha contra la malaria.

**Indicadores y variables sugeridas**

- Número y porcentaje de localidades con que realizan actividades de control de malaria al menos de forma semestral
- Número de localidades con guías para la prevención, tratamiento y control de malaria que sean manejadas por los trabajadores comunitarios de salud.
- Número de establecimiento de salud con guías de prevención y control de la malaria que son manejadas por los trabajadores de salud.
- Número de localidades con proyectos comunitarios de control de malaria vigentes.
- Número de trabajadores comunitarios en salud entrenados en la prevención y promoción de la salud, diagnóstico y tratamiento y vigilancia comunitaria de la malaria.
- Planes locales de salud implementados vigentes.
- Número de viviendas con familias usando mosquiteros impregnados
- Porcentaje de viviendas que tienen por lo menos un mosquitero tratado con insecticida de larga duración.
- Porcentaje de la población general que la noche anterior durmió bajo un mosquitero tratado con insecticida de larga duración.



**Sección 6.- MODELO DE CONTRATO**

**Servicios de Consultoría**  
Pago de Suma Global (A suma Alzada)

**Índice**

1. Disposiciones generales.....	62
1.1 Definiciones.....	62
1.2 Ley que rige el Contrato .....	62
1.3 Idioma.....	62
1.4 Notificaciones .....	62
1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios .....	63
1.6 Facultades del Integrante a cargo .....	63
2. Inicio, cumplimiento, modificación y resolución del Contrato .....	64
2.1 Entrada en vigor del Contrato .....	64
2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios.....	64
2.3 Expiración del Contrato .....	64
2.4 Modificaciones o cambios.....	64
2.5 Fuerza mayor .....	64
3. Obligaciones de LA FIRMA.....	66
3.1 Generalidades.....	66
3.6 Obligación de presentar informes.....	67
3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por LA FIRMA.....	67
4. Personal de LA FIRMA .....	67
4.1 Descripción del Personal.....	67
4.2 Remoción y/o sustitución del Personal .....	67
5. Obligaciones del Contratante.....	68
5.1 Modificación de la ley aplicable pertinentes a los impuestos y derechos ..	68
5.2 Servicios e instalaciones.....	68
6. Pagos a LA FIRMA.....	68
6.1 Pago de suma global.....	68
6.2 Precio del Contrato .....	68
6.3 Plazos y condiciones de pago .....	68
7. Equidad y Buena fe.....	68
7.1 Buena fe .....	68
8. Solución de controversias .....	68
8.1 Solución amigable .....	68
8.2 Solución de controversias .....	68
9.1 Monto Aplicable.....	68
Apéndice A – Descripción de los servicios .....	71
Apéndice B—Requisitos para la presentación de informes.....	71
Apéndice C—Personal Clave .....	71

**Contrato de Servicios de Consultoría**  
Pago de Suma Global (A suma Alzada)

Suscrito entre

---

[nombre del Contratante]

y

---

[nombre de la Firma Consultora]

Fecha.....

## I. Contrato

### Pago de Suma Global (A suma Alzada)

Este CONTRATO (en adelante denominado el “Contrato”) está celebrado el *[día]* día del mes de *[mes]*, *[año]*, entre, por una parte, *[nombre del contratante]* (en adelante denominado el “Contratante”) y, por la otra, *[insertar nombre de la Firma Consultora]* (en adelante denominada “LA FIRMA”).

**[Nota:** Si LA FIRMA consiste en más de una firma, el texto que precede deberá modificarse parcialmente para que diga lo siguiente: “...(en adelante denominado el “Contratante”) y, por la otra, el consorcio formado por las siguientes empresas, cada una de las cuales serán responsables mancomunada y solidariamente responsable ante el Contratante por todas las obligaciones de LA FIRMA bajo este contrato, a saber, *[insertar nombre]* y *[insertar nombre]* (en adelante denominadas LA FIRMA).]

#### CONSIDERANDO

- a) Que el Contratante ha solicitado a LA FIRMA la prestación de determinados servicios de consultoría definidos en este Contrato (en lo sucesivo denominados los “Servicios”);
- b) Que LA FIRMA, habiendo declarado al Contratante que posee las aptitudes profesionales requeridas y que cuenta con el personal y los recursos técnicos necesarios, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato;
- c) Que el Contratante cuenta con los recursos suficientes provenientes del Convenio de Donación suscrito con el Fondo Mundial de lucha contra el Sida, la Tuberculosis y la Malaria, en adelante El Fondo, para sufragar el precio de los Servicios.

POR LO TANTO, las Partes por este medio convienen en lo siguiente:

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:

- a) Condiciones Generales del Contrato;
- b) Condiciones Especiales del Contrato;
- c) Los siguientes Apéndices:

Apéndice A:	Descripción de los Servicios
Apéndice B:	Requisitos para la presentación de informes
Apéndice C:	Personal clave

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y de LA FIRMA estarán establecidos en el contrato, particularmente:

- a) LA FIRMA prestará los servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato, y
- b) El Contratante efectuará los pagos LA FIRMA de conformidad con las disposiciones del Contrato.

EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha antes consignada.

Por y en representación de *[nombre del contratante]*

\_\_\_\_\_  
*[Representante autorizado]*

Por y en representación de *[LA FIRMA]*

\_\_\_\_\_  
*[Representante autorizado]*

**[Nota:** Si LA FIRMA consiste en más de una firma, todas las entidades deberán figurar como signatarias, por ejemplo, de la siguiente manera:]

Por y en representación de cada Integrante de LA FIRMA

*[Integrante]*

---

*[Representante autorizado]*

*[Integrante]*

---

*[Representante autorizado]*

## II. Condiciones Generales del Contrato

### 1. Disposiciones generales

#### 1.1 Definiciones

Cuando los siguientes términos se utilicen en este Contrato, tendrán los significados que se indican a continuación:

- (a) "LA FIRMA" significa cualquier entidad pública o privada, incluyendo, un consorcio que prestará los servicios al Contratante bajo el presente contrato;
- (d) "Contrato" significa el Contrato firmado por las Partes y todos los documentos enumerados en su Cláusula 1, que son estas Condiciones Generales (CGC), las Condiciones Especiales (CEC) y los Apéndices.;
- (e) "Precio del Contrato" significa el precio que se ha de pagar por la prestación de los servicios, de acuerdo con la Cláusula 6.
- (f) "Fecha de entrada en vigor" significa la fecha en la que el presente Contrato entre en vigor y efecto conforme a la Subcláusula 2.1 de las CGC;
- (h) "CGC" significa estas Condiciones Generales del Contrato;
- (k) "Integrante" significa cualquiera de las entidades que conforman un, Consorcio; e "Integrantes" significa todas estas firmas;
- (l) "Parte" significa el Contratante o LA FIRMA, según el caso, y "Partes" significa el Contratante y LA FIRMA;
- (m) "Personal" significa los empleados contratados por LA FIRMA para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos;
- (n) "CEC" significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales pueden modificarse o complementarse las CGC;
- (o) "Servicios" significa el trabajo que LA FIRMA deberá realizar conforme a este Contrato, descrito en el Apéndice A adjunto.
- (q) "Por escrito" significa cualquier medio de comunicación en forma escrita con prueba de recibo.

#### 1.2 Ley que rige el Contrato

Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la ley aplicable.

#### 1.3 Idioma

Este Contrato se ha firmado en el idioma indicado en las CEC, por el que se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el mismo o con su significado o interpretación.

#### 1.4 Notificaciones

1.4.1 Cualquier aviso, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito. Se considerará que se ha cursado o dado tal aviso, solicitud o aprobación cuando haya sido entregada con cargo de recibo a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC.

1.4.2 Una Parte puede cambiar su dirección para estos avisos informando por escrito a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección indicada en las CEC.

- 1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios** Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y cuando no esté indicado el lugar dónde habrá de cumplirse una tarea específica, se cumplirá en el lugar que el Contratante apruebe.
- 1.6 Facultades del Integrante a cargo** Si LA FIRMA es un consorcio formado por varias firmas, los Integrantes autorizan a la firma indicada en las CEC para que ejerza en su nombre todos los derechos y cumpla todas las obligaciones de LA FIRMA frente al Contratante en virtud de este Contrato, inclusive y sin limitación, para recibir instrucciones y percibir pagos del Contratante.
- 1.7 Representantes autorizados** Los Representantes indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o LA FIRMA deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.
- 1.8 Impuestos y derechos** LA FIRMA, y su Personal pagarán los impuestos indirectos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable según se indica en las CEC, cuyo monto se estima que ha sido incluido en el Precio del Contrato.
- 1.9 Fraude y Corrupción**
- 1.9.1 El ORAS CONHU exige a las FIRMAS CONSULTORAS (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denunciar todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (a) práctica corruptiva; (b) práctica fraudulenta; (c) práctica coercitiva; y (d) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción.
- (a) Se define las expresiones que se indican a continuación:
- (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
- (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
- (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte; y
- (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
- (b) LA FIRMA declara y garantiza:
- (i) que ha leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción y se obliga a observar las normas

- (ii) pertinentes;
- (ii) que no ha incurrido en ninguna infracción de las políticas sobre fraude y corrupción descritas en este documento;
- (iii) que no ha tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante el proceso de selección o negociación del contrato;
- (iv) que ninguno de los Consultores asignados al servicio de consultoría ni nuestros directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Fondo Mundial, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción;
- (v) que ninguno de nuestros directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Fondo Mundial o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;
- (vi) que reconocemos que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el ORAS CONHU de las medidas pertinentes.

## **2. Inicio, cumplimiento, modificación y resolución del Contrato**

- 2.1 Entrada en vigor del Contrato** Este Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha en que fue firmado por ambas partes u otra fecha posterior que esté indicada en las CEC. La fecha en que el contrato entra en vigor se define como la Fecha de Entrada en Vigor.
- 2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios** LA FIRMA comenzará a prestar los Servicios no más tarde de la fecha de entrada en vigor indicado en las CEC.
- 2.3 Expiración del Contrato** A menos que se resuelva con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la Subcláusula 2.6 de estas CGC, este Contrato expirará al final del plazo especificado en las CEC contado a partir de la fecha de entrada en vigor.
- 2.4 Modificaciones o cambios** Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluyendo cualquier modificación o cambio al alcance de los Servicios, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualquier modificación o cambio propuesto por la otra Parte.
- 2.5 Fuerza mayor**
- 2.5.1 Definición Para los efectos de este Contrato, "fuerza mayor" significa un acontecimiento que está fuera del control de una de las Partes, y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse imposible bajo tales circunstancias.
- 2.5.2 No violación del Contrato El incumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, cuando este incumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor, y que la Parte afectada por tal evento, (a) haya adoptado todas las precauciones posibles, puesto debido cuidado y tomado medidas



alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y (b) ha informado a la otra Parte prontamente del acontecimiento del dicho evento.

2.5.3 Prórroga del plazo El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

## 2.6 Terminación

2.6.1 Por el Contratante El Contratante podrá dar por terminado este Contrato si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (f) de esta Subcláusula 2.6.1 de las CGC. En dicha circunstancia, el Contratante enviará una notificación de terminación por escrito a LA FIRMA por lo menos con (30) días de anticipación a la fecha de terminación, y con sesenta (60) días de anticipación en el caso referido en la Subcláusula (d).

(a) Si LA FIRMA no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, dentro de los treinta (30) días siguientes de haber sido notificado o dentro de otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;

(b) Si LA FIRMA llegara a declararse insolvente o fuera declarada en quiebra.

© Si el Contratante determina que LA FIRMA ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas durante el proceso de selección o la ejecución del contrato.

(d) Si LA FIRMA, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;

(e) Si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera resolver este Contrato.

(f) Si LA FIRMA no cumple cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la Cláusula 8 de estas CGC;

2.6.2 Por LA FIRMA LA FIRMA podrá resolver este contrato, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, en caso de que suceda cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (c) de esta Subcláusula 2.6.2 de las CGC:

(a) Si el Contratante deja de pagar una suma que debe a LA FIRMA en virtud de este Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la Cláusula 8 de estas CGC, dentro de cuarenta y cinco (45) días después de haber recibido la notificación por escrito de LA FIRMA con respecto de la mora en el pago.

(b) Si LA FIRMA, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días.

© Si el Contratante no cumpliera cualquier decisión definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la

Cláusula 8 de estas CGC.

2.6.3 Pagos al terminarse el Contrato Al terminarse este Contrato conforme a lo estipulado en las Subcláusulas 2.6.1 ó 2.6.2 de estas CGC, el Contratante efectuará los pagos en virtud de la Cláusula 6 de estas CGC por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la terminación.

### 3. Obligaciones de LA FIRMA

#### 3.1 Generalidades

3.1.1 Calidad de los Servicios LA FIRMA prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones en virtud del presente Contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada, materiales y métodos eficaces y seguros. LA FIRMA actuará en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los Servicios, como asesor leal del Contratante, y siempre deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en todas sus negociaciones con terceros.

#### 3.2 Conflicto de intereses

LA FIRMA debe otorgar máxima importancia a los intereses del contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su firma.

3.2.1 Prohibición a LA FIRMA de aceptar comisiones, descuentos, etc. El pago a LA FIRMA en virtud de la Cláusula 6 de estas CGC constituirá el único pago en conexión con este contrato y LA FIRMA no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en este Contrato, o en el cumplimiento de sus obligaciones; además, LA FIRMA hará todo lo posible por prevenir que ni el Personal ni los agentes de LA FIRMA, reciban alguno de dichos pagos adicionales.

3.2.2 Prohibición a LA FIRMA y a sus filiales de participar en ciertas actividades LA FIRMA conviene en que, durante la vigencia de este Contrato y después de su terminación, tanto LA FIRMA, su matriz y cualquiera de sus filiales, serán descalificados para suministrar bienes o prestar servicios (distintos de Servicios de consultoría) como resultado de o directamente relacionados con los servicios prestados por LA FIRMA.

3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades conflictivas LA FIRMA no podrá participar, ni podrá hacer que su personal participe, directa o indirectamente en cualquier negocio o actividad profesional que esté en conflicto con las actividades asignadas a ellos bajo este contrato.

#### 3.3 Confidencialidad

LA FIRMA y su Personal, excepto consentimiento previo y por escrito del Contratante, no podrán revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los servicios; ni LA FIRMA ni su personal podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios.

#### 3.4 Seguros que deberá contratar LA FIRMA

LA FIRMA (a) contratará y mantendrá a su propio costo y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC; y (b) a solicitud del Contratante, presentará evidencia que demuestre que dichos seguros han sido contratados y mantenidos y que las primas vigentes han sido pagadas.

#### 3.5 Acciones de LA

LA FIRMA deberá obtener por escrito aprobación previa del Contratante

- FIRMA que requieren la aprobación previa del Contratante** para tomar cualquiera de las siguientes acciones:
- (a) la suscripción de un subcontrato para la ejecución de cualquier parte de los servicios;
  - (b) nombramiento de miembros del personal no incluidos en el Apéndice C; y
  - © cualquier otra acción que pueda estar estipulada en las CEC.
- 3.6 Obligación de presentar informes**
- (a) LA FIRMA presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B adjunto, en la forma, la cantidad y dentro de los plazos establecidos en dicho Apéndice.
  - (b) Los informes finales deberán presentarse en disco compacto (CD ROM) además de las copias impresas indicadas en el Apéndice.
- 3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por LA FIRMA**
- (a) Todos los documentos, estudios, especificaciones, diseños, informes, encuestas y otros documentos presentados por LA FIRMA en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante, y LA FIRMA entregará al Contratante el Certificado respectivo junto con un inventario detallado como requisito previo para el último pago.
  - (b) LA FIRMA podrá conservar una copia de dichos documentos. Cualquier restricción acerca del uso futuro de dichos documentos, si las hubiera, se indicará en las CEC.

#### 4. Personal de LA FIRMA

- 4.1 Descripción del Personal**
- LA FIRMA contratará y asignará Personal con el nivel de competencia y experiencia necesarias para prestar los Servicios. En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave de LA FIRMA, así como el tiempo estimado durante el cual prestarán los Servicios. El Contratante aprueba por este medio el personal clave enumerados por cargo y nombre en el Apéndice C.
- 4.2 Remoción y/o sustitución del Personal**
- (a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del personal clave. Si por cualquier motivo fuera del alcance de LA FIRMA, como muerte, incapacidad médica, entre otros, fuera necesario sustituir a algún integrante del Personal, LA FIRMA lo reemplazará con otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada.
  - (b) Si el Contratante descubre que cualquier integrante del personal (i) ha cometido un acto serio de mala conducta o ha sido acusado de haber cometido un acto criminal, o (ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, mediante solicitud por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, LA FIRMA deberá reemplazarlo por otra persona cuyas calificaciones y experiencia sean aceptables para el Contratante.
  - (c) LA FIRMA no podrá reclamar costos adicionales o incidentales originados por la remoción y/o reemplazo de un miembro del personal.

### 5. Obligaciones del Contratante

- 5.1 Modificación de la ley aplicable pertinentes a los impuestos y derechos** Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultare en el aumento o la reducción de los gastos en que incurra LA FIRMA en la prestación de los Servicios, los costos y/o gastos pagaderos a LA FIRMA en virtud de este contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes efectuándose los correspondientes ajustes de los montos estipulados en la Subcláusula 6.2 de estas CGC.
- 5.2 Servicios e instalaciones** Los servicios e instalaciones que proporcionará el Contratante para el desarrollo de los servicios de LA FIRMA serán especificados en las CEC.

### 6. Pagos a LA FIRMA

- 6.1 Pago de suma global** El pago total a LA FIRMA no deber exceder el precio del contrato que es una suma global que incluye todos los gastos requeridos para ejecutar los servicios descritos en el Apéndice A. Excepto como se estipula en la Cláusula 5.1, si las partes convienen en pagos adicionales en virtud de la Cláusula 2.4.
- 6.2 Precio del Contrato** El precio pagadero en moneda(s) extranjera(s) está establecido en las CEC.
- 6.3 Plazos y condiciones de pago** Los pagos se emitirán a la cuenta de LA FIRMA y de acuerdo con el programa de pagos establecido en las CEC.

### 7. Equidad y Buena fe

- 7.1 Buena fe** Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de ambas partes en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos del mismo.

### 8. Solución de controversias

- 8.1 Solución amigable** Las Partes acuerdan que el evitar o resolver prontamente las controversias es crucial para la ejecución fluida del contrato y el éxito del trabajo. Las partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.
- 8.2 Solución de controversias** Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable dentro de los treinta días siguientes al recibo por una de las Partes de la petición de la otra parte referente a dicha solución amigable, podrá ser presentada por cualquiera de las partes para su solución conforme a lo dispuesto en las CEC.

### 9. Morosidad y Penalidades

- 9.1 Monto Aplicable** Salvo fuerza mayor debidamente comprobada por el CONTRATANTE, cuando LA FIRMA incumpla por más de cinco (5) días con los plazos de entrega de cualquiera de los productos estipulados en este Contrato, el CONTRATANTE aplicará la multa diaria estipulada en la CEC hasta un monto acumulado igual al diez por ciento (10%) del valor original del contrato. Una vez que la multa alcance este valor, el contratante podrá proceder según las estipulaciones de la cláusula 2.6.1.

**III. Condiciones Especiales del Contrato**

Número de  
Cláusula de las  
CEC

**Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato**

**1.2** La Ley que rige el presente Contrato es la del País del Contratante.

**1.3** El idioma es: Español.

**1.4** Las direcciones son:

CONTRATANTE: ORGANISMO ANDINO DE SALUD-CONVENIO HIPÓLITO UNANUE. (ORAS CONHU).

Dirección: Paseo de la República N° 3832-San Isidro-Lima

Teléfonos: (511)-6113700

Persona de contacto: \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

FIRMA CONSULTORA: \_\_\_\_\_

Persona de contacto: \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

**1.6** En caso sea aplicable

**1.7** Los representantes autorizados son:

En el caso del Contratante: Dr. Oscar Feo Istúriz – Secretario Ejecutivo del ORAS CONHU.

En el caso de LA FIRMA: \_\_\_\_\_

**COORDINACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO**

Para efectos de una eficiente gestión del Contrato se designa al Coordinador Regional de Monitoreo y Evaluación del Proyecto PAMAFRO quien será responsable de la coordinación, control y seguimiento de las actividades contratadas.

**1.8** El Contratante no garantiza que LA FIRMA y su Personal estarán exentos del pago de todos los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones a que puedan estar sujetos de conformidad con la ley aplicable respecto de:

- (a) Todo pago que LA FIRMA, y el Personal (que no tengan sede en el Perú) ) recibieren en relación con la prestación de los Servicios;
- (b) Los equipos, materiales y suministros que LA FIRMA hubiesen traído al Perú a fin de prestar los Servicios y que, con posterioridad, hubiesen de sacar del mismo;
- (c) Los efectos personales que LA FIRMA, o el Personal (que no sean nacionales o residentes permanentes del Perú), que hubiesen traído al país para uso personal y que posteriormente se los llevarán consigo al salir del Perú.

**2.1** La fecha de entrada en vigor es a la firma del Acta de Inicio del Contrato. El plazo límite para la firma del Acta de Inicio del Contrato es de diez días calendario contados desde la fecha de suscripción del mismo.

**2.2** La fecha para el inicio de la prestación de los servicios es: A la firma del Acta de Inicio.

**2.3** El plazo será de veinte (20) semanas, contados a partir de la firma del Acta de Inicio del Contrato.

- 3.4** Seguros médicos del personal que presta servicios en virtud del presente contrato.
- 3.5** No Aplica
- 3.7(b)** Ninguna de las Partes podrá utilizar estos documentos para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito de la otra Parte.
- 5.2** El Contratante no proporcionará servicios ni instalaciones a la FIRMA.
- 6.2** El monto del Contrato asciende a US\$: *[insertar monto]*, según detalle de la propuesta económica que forma parte del contrato.
- 6.3** Los pagos se harán dentro de los treinta días siguientes de recibidos a conformidad los productos siguientes, presentados dentro de los plazos estipulados en el siguiente calendario:

RODUCTOS	PORCENTAJE DEL COSTO DE LA CONSULTORIA)	FECHA FINALES DE ENTREGA
<b>PRODUCTO 1:</b> PROPUESTA TÉCNICA final y consensuada con el equipo regional de PAMAFRO, coordinaciones nacionales y Ministerios de Salud para la ejecución de la evaluación del Impacto con representación a nivel de NUTE 5	10%	A las dos semanas de firmado el contrato
<b>PRODUCTO 2:</b> INFORMES DE REVISIÓN DOCUMENTAL DE LA CAPACITACIÓN DE ENCUESTADORES Y EJECUTORES DE LOS INSTRUMENTOS, DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS Y DEL TRABAJO CAMPO del estudio cuali-cuantitativo a nivel de localidades y municipios, de la evaluación de impacto del proyecto	40%	A las cuatro semanas de firmado el contrato
<b>PRODUCTO 3:</b> INFORMES DE RECOLECCIÓN DE DATOS, DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y PRELIMINAR del estudio de evaluación de impacto con representación a nivel de localidades, municipios y provincias o departamentos del proyecto.	20%	A las 16 semanas de firmado el contrato
<b>PRODUCTO 4:</b> INFORME FINAL del estudio de evaluación de impacto con representación a nivel de localidades del proyecto "Control de la Malaria en Zonas Fronterizas de la Región Andina: Un Enfoque Comunitario".	20%	A las 19 semanas de firmado el contrato
<b>PRODUCTO 5:</b> PROPUESTA DE MODELO METODOLÓGICO PARA LA EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE PROGRAMAS DE CONTROL DE MALARIA	10%	A las 20 semanas de firmado el contrato

La aprobación de los productos estará a cargo del Coordinador General del proyecto PAMAFRO previa opinión favorable del equipo regional del PAMAFRO y de las Sedes Nacionales del Proyecto PAMAFRO en cada país.

El número de la cuenta (Dólares Americanos) y Banco a nombre de LA FIRMA es:

*[insertar número de cuenta] Banco.....País.....*

- 8.2** Las controversias deberán solucionarse mediante arbitraje de conformidad con las siguientes estipulaciones:

EL ORGANISMO y EL CONTRATISTA harán todo lo posible para resolver de común acuerdo mediante negociaciones directas los desacuerdos o discrepancias que surjan entre ellos, en relación con el contrato.

En caso de conflictos entre las partes se recurrirá al Tribunal Andino de Justicia, de conformidad con lo estipulado en el Artículo N° 38 del Tratado del Tribunal Andino de Justicia.

- 9.1** La penalidad por atrasos en la prestación de servicios, entrega de productos o del producto final será aplicado de la siguiente manera:

a. No se aplicarán penalidades por los cinco primeros días útiles de atraso en la entrega de cada producto.

b. A partir del día sexto (6°) se aplicará una penalidad equivalente a 0.7142% del valor total del Contrato por cada día calendario de atraso. Es decir el monto aplicable por cada semana de atraso asciende a 5% del valor total del CONTRATO.

IV. Apéndices

**Apéndice A – Descripción de los servicios**

**Nota:** *Proporciones descripciones detalladas de los servicios a prestar, fechas de conclusión de varias tareas, lugar de ejecución para diferentes tareas, tareas específicas a ser aprobadas por el contratante, etc.*

**Apéndice B—Requisitos para la presentación de informes**

**Nota:** *Indicar el formato, frecuencia y contenido de los informes; las personas que deberán recibirlos; las fechas para su presentación; etc.*

**Apéndice C—Personal Clave**

**Nota:** *Indicar aquí:*

C-1 *Cargos [y nombres], una descripción detallada de funciones y las calificaciones mínimas del Personal clave nacional y extranjero que se ha de asignar al servicio de consultoría así como los persona-mes para cada persona.*