



BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA

SELECCIÓN DE SUB RECEPTORES (Modalidad de Consorcio)

LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2016-PI

PROGRAMA:
**“Expansión de la Respuesta Nacional al VIH en Poblaciones Clave y
Vulnerables de Ámbitos Urbanos y Amazónicos del Perú”**
Fondo Mundial

19 de enero de 2016

BASES ADMINISTRATIVAS

Selección de Sub Receptores (Modalidad de Consorcio)
Programa: “Expansión de la Respuesta Nacional al VIH en Poblaciones Clave y Vulnerables de Ámbitos Urbanos y Amazónicos del Perú”
Fondo Mundial

ENTIDAD QUE CONVOCA:

Pathfinder International, organismo privado Internacional sin fines políticos, religiosos, ni lucrativos, con renovación de vigencia en el Registro Nacional de Entidades e Instituciones Extranjeras de Cooperación Técnica Internacional (ENIEX) a través de la Resolución Directoral N° 411-2015/APCI/DOC, con RUC N° 20142786304.

DOMICILIO LEGAL:

Pathfinder International Perú tiene domicilio legal en Alameda La Floresta 285, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, Perú (central telefónica: 372 – 5073).

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Seleccionar a dos (02) Sub Receptores - uno (01) para la Región Costa y uno (01) para la Región Selva – para que ejecuten las actividades del Programa: **“Expansión de la Respuesta Nacional al VIH en Poblaciones Clave y Vulnerables de Ámbitos Urbanos y Amazónicos del Perú”**, que se desarrollará durante el periodo comprendido entre Julio 2016 y Junio 2019, luego que se firme el Acuerdo de Subvención con el Fondo Mundial en el Primer semestre de 2016.

ÁMBITO DE LA INTERVENCIÓN:

Los Sub Receptores seleccionados realizarán sus actividades en las regiones que corresponden al ámbito de intervención del Programa, según la siguiente distribución:

CUADRO N° 1

N°	REGIONES	CONSORCIOS POR REGIÓN
1.	Lima	COSTA
2.	Callao	
3.	Ica	
4.	La Libertad	
5.	Piura	
6.	San Martín	SELVA
7.	Loreto	
8.	Ucayali	

PRESUPUESTO REFERENCIAL:

El presupuesto referencial para los 3 años de ejecución del Programa es el siguiente:

Sub Receptor Región Costa: USD 4'985,178	Sub Receptor Región Selva: USD 2'991,107
--	--

NOTA: El presupuesto final está sujeto a la negociación final con el Fondo Mundial (en proceso).

FUENTE Y MODALIDAD DE FINANCIAMIENTO:

La entidad financiera es el Fondo Mundial de Lucha contra el SIDA, la Tuberculosis y la Malaria. La modalidad de financiamiento para el Receptor Principal es denominada “donación” y la modalidad de financiamiento de los Sub Receptores es denominada “transferencia” por parte del Receptor Principal.

Esto significa que todo gasto debe ser rendido al detalle contando con su respectivo sustento formal: comprobantes de pago aceptados por la SUNAT y formatos de rendición de cuentas aceptados y validados por el Receptor Principal.

MONEDA:

La moneda que se utilizará para la presentación de la propuesta económica es el sol con su equivalente en dólar americano. Para el contrato la moneda será el sol.

TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA:

La ejecución del Programa se inicia el 1 de julio de 2016 y culmina el 30 de junio de 2019.

CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA:

El cronograma establecido para la convocatoria es el siguiente:

CRONOGRAMA PROCESO DE SELECCIÓN	
Licitación Pública N° 01-2016-PI	
ACTIVIDAD	FECHA
Conformación de Comité de Selección	18 de enero
Publicación de la Convocatoria	19 de enero
Registro de Participantes y Acceso a Bases Administrativas y TDR	20-25 de enero
Presentación de Consultas de los participantes registrados	26 de enero
Absolución y Publicación de Consultas	27 de enero
Recepción de las Propuestas	28 de enero – 2 de febrero
Evaluación Técnica de las Propuestas	3-8 de febrero
Publicación de Resultados de la Evaluación	9 de febrero
Presentación de Impugnaciones	10 de febrero
Resolución de Impugnaciones	11 de febrero
Visita de Evaluación de Capacidades a los Sub Receptores	12-16 de febrero
Presentación de los Resultados por el Comité de Selección	17 de febrero
Otorgamiento de Buena Pro	18 de febrero
Firma del Contrato	Por definir

PROCESO DE SELECCIÓN:**A) GENERALIDADES:**

1. Cualquier fase o acto del proceso de selección podrá ser postergado o prorrogado por el Comité de Selección siempre que existan causas justificadas. La prórroga o postergación modifican el cronograma original. El Comité de Selección comunicará dicha decisión a los posibles consorcios postores por medio de sus representantes a través de la página web de Pathfinder International y al correo electrónico indicado al registrarse como participantes del proceso. Asimismo, informará al Receptor Principal explicando las causas de dicha determinación.
2. El proceso de selección será declarado desierto cuando ninguna propuesta cumpla las condiciones de elegibilidad, cuando no alcancen el puntaje técnico mínimo o cuando no cumplan las condiciones establecidas para la propuesta económica. El Receptor Principal podrá realizar una nueva convocatoria por invitación en un proceso más breve.
3. Los Consorcios postores deberán cumplir estrictamente con todas y cada una de las indicaciones y requerimientos señalados en las bases administrativas, anexos y documentos complementarios que la conforman.
4. Las decisiones del Comité de Selección serán inapelables.

B) CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN (18 de enero):

1. El Receptor Principal asume la total responsabilidad del proceso de Licitación Pública. Para ello conformará un Comité de Selección al cual le delegará la responsabilidad y otorgará las facultades necesarias para realizar el proceso de selección.
2. El Comité de Selección estará integrado por cinco (5) miembros titulares y estructurado de la siguiente manera:

- Presidente del Comité de **PATHFINDER INTERNATIONAL**
- Representante de **PATHFINDER INTERNATIONAL**
- Representantes de la **CONAMUSA (2)**
- Representante de la **ESNITSS**

C) PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA (19 de enero):

1. La convocatoria será publicada en un diario de circulación nacional y en las páginas web de Pathfinder International - Oficina Perú www.pathfinder-peru.org y de la CONAMUSA.

D) REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ACCESO A BASES ADMINISTRATIVAS Y TDR (20-25 de enero):

1. El registro de participantes es obligatorio y se iniciará a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria y durará hasta el día establecido en el cronograma del proceso de selección. El registro se efectuará al siguiente correo electrónico: pperuinfo@pathfinder.org.

La información que deberá indicarse es la siguiente:

- Razón Social:
- Representante Legal:
- Dirección:
- Teléfono:
- Correo Electrónico:

E) PRESENTACIÓN DE CONSULTAS AL PROCESO DE SELECCIÓN DE LOS SUB RECEPTORES (26 enero):

1. Las consultas se efectuarán únicamente vía correo electrónico a la siguiente dirección electrónica: pperuinfo@pathfinder.org, las cuales se recibirán hasta las 18:00 p.m. del 26 de enero, tal como se establece en el cronograma del proceso del concurso.

F) ABSOLUCIÓN Y PUBLICACIÓN DE CONSULTAS (27 enero):

1. El Comité de Selección será el responsable de dar respuesta a las consultas presentadas. Las consultas y las aclaraciones serán publicadas en la página web de Pathfinder International en la fecha señalada, según el cronograma del proceso de selección.
2. Lo informado por la entidad convocante, a través de su página web, será de conocimiento de todas las organizaciones participantes.
3. No se absolverán consultas que se presenten fuera del tiempo establecido.
4. Las consultas absueltas, así como toda aclaración o enmienda formarán parte integrante de las bases de la convocatoria y de las condiciones del contrato. Si la propuesta presentada no se adecúa a lo absuelto y aclarado será considerada como no presentada.
5. El Comité de Selección es el único autorizado para interpretar las bases durante el ejercicio de sus funciones. Sus pronunciamientos sobre la interpretación de las bases son inapelables.

G) PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS (28 enero – 2 febrero):

1. Las propuestas se presentarán en idioma castellano, papel tamaño A4, letra Calibri fuente 11, en sobres cerrados, dirigidos al Comité de Selección y serán entregados en la oficina de Pathfinder International, ubicada en la Av. Alameda La Floresta N° 285 - San Borja, en la fecha señalada en el cronograma hasta las 6:00 p.m. Pasada la hora establecida, no se aceptará ningún documento.
2. Los postores deberán presentar su propuesta con la documentación debida en 4 sobres cerrados, tal como se detalla a continuación:
 - **Sobre 01:**
Requisitos Exigibles a cada miembro del Consorcio
En original y dos copias

Señores:

PATHFINDER INTERNATIONAL

Atención: Comité de Selección

Costa ()
Selva ()

Licitación Pública 001-2016-PI

Selección de Sub Receptores (Modalidad de Consorcio)

Programa: “Expansión de la Respuesta Nacional al VIH en Poblaciones Clave y Vulnerables de Ámbitos Urbanos y Amazónicos del Perú” - Fondo Mundial

SOBRE N° 1: REQUISITOS EXIGIBLES

NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

- **Sobre 02:**

Conformación del Equipo Técnico de Gestión

En original y dos copias

Señores:

PATHFINDER INTERNATIONAL

Atención: Comité de Selección

Costa ()
Selva ()

Licitación Pública 001-2016-PI

Selección de Sub Receptores (Modalidad de Consorcio)

Programa: “Expansión de la Respuesta Nacional al VIH en Poblaciones Clave y Vulnerables de Ámbitos Urbanos y Amazónicos del Perú” - Fondo Mundial

SOBRE N° 2: CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE GESTIÓN

NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

- **Sobre 03:**

Propuesta Técnica Detallada

En original y dos copias

Señores:

PATHFINDER INTERNATIONAL

Atención: Comité de Selección

Costa ()
Selva ()

Licitación Pública 001-2016-PI

Selección de Sub Receptores (Modalidad de Consorcio)

Programa: “Expansión de la Respuesta Nacional al VIH en Poblaciones Clave y Vulnerables de Ámbitos Urbanos y Amazónicos del Perú” - Fondo Mundial

SOBRE N° 3: PROPUESTA TÉCNICA DETALLADA

NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

- **Sobre 04:**

Propuesta Económica Detallada

En original y dos copias

Señores:

PATHFINDER INTERNATIONAL

Atención: Comité de Selección

Costa ()

Selva ()

Licitación Pública 001-2016-PI

Selección de Sub Receptores (Modalidad de Consorcio)

Programa: “Expansión de la Respuesta Nacional al VIH en Poblaciones Clave y Vulnerables de Ámbitos Urbanos y Amazónicos del Perú” - Fondo Mundial

SOBRE N° 4: PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA

NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

3. Adicionalmente, se debe adjuntar **en cada sobre** un CD o USB conteniendo la información solicitada para cada uno de ellos. Los archivos electrónicos deberán ser presentados en Microsoft Word o Excel versión 2010 o superior y los documentos escaneados en PDF.
4. Las constancias, certificados y otros documentos que acreditan la información que se consigna en la propuesta se presentarán en copias simples. Al postor que obtenga la Buena Pro se le podrá exigir que presente copia certificada notarialmente o exhiba los originales.
5. Las propuestas se presentarán ciñéndose a lo requerido, sin enmendaduras, raspaduras, entreflíneas, ni añadiduras de ninguna clase, debidamente firmadas y rubricadas por el Representante Legal de la Persona Jurídica en forma clara y legible, en original, copias y sobres cerrados.
6. Las propuestas presentadas deberán estar foliadas correlativamente empezando por el número uno. Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual. Todo debidamente firmado y rubricado por el Representante Legal.
7. Los cuatro sobres admitidos de cada Consorcio postor serán custodiados en un lugar seguro y restringido por Pathfinder International quien los entregará al Comité de Selección conjuntamente con el registro de participantes el primer día programado para la evaluación. El Comité de Selección procederá a verificar que estén debidamente cerrados y con los detalles de identificación exigidos. Los sobres que no cumplan los requisitos serán rechazados y se considerarán como no presentados.
8. Acerca de los contenidos de las propuestas:
 - **Sobre N° 1: Requisitos Exigibles a cada miembro del Consorcio**
Se deben presentar los documentos de los miembros del consorcio que acrediten las condiciones de elegibilidad señaladas y en el orden indicado en los numerales 10.1 y 10.2 de los Términos de Referencia.
 - **Sobre N° 2: Conformación del Equipo de Gestión**
Se deben presentar los documentos que acrediten las condiciones establecidas en el numeral 10.3 de los Términos de Referencia.

- **Sobre N° 3: Propuesta Técnica Detallada**
Se deben presentar los documentos que acrediten las condiciones establecidas en los numerales 11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 11.5 y 11.6 de los Términos de Referencia, en el orden y contenido establecido para cada uno de estos temas, debiendo procurar ser claros, precisos, concisos y naturales en su exposición.
- **Sobre N° 4: Propuesta Económica Detallada**
Se deben presentar los documentos que acrediten las condiciones establecidas en el numeral 11.7 de los Términos de Referencia. Cuadro resumen indicando el presupuesto de cada una de las líneas y la suma de todas estas como monto total. Es importante la explicación narrativa y justificación de las variaciones a través de cuadros detallados (anexos).

H) EVALUACIÓN TÉCNICA DE LAS PROPUESTAS (3 – 8 febrero):

Sección N°1: Requisitos Exigibles a cada miembro del Consorcio

1. Las condiciones de elegibilidad serán evaluadas por el Comité de Selección durante la apertura del sobre N° 1.
2. Para la evaluación de los **“Requisitos Exigibles a cada miembro del Consorcio”** se tendrá en cuenta los requisitos establecidos en los Términos de Referencia de las presentes Bases del Concurso (10.1 y 10.2) y los medios de verificación en los anexos 1-12.
3. Esta fase consiste en verificar la presentación, según lo indicado en las presentes bases, y el cumplimiento de cada una de las condiciones establecidas por cada uno de los miembros del Consorcio. El orden de apertura está determinado por el orden de registro de los participantes.
4. Cuando se abra el sobre 1 del postor, el Comité de Selección comprobará que los documentos del expediente original estén debidamente presentados, foliados, ordenados y fácilmente identificables cada uno de los requerimientos; esto es, que guarden las formalidades establecidas en las presentes bases. De no ser así, se considerará como no presentado, dejando constancia en el acta y procediéndose a devolver los otros tres sobres al Presidente del Comité de Selección y al Notario quienes firmarán el acta.
5. De existir errores u omisiones subsanables y de no ser posible la subsanación inmediata, el Comité de Selección otorgará el plazo de un (01) día hábil para dicha acción, en cuyo caso la propuesta continuará vigente para todo efecto. La no subsanación en el plazo indicado invalidará la evaluación efectuada por el Comité de Selección y se considerará la propuesta como no presentada. La Presidencia del Comité de Selección es la encargada de verificar el cumplimiento de la subsanación o declarar el expediente no presentado.
6. El Notario sellará y firmará todas las hojas del expediente original de los Requisitos Exigibles a cada miembro del consorcio. Este expediente no será devuelto al Consorcio si es declarado no presentado.
7. Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de ciento treinta (130) puntos, serán descalificadas y no accederán a la evaluación de los siguientes sobres.

Sección N°2: Conformación del Equipo Técnico de Gestión

1. El Comité de Selección procederá a abrir los sobres N° 2 que contienen la propuesta de **“Conformación del Equipo Técnico de Gestión”** de cada postor, a fin de verificar que los documentos presentados sean los solicitados en las Bases Administrativas y Términos de Referencia.
2. En el caso que se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta o la omisión de presentación de algún documento que acredite el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos se otorgará plazo de un (01) día hábil para dicha acción.
3. En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido en las Bases Administrativas y Términos de Referencia se declarará la propuesta por no admitida.
4. Las propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité de Selección hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación de la propuesta técnica, siempre y cuando hayan subsanado lo solicitado. Si vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité de Selección no admitirá la propuesta.
5. Para la evaluación de la propuesta de “Conformación del Equipo Técnico de Gestión” se tendrá en cuenta los requisitos establecidos en los Términos de Referencia de las presentes Bases del Concurso (10.3) y los medios de verificación en el anexo 13.
6. Para facilitar la evaluación se ha elaborado los cuadros que se presentan como anexos.
7. Cada miembro del Comité de Selección podrá, de considerarlo conveniente, elaborar un informe sobre las particularidades encontradas y decisiones adoptadas, asimismo podrá indicar comentarios que permitan conocer y justificar los puntajes asignados a la evaluación de los Equipos Técnicos de Gestión.
8. Cumplida la evaluación se aplicarán los criterios establecidos en el numerales 12.1 que asignan distintos porcentajes de ponderación, para cada uno o por grupos de ellos, a los conceptos o temas evaluados, para obtener como resultado la evaluación final de la propuesta técnica. Los cuadros de cálculo que se presentan en el numeral 12.2 de los TDR facilitarán esta tarea.
9. El Comité de Selección revisará el cuadro de calificaciones y podrá efectuar las revisiones y ajustes que crea pertinentes lo que dejará sentado en el Acta correspondiente con la debida sustentación, estableciendo los puntajes finales con los que entrarán los consorcios a la evaluación de la propuesta técnica y la relación de aquellos que superaron el puntaje mínimo.
10. Con respecto al Equipo Técnico de Gestión, si al menos un miembro del equipo clave no cumple con los requisitos de perfil establecidos, no se procederá a la evaluación de los sobres siguientes, quedando descalificado el equipo y la propuesta.
11. Las propuestas del Equipo Técnico de Gestión que no alcancen el puntaje mínimo de trescientos veinticinco (325) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la siguiente evaluación.

Sección N°3: Propuesta Técnica Detallada

1. El Comité de Selección procederá a abrir los sobres que contienen la “**Propuesta Técnica Detallada**” de cada postor, a fin de verificar que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados en las Bases.
2. Después de abierto cada sobre, el Notario procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la Propuesta Técnica Detallada.
3. Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de un mil ciento setenta (1,170) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la siguiente evaluación.
4. En el caso que se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta o la omisión de la presentación de algún documento que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos se otorgará plazo de un (01) día hábil para dicha acción.
5. En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases y no se encuentre dentro de los supuestos señalados se declarará no admitida.
6. Las propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité de Selección hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica, siempre y cuando hayan subsanado lo solicitado. Si vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité de Selección no admitirá la propuesta.
7. Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de la propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología establecida para cada factor.
8. Para la evaluación de la propuesta de la “Propuesta Técnica Detallada” se tendrá en cuenta los requisitos establecidos en los Términos de Referencia de las presentes Bases del Concurso (numerales del 11.1 al 11.6).
9. Para facilitar la evaluación se han elaborado los cuadros que se presentan en el numeral 12.2 para consolidar y obtener evaluación promedio de los evaluadores.
10. Cada uno de los evaluadores podrá, de considerarlo conveniente elaborar un informe sobre las particularidades encontradas y decisiones adoptadas podrán así mismo indicar los comentarios y razonamiento que permitan conocer y justificar los puntajes asignados a las propuestas de equipos técnicos de gestión.
11. Cumplida la evaluación se aplicarán los criterios establecidos en el numeral 12.1 que asignan distintos porcentajes de ponderación, para cada uno o por grupos de ellos, a los conceptos o temas evaluados, para obtener como resultado la evaluación final de la propuesta técnica.

12. El Comité de Selección revisará el cuadro de calificaciones y podrá efectuar las revisiones y ajustes que crea pertinentes, lo que dejará sentado en el Acta correspondiente con la debida sustentación, estableciendo los puntajes finales con los que entrarán los consorcios a la evaluación de la “Propuesta Económica Detallada” y la relación de aquellos que superaron el puntaje mínimo.

Sección N°4: Propuesta Económica Detallada

1. Cumplido el acto formal de abrir el sobre N° 4 “**Propuesta Económica Detallada**”, los miembros del Comité de Selección procederán a la evaluación correspondiente.
2. Para este efecto se utilizarán los puntajes consignados en las fichas de evaluación determinados por el Comité de Selección.
3. Las propuestas que no alcancen el puntaje mínimo de trescientos veinticinco (325) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la siguiente evaluación.
4. La “Propuesta Económica Detallada” estará en la moneda que corresponda, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.
5. El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales.

Resultados Finales:

Con los resultados de la evaluación de cada una de las secciones, el Comité de Selección procederá a establecer el **Puntaje Total Final** de cada uno de los consorcios participantes, aplicando para ello la fórmula indicada en el numeral 12.3 que determina el Cuadro Final de Resultados.

Entre los consorcios que obtengan un puntaje total superior al mínimo establecido en el numeral 12.1, se asignará el primer lugar a aquel consorcio que obtenga el mayor puntaje, para este efecto se tomará en cuenta hasta el segundo decimal.

En caso de empate se asignará el primer lugar al que tenga el mayor puntaje en la sección “**Propuesta Técnica Detallada**”. De persistir el empate se asignará el primer lugar al que tenga el mayor puntaje en la sección “**Propuesta Económica Detallada**”.

El Consorcio que ocupe el primer lugar pasará a la última fase de evaluación que consiste en la evaluación in situ de sus capacidades, tal como lo establece el Fondo Mundial.

I) PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN (9 febrero):

1. Los resultados de la evaluación serán publicados en la página web de Pathfinder International y serán difundidos también en la página web de la CONAMUSA. Dicha comunicación indicará las organizaciones que serán visitadas para la verificación de sus capacidades.

J) PRESENTACIÓN Y SOLUCIÓN DE IMPUGNACIONES (10 y 11 febrero):

1. Sólo podrán presentar impugnaciones aquellos consorcios que hayan superado la primera etapa de selección (condiciones de elegibilidad).
2. En la fecha señalada en las Bases Administrativas, el Comité de Selección se pronunciará sobre la admisión y evaluación de las impugnaciones, comunicando los resultados de esta última.

K) EVALUACIÓN DE LAS CAPACIDADES (12 - 16 febrero):

1. La evaluación de capacidades consiste en visitas a los Consorcios (tanto a la ONG como a las OBC que lo conforman) que hayan ocupado el primer lugar para la Región Costa y para la Región Selva.
2. Para el caso de las ONG se evaluarán los siguientes aspectos: Monitoreo y Evaluación, Plan Gas, Finanzas, Gobernanza, además de la infraestructura, sistemas informáticos, contables, entre otros.
3. Para el caso de las OBC se evaluará su capacidad organizativa y operativa, conformación, tipo de actividades que realizan, actas, planes, entre otros.
4. De encontrarse serias deficiencias no se le otorgará al Consorcio la Buena Pro, ocupando su lugar el Consorcio que haya ocupado el segundo lugar y haya a su vez superado el puntaje mínimo establecido.

L) PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS POR EL COMITÉ DE SELECCIÓN (17 febrero):

1. El cuadro final de resultados con las calificaciones finales de la evaluación del proceso de selección será comunicado al Representante del Pathfinder International quién dispondrá de su publicación.

M) OTORGAMIENTO DE LA BUENO PRO (18 febrero):

1. El Comité de Selección procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes: Evaluación del Equipo Técnico de Gestión, Evaluación de la Propuesta Técnica Detallada, Evaluación de la Propuesta Económica Detallada y la Evaluación y Verificación de Capacidades.
2. Se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité de Selección.
3. El otorgamiento de la Buena Pro será comunicada al postor ganador y el acta con los resultados será publicada en la página web de Pathfinder International y de la CONAMUSA.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Selección de Sub Receptores (Modalidad de Consorcio)

Programa: “Expansión de la Respuesta Nacional al VIH en Poblaciones Clave y Vulnerables de Ámbitos Urbanos y Amazónicos del Perú”
Fondo Mundial

1. ANTECEDENTES:

El Fondo Mundial de lucha contra el Sida, la Tuberculosis y la Malaria (FM) fue creado en 2001 con la finalidad de apoyar los recursos financieros para la prevención y control de dichas enfermedades. Desde su creación, el Perú se ha beneficiado con casi 150 millones de dólares ejecutados en 6 grandes proyectos.

Uno de los aportes más significativos del apoyo brindado por el Fondo Mundial fue el inicio del tratamiento antirretroviral de gran actividad (TARGA) que hoy en día es cubierto por el Estado Peruano. Otros aspectos de relevancia fueron el fortalecimiento de la estrategia de pares la prevención e información sobre el VIH, la prevención de la transmisión vertical y la descentralización de la vigilancia social para el VIH.

Desde el 2013, el FM viene implementando un nuevo Modelo de Financiamiento con el objetivo de mejorar los resultados de las acciones que se ejecutan en cada país de la región para la prevención y control de estas enfermedades, complementando las intervenciones nacionales de los países para garantizar el logro de mejores resultados y un impacto positivo en las cifras de los indicadores epidemiológicos y operacionales.

En el Perú, la Coordinadora Nacional Multisectorial de Salud – CONAMUSA, es el Mecanismo de Coordinación del País que con participación de entidades y organizaciones estatales y no estatales lidera la toma de decisiones relacionada al VIH/SIDA, Malaria y Tuberculosis comprendidas en los Contratos de Donación suscritos con el Fondo Mundial, bajo la rectoría técnica y funcional del Ministerio de Salud, quien la preside.

Por ello, en el mes de abril, realizó un concurso para la selección del Receptor Principal (RP) de la propuesta nacional de VIH en el marco del Nuevo Modelo de Financiamiento, que se presentará ante el Fondo Mundial de Lucha contra el Sida, la Tuberculosis y la Malaria, siendo seleccionado Pathfinder International como el RP para administrar la subvención durante el periodo 2016-2019.

Acorde al análisis epidemiológico y las bases para la priorización de poblaciones beneficiarias y escenarios geográficos, el Programa comprende 8 módulos:

1. Prevención - Hombres que tienen relaciones sexuales con hombres y personas transgénero.
2. Prevención - Otras poblaciones vulnerables (indígenas amazónicos).
3. Fortalecimiento del Sistema de Salud - Seguimiento y evaluación.
4. Fortalecimiento del Sistema de Salud - Prestación de servicios.

5. Tratamiento, atención y apoyo.
6. Eliminación de las barreras legales al acceso.
7. Fortalecimiento de los sistemas comunitarios.
8. Gestión de programas.

La implementación y ejecución de estos 8 módulos y sus respectivas actividades fortalecerá la respuesta nacional para el control del VIH en el país. Para ello se ha realizado una priorización de las poblaciones más vulnerables considerando su bajo acceso a los servicios de prevención y tratamiento y diseñado una intervención ajustada a sus necesidades y características, basada en un análisis epidemiológico.

Cabe señalar que Pathfinder International asumirá directa e íntegramente la ejecución del módulo 2: Prevención - Otras poblaciones vulnerables (indígenas amazónicas).

En este marco, Pathfinder International ha considerado convocar a un Concurso Público para la ejecución de estas actividades a través de Sub Receptores, los cuales serán instituciones privadas conformadas en consorcios que serán seleccionadas y contratadas por el Receptor Principal para la ejecución de las actividades del Programa en los tiempos estipulados. Los Sub Receptores deberán desarrollar un trabajo coordinado con las organizaciones de base comunitaria (OBC), lo cual será monitoreado y verificado por el Receptor Principal.

2. Descripción del Servicio:

Convocatoria para el proceso de Selección de dos (02) Sub Receptores, uno (01) para la Región Costa y uno (01) para la Región Selva para la complementación de la implementación de las actividades de los 7 módulos restantes del Programa: **“Expansión de la Respuesta Nacional al VIH en Poblaciones Clave y Vulnerables de Ámbitos Urbanos y Amazónicos del Perú”** - Fondo Mundial, derivado del acuerdo de subvención que se suscribirá entre Pathfinder International y el Fondo Mundial en el primer semestre de 2016.

3. Objetivos:

La selección de los Sub Receptores permitirá conseguir los objetivos planteados en el Programa, los cuales son los siguientes:

3.1 Objetivo General:

Expandir la Respuesta Nacional al VIH en Poblaciones Clave y Vulnerables de Ámbitos Urbanos y Amazónicos del Perú.

3.2 Objetivos Específicos:

- Mejorar el acceso a los servicios de prevención, diagnóstico, vinculación y atención en VIH para poblaciones MT y HSH.
- Mejorar el acceso a los servicios de prevención, diagnóstico, vinculación y atención en VIH para población indígena amazónica.
- Mejorar el Continuo de la Atención a PVV (la meta 90 90 90).

- Fortalecer la respuesta comunitaria desde las poblaciones clave y vulnerables.

4. **Ámbito de Intervención:**

Los Sub Receptores seleccionados realizarán sus actividades en las regiones que corresponden al ámbito de intervención del Programa, según la siguiente distribución:

N°	REGIÓN	CONSORCIOS POR REGION
1.	Lima	COSTA
2.	Callao	
3.	Ica	
4.	La Libertad	
5.	Piura	
6.	San Martín	SELVA
7.	Loreto	
8.	Ucayali	

5. **Metas, Indicadores Clave, Resultados Esperados y Actividades:**

Los documentos oficiales del Programa serán entregados a los postores que se registren, en los cuales se describen las metas, indicadores clave, resultados esperados y actividades.

Los documentos son los siguientes:

- Nota Conceptual aprobada por el Panel de Revisión Técnica (PRT).
- Tabla Anexo N° 3 de la Nota Conceptual.

6. **Condiciones para el Consorcio Seleccionado:**

- 6.1 El Consorcio debe emplear todos los fondos de la subvención exclusivamente para fines del Programa y hará razonables esfuerzos para garantizar que estos fondos no sean empleados para apoyar o promover la violencia, terrorismo, lavado de dinero o para financiar organizaciones conocidas por apoyar el terrorismo o que están involucradas en actividades de lavado de dinero.
- 6.2 El Consorcio se compromete a presentar en el periodo establecido los informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de avance programático y financiero, acompañados de los documentos de verificación que se detallan en el Plan de Monitoreo y Evaluación. Del mismo modo se compromete a presentar cualquier documento solicitado por el Receptor Principal en el plazo que se estipule.
- 6.3 Bajo la premisa de la racionalidad del gasto, el Consorcio debe presentar toda la documentación necesaria y suficiente para la rendición de gastos efectuados en la ejecución del Programa, de acuerdo a las directivas y formatos establecidos por Pathfinder International. También se compromete a mantener adecuadamente, por lo menos durante 5 años como mínimo después de haber culminado el Programa los libros, registros, documentos contables y demás pruebas rela-

cionadas con el Programa, a fin de demostrar a las entidades auditoras y oficiales todos los gastos incurridos y los ingresos percibidos por el Consorcio para la ejecución de las actividades del Programa.

- 6.4 El Consorcio está obligado a utilizar el Sistema Informático de Monitoreo y Evaluación (SIME) que le entregará a Pathfinder International, debiendo mantenerlo actualizado, tanto en la información programática como en la financiera. El ingreso de información será de acuerdo al desarrollo y ejecución de los insumos y a la ocurrencia del gasto.
- 6.5 Los documentos impresos de verificación debidamente registrados y con las rúbricas de las personas autorizadas se presentarán en original al final del mes y se agregarán escaneados al Sistema Informático de Monitoreo y Evaluación, también se archivarán en el sistema y se entregarán los otros medios de verificación que se haya considerado conveniente su utilización (fotos, videos, etc.). En el caso de comprobantes de pago, estos serán girados a nombre del Consorcio y se imputarán identificando el código de insumo, actividad y sub actividad.
- 6.6 El Consorcio se compromete a brindar la información programática y financiera, así como las facilidades que requiera el personal del RP en las visitas de acompañamiento que efectúe para tratar, coordinar o revisar cualquier aspecto del Programa. Estas visitas se realizarán con previo aviso (24 horas de anticipación) para garantizar la presencia de los integrantes del equipo de gestión y/o alguno de sus miembros, según se indique. Así mismo, en caso de visitas de supervisión por el Líder del Consorcio deberá otorgar todas las facilidades para la supervisión efectiva.
- 6.7 El Consorcio indicará la entidad bancaria y la cuenta corriente en Soles para uso exclusivo del Programa, en dicha cuenta se abonarán los desembolsos.
- 6.8 Los desembolsos se efectuarán en base al Plan Cuatrimestral que estipula la proyección de gastos y de acuerdo al avance programático y ejecución de gastos y luego de la evaluación del período a cargo del Receptor Principal.
- 6.9 La adquisición de bienes y servicios, así como la contratación de consultorías deberá estar en conformidad con lo establecido en el Plan Gas aprobado por el Fondo Mundial, para el efecto deberán prepararse Términos de Referencia suficientemente consistentes y bases administrativas las que serán previamente aprobadas por el Receptor Principal.
- 6.10 La adquisición de equipos debe estar inventariada y se remitirá una copia al Receptor Principal para contar con un registro actualizado.

7. De las Organizaciones que conforman los Consorcios:

- 7.1 Los Sub Receptores serán organizaciones que conformarán consorcios, los cuales deberán tener la siguiente estructura:
 - Una (01) Organización No Gubernamental (ONG), responsable desde el punto de vista contractual y administrativo del Consorcio Sub Receptor (en adelante llamado Líder del Consorcio) que deberá trabajar en estrecha coordinación con las OBC Miembros del Consorcio.

- Dos (02) Organizaciones de Base Comunitaria (denominadas Miembros del Consorcio) conformadas por integrantes de las comunidades HSH, Trans y/o PVV, quienes trabajarán en estrecha coordinación con la ONG Líder del Consorcio.

8. Condiciones Generales Exigibles para la Constitución de un Consorcio:

- 8.1 El Consorcio estará conformado por una Organización No Gubernamental que evidencie intervenciones y trabajo con comunidades Gay/HSH/Trans/PVV y 2 Organizaciones de Base (OBC) con evidente capacidad de responder a los objetivos del Programa.
- 8.2 La ONG deberá acreditar o evidenciar un mínimo de 2 años no consecutivos de trabajo con poblaciones clave en los últimos 10 años. Asimismo, deberá acreditar su experiencia de trabajo con poblaciones clave en por lo menos 2 de las 8 ciudades que serán intervenidas con los recursos de la Nota Conceptual.
- 8.3 Las Organizaciones de Base Comunitaria (OBC) deberán demostrar experiencia de trabajo con la comunidad Gay/HSH/trans y experiencia de trabajo en intervenciones en VIH (educación, incidencia, vigilancia, atención y soporte a PVV, entre otras) en los últimos siete (07) años en alguna de las regiones de intervención.
- 8.4 La ONG (Líder del Consorcio) y las 2 OBC (Miembros del Consorcio) deberán unir esfuerzos para contribuir con el logro de los objetivos del Programa.
- 8.5 Las condiciones de elegibilidad serán constatadas en la Fase de Evaluación de Capacidades (Ver página 12). Por tal motivo, toda la información que el Consorcio proporcione será estrictamente cotejada y verificada en la visitas de evaluación.

9. Exclusión de Organizaciones para participar como Consorcio, aquellas que:

- 9.1 En su rol de Receptor Principal o Sub Receptor sus convenios y/o contratos hayan sido resueltos en el marco de intervenciones anteriores con el Fondo Mundial.
- 9.2 En su rol de Sub Receptor en el marco de convenios y/o contratos celebrados en anteriores intervenciones del Fondo Mundial, tuvieron que ser rotados/cambiados como administradores de consorcio por problemas administrativos y/o financieros.
- 9.3 En su calidad de persona natural, los representantes legales de las organizaciones miembros del Consorcio Sub Receptor, tengan demandas, investigaciones o procedimientos en progreso o pendientes de naturaleza legal, penal, tributaria o de carácter administrativo.
- 9.4 En su calidad de persona jurídica, las organizaciones miembros del Consorcio Sub Receptor, tengan demandas, investigaciones o procedimientos en progreso o pendientes; de naturaleza legal, penal, tributaria o administrativa.
- 9.5 A la fecha del inicio del proceso de selección de los consorcios, el Líder del Consorcio Sub Receptor (ONG) no cuente con inscripción vigente en la Agencia Peruana de Cooperación Internacional.

- 9.6 Postulen en dos diferentes Consorcios Sub Receptores una organización no gubernamental, así como una organización de base comunitaria.
- 9.7 Postulen en Consorcios en más de una región una organización no gubernamental, así como una organización de base comunitaria.
- 9.8 Postulen a ser Líderes de Consorcio Sub Receptor siendo organizaciones de naturaleza de base comunitaria (Organización de Base Comunitaria) pero no cuenten con los requerimientos y capacidades necesarios.
- 9.9 Que tengan conflicto de interés de acuerdo al Reglamento de la CONAMUSA.

10. De los Requisitos Exigibles a cada miembro del Consorcio:

10.1 Del Líder de Consorcio (ONG):

- 10.1.1 Presentación de los siguientes documentos cuyos formatos aparecen en la sección anexos:
 1. Carta de expresión de interés en el concurso de selección.
(ANEXO 1)
 2. Declaración Jurada de no estar impedido de participar en el proceso.
(ANEXO 2)
 3. Declaración Jurada de no conflicto de intereses
(ANEXO 3)
 4. Declaración Jurada de trabajo articulado con instancias del sector público.
(ANEXO 4)
 5. Declaración Jurada garantizando que el perfil profesional del equipo propuesto no sufrirá variaciones.
(ANEXO 5)
 6. Promesa de Consorcio.
(ANEXO 6)
 7. Pacto de integridad.
(ANEXO 7)
 8. Presentación de la Organización o Consorcio.
(ANEXO 8)
 9. Presentación de Programas Ejecutados.
(ANEXO 9)
 10. Exclusión de Organizaciones para participar como Consorcio
(ANEXO 10)
- 10.1.2 Asimismo deberá presentar los documentos que aparecen en el **ANEXO 11** con su respectiva puntuación y que detallamos a continuación:
 - a) Ficha RUC actualizada.
 - b) Copia de DNI del Representante Legal.
 - c) Copia de la vigencia del poder del representante legal no mayor a tres meses.

- d) Certificado de antecedentes judiciales y penales (ambos certificados son indispensables para la puntuación) del representante legal.
- e) Constitución e inscripción en la SUNARP (Superintendencia Nacional de Registros Públicos) como una organización sin fines de lucro con objetivos vinculados a las aspiraciones del proyecto.
- f) Inscripción vigente ante la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI).
- g) Experiencia institucional en los últimos 5 años en gestión de proyectos de salud y/o sociales por un monto no menor al 5% del monto del financiamiento de la presente convocatoria para cada Región (costa o selva).
- h) Experiencia en manejo de recursos provenientes de fondos de cooperación internacional para la implementación de proyectos sobre Derechos Sexuales Reproductivos y/o VIH-SIDA.
- i) Haber implementado como mínimo un proyecto* con la comunidad Gay/HSH y/o Trans en los últimos 10 años.
- j) Experiencia en intervenciones de capacitación en temas de salud y/o promoción de conductas saludables (mínimo 2 proyectos o intervenciones en los últimos 10 años).
- k) Experiencia institucional en otros proyectos y actividades relacionadas con los objetivos que se desarrollarán en el marco del Programa (mínimo 2 proyectos o intervenciones en los últimos 10 años).
- l) Experiencia de trabajo en proyectos del Fondo Mundial, Banco Mundial, Banco Interamericano de Desarrollo, Naciones Unidas u otros organismos de cooperación nacional e internacional.
- m) Presentar estados financieros auditados de los 3 últimos años o en su defecto la declaración jurada anual a la SUNAT, igualmente, de los últimos 3 años.
- n) Contar con un sistema informático administrativo y contable de conformidad con las normas y principios de contabilidad, generalmente aceptados, y se apliquen en forma consistente.
- o) Trabajo articulado con instituciones o dependencias del sector público en los niveles nacional, regional y local (mínimo 2 proyectos o intervenciones en los últimos 10 años).
- p) Garantizar que el perfil profesional del Equipo Técnico de Gestión se mantendrá durante el período de intervención del Programa.

NOTA: Se entiende como proyecto aquellas acciones organizadas y estructuradas que están orientadas a solucionar problemas, generando bienestar y mejoramiento de la calidad de vida de las personas (para efectos de este proceso se considerarán las acciones en la temática de VIH). El proyecto implica un trabajo colaborativo con otras instituciones, el diseño de planes de trabajo, líneas de acción, objetivos, metas y resultados. Actividades aisladas no serán consideradas como proyecto.

10.2 De las Organizaciones de Base Comunitaria (Ver ANEXO 11):

- 10.2.1 Organizaciones de Base Comunitaria pertenecientes a las comunidades Gay/HSH/Trans/PVV con más de 4 años de conformación. En el caso de organizaciones de PVV deben evidenciar experiencia de trabajo con comunidades Gay/HSH o trans.
- 10.2.2 Experiencia institucional mayor de 1 año con proyectos relacionados a la prevención y atención PVV, actividades de abogacía o incidencia e intervenciones comunitarias en las poblaciones Gay/HSH/Trans/PVV.

- 10.2.3 Experiencia mayor de 1 año como facilitadores de actividades de capacitación en VIH o temas de salud.
- 10.2.4 Constitución e inscripción en la SUNARP (Superintendencia Nacional de Registros Públicos) como una organización sin fines de lucro con objetivos vinculados a las aspiraciones del Programa (de preferencia) o contar con el Registro Único de Organizaciones Sociales (RUOS) expedido por la municipalidad.

10.3 De las Condiciones y Características Exigibles del Equipo de Gestión del Consorcio:

- 10.3.1 El consorcio deberá presentar dentro de la propuesta técnica a un equipo de gestión, el cual se encargará de la implementación y/o ejecución del Programa (Ver **ANEXO 12** para tener en cuenta los documentos a presentar).
- 10.3.2 La organización líder del Consorcio Sub Receptor debe garantizar que el perfil de los profesionales que serán miembros del equipo de gestión se mantendrá durante toda la ejecución del Programa (Ver **ANEXO 12** para tener en cuenta los documentos a presentar).
- 10.3.3 El equipo de gestión propuesto por el Consorcio deberá estar conformado por los siguientes profesionales y/o especialistas:
 - 01 Coordinador/a técnico
 - 01 Administrador/a
 - 01 Responsable de Monitoreo y Evaluación
 - 01 Asistente de Monitoreo y Evaluación
 - 01 Asesor Programático Comunitario
- 10.3.4 Perfil, funciones y responsabilidades requeridos de los profesionales y/o especialistas propuestos por el consorcio para la conformación del equipo de gestión. Para ello se debe revisar el **ANEXO 13** para tener en cuenta los documentos a presentar y la puntuación respectiva.

Perfil del Coordinador/a:

- a) Profesional de las Ciencias Sociales o de la Salud.
- b) Estudios de postgrado en Salud Pública, Salud Comunitaria, Epidemiología, Enfermedades Infecciosas, Ciencias Sociales, Derechos Humanos o afines.
- c) Contar como mínimo con 5 años de experiencia en la planificación y gestión de programas y/o proyectos relacionados con la Salud Pública y/o Derechos Humanos.
- d) Contar como mínimo con 3 años de experiencia en la planificación y gestión de programas y/o proyectos, preferentemente con las comunidades Gay/HSH/Trans/**PVV**.
- e) Experiencia en intervenciones en gobiernos regionales y/o locales en el ámbito del proceso de descentralización.
- f) Conocimiento y/o experiencia en programas financiados por el Fondo Mundial.
- g) Manejo de metodologías de investigación cuantitativa, cualitativa y participativa.
- h) Conocimiento y/o experiencia de trabajo con la ESNITSS.
- i) Buena capacidad de negociación y habilidad para interactuar con representantes de organizaciones comunitarias, públicas y privadas.

- j) Actitud no discriminatoria hacia las poblaciones LGTB y/o con VIH/SIDA.
- k) Haber liderado equipos técnicos, de al menos 5 personas, en los últimos 4 años.
- l) Conocimiento y experiencia en la elaboración de planes operativos, monitoreo de indicadores y en el manejo del concepto de marco lógico.
- m) Conocimiento a nivel de usuario de entorno Microsoft Office, manejo de internet y base de datos.
- n) Cumplimiento de la jornada laboral completa.
- o) Disponibilidad para viajar a las zonas de intervención de la región.

Responsabilidades y Funciones del Coordinador/a:

- a) Responsable operativo de la implementación de las actividades, sub actividades e insumos del Programa. Deberá asegurar el cumplimiento de las metas, la calidad y el cumplimiento de los indicadores de resultado.
- b) Conducir al equipo de gestión, precisando o redefiniendo las estrategias de implementación establecidas en coordinación con los integrantes del consorcio.
- c) Mantener comunicación permanente con el Receptor Principal (Pathfinder International) y los beneficiarios del Programa en representación del Consorcio en las regiones de intervención para facilitar la implementación de los servicios.
- d) Cumplir con lo establecido en las bases, el contrato, reglas, procedimientos y demás documentos normativos del Receptor Principal y del Fondo Mundial.
- e) Realizar coordinaciones y propuestas de acción oportunas para asegurar el buen funcionamiento operativo y financiero del Sub Receptor, incluyendo el monitoreo programático y financiero, la oportuna rendición de cuentas, presentación puntual de informes, entre otros documentos solicitados por el Receptor Principal.
- f) Mantener una permanente comunicación con los actores del Programa (Receptor Principal, Contraparte Técnica, Organizaciones Gays/HSH, Trans y PVV, entre otras).
- g) Participar en las reuniones de retroalimentación como líder del equipo de gestión del Líder del Consorcio y en otras actividades a solicitud del Receptor Principal.
- h) Asegurar un óptimo desempeño de los aspectos administrativos y el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el consorcio Sub Receptor con el Receptor Principal, bajo criterios de eficacia y eficiencia a fin de favorecer el logro de los resultados establecidos.
- i) Otras funciones que el Líder del Consorcio Sub Receptor le asigne.

Perfil del Administrador/a:

- a) Formación Profesional Universitaria concluida en la especialidad de Administración, Contabilidad o carreras afines.
- b) Profesional con conocimientos en finanzas y administración de proyectos.
- c) Experiencia mínima de 5 años en puestos similares, con manejo y gestión de recursos financieros y no financieros en organizaciones de desarrollo social.
- d) Experiencia en Proyectos de Cooperación Internacional.
- e) Experiencia de trabajo con equipos multidisciplinarios.
- f) Actitud no discriminatoria hacia las poblaciones LGTB y/o con VIH/SIDA.
- g) Conocimientos en Microsoft Office, Internet y de sistemas de control presupuestal.
- h) Cumplimiento de la jornada laboral completa.
- i) Disponibilidad para viajar a las zonas de intervención de la Región.

Responsabilidades y Funciones del Administrador:

- a) Planificar, organizar, coordinar, facilitar y supervisar las actividades administrativas y financieras del proyecto, concordantes a las normas y procedimientos del Receptor Principal y las recomendaciones del Fondo Mundial.
- b) Participar en las reuniones de coordinación convocadas por el Receptor Principal.
- c) Preparación de la plantilla contable y diseño de reportes.
- d) Capacitar al personal del líder del Consorcio y OBC miembro del consorcio Sub Receptor en los temas de uso permitido de fondos y codificación de los diferentes tipos de gastos y la adopción de las políticas del Receptor Principal aplicables al Programa.
- e) Efectuar seguimiento de los gastos y controlar que estos se ajusten a lo presupuestado.
- f) Realizar el seguimiento a los adelantos y rendiciones.
- g) Supervisar, participar en el proceso y hacer seguimiento a las compras programadas en el POA del Sub Receptor.
- h) Asesorar al coordinador o especialistas del Programa en la evaluación y reprogramación presupuestal que se requiera, así como en la toma de decisiones para el óptimo uso de los recursos.
- i) Consolidar la información de los diferentes componentes del Programa y emitir los informes financieros requeridos por el Receptor Principal y el Fondo Mundial (FM) en cumplimiento del compromiso establecido en el convenio suscrito.
- j) Emitir los informes financieros requeridos por el Receptor Principal para el adecuado control de la ejecución del Programa.
- k) Mantener actualizada la información presupuestal y financiera en el sistema informático de seguimiento del Programa entregado por el Receptor Principal.
- l) Capacitar y coordinar con los entes ejecutores la adopción de las políticas del Receptor Principal aplicables al Programa.
- m) Atender a las auditorias del Programa.
- n) Conocer y respetar las políticas institucionales del Consorcio Sub Receptor.
- o) Otras funciones inherentes a su cargo y/o asignadas por la Coordinación.

Perfil del Responsable de Monitoreo y Evaluación:

- a) Profesional en Ciencias de la Salud o Ciencias Sociales.
- b) Estudios de postgrado en Salud Pública, Gestión de Proyectos, Salud Comunitaria, Desarrollo Social y/o afines.
- c) Experiencia mínima de 5 años en proyectos de salud pública o desarrollo social.
- d) Experiencia mínima de 3 años en el diseño, monitoreo y evaluación de proyectos de salud pública o proyectos de desarrollo social, desde el enfoque del marco lógico.
- e) Experiencia de trabajo en intervenciones con temática VIH/SIDA y/o poblaciones vulnerables.
- f) Experiencia en Proyectos de Cooperación Internacional.
- g) Experiencia en sistematización de información en bases de datos o similares.
- h) Conocimiento y experiencia en la elaboración de planes operativos, encuestas, entrevistas, formatos de registro y reporte, monitoreo de indicadores y en el manejo del concepto de marco lógico.
- i) Experiencia en el diseño y validación de instrumentos para el levantamiento de información cuantitativa y cualitativa.

- j) Dominio a nivel usuario de Microsoft Office, base de datos e Internet.
- k) Manejo de programas de análisis estadístico (SPSS y/o Stata), y deseable manejo de programas de análisis de contenido (Atlas-ti y/o Etnograph), así como de gestión de programas (MS Project).
- l) Conocimiento de las intervenciones nacionales de la ESNITSS.
- m) Capacidad de análisis, planeación, anticipación y organización, trabajo en equipo y orientación a resultados.
- n) Actitud no discriminatoria hacia las poblaciones LGTB y/o con VIH/SIDA.
- o) Buen nivel de comunicación oral y escrita.
- p) Capacidad de liderazgo.
- q) Cumplimiento de la jornada laboral completa.
- r) Disponibilidad para viajar a las zonas de intervención de la Región.

Responsabilidades y Funciones del Especialista en Monitoreo y Evaluación:

- a) Diseñar y ejecutar el Plan de Monitoreo y Evaluación (M&E) del Sub Receptor en concordancia a los lineamientos del Plan de M&E del Receptor Principal y del Fondo Mundial, incluyendo la matriz de los medios de verificación.
- b) Organizar y administrar las bases de datos del Área de Monitoreo y Evaluación, manteniéndolas permanentemente actualizadas y asegurando su validez y confiabilidad.
- c) Diseñar y validar los instrumentos para el levantamiento de información técnica que de cuenta del nivel de logro de los indicadores y resultados esperados.
- d) Participar de la elaboración y aprobación de los instrumentos de evaluación, así como en su validación.
- e) Capacitar y orientar a las personas encargadas de aplicar los instrumentos elaborados.
- f) Procesar la información levantada, elaborando o compilando los informes mensuales, trimestrales y finales de manera completa y oportuna, poniéndolos a disposición del Coordinador Técnico y alertando sobre posibles problemas en la ejecución.
- g) Organizar y participar en las reuniones técnicas, reuniones de retroalimentación, talleres de planificación y evaluación interna del Sub Receptor.
- h) Participar en las reuniones del Equipo Técnico del Sub Receptor.
- i) Disponibilidad para viajar a las zonas de intervención para levantar información que permita un adecuado monitoreo y evaluación de las actividades en ejecución.
- j) Participar en las reuniones convocadas por el Receptor Principal.
- k) Mantener actualizada la información programática en el sistema informático de seguimiento del programa entregado por el Receptor Principal para este fin.
- l) Realizar el monitoreo y seguimiento a los indicadores propuestos en el plan operativo, así como a los procesos, resultados e impactos de las intervenciones.
- m) Cumplir con las cláusulas del contrato referidas al M&E, los documentos normativos del Receptor Principal y los lineamientos del Fondo Mundial.
- n) Realizar periódicamente visitas de campo de los puntos de entrega, conjuntamente con los niveles que corresponda de los servicios para asesorar y verificar la calidad de la información generada.
- o) Brindar asistencia técnica en los puntos de entrega de servicios visitados sobre cómo mejorar el registro y reporte de la información.
- p) Brindar asistencia técnica a los integrantes del Sub Receptor en los temas de su competencia.

- q) Capacitar y orientar a todo el equipo del Sub Receptor en la aplicación de los instrumentos y medios de verificación elaborados.
- r) Colaborar en la sistematización del Programa.
- s) Mantener actualizado con la información programática el sistema de seguimiento del Programa entregado por el Receptor Principal para este fin.
- t) Responsable de coordinar con los responsables de las actividades el trabajo de los consultores que participen en la implementación de los objetivos.
- u) Cumplir con las cláusulas del contrato referidas al M&E, los documentos normativos del Receptor Principal y los lineamientos del Fondo Mundial.
- v) Conocer y respetar las políticas institucionales del Sub Receptor.
- w) Otras inherentes a su cargo y/o encargadas por la coordinación.

Perfil del Asistente de Monitoreo y Evaluación:

- a) Profesionales de las Ciencias Sociales, de la Comunicación, Derecho o Salud.
- b) Estudios realizados relacionados a M&E.
- c) Experiencia mínima de 3 años en proyectos realizando actividades de M&E.
- d) Experiencia mínima de 2 años en equipos de gestión en proyectos relacionados con poblaciones Gay/HSH y/o Trans o con personas con VIH.
- e) Experiencia en proyectos de cooperación internacional en el ámbito comunitario.
- f) Con conocimientos en planificación, VIH, derechos humanos, comunicación, capacitación y gestión de las poblaciones Gays/HSH y/o Trans.
- g) Manejo de herramientas de investigación cuantitativa, cualitativa y participativa a nivel básico.
- h) Experiencia de trabajo con la ESNITSS.
- i) Actitud no discriminatoria hacia las poblaciones LGTB y/o con VIH/SIDA.
- j) Conocimiento de marco lógico, planes operativos, encuestas, entrevistas, formatos de registro y de reporte, protocolos de indicadores, etc.
- k) Dominio a nivel usuario en Microsoft Office, manejo de Internet y base de datos.
- l) Cumplimiento de la jornada laboral completa.
- m) Disponibilidad para viajar a las zonas de intervención de la Región.

Responsabilidades y Funciones del Asistente de Monitoreo y Evaluación:

- a) Co-responsable del diseño de las estrategias de implementación de las actividades de los objetivos.
- b) Co-responsable de la ejecución en campo de las actividades, sub-actividades e insumos en coordinación con el equipo de gestión, los consultores externos y las organizaciones de base comunitaria.
- c) Determinar junto al equipo de gestión las acciones en campo, los perfiles de consultores externos, los productos a entregar, los procesos a desarrollar, entre otros.
- d) Deberá asegurar el cumplimiento de las metas, la calidad y el cumplimiento de los indicadores de resultado.
- e) Deberá ser parte activa del proceso de análisis de las estrategias de implementación, su precisión y/o redefinición, así como del desarrollo de estrategias innovadoras y sinergias complementarias.
- f) Mantener comunicación fluida con los actores sociales del proyecto: contrapartes regionales, organizaciones de base comunitaria y otras que apliquen.

- g) Participar en las reuniones del equipo técnico y en las que determine la coordinación.
- h) Incorporar la perspectiva comunitaria en el diseño e implementación del Programa.
- i) Otras actividades requeridas para el buen desarrollo y cumplimiento del Programa.

Perfil del Asesor Programático Comunitario:

- a) Profesionales de las Ciencias Sociales, de la Comunicación, Derecho o Salud (bachiller o estudios universitarios concluidos) o con experiencia equivalente (CV), debe pertenecer a las comunidades HSH o Trans o PVVS (con experiencia de trabajo en prevención con Gay/HSH/trans).
- b) Experiencia mínima de 2 años en proyectos relacionados con poblaciones Gay/HSH y/o Trans o con personas con VIH (vinculación, soporte, adherencia).
- c) Experiencia en proyectos de cooperación internacional en el ámbito comunitario.
- d) Conocimientos en planificación, VIH, derechos humanos, comunicación, capacitación y gestión de las poblaciones Gays/HSH y/o Trans.
- e) Manejo de herramientas de investigación cuantitativa, cualitativa y participativa a nivel básico.
- f) Experiencia de trabajo con la ESNITSS.
- g) Actitud no discriminatoria hacia las poblaciones LGTB y/o con VIH/SIDA.
- h) Conocimiento de marco lógico, planes operativos, encuestas, entrevistas, formatos de registro y de reporte, protocolos de indicadores, etc.
- i) Dominio a nivel usuario en Microsoft Office, manejo de Internet y base de datos.
- j) Cumplimiento de la jornada laboral completa.
- k) Disponibilidad para viajar a las zonas de intervención de la Región.

Responsabilidades y Funciones del Asesor Programático:

- a) Responsable del acompañamiento y asistencia técnica a las OBC beneficiarias del programa para el cumplimiento de sus metas
- b) Co-responsable de la ejecución en campo de las actividades, sub-actividades e insumos en coordinación con el equipo de gestión, los consultores externos y las organizaciones de base comunitaria.
- c) Determinar junto al equipo de gestión las acciones en campo, los perfiles de consultores externos, los productos a entregar, los procesos a desarrollar, entre otros.
- d) Asegurar el cumplimiento de las metas e indicadores de resultado y la calidad de las actividades.
- e) Ser parte activa del proceso de análisis de las estrategias de implementación, su precisión y/o redefinición, así como del desarrollo de estrategias innovadoras y sinergias complementarias.
- f) Mantener comunicación fluida con los actores sociales del proyecto: contrapartes regionales, organizaciones de base comunitaria y otras que apliquen.
- g) Participar en las reuniones del equipo técnico y en las que determine la coordinación.
- h) Incorporar la perspectiva comunitaria en el diseño e implementación del Programa.
- i) Otras actividades requeridas para el buen desarrollo y cumplimiento del Programa.

- 10.3.5 Si durante la ejecución del Programa se produjera algún cambio de las personas inicialmente propuestas para la conformación del Equipo de Gestión presentado, dicho cambio se realizará con la aprobación correspondiente del Receptor Principal. El Consorcio Sub

Receptor asegurará en todo momento que los requisitos exigidos para los miembros integrantes del Equipo de Gestión en los presentes Términos de Referencia se cumplan en términos de funciones, responsabilidades, perfiles de puestos y experiencia profesional durante toda la ejecución del Programa.

- 10.3.6 La conformación del equipo de gestión deberá basarse en méritos profesionales y experiencia laboral vinculada al Programa.
- 10.3.7 No se aceptarán relaciones de parentesco hasta el segundo grado de afinidad o hasta el cuarto grado de consanguineidad entre los directivos del Consorcio Postulante y los miembros del Equipo de Gestión propuesto y entre estos con los directivos de la entidad convocante, miembros del Comité de Selección y la Secretaría Ejecutiva de CONAMUSA.
- 10.3.8 En caso de incumplimiento de funciones en la realización de las condiciones del servicio por parte del Consorcio, el Receptor Principal tiene la facultad y potestad de resolver el contrato unilateralmente.
- 10.3.9 No podrá recaer en una misma persona más de un puesto del Equipo Técnico de Gestión.
- 10.3.10 Se contratará a los integrantes del equipo técnico bajo el régimen laboral de la actividad privada regulado por el D.L. N° 728 Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- 10.3.11 No se podrá participar ni postular como miembro en distintos equipos técnicos.
- 10.3.12 Los miembros del Equipo Técnico de Gestión trabajarán a dedicación exclusiva para el Consorcio Sub Receptor.

11. Propuesta de Implementación Programática y Financiera:

A continuación se detalla el contenido que deberá desarrollar el Consorcio en el Sobre N° 3, el cual deberá contener los siguientes ítems que serán calificados de acuerdo al desarrollo de cada uno:

11.1 Marco Conceptual, Antecedentes y Objetivos:

- Marco Conceptual.
- Antecedentes e información relevante sobre la situación de la epidemia y las comunidades de Gay/HSH y Trans en las regiones de intervención.
- Objetivos generales y específicos de la propuesta.

11.2 Diseño de Estrategias por Objetivos, Actividades y Sub-actividades:

- Descripción de la estrategia general de abordaje de la intervención, describiendo Plan de Trabajo, procesos, etapas y acciones estratégicas; su articulación interna, la identificación de los momentos claves de la participación de las organizaciones Gay/HSH y Trans, así como la articulación y complementación con otros actores públicos, privados y comunitarios.

- Se debe poner especial énfasis en el desarrollo de la estrategia de capacitación, comunicación e incidencia política.

11.3 Plan de Actividades:

- El plan operativo programático que presente el consorcio no podrá reducir las metas de los objetivos, actividades e insumos, así como los definidos en la Tabla de Indicadores Clave.
- Si el Consorcio considera que para optimizar el logro de los resultados requiere adicionar actividades no previstas en la propuesta original, podrá hacerlo. Estas deberán reflejarse dentro de las sub-actividades del Plan Operativo que el consorcio presente pero no deberá significar mayor requerimiento presupuestal por la actividad agregada.

11.4 Plan de Gestión:

- La Propuesta de Plan de Gestión contendrá por lo menos los siguientes temas:
 - **Antecedentes**
Incluye los objetivos clave del programa, así como una breve descripción del organigrama funcional del consorcio, así como sus respectivas funciones y responsabilidades y cómo se articula con la estructura del Plan del Receptor Principal.
 - **Organización, estructura orgánica y funciones**
Descripción de la organización y estructura orgánica; presentar asimismo la estructura funcional del equipo de gestión que ejecutará el programa con sus funciones, además incluir otros especialistas y actores que participarán en la ejecución del programa con sus respectivas funciones.
 - **Mecanismos de Coordinación**
Establecer niveles de comunicación con los actores sociales involucrados en el Programa: RP, contrapartes, otros SR, organizaciones comunitarias, entre otros. De preferencia se deberá incluir el establecimiento de un mecanismo de comunicación con la comunidad Gay/HSB y Trans.

11.5 Plan de Sostenibilidad:

Se espera que el consorcio elabore, desarrolle y explique una propuesta metodológica acerca de la sostenibilidad técnica, social y financiera de las actividades de este Programa, con el fin de asegurar la continuidad en el mediano y largo plazo, así como su institucionalización.

Dicha propuesta de plan se desarrollará agrupando las propuestas del consorcio de acuerdo a los siguientes temas:

- **Sostenibilidad Técnica**
Propone intervenciones que conduzcan a una transferencia exitosa del programa a las contrapartes correspondientes.

- **Sostenibilidad Social**
Considera previsiones de articulación técnica y normativa con actores sociales y contrapartes y previsiones para el desarrollo de habilidades de los operadores del sistema.
- **Sostenibilidad Financiera**
Propone un plan de sostenimiento financiero de las actividades propuestas al finalizar el programa.

11.6 Plan de Monitoreo y Evaluación:

La propuesta de plan de monitoreo y evaluación deberá desarrollar como mínimo los siguientes temas:

- **Marco Contextual de Monitoreo y Evaluación**
Definiciones operacionales de M&E, importancia, objetivos del plan; diferencias entre indicadores Tabla de Indicadores Clave (TIC), producto y proceso, organización, fichas de registro, matriz de evaluación de capacidades de gestión en M&E y estructura del proceso de M&E para el cumplimiento de los indicadores en las fechas programadas.
- **Recopilación de Datos**
Estrategias de recolección y seguimiento de la información entre las unidades operativas, SR y RP; considera un seguimiento cuantitativo y cualitativo, define fecha, frecuencia y responsabilidades de la información y otros adicionales que el Sub Receptor considere necesarios para el logro del objetivo.
- **Productos de Información**
Describe cómo se socializarán con los actores vinculados al Programa los datos recopilados y analizados, plantear los mecanismos de control y verificación de la calidad de la información y procedimientos que aseguren la validez y confiabilidad de los datos obtenidos y que estos sean verificables; establece estrategias para el control de calidad de la información proveniente de diferentes fuentes.
- **Gestión de los Datos**
Propone mecanismos de flujo de información (instrumentos de recolección, procesamiento y almacenamiento de la información en el desarrollo de las diferentes actividades del objetivo).
- **Desarrollo de la Capacidad**
Propone estrategias para el desarrollo de nuevas competencias en el Recurso Humano.
- **Coordinación**
Establece niveles de comunicación con los actores sociales involucrados en la ejecución del Programa.
- **Cronograma de Actividades**
Detalle de actividades de monitoreo y evaluación de manera desagregada que se realizarán durante el desarrollo del programa.

11.7 Propuesta Económica Detallada:

Para efecto de la presentación de la Propuesta Económica Detallada, el Consorcio deberá presentar 4 presupuestos: 1) programático, 2) gastos administrativos, 3) monitoreo y evaluación y 4) equipo técnico de gestión (recursos humanos). La propuesta económica debe estar alineada con los planes presentados para la evaluación técnica y, por lo tanto, cubren todo lo previsto en estos.

Para la evaluación económica se utilizará como cifra válida la consignada como suma total en el cuadro resumen. Debe entenderse que esta cifra deberá ser igual o menor al monto del presupuesto original. Una cifra mayor le restará 100 puntos al consorcio.

De haberse considerado en la propuesta técnica la ejecución de sub-actividades adicionales que serán ejecutadas con financiamiento distinto al del Fondo Mundial para este programa, las presentarán fuera del presupuesto del Fondo Mundial y como adicionales.

Cuadro resumen indicando el presupuesto de cada uno de los módulos y categoría de gasto.

- **Presupuesto Programático:** debe estar desagregado a nivel de actividades, sub actividades e insumos, desagregado por categoría de gasto trimestral para los años 1, 2 y 3 del Programa. Es importante la explicación narrativa y justificación de las variaciones a través de cuadros detallados de anexos. Cada incumplimiento restará 20 puntos.
- **Presupuesto de Gastos Administrativos:** debe estar desagregado por conceptos o temas de gasto directamente vinculados a los años 1, 2 y 3 del Programa. Es importante la explicación narrativa y justificación de las variaciones través de cuadros detallados de anexos. Cada incumplimiento restará 20 puntos.
- **Presupuesto de Monitoreo y Evaluación:** debe estar desagregado por categoría de gasto. Es importante la explicación narrativa y justificación de las variaciones a través de cuadros detallados de anexos. Cada incumplimiento restará 20 puntos.
- **Presupuesto del Equipo Técnico de Gestión:** debe estar desagregado por categoría de gasto y costo unitario, trimestral para los años 1, 2 y 3 del Programa. Es importante la explicación narrativa y justificación de las variaciones a través de cuadros detallados de anexos. Cada incumplimiento restará 20 puntos.

12. Criterios de Evaluación:

12.1 Aspectos Generales:

- a. La propuesta se calificará sobre un puntaje máximo de 3,000 puntos equivalente al 100% de la calificación total de la evaluación, dividida en 4 secciones.
- b. La calificación máxima que tiene la sección “Requisitos Exigibles a cada miembro del Consorcio” es de 200 puntos y equivale al 20% de la evaluación total.
- c. La calificación máxima que tiene la sección “Conformación del Equipo Técnico de Gestión” es de 500 puntos y equivale al 20% de la evaluación total.

- d. La calificación máxima que tiene la sección “Propuesta Técnica Detallada” es de 1,800 puntos y equivale al 40% de la evaluación total.
- e. La calificación máxima que tiene la sección “Propuesta Económica Detallada” es de 500 puntos y equivale al 20% de la evaluación total.
- f. Sobre estos puntajes se aplicarán factores de ponderación según su importancia para el proyecto, con el fin de llegar a la calificación final de la propuesta técnica.
- g. Este porcentaje mínimo de 65% se traduce en 130 puntos en la primera sección, 325 puntos para la segunda sección, 1,170 puntos para la tercera sección y 325 puntos para la cuarta sección.
- h. En caso que ninguna propuesta alcance el porcentaje mínimo, el Comité de Selección - con autorización del Receptor Principal - podrá reducirlo a 60% para continuar con el proceso.

12.2 Evaluación de la Propuesta:

Para la evaluación se han elaborado formatos que facilitarán la evaluación de los distintos componentes por los evaluadores y cuadros que permitirán consolidarla.

El detalle de la ponderación de los distintos componentes sean estos temas, conceptos o personal del equipo del postor que se aplicará para la obtención del puntaje final de cada uno de los postores es el siguiente:

SECCIONES EVALUADAS	PUNTAJE DE LA EVALUACIÓN				
	PUNTAJE MÁXIMO POSIBLE	PUNTAJE OBTENIDO	PONDERACIÓN	PORCENTAJE PONDERADO	% POR SECCION
1. Requisitos Exigibles a cada miembro del Consorcio	200		20		
ONG Líder Consorcio	100		50		
OBC 1	50		25		
OBC 2	50		25		
2. Conformación del Equipo Técnico de Gestión	500		20		
Coordinador	200		40		
Administrador	100		20		
Responsable M&E	100		20		
Asistente M&E	50		10		
Asesor Programático	50		10		
3. Propuesta Técnica Detallada	1,800		40		
Marco Conceptual, Antecedentes y Objetivos	90		5		
Diseño de Estrategias por Objetivos, Actividades y Sub-actividades	90		5		
Plan Operativo	360		20		

Plan de Gestión	360		20		
Plan de M&E	540		30		
Plan de Sostenibilidad	360		20		
4. Propuesta Económica Detallada	500		20		
Monto Global	200		40		
Programático	100		20		
Administrativo	50		10		
M&E	100		20		
Recursos Humanos	50		10		

RESUMEN	Porcentaje Total	Puntaje Total
Total Evaluación Consorcio		
1. Requisitos Exigibles a cada miembro del Consorcio		
2. Conformación del Equipo Técnico de Gestión		
3. Propuesta Técnica Detallada		
4. Propuesta Económica Detallada		

12.3 Determinación del Puntaje Total:

El puntaje total de cada propuesta se calculará, hasta el segundo decimal, como el promedio ponderado de las evaluaciones de las cuatro secciones.

%G (>65%)	=	%1 (>65%)	+	%2 (>65%)	+	%3 (>65%)	+	%4 (>65%)
-----------	---	-----------	---	-----------	---	-----------	---	-----------

- %G = Porcentaje Global
 %1 = Porcentaje Ponderado Sección 1
 %2 = Porcentaje Ponderado Sección 2
 %3 = Porcentaje Ponderado Sección 3
 %4 = Porcentaje Ponderado Sección 4

PTS = POcS / PMOcS

- PTS = Puntaje Total por Sección
 POcS = Puntaje Obtenido en cada componente de la Sección
 PMOcS = Puntaje Máximo Obtenible en cada componente de la Sección

12.4 Información Adicional:

- 12.4.1 Pathfinder International como Receptor Principal preparará un expediente de adjudicación para el Consorcio seleccionado, el cual incluirá:

- La Carta de notificación de la adjudicación.
 - La propuesta de contrato final aprobada con el monto de la adjudicación.
- 12.4.2 El convenio o contrato que suscribirá Pathfinder International con los Sub Receptores seleccionados deberá contener los mismos términos y condiciones, en lo que corresponda, del Convenio suscrito entre el Pathfinder International y el Fondo Mundial.
- 12.4.3 El Representante legal de Pathfinder International contactará a los postulantes seleccionados para cada Región para informarles que se les ha adjudicado un subcontrato con el Fondo Mundial. Los representantes de cada organización serán invitados a las oficinas de Pathfinder International para revisar el expediente de adjudicación. En común acuerdo, el representante legal del Consorcio Seleccionado firmará la Carta de Notificación de Adjudicación (dos copias originales). Cada Sub Receptor deberá firmar también la Certificación referente a la no Financiación del Terrorismo y Lavado de Activos.

ANEXOS

ADJUNTOS EN LOS SOBRES DE LAS PROPUESTAS

ANEXO 1
CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS

Lima,.....de.....de 2016

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente.-

De nuestra consideración:

En representación de (Razón Social del Consorcio), líder del consorcio integrado por los miembros (Señalar los nombres de las organizaciones miembros del Consorcio), les expresamos nuestro interés de participar en la convocatoria para la selección del Sub Receptor Región (colocar Costa o Selva) que ejecutará las actividades del Programa: **“Expansión de la Respuesta Nacional al VIH en Poblaciones Clave y Vulnerables de Ámbitos Urbanos y Amazónicos del Perú”** - Fondo Mundial.

Adjuntamos la documentación que sometemos a vuestra consideración, la cual ha sido preparada de acuerdo con las Bases Administrativas de la Licitación Pública, las mismas que declaramos conocer en su integridad y a las que nos comprometemos a cumplir sin limitación alguna.

Asimismo, declaramos que toda la documentación presentada es fidedigna y reconocemos que de demostrarse cualquier falsedad o distorsión de ella, el Comité de Selección tiene el derecho de descalificar nuestra propuesta, siendo su decisión inimpugnable.

Atentamente,

Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR IMPEDIDO PARA PARTICIPAR

El que suscribe , , identificado con DNI N°....., representante legal de, declaro bajo juramento que los datos de la organización que a continuación señalo son verdaderos:

- Razón Social
- Dirección
- Domicilio Legal en Lima
- Teléfono
- E-mail
- Fax
- RUC
- Inscripción en Registros Públicos
 - Fecha
 - N° de Ficha o Folio
 - Socios y participación
- Representante Legal
- Cargo del Representante Legal
- Documento de Identidad

Asimismo señalamos que:

1. La organización no tiene impedimento alguno para ser consorcio y participar en el proceso de selección.
2. La organización no está inhabilitada para contratar con el Estado.
3. La organización no está inhabilitada por CONAMUSA.
4. No tenemos ningún convenio o contrato celebrado con Pathfinder International o con otro Receptor Principal del Fondo Mundial que haya sido resuelto por motivos de cualquier índole, salvo causa fortuita o de fuerza mayor.
5. Conocemos, aceptamos y nos sometemos en su totalidad a las Bases y condiciones del presente concurso público.
6. No estamos comprendidos en acciones legales, judiciales ni administrativas a la fecha del concurso.
7. Somos responsables de la veracidad de los documentos e información que presentamos para efecto del presente proceso de selección.

Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO 3
DECLARACIÓN JURADA - CONFLICTO DE INTERESES

Un real o potencial conflicto de intereses se produce al tener un interés particular, privado, monetario o de cualquier índole, directa o indirectamente relacionado con la adopción de cualquier medida, decisión o transacción que pueda adoptar Pathfinder International y que por ende pueda beneficiar indebidamente a quien suscribe el presente documento, beneficiar a la institución /organización a la que pertenezco o a una organización con la que me encuentre relacionado (a).

Por tanto:

Yo..... identificado (a) con DNI/Carné de Extranjería N° de Nacionalidad como persona vinculada a Pathfinder International al formar parte de (Sub Receptor) a través de la firma del presente documento, declaro la ausencia de conflictos de intereses a la fecha en los procesos seguidos por Pathfinder International; y me comprometo a manifestar en cualquier situación y bajo cualquier contexto a la instancia correspondiente de Pathfinder International de la existencia de un conflicto de intereses real o potencial que me involucre; así como circunstancias que objetivamente puedan originarlo, sometiéndome al procedimiento establecido para su resolución.

Si violase este compromiso, me someteré a las medidas que Pathfinder International adopte. De conformidad al compromiso asumido con la institución o sector al que represento, la existencia de un real o potencial conflicto de intereses será puesto en conocimiento del mismo para que éste pueda tomar las medidas pertinentes y de Pathfinder International.

Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO 4
**DECLARACIÓN JURADA - TRABAJO ARTICULADO CON INSTANCIAS DEL SECTOR PÚBLICO EN
LOS NIVELES NACIONAL, REGIONAL Y LOCAL**

El que suscribe,, identificado con DNI N°, representante legal de, declaro bajo juramento que durante la ejecución de los programas abajo indicados, se ha realizado trabajo articulado con instancias del Sector Público en los niveles nacional, regional y local, según condición establecida en las Bases del Concurso.

La relación de programas y actividades de los últimos 5 años y las instituciones con las que se interactuó en cada uno de ellos es la siguiente:

Nivel Nacional:

1. Programa:
2. Institución:
3. Fecha

Nivel Regional:

1. Programa:
2. Institución:
3. Fecha:

Nivel Local:

1. Programa:
2. Institución:
3. Fecha:

Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO 5
DECLARACIÓN JURADA - GARANTIZANDO QUE EL PERSONAL PROPUESTO NO VARIARÁ
HASTA LA CULMINACIÓN DEL CONTRATO

El que suscribe,, identificado con DNI N°, representante legal de....., declaro bajo juramento que en caso obtuviéramos la Buena Pro, garantizamos que el personal propuesto para integrar el Equipo de Gestión del Programa no variará desde la presentación de nuestra propuesta en el presente proceso de selección hasta la culminación de la vigencia del contrato, salvo caso fortuito o de fuerza mayor debidamente acreditados.

Así mismo declaro, que en caso ocurriera un caso fortuito o de fuerza mayor la persona que se proponga como reemplazante cumplirá por lo menos con el perfil del reemplazado y que cualquier cambio del personal antes indicado será previamente evaluado y aprobado por Pathfinder International.

Se adjunta las cartas compromisos firmadas por cada uno de los cinco integrantes del Equipo de Gestión respecto de su permanencia hasta la culminación del programa.

La relación del personal propuesta es la siguiente:

Equipo de Gestión:

	PUESTO	NOMBRE Y APELLIDOS
1	Coordinador/a técnico:	
2	Administrador/a:	
3	Responsable de Monitoreo y Evaluación:	
4	Asistente de Monitoreo y Evaluación:	
5	Asesor(a) Programático Comunitario:	

Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO 6
PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

Contenido referencial

Los representantes legales de, formalizamos la Promesa de Consorcio como participantes en la presente Licitación Pública para la selección de Sub Receptores que ejecutarán las actividades de la Región (Señalar Costa o Selva) del Programa : **“Expansión de la Respuesta Nacional al VIH en Poblaciones Clave y Vulnerables de Ámbitos Urbanos y Amazónicos del Perú”** - Fondo Mundial.

Las partes de este consorcio respondemos solidariamente por todas las consecuencias derivadas de nuestra participación individual o en conjunto dentro del consorcio en el presente proceso de selección y en la ejecución del contrato derivado de este.

El organismo que lidera nuestro consorcio y que será el responsable directo del monitoreo de la ejecución de la propuesta y el contrato derivado de este es Asimismo, hemos designado como nuestro representante legal común a identificado con DNI N°, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir con las obligaciones que se deriven de nuestra calidad de consorcios y del contrato hasta la liquidación del mismo.

En caso de otorgarnos la Buena Pro, nos comprometemos a trabajar articuladamente y a formalizar nuestra condición de consorcio mediante la celebración del contrato de consorcio y a presentarlo ante Pathfinder International antes de la fecha de firma del contrato.

Nombre y firma del Representante Legal (de la institución A)
Razón Social:

.....

Nombre y firma del Representante Legal (de la institución B)
Razón Social:

.....

Nombre y firma del Representante Legal (de la institución C)
Razón Social:

.....

De acuerdo a la convocatoria de la referencia efectuada por ustedes, Declaro Bajo Juramento en mi calidad de Representante Legal que toda la información contenida en el presente documento y todos los presentados por mi representada en el presente proceso de selección es fidedigna y que se puede corroborar en los documentos que se adjunta a nuestra propuesta.

Nombre y firma del Representante Legal (del líder del consorcio)

Razón Social:

**ANEXO 7
PACTO DE INTEGRIDAD**

El que suscribe, identificado con DNI N°, representante legal de Declaro Bajo Juramento lo siguiente:

A través del presente pacto de integridad, recíprocamente reconocemos la importancia de aplicar los principios de honestidad, transparencia, legalidad, oportunidad, equidad, justicia social que rigen los procesos de contratación.

Confirmamos que no hemos ofrecido u otorgado, ni ofreceremos ni otorgaremos, ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada a miembro alguno del Comité de Selección o de los comités o equipos técnicos y no haber celebrado ni celebraremos acuerdos formales o tácitos entre los consorcios o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.

Confirmamos también que los miembros del Equipo de Gestión conocen acerca de su presentación a este concurso garantizando su participación hasta la conclusión del programa, así como del trabajo por realizar y no tienen impedimento alguno para ello. Acompañamos a este pacto, documento suscrito por cada uno de ellos.

Así mismo, declaramos que no existen relaciones de parentesco hasta el segundo grado de afinidad o hasta el cuarto grado de consanguinidad entre los directivos de la organización o consorcio postulante, los miembros del Equipo de Gestión con los directivos de Pathfinder International miembros del Comité de Selección y la Secretaría Ejecutiva de la CONAMUSA.

En caso de detectarse o comprobarse el incumplimiento del Pacto de Integridad por nuestra parte, aceptamos ser sancionados quedando impedidos como organización o como consorcio para contratar con Pathfinder International y de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que correspondan. Estas responsabilidades se aplicarán así mismo en el caso de incumplimiento del presente Pacto de Integridad por los funcionarios o servidores de mi representada, por lo cual me hago responsable y firmo en prueba de aceptación.

Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO 8 PRESENTACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES DEL CONSORCIO

ORGANIZACIÓN LÍDER DEL CONSORCIO

- Visión, misión, principios o valores.
- Fortalezas institucionales.
- Experiencia en los temas de logística, recursos humanos, finanzas.
(No documentar, se solicitará al ganador durante la evaluación de capacidades)
- Capacidad instalada en personal, equipamiento, infraestructura.
(No documentar, se solicitará al ganador durante la evaluación de capacidades)
- Aportes en temas de gestión y administración.

MIEMBRO DEL CONSORCIO (OBC 1)

- Visión, misión, principios o valores.
- Fortalezas institucionales.
- Experiencia en otros temas distintos a los indicados en las bases del concurso, condiciones de elegibilidad.
(No documentar, se solicitará al ganador durante la evaluación de capacidades)
- Capacidad instalada en personal, equipamiento, infraestructura.
(No documentar, se solicitará al ganador durante la evaluación de capacidades)
- Rol y funciones en el consorcio.
- Aportes al consorcio respecto de su experiencia antes indicada.

MIEMBRO DEL CONSORCIO (OBC 2)

- Visión, misión, principios o valores.
- Fortalezas institucionales.
- Experiencia en otros temas distintos a los indicados en las bases del concurso, condiciones de elegibilidad.
(No documentar, se solicitará al ganador durante la evaluación de capacidades)
- Capacidad instalada en personal, equipamiento, infraestructura.
(No documentar, se solicitará al ganador durante la evaluación de capacidades)
- Rol y funciones en el consorcio.
- Aportes al consorcio respecto de su experiencia antes indicada.

ANEXO 9 PRESENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS EJECUTADOS

CAPACIDADES INSTITUCIONALES: Experiencia en los últimos 10 años en programas de:

- Prevención del VIH en poblaciones HSH/gay y trans
- Intervenciones comunitarias HSH/gay y trans, con énfasis en:
 - Experiencia en comunicación masiva
 - Experiencia en incidencia política, justicia y defensa legal
 - Experiencia en capacitación.
- Trabajo con PVV
- Subvenciones del Fondo Mundial.

Programa 1: (Nombre del programa)

Breve descripción y objetivo:

Resultados principales:

Entidad contratante:

Monto contratado (En moneda original y en nuevos soles):

Ámbito de ejecución:

Beneficiarios:

Tiempo de ejecución:

Entidad Financiera:

Entidades involucradas:

Referencia, teléfono:

Programa 2: (Nombre del programa)

Breve descripción y objetivo:

Resultados principales:

Entidad contratante:

Monto contratado (En moneda original y en nuevos soles):

Ámbito de ejecución:

Beneficiarios:

Tiempo de ejecución:

Entidad Financiera:

Entidades involucradas:

Referencia, teléfono:

Nota: Se presentarán todos los programas que correspondan de acuerdo a lo mencionado en las bases y desarrollar los temas indicados en el numeral que corresponde tomando en cuenta todos los programas ejecutados en el período.

ANEXO 10

EXCLUSIÓN DE ORGANIZACIONES PARA PARTICIPAR COMO CONSORCIO, AQUELLAS QUE:

N°	CRITERIO DE EXCLUSIÓN	MARCAR
1	En su rol de Receptor Principal o Sub Receptor sus convenios y/o contratos hayan sido resueltos en el marco de intervenciones anteriores con el Fondo Mundial.	
2	En su rol de Sub Receptor en el marco de convenios y/o contratos celebrados en anteriores intervenciones del Fondo Mundial, tuvieron que ser rotados/cambiados como administradores de consorcio por problemas administrativos y/o financieros.	
3	En su calidad de persona natural, los representantes legales de las organizaciones miembros del Consorcio Sub Receptor, tengan demandas, investigaciones o procedimientos en progreso o pendientes de naturaleza legal, penal, tributaria o de carácter administrativo.	
4	En su calidad de persona jurídica, las organizaciones miembros del Consorcio Sub Receptor, tengan demandas, investigaciones o procedimientos en progreso o pendientes; de naturaleza legal, penal, tributaria o administrativa.	
5	A la fecha del inicio del proceso de selección de los consorcios, el Líder del Consorcio Sub Receptor (ONG) no cuente con inscripción vigente en la Agencia Peruana de Cooperación Internacional.	
6	Postulen en dos diferentes Consorcios Sub Receptores una organización no gubernamental, así como una organización de base comunitaria	
7	Postulen en Consorcios en más de una región una organización no gubernamental, así como una organización de base comunitaria.	
8	Postulen a ser Líderes de Consorcio Sub Receptor siendo organizaciones de naturaleza de base comunitaria (Organización de Base Comunitaria) y no cuenten con los requerimientos y capacidades necesarios.	
9	Tengan conflicto de interés de acuerdo al Reglamento de la CONAMUSA.	

NOTA: Basta que un ítem sea marcado con una X para descalificar al Consorcio.

ANEXO 11
CAPACIDADES INSTITUCIONALES

Organización No Gubernamental Líder del Consorcio	Medio de Verificación	PUNTAJE
Ficha RUC actualizada.	<ul style="list-style-type: none"> • Ficha RUC 	6
DNI del Representante Legal.	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple 	1
Vigencia del poder del representante legal no mayor a 3 meses.	<ul style="list-style-type: none"> • Copia 	6
Certificado de antecedentes judiciales y penales (indispensable ambos documentos para puntuar) del representante legal.	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado judicial • Certificado penal 	6
Constitución e inscripción en la SUNARP (Superintendencia Nacional de Registros Públicos) como una organización sin fines de lucro con objetivos vinculados al Programa. NOTA: Se considerarán los objetivos vinculados al Programa aquellos dentro del ámbito de la salud y del desarrollo social.	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de registro 	7
Inscripción vigente ante la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI).	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de registro 	9
Experiencia institucional en los últimos 5 años en gestión de proyectos de salud y/o sociales por un monto no menor al 5% del monto del financiamiento de la presente convocatoria para cada Región (costa o selva).	<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdos • Convenios • Contratos 	5
Experiencia en manejo de recursos provenientes de fondos de la cooperación internacional para la implementación de proyectos sobre Derechos Sexuales Reproductivos y/o VIH.	<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdos • Convenios • Contratos 	5
Haber implementado como mínimo un proyecto con la comunidad Gay/HSH y/o Trans femeninas en los últimos 10 años antes de la presente convocatoria.	<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdos • Convenios • Contratos 	6
Experiencia en intervenciones de capacitación en temas de salud y/o promoción de conductas saludables (mínimo 2 proyectos o intervenciones en los últimos 10 años).	<ul style="list-style-type: none"> • Constancias • Contratos • Acuerdos • Convenios 	5
Experiencia institucional en otros proyectos y actividades relacionadas con los objetivos que se desarrollarán en el marco del Programa (mínimo 2 proyectos o intervenciones en los últimos 10 años).	<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdos • Convenios • Contratos 	5
Experiencia de trabajo en proyectos del Fondo Mundial, Banco Mundial, Banco Interamericano de Desarrollo, Naciones Unidas u otros organismos de cooperación nacional e internacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdos • Convenios • Contratos 	1

Presentar estados financieros auditados de los 3 últimos años o en su defecto la declaración jurada anual a la SUNAT, igualmente, de los últimos 3 años.	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de auditorías 	14
Contar con un sistema informático administrativo y contable, de conformidad con las normas y principios de la contabilidad generalmente aceptados y que se apliquen en forma consistente.	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración jurada 	15
Trabajo articulado con instituciones o dependencias del sector público en los niveles nacional, regional y local (mínimo 2 proyectos o intervenciones en los últimos 10 años).	<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdos • Convenios • Contratos 	6
Garantizar que el perfil profesional del Equipo Técnico se mantendrá durante el período de intervención del Programa.	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración jurada 	3
	PUNTAJE MÁXIMO	100

Organización de Base Comunitaria	Medio de Verificación	PUNTAJE
Organizaciones de Base Comunitaria pertenecientes a las comunidades Gay/HSH/Trans/PVV con más de 4 años de conformación.	<ul style="list-style-type: none"> • Ficha registral o Copia de Libro de Actas 	15
Experiencia institucional mayor de 1 año con proyectos relacionados a la prevención y atención PVV, actividades de abogacía o incidencia e intervenciones comunitarias en las poblaciones Gay/HSH/Trans/PVV.	<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdos • Convenios • Contratos 	10
Experiencia mayor de 1 año como facilitadores de actividades de capacitación en VIH o temas de salud.	<ul style="list-style-type: none"> • Constancias • Acuerdos • Convenios/Contratos 	10
Constitución e inscripción en la SUNARP (Superintendencia Nacional de Registros Públicos) como una organización sin fines de lucro con objetivos vinculados a las aspiraciones del Programa (de preferencia) o contar con el Registro Único de Organizaciones Sociales (RUOS) expedido por la municipalidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de registro 	15
	PUNTAJE MÁXIMO	50

ANEXO 12
CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE GESTIÓN

CONFORMACIÓN EQUIPO DE GESTIÓN	Medio de Verificación
El Consorcio deberá presentar dentro de la propuesta técnica, a un equipo de gestión, el cual se encargará de la implementación y/o ejecución del Programa.	<ul style="list-style-type: none">• Carta de presentación del Equipo
La organización líder del Consorcio Sub Receptor debe garantizar que el perfil de los profesionales que serán miembros del equipo de gestión se mantendrá durante toda la ejecución del Programa.	<ul style="list-style-type: none">• Declaración jurada

ANEXO 13
CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL EQUIPO DE GESTIÓN

COORDINADOR	Documento Probatorio (Copia Simple)	PUNTAJE
a) Profesional de las Ciencias Sociales o de la Salud.	<ul style="list-style-type: none"> • Título 	5
b) Estudios de postgrado en Salud Pública o Salud Comunitaria o Epidemiología, Enfermedades Infecciosas Ciencias Sociales, Derechos Humanos o afines.	<ul style="list-style-type: none"> • Título o certificado 	5
c) Contar como mínimo con 5 años de experiencia en la planificación y gestión de programas y/o proyectos relacionados con la Salud Pública y/o Derechos Humanos.	<ul style="list-style-type: none"> • Constancias 	30
d) Contar como mínimo con 3 años de experiencia en la planificación y gestión de programas y/o proyectos, preferentemente de las comunidades Gay/HSH y/o Trans.	<ul style="list-style-type: none"> • Constancias 	30
e) Experiencia en intervenciones en gobiernos regionales y/o locales en el ámbito del proceso de descentralización.	<ul style="list-style-type: none"> • Constancias 	30
f) Conocimiento y/o experiencia en programas financiados por el Fondo Mundial.	<ul style="list-style-type: none"> • Constancias • Convenio • Contrato 	20
g) Manejo de metodologías de investigación cuantitativa, cualitativa y participativa.	<ul style="list-style-type: none"> • Constancias • Convenio • Contrato 	10
h) Conocimiento y/o experiencia de trabajo con la ESNITSS.	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración Jurada 	10
i) Haber liderado equipos técnicos, de al menos 5 personas, en los últimos 4 años.	<ul style="list-style-type: none"> • Constancias 	30
j) Conocimiento y experiencia en la elaboración de planes operativos, monitoreo de indicadores y en el manejo del concepto de marco lógico.	<ul style="list-style-type: none"> • Constancias • Certificados 	20
k) Conocimiento a nivel de usuario de entorno Microsoft Office, manejo de internet y base de datos.	<ul style="list-style-type: none"> • Constancias / Declaración Jurada 	10
	PUNTAJE MÁXIMO	200

RESPONSABLE DE MONITOREO Y EVALUACIÓN	Documento Probatorio (Copia Simple)	PUNTAJE
a) Profesional en Ciencias de la Salud o Ciencias Sociales.	<ul style="list-style-type: none"> • Título 	5
b) Estudios de postgrado en Salud Pública, Gestión de Proyectos, Salud Comunitaria, Desarrollo Social y/o afines.	<ul style="list-style-type: none"> • Título o certificado 	5
c) Experiencia mínima de 5 años en proyectos de salud pública o desarrollo social.	<ul style="list-style-type: none"> • Constancias 	15

d) Experiencia mínima de 3 años en el diseño, monitoreo y evaluación de proyectos de salud pública o proyectos de desarrollo social, desde el enfoque del marco lógico.	<ul style="list-style-type: none"> • Constancias 	20
e) Experiencia de trabajo en intervenciones con temática VIH/SIDA y/o poblaciones vulnerables.	<ul style="list-style-type: none"> • Constancias 	10
f) Experiencia en Proyectos de Cooperación Internacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Constancias • Convenio • Contrato 	5
g) Experiencia en sistematización de información en bases de datos o similares.	<ul style="list-style-type: none"> • Constancias / Contrato • Declaración Jurada 	10
h) Conocimiento y experiencia en la elaboración de planes operativos, encuestas, entrevistas, formatos de registro y reporte, monitoreo de indicadores y en el manejo del concepto de marco lógico.	<ul style="list-style-type: none"> • Constancias / Contrato • Declaración Jurada 	10
i) Experiencia en el diseño y validación de instrumentos para el levantamiento de información cuantitativa y cualitativa.	<ul style="list-style-type: none"> • Constancias / Declaración Jurada 	5
j) Manejo de programas de análisis estadístico (SPSS y/o Stata), y deseable manejo de programas de análisis de contenido (Atlas-ti y/o Etnograph), así como de gestión de programas (MS Project).	<ul style="list-style-type: none"> • Constancias / Declaración Jurada 	10
k) Conocimiento de las intervenciones nacionales de la ESNI-TSS.	<ul style="list-style-type: none"> • Constancias / Declaración Jurada 	5
	PUNTAJE MÁXIMO	100

ADMINISTRADOR	Documento Probatorio (Copia Simple)	PUNTAJE
a) Formación Profesional Universitaria concluida de la especialidad de Administración, Contabilidad o carreras afines.	<ul style="list-style-type: none"> • Título 	10
b) Profesional con conocimientos en finanzas y administración de proyectos.	<ul style="list-style-type: none"> • Título o certificado 	10
c) Experiencia mínima de 5 años en puestos similares, con manejo y gestión de recursos financieros y no financieros en organizaciones de desarrollo social.	<ul style="list-style-type: none"> • Constancias 	20
d) Experiencia en Proyectos de Cooperación Internacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Constancias 	10
e) Experiencia de trabajo con equipos multidisciplinarios.	<ul style="list-style-type: none"> • Constancias 	20
f) Conocimientos en entorno Microsoft Office, Internet y de sistemas de control presupuestal.	<ul style="list-style-type: none"> • Constancias / Contrato • Declaración Jurada 	30
	PUNTAJE MÁXIMO	100

ASISTENTE DE MONITOREO Y EVALUACIÓN	Documento Probatorio (Copia Simple)	PUNTAJE
a) Profesional de Ciencias Sociales, de la Comunicación, Derecho o Salud.	<ul style="list-style-type: none"> Título 	2
b) Estudios realizados relacionados a M&E.	<ul style="list-style-type: none"> Constancias Certificados 	5
c) Experiencia mínima de 3 años en proyectos realizando actividades de M&E.	<ul style="list-style-type: none"> Constancias 	10
d) Experiencia mínima de 2 años en equipos de gestión en proyectos relacionados con poblaciones Gay/HSH y/o Trans, o con personas con VIH.	<ul style="list-style-type: none"> Constancias 	8
e) Experiencia en proyectos de cooperación internacional en el ámbito comunitario.	<ul style="list-style-type: none"> Constancias 	4
f) Con conocimientos en planificación, VIH, derechos humanos, comunicación, capacitación y gestión de las poblaciones Gays/HSH y/o Trans.	<ul style="list-style-type: none"> Constancias / Contrato Declaración Jurada 	5
g) Manejo de herramientas de investigación cuantitativa, cualitativa y participativa a nivel básico.	<ul style="list-style-type: none"> Constancias 	5
h) Experiencia de trabajo con la Estrategia Sanitaria Nacional de Prevención y Control de ITS, VIH/SIDA.	<ul style="list-style-type: none"> Constancias / Declaración Jurada 	5
i) Conocimiento de marco lógico, planes operativos, encuestas, entrevistas, formatos de registro y de reporte, protocolos de indicadores, etc.	<ul style="list-style-type: none"> Constancias 	4
j) Dominio a nivel usuario en entorno Microsoft Office, manejo de Internet y base de datos.	<ul style="list-style-type: none"> Declaración Jurada 	2
	PUNTAJE MÁXIMO	50

ASESOR PROGRAMÁTICO COMUNITARIO	Documento Probatorio (Copia Simple)	PUNTAJE
a) Profesionales de las Ciencias Sociales, de la Comunicación, Derecho o Salud (bachiller o estudios universitarios concluidos) o con experiencia equivalente (CV), debe pertenecer a las comunidades HSH o Trans o PVVS (con experiencia de trabajo en prevención con Gay/HSH/trans).	<ul style="list-style-type: none"> Título CV Constancia de pertenencia a una OBC 	2
b) Experiencia mínima de 2 años en proyectos relacionados con poblaciones Gay/HSH y/o Trans o con personas con VIH (vinculación, soporte, adherencia).	<ul style="list-style-type: none"> Constancias 	15
c) Experiencia en proyectos de cooperación internacional en el ámbito comunitario.	<ul style="list-style-type: none"> Constancias 	4
d) Conocimientos en planificación, VIH, derechos humanos, comunicación, capacitación y gestión de las poblaciones Gays/HSH y/o Trans.	<ul style="list-style-type: none"> Constancias / Contrato Declaración Jurada 	8
e) Manejo de herramientas de investigación cuantitativa, cualitativa y participativa a nivel básico.	<ul style="list-style-type: none"> Constancias 	6

f) Experiencia de trabajo con la Estrategia Sanitaria Nacional de Prevención y Control de ITS, VIH/SIDA.	<ul style="list-style-type: none">• Constancias / Declaración Jurada	5
g) Conocimiento de marco lógico, planes operativos, encuestas, entrevistas, formatos de registro y de reporte, protocolos de indicadores, etc.	<ul style="list-style-type: none">• Constancias	6
h) Dominio a nivel usuario en entorno Microsoft Office, manejo de Internet y base de datos.	<ul style="list-style-type: none">• Declaración Jurada	4
	PUNTAJE MÁXIMO	50