



BASES INTEGRADAS

CONCURSO N° 051-2015 PER1001711 (PER 160)

SERVICIO DE CONSULTORÍA EN EL “DISEÑO Y FORMULACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS PRESTACIONES PREVENTIVAS O RECUPERATIVAS PRIORIZADAS POR AGRUPACIONES DE ACUERDO AL DAÑO, SEVERIDAD Y COMPLEJIDAD, PARA EL CONTROL PRESTACIONAL”.

BASES ADMINISTRATIVAS

I. GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Programa de apoyo a la política de aseguramiento universal en salud en el Perú, a través del Seguro Integral de Salud

Domicilio : Av. Parque de las Leyendas N° 210 Oficina 502A Edificio Las Leyendas Urb. Pando - San Miguel

Teléfono/Fax: : 565-7205

Correo electrónico: : Programa.sistec@btcctb.org

1.2. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección tiene por objeto contratar a una empresa para que se dedique al **servicio de consultoría en el “Diseño y formulación de la metodología de evaluación de las prestaciones preventivas o recuperativas priorizadas por agrupaciones de acuerdo al daño, severidad y complejidad, para el control prestacional”**.

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 453,395.50** (Cuatrocientos cincuenta y tres mil trescientos noventa y cinco con 50/100 Nuevos Soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del presente servicio.

N°	DESCRIPCIÓN	VALOR REFERENCIAL
1	SERVICIO DE CONSULTORÍA EN EL “DISEÑO Y FORMULACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS PRESTACIONES PREVENTIVAS O RECUPERATIVAS PRIORIZADAS POR AGRUPACIONES DE ACUERDO AL DAÑO, SEVERIDAD Y COMPLEJIDAD, PARA EL CONTROL PRESTACIONAL”	S/. 453,395.50

NOTA:

Si la propuesta económica excede el valor referencial, será descalificada.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El presente servicio será cargada a la línea presupuestaria A_05_06_02 en cogestión del Programa.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el sistema de suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

La consultoría a contratar está definida en los términos de referencia que forman parte de las presentes bases administrativas.

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en los plazos señalados en el punto 8 de los términos de referencia, los cuales son:

- **Entregable 1:** Plan de trabajo, a los 7 días útiles, a partir de la suscripción del contrato.

- **Subproducto 1 del Entregable 2:** Presentación de grupos de diagnóstico priorizados Seleccionados, a los 10 días útiles de la aprobación del entregable 1.
- **Subproducto 2 del entregable 2:** Informe de grupos de diagnóstico priorizados seleccionados, a los 3 días útiles de la aprobación del subproducto 1 del entregable 2.
- **Subproducto 1 del Entregable 3:** Presentación de propuesta de indicadores y propuesta de proceso de evaluación, 30 días útiles de la aprobación del subproducto 2 del entregable 2.
- **Subproducto 2 del Entregable 3:** Informe de propuesta de indicadores y propuesta de proceso de evaluación, 3 días útiles de la aprobación del subproducto 1 del entregable 3.
- **Subproducto 1 del entregable 4:** Presentación de los resultados del piloto, a los 30 días útiles de la aprobación del subproducto 2 entregable 3.
- **Subproducto 2 del entregable 4:** Informe de los resultados del piloto, 5 días útiles de la aprobación del subproducto 1 del entregable 4.
- **Subproducto 3 del entregable 4:** Manual, capacitación y validación de sintaxis utilizadas en la elaboración de indicadores proveniente de fuentes bases de datos informáticas, como máximo a los 7 días útiles de la aprobación del subproducto 2 del entregable 4.
- **Entregable 5:** Informe final, a los 15 días útiles de la aprobación del subproducto 3 del entregable 4.

1.8. DERECHO APLICABLE

1.8.1 Marco legal de la Cooperación Técnica Belga en Perú

La Agencia Belga de Desarrollo - CTB es una Sociedad Anónima según las normas legales de Bélgica, con una personería jurídica propia. Además, está definida en su acta de creación que es una Sociedad Anónima de Derecho Público con Finalidad Social, lo que significa que los beneficios a final de cada gestión se reinvierten en proyectos sociales. Todas las acciones están en manos del Estado Belga, pero la CTB funciona con su propia estructura legal y orgánica, cumpliendo con las normas belgas del mercado público y de las empresas estatales. Cada Representación de la CTB en los múltiples países donde ésta opera, constituye una sucursal de la CTB de Bruselas (ver sitio Web <http://www.btctb.org/>).

1.8.2 Convenios de Cooperación bilateral directa

a) Convenio General de Cooperación entre la República del Perú y el Reino de Bélgica

En el marco del Convenio General de Cooperación firmado entre el Reino de Bélgica y la República del Perú, la Representación goza de determinado grado de privilegios y exoneraciones específicas. La CTB en Perú no está sujeta a pago de impuestos, lo que tiene como consecuencia la imposibilidad de actuar como agente de retención de impuestos, pero sí debe cumplir con todo lo establecido en la legislación laboral.

b) Convenio Específico

La ejecución del "Programa de apoyo a la política de aseguramiento universal en salud en el Perú, a través del SIS", está regulada por un Convenio Específico y un Documento Técnico y Financiero, que establece la modalidad ejecución del programa. Las entidades ejecutoras son directamente responsables de la ejecución del Programa y de la administración de los recursos belgas, dando cumplimiento a los objetivos trazados en cada uno de sus componentes. Cualquier modificación a los términos del Convenio requiere del acuerdo escrito de las partes.

c) Manual de procedimiento administrativo

Los procedimientos administrativos se rigen en base al manual de gestión administrativa del Programa y su adenda N° 1, **las observaciones y apelaciones que se presenten a los procesos en ejecución, son revisadas por el Responsable Administrativo y Financiero, quien en coordinación con el Director Nacional y el Co director**

Internacional, resolverán cualquier reclamo o apelación, siendo esta la última instancia.

1.9. SOBRE LOS FORMATOS

No se aceptarán modificaciones a los formatos anexados a este documento.

II. PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA

Etapa	Fecha	Lugar y hora
Publicación	18/10/2015	Diario de Circulación Nacional, Página web de la CTB (http://www.btctb.org/en/tenders) y la página del SIS (http://www.sis.gob.pe/Portal/paginas/proceso_seleccion.html)
Registro de las/los Participantes	Del 19/10/2015 al 13/11/2015	Se registrarán en las instalaciones del Programa, en Av. Parque de las Leyendas 210 Oficina 502ª Urb. Pando – San Miguel o al correo electrónico: programa.sistec@btctb.org , en el horario 08:30 hrs a 17:00 hrs
Formulación de consultas a las Bases	Del 19/10/2015 Hasta el 26/10/2015	Se presentarán en las instalaciones del Programa, en Av. Parque de las Leyendas 210 Oficina 502A Urb. Pando – San Miguel o al correo electrónico: programa.sistec@btctb.org
Absolución de Consultas a las Bases	09/11/2015	Se notificará a todos los postores a través del correo electrónico que para el efecto hayan indicado.
Integración de Bases	12/11/2015	Se notificará a todos los postores a través del correo electrónico que para el efecto hayan indicado y en la página del SIS (http://www.sis.gob.pe/Portal/paginas/proceso_seleccion.html)
Presentación de propuestas	18/11/2015, a las 10:00 horas	Se realizará en acto público, en presencia de un Notario Público, en Av. Parque Las Leyendas N° 210 Oficina 502A Urb. Pando, Distrito de San Miguel . En este acto público se levantará un acta, la misma que será suscrita por los miembros del Comité Especial, los veedores y postores que así lo deseen.
Calificación y evaluación de propuestas.	20/11/2015	
Otorgamiento de la buena pro	23/11/2015, a las 10:00 horas	Se realizará en acto público, en presencia de un Notario Público, en Av. Parque Las Leyendas N° 210 Oficina 502A Urb. Pando, Distrito de San Miguel . En este acto público se levantará un acta, la misma que será suscrita por los miembros del Comité Especial, los veedores y postores que así lo deseen.

2.2 REGISTRO DE LAS/LOS PARTICIPANTES

El registro de las/los participantes se realizará en las instalaciones del Programa SISTEC o al correo electrónico: programa.sistec@btctb.org, según las fechas señaladas en el cronograma, en la cual deberán de manifestar su interés en participar en el proceso de selección, debiendo indicar los siguientes datos de la empresa: Razón social, RUC, nombre del/de la representante legal de la empresa, dirección, teléfono, contacto y correo.

NOTA: El/La postor/a que no se registró como participante al proceso de selección, no podrá presentar consultas, ni propuestas.

2.3 FORMULACION DE CONSULTAS

La formulación de consultas a las bases, se presentarán en las instalaciones del Programa SISTEC sito: Av. Parque de las Leyendas 210 Oficina 502A Edificio Las Leyendas Urb.

Pando – San Miguel o al correo electrónico: programa.sistec@btctb.org, durante las fechas programadas según cronograma.

2.4 PRESENTACION DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realizará en **ACTO PÚBLICO**, en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma del proceso.

El acto se inicia cuando el Comité de Evaluación empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido del proceso. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

Para la presentación de propuestas, las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (Formato 1). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas. (Formato 1)

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Programa SISTEC, conforme al siguiente detalle:

SOBRE N° 1: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

<p><i>Señores:</i> PROGRAMA DE APOYO A LA POLITICA DE ASEGURAMIENTO UNIVERSAL EN SALUD EN EL PERU, A TRAVES DEL SIS <i>Att.: Dirección del Programa</i></p> <p>CONCURSO N° 051-2015 PER1001711 (PER 160)</p> <p>OBJETO DEL PROCESO: SERVICIO DE CONSULTORÍA EN EL “DISEÑO Y FORMULACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS PRESTACIONES PREVENTIVAS O RECUPERATIVAS PRIORIZADAS POR AGRUPACIONES DE ACUERDO AL DAÑO, SEVERIDAD Y COMPLEJIDAD, PARA EL CONTROL PRESTACIONAL”</p> <p>SOBRE N° 01: PROPUESTA TÉCNICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL/DE LA POSTOR/A</p>

SOBRE N° 2: Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

<p><i>Señores:</i> PROGRAMA DE APOYO A LA POLITICA DE ASEGURAMIENTO UNIVERSAL EN SALUD EN EL PERU, A TRAVES DEL SIS <i>Att.: Dirección del Programa</i></p> <p>CONCURSO N° 051-2015 PER1001711 (PER 160)</p> <p>OBJETO DEL PROCESO: SERVICIO DE CONSULTORÍA EN EL “DISEÑO Y FORMULACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS PRESTACIONES PREVENTIVAS O RECUPERATIVAS PRIORIZADAS POR AGRUPACIONES DE ACUERDO AL DAÑO, SEVERIDAD Y COMPLEJIDAD, PARA EL CONTROL PRESTACIONAL”</p> <p>SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONOMICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL/DE LA POSTOR/A</p>

2.4 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.4.1 SOBRE Nº 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

Se presentará en un (01) original y una (01) copia

El sobre Nº 1 contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

CONTENIDO DE LA PROPUESTA TECNICA

Documentación de presentación obligatoria:

- Declaración Jurada de datos del/de la postor/a. Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. **Anexo 1.**
- Declaración Jurada según modelo del **Anexo 2.**
- Declaración de Ausencia de Incompatibilidades, según **Anexo 3.**
- Declaración Jurada de Promesa formal de consorcio, según **Anexo 4.**

La empresa ya sea persona natural o jurídica, deberá de acreditar el perfil de la siguiente manera:

1. Deberán presentarse personas naturales o jurídicas cuyo equipo sea multidisciplinario. En ambos casos, con Registro Único de Contribuyentes activo.

Acreditación:

Copia simple de la ficha RUC, con estado del contribuyente en ACTIVO o documento similar de acuerdo a su país.

2. La persona natural o jurídica deberá presentar, como mínimo, dos profesionales que colaborarán en el desarrollo de la consultoría. Uno de los profesionales deberá ser médico.

Acreditación:

Curriculum vitae documentado, presentado copia simple de título profesional de cualquiera de las profesiones y copia simple del certificado o diploma de estudios o contrato, orden de servicio, constancia o certificado de trabajo (o cualquier otro documento) acreditando la experiencia profesional.

3. Los dos profesionales presentados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser colegiados, habilitados y No estar inhabilitado para contratar con el Estado o similar en sus país de origen.

Acreditación:

Copia simple del certificado de colegiatura y que se demuestre estar habilitado. Además, la declaración jurada simple demostrando no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

- Acreditar como experiencia al menos uno de los dos siguientes requisitos:
 - i. Haber laborado, como mínimo un año, en áreas/departamentos/direcciones/funciones en temas de Calidad de la atención en Salud, auditoría médica y calidad, seguridad del paciente, indicadores de calidad de prestaciones, o temas relacionados.

Acreditación:

Copia simple del contrato, orden de servicio, certificado o constancia de trabajo o el comprobante de pago en donde demuestre que cuenta con la experiencia.

- ii. Haber realizado, como mínimo una consultoría, en temas de Calidad de la atención en Salud, auditoría médica y calidad, seguridad del paciente o temas relacionados.

Acreditación:

Copia simple del contrato, orden de servicio, certificado o constancia de trabajo o el comprobante de pago en donde demuestre que cuenta con la experiencia.

¹ Se confirmar que un Especialista puede participar en 2 o mas consultorías.

4. Además, uno de los miembros del equipo, deberá trabajar el modelamiento y emisión de resultados de la data del entregable 4. Esta persona puede ser uno de los dos profesionales requeridos en el punto 2 o puede tratarse de otra persona (profesional o técnico). En la propuesta deberá especificarse quién cumplirá esta función.

Acreditación:

Carta indicando el miembro del equipo responsable de trabajar el modelamiento y emisión de resultados de la data del entregable 4.

IMPORTANTE: La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta.

La propuesta debe de estar debidamente firmada y sellada en todas las hojas.

No se aceptarán propuestas firmadas con firmas escaneadas, se considerarán como no admitidas.

Documentación de presentación facultativa:

FACTORES DE EVALUACION

- a. **Factor Formación de los Profesionales:** Se acreditará la formación del profesional con copia simple del título profesional (grado académico) y la certificación del curso, diplomado, maestría, especialización o doctorado. **Deben presentar Anexo 5**
- b. **Factor Experiencia del Equipo de Trabajo:** Se acreditará la experiencia con copia simple del contrato, orden de servicio, certificado o constancia de trabajo o el comprobante de pago en donde demuestre que cuenta con la experiencia. **Deben presentar Anexo 5**

El/La postor/a será responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados en su propuesta.

En caso exista contradicción entre la información presentada en la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.

2.4.2 SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica se presentará sólo en original.

El sobre N° 2 propuesta económica, deberá contener obligatoriamente lo siguiente:

- a. Oferta económica en **nuevos soles**, 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 (**Anexo 6**). El Programa no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

¹ Consulta presentada por el Postor: Planificación Ingeniería y Desarrollo – PLAINDES

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen, deberán ser expresados con dos decimales.

2.5 EVALUACION DE LA PROPUESTA

La Evaluación de la Propuesta Técnica se realizará de acuerdo a lo señalado en el cronograma. La admisibilidad considerará los requerimientos técnicos mínimos contenidos en la presente Bases Administrativas, de modo que las propuestas que no cumplan dichos requerimientos serán desestimadas y no se procederá a realizar las respectivas evaluaciones técnica y económica.

Evaluación Técnica

Las propuestas técnicas que cumplan con los requerimientos técnicos mínimos se evaluarán sobre una calificación máxima de cien (100) puntos y según los criterios de evaluación.

Evaluación Económica

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de las propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional según la siguiente fórmula:

$$P_i = (\text{Precio mínimo/Precio propuesta } i) \times 100$$

Propuesta ganadora

Se seleccionará la propuesta que obtenga el mayor puntaje total el cual se calculará según la fórmula siguiente:

$$\text{Calificación final} = \text{Puntaje Técnico} \times 0.60 + \text{Puntaje Económico} \times 0.40$$

² Para la propuesta económica no existe porcentaje mínimo y el factor de ponderación es de 40 % del 100%.

Nota: se otorga el peso ponderado de 60% a la propuesta técnica y 40% a la propuesta económica

2.6 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El Comité Evaluación 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 técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

En el supuesto que dos o más propuestas empaten se procederá a seleccionar como la propuesta ganadora aquella que haya obtenido el mejor puntaje técnico, en caso se mantenga el empate se utilizará como último criterio de desempate, un sorteo entre los postores que hayan empatado.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario, por todos los miembros del Comité de Evaluación y por los postores que deseen hacerlo.

La Comunicación al ganador se realizará vía correo electrónico y/o entrega personal de una carta indicando su condición de ganador.

NOTA:

En caso, que algún postor tenga alguna observación o apelación, podrá manifestar el mismo día del resultado del otorgamiento de Buena Pro, para lo cual tendrá que presentar un escrito en las instalaciones del Programa SISTEC.

² Consulta presenta por el postor: **Planificación Ingeniería y Desarrollo – PLAINDES**

En ese momento, quedará suspendido el proceso por un plazo de cinco (05) días hábiles, para resolver cualquier reclamo o apelación, pudiendo ser ampliado a criterio del programa, previa comunicación a los interesados.

2.7 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El/La postor/a ganador/a de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para suscribir el contrato:

- a) Copia de DNI del/de la Representante Legal o de la persona natural que postula como tal, o cualquier documento similar según país de origen.
- b) Copia de la vigencia del poder del/de la representante legal de la empresa, cuando se trata de persona jurídica, o cualquier documento similar según país de origen del postor.
- c) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizada, cuando se trata de persona jurídica, o cualquier documento similar según país de origen del postor.
- d) Copia del RUC de la empresa o de la persona natural o cualquier documento similar según país de origen del postor.
- e) Código de cuenta interbancario (CCI).
- f) Contrato de consorcio, de ser el caso.
- g) Domicilio, correo y teléfono para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Carta fianza para garantizar el fiel cumplimiento del servicio, por el monto de diez (10) % del monto del contrato.

En caso el/la postor/a ganador/a de la buena pro debe presentar el documento referido en el literal f) éste deberá indicar expresamente:

“Se deja expresa constancia de que las obligaciones y porcentajes antes mencionados han sido pactados por EL/LA CONTRATISTA en su contrato de consorcio, exclusivamente, para efectos de regular las relaciones internas entre sus integrantes, no resultando oponibles al PROGRAMA, ante la cual se obligan solidariamente; es decir, que los/as miembros/as del consorcio se encuentran individualmente obligados/as y responderán frente al PROGRAMA por todas y cada una de las obligaciones asumidas en su calidad de CONTRATISTA en mérito al presente contrato.”

2.8 DE LAS GARANTÍAS

2.8.1 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador, antes de la firma del contrato, deberá entregar una carta fianza bancaria como garantía de fiel cumplimiento del contrato, a favor de la Cooperación Técnica Belga – CTB, con RUC N° 20505342195. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

2.8.2 REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país al sólo requerimiento del PROGRAMA SISTEC. Deberán ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar considerado en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

2.8.3 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La garantía de fiel cumplimiento se ejecutará a simple requerimiento de la Entidad en el supuesto que el contratista no hubiere renovado antes de la fecha de vencimientos o sólo cuando la resolución por la cual la Entidad resuelve el contrato por causa imputable al contratista, haya quedado consentida.

2.9 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El/La postor/a ganador/a de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción del contrato en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente del otorgamiento de Buena Pro o el pronunciamiento del Programa SISTEC. La citada documentación deberá ser presentada Av. Parque de las Leyendas N° 210 Dpto. 502A Edificio Las Leyendas Urb. Pando - San Miguel

2.10 FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará a favor del contratista, en cinco (05) armadas de la siguiente manera:

- **Primer Pago:** A la aprobación del entregable 1, por el 5% del monto del contrato.
- **Segundo Pago:** A la aprobación de todos los subproductos del entregable 2, por el 10% del monto del contrato.
- **Tercer Pago:** A la aprobación de todos los subproductos del entregable 3, por el 25% del monto del contrato.
- **Cuarto Pago:** A la aprobación de todos los subproductos del entregable 4, por el 30% del monto del contrato.
- **Quinto Pago:** A la aprobación del entregable 5, por el 20% del monto del contrato.

Los pagos parciales y final, deben de abonarse, previa conformidad otorgada por la Gerencia de Riesgos y Evaluación de las Prestaciones (GREP) del SIS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA EN: “DISEÑO Y FORMULACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS PRESTACIONES PREVENTIVAS O RECUPERATIVAS PRIORIZADAS POR AGRUPACIONES DE ACUERDO AL DAÑO, SEVERIDAD Y COMPLEJIDAD, PARA EL CONTROL PRESTACIONAL”.

I. Dirección / Gerencia / UDR:

Gerencia de Riesgo y Evaluación de las prestaciones (GREP)

II. Justificación:

El Ministerio de Salud ha señalado, como uno de sus lineamientos fundamentales la implementación de un Modelo de Atención Integral, lo cual supone en términos generales priorizar y consolidar las acciones de atención integral con énfasis en la promoción y prevención, cuidando la salud, disminuyendo los riesgos y daños de las personas en especial de los niños, mujeres, adultos mayores y discapacitados.

Otro de los lineamientos del Ministerio de Salud es la eficiencia, calidad y acceso a los servicios hospitalarios y especializados. Este lineamiento es, a su vez, uno de los objetivos del Seguro Integral de Salud, expresado de la siguiente forma:

“Construir un sistema de aseguramiento público sostenible que financie servicios de calidad para la mejora del estado de salud de las personas a través de la disminución de la tasa de morbilidad.”

La calidad de la atención en salud se define como el grado en que los medios más deseables se utilizan para alcanzar las mayores mejoras posibles en la salud (Avedis Donabedian). Existen varias otras definiciones de la calidad en salud. Para el presente TdR, esta definición es útil y la denominaremos calidad técnica de la prestación, porque estará dirigido al componente prestacional y no al económico, social, etc. La calidad de la prestación involucra seguridad del paciente, definido como “la reducción y mitigación de actos inseguros dentro del sistema de atención de salud mediante el uso de las mejores prácticas, que aseguren la obtención de óptimos resultados para el paciente” (Plan de Seguridad del Paciente – Ministerio de Salud)

Entiéndase como componente prestacional a la atención médica y de enfermería del paciente. La atención médica involucra las intervenciones, insumos e infraestructura combinados para lograr el resultado médico esperado.

Es de interés del Seguro Integral de Salud identificar una metodología que permita monitorear y evaluar la calidad de las prestaciones en el segundo y tercer nivel de atención, con la finalidad de mantener o promover resultados adecuados.

El Programa de apoyo a la política de aseguramiento universal en salud en el Perú, a través del SIS (programa SISTEC) es un apoyo técnico para fortalecer el funcionamiento del sistema de aseguramiento universal de salud en el Perú, que garantice a la población acceso y calidad a la prestación sanitaria, con el objetivo de incidir en el mejoramiento de la salud de los peruanos. Los resultados esperados así como las actividades del Programa SISTEC están descritas en el Documento Técnico y Financiero (DTF) del Programa.

Para contribuir al logro de este resultado, el SIS requiere el servicio de consultoría de un “Diseño y Formulación de metodología de evaluación de las prestaciones preventivas o recuperativas priorizadas por agrupaciones de acuerdo al daño, severidad y complejidad para el control prestacional”, de acuerdo a los términos de referencia que se detallan en el presente documento. El presente TDR se ejecutará en el marco del programa SISTEC.

III. Objetivos:

III.1 Objetivo General

Diseño y Formulación de la metodología de evaluación de las prestaciones preventivas y recuperativas priorizadas por agrupaciones de acuerdo al daño, severidad y complejidad, para el control prestacional

III.2 Objetivos Específicos

1. Identificar los grupos de diagnóstico priorizados preventivos y recuperativos
2. Establecer indicadores de evaluación de la calidad de las prestaciones de los grupos de diagnósticos priorizados.
3. Establecer los procesos de evaluación de la calidad de las prestaciones de los grupos diagnósticos priorizados.
4. Contar con reportes de control de evaluación de la calidad, que permitan identificar los resultados en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS), Unidades Desconcentradas Regionales (UDRs), Gerencias Macroregionales (GMRs), SIS.

IV. Consideraciones para realizar el Servicio:

1. La consultora deberá revisar la siguiente normatividad del sector:
 - R.M. N° 464-2011-SA, que aprueba el “Modelo de Atención Integral de Salud basado en familia y comunidad”
 - R.M. N° 633-2005-SA, que aprueba la “Norma Técnica de Salud (NTS) para la Atención Integral de Salud de la Etapa de Vida Adolescente”
 - R.M. N° 292-2006-SA, que aprueba la “NTS para la Atención Integral de la Niña y el Niño”
 - R.M. N° 402-2006-SA, que aprueba el “Programa de Familias y Viviendas Saludables”
 - R.M. N° 529-2006-SA, que aprueba la “NTS para la Atención Integral de Salud de las Personas Adultas Mayores”
 - R.M. N° 626-2006-SA, que aprueba la “NTS para la Atención Integral de Salud de la Etapa de Vida Adulto, Mujer y Varón”
 - R.M. N° 1021-2010-SA, que aprueba la “Guía Técnica de la Lista de Verificación de la Seguridad de la Cirugía”
 - R.M. N° 195-2009-SA, que aprueba el documento técnico “Metodología para la Estimación de Costos estándar en los Establecimientos de Salud (EESS)”
 - R.M. N° 704-2006-SA, que aprueba los siguientes documentos técnicos:
 - Glosario de Términos en el Marco de los Lineamientos de Política Tarifaria para la Gestión de los Servicios de Salud.
 - Guía Metodológica de Determinación de Costos de Servicios de Salud para el Sector Salud.
 - Catálogo de Unidades Productoras de Servicios en los eess del sector salud.
 - R.M. N° 474-2005-SA, que aprueba la “Norma Técnica de Auditoría de la Calidad de Atención en Salud”
 - R.M. N° 519-2006-SA, que aprueba el documento técnico “Sistema de Gestión de la Calidad en Salud”
 - R.M. N° 601-2007-SA, que aprueba el “Plan de Implementación de la Norma Técnica de Auditoría de la Calidad de Atención en Salud”
 - R.M. N° 727-2009-SA, que aprueba el documento técnico “Política Nacional de Calidad en Salud”
 - R.M. N° 143-2006-SA, que conforma el “Comité Técnico para la seguridad del paciente”
 - R.M. N° 519-2006-SA, que aprueba el Sistema de Gestión de la Calidad en Salud.
 - R.M. N° 676-2006-SA, que aprueba el documento técnico “Plan Nacional para la Seguridad del paciente”
 - R.M. N° 533-2008-SA, que aprueba los criterios mínimos de la “Lista de Chequeo de Cirugía segura”
2. Considerar toda la información estadística consignada en el espacio “Mundo IPRESS” del website del Seguro Integral de Salud, de ser el caso.
3. La consultora deberá tomar, como fuente principal de información, la Base de datos del

Seguro Integral de Salud. La OGTI y la GREP del SIS facilitarán los accesos, los consolidados y análisis se podrán llevar a cabo en la Oficina General de Tecnología de la Información del SIS.

³ El SIS facilitará los diccionarios disponibles y la información que sea necesaria para el desarrollo de la consultoría.

4. A fin de asegurar la facilitación de insumos técnicos de origen SIS para la consultora, la satisfacción de los requerimientos y la calidad del estudio, se conformará un comité semanal, el cual se llevará a cabo en las instalaciones del SIS o del Programa SISTEC. Los miembros del comité serán el representante de la consultora, el representante del SIS y el representante del Programa SISTEC. Cada reunión de comité será suscrita con un acta de temas tratados, acuerdos y compromisos. El primer comité será convocado por el Programa SISTEC y estará a cargo de la elaboración del acta.
5. El piloto deberá realizarse en las regiones priorizadas del Programa SISTEC. Deberá considerarse por lo menos un establecimiento del 2do nivel y otro del 3er nivel de atención.
6. La consultora está obligada a cumplir con los acuerdos del acta.

V. Entregables:

V.1. Entregable 1: Plan de trabajo

1. El Plan de trabajo deberá mostrar las actividades por entregable, hitos y cronograma.
2. La metodología deberá detallarse para los entregables.
3. La propuesta del Plan de trabajo y metodología de estudio deberán presentarse, como parte de su desarrollo, en una reunión trabajo con los involucrados que identifiquen el Programa SISTEC y el SIS-GREP. Los comentarios y recomendaciones que deriven de esta reunión deberán tomarse en cuenta para la elaboración del entregable 1.

V.2. Entregable 2: Presentación e informe de grupos de diagnóstico priorizados seleccionados

1. Se deberá priorizar veinte (20) grupos diagnósticos de acuerdo al daño, complejidad y severidad.
2. Para desarrollar este entregable, la consultora deberá consolidar y analizar la base de datos prestacional del SIS. La GREP-SIS facilitará los accesos
3. Los criterios de selección de los grupos diagnósticos deberán considerar, principalmente, el impacto en los afiliados tanto en cobertura como calidad técnica prestacional.
4. La sustentación de la selección de los grupos diagnósticos deberá indicar los criterios, los CIE10 involucrados, el nivel de severidad y complejidad del grupo diagnóstico.

⁴ Un grupo diagnóstico es el conjunto de los CIE10 que la consultora proponga (punto 4 del entregable 2). La priorización será propuesta por la consultora y discutida en el subproducto 1 del entregable 2.

5. **Subproducto 1 Entregable 2: Presentación de grupos de diagnóstico priorizados Seleccionados.**

El subproducto 1 es la presentación de los grupos de diagnóstico priorizados seleccionados, los cuales deberán sustentarse en un evento. El objetivo es discutir la propuesta y aprobar los grupos de diagnóstico seleccionados. Los gastos operativos del local de la reunión serán asumidos por el Programa SISTEC. La selección de los participantes estará a cargo de la GREP-SIS. Previo a la reunión, se deberá tener en cuenta los siguientes requisitos:

- a. El informe completo dos días calendario antes de la reunión, en medio electrónico.
- b. El Power point deberá presentarse dos días calendario antes de la reunión. Su aprobación es indispensable para dar lugar a la reunión. En caso la presentación no se apruebe por el comité, el consultor deberá corregir y volver a presentar en el tiempo que el comité determine. La aprobación del Power point no debe tomarse como aprobación del

³ Consulta presentada por el postor: **PRISMA**

⁴ Consulta presentada por el postor: **PRISMA**

- Subproducto ni del Entregable.
- c. La metodología a utilizarse en la reunión deberá presentarse, como máximo, dos días calendario antes de la reunión. Su aprobación es indispensable para dar lugar a la reunión.
 - d. Entregar a cada participante
 - El impreso del Power point
 - Un resumen especialmente realizado para la reunión, que contenga los puntos que son de interés discutir
 - La metodología para la discusión de resultados
 - e. La fecha y la duración de la reunión de trabajo será coordinada al inicio de la consultoría con el responsable de la GREP-Programa SISTEC. La duración mínima deberá ser de 8 horas, sea esta en uno o dos días.

El consultor elaborará un acta con las conclusiones y recomendaciones derivadas de las discusiones, las mismas que deberán tomarse en cuenta en la elaboración del informe. La evidencia del presente subproducto estará conformado por: la ppt aprobada, la lista de participantes y el acta firmada (como mínimo debe estar firmada por el comité).

6. Subproducto 2 del entregable 2: Informe de grupos de diagnóstico priorizados seleccionados:

El subproducto 2 es el informe de los grupos diagnósticos priorizados seleccionados, y constará como mínimo de:

- a. Introducción
- b. Metodología: describir metodología para seleccionar grupos diagnósticos priorizados
- c. Resultados
- d. Análisis de los resultados
- e. Conclusiones
- f. Recomendaciones

Las conclusiones y recomendaciones derivadas del subproducto 1 del entregable 2 deberán estar incluidos dentro del presente subproducto.

V.3. Entregable 3: Presentación e Informe de análisis de grupos diagnósticos seleccionados, propuesta de indicadores y proceso de evaluación.

1. El análisis de los grupos diagnósticos deberá considerar:
 - a. Seleccionado los grupos de diagnóstico, se procederá a realizar el análisis del proceso de atención prestacional, a fin de detectar los puntos de control y/o indicadores que miden la calidad prestacional médica y no médica. En un ejemplo sencillo, si el grupo diagnóstico es apendicitis, se deberá detectar que los puntos de control son la admisión, pre diagnóstico, diagnóstico, preparación del paciente, intervención quirúrgica, cuidados post quirúrgicos y alta. Cada parte del proceso podría monitorearse con indicadores de calidad, que posteriormente serán relacionados y priorizados. Por ejemplo, en la etapa post quirúrgica, un indicador podría ser la tasa de reintervenciones.
 - b. Es de interés, que el análisis involucre la composición de los insumos mínimos que se requieren para asegurar la seguridad y calidad de la intervención. Por ejemplo, en el caso de apendicitis, el antibiótico de la quimioprofilaxis oportuna podría definirse como un insumo mínimo que compone el gasto del grupo diagnóstico. La definición de los insumos mínimos.
 - c. El análisis de los grupos diagnósticos deberá estar enfocado a identificar los indicadores de calidad y seguridad del paciente, que sean de impacto y factibles de medir.
2. La propuesta de indicadores de evaluación deberá considerar:
 - a. Estar dirigidos a preservar la seguridad y calidad de atención, especialmente en los puntos del proceso de atención con mayores probabilidades de error.
 - b. Presentar priorización de indicadores por grupo diagnóstico, de tal forma que se pueda seleccionar los más importantes para la primera fase de monitoreo. La priorización debe sustentarse. Un criterio importante de priorización son las altas

tasas de resultados no deseados en un indicador, lo cual lo hace seleccionable para la primera fase de monitoreo. La priorización debe presentarse por fases (fase 1, fase 2, fase 3), manteniendo el mismo nivel de prioridad dentro de cada fase.

- c. Mostrarse en todos sus atributos (definición de variables, fórmula, responsable, gráfico sugerido, frecuencia, etc.).
 - d. Además, debe presentarse, para cada indicador, la ficha de indicadores del Ministerio de Salud (ver modelo en la Normas Técnicas de Estándares de Calidad para Hospitales e Institutos Especializados – Setiembre 2003)
 - e. Ser medibles, basado en las fuentes de datos actuales. De no existir, proponer la herramienta de recojo de datos.
 - f. Las herramientas de recojo de datos deben presentarse plenamente identificadas. Si no existen, deben diseñarse, cumpliendo con el criterio de simpleza. Es indispensable considerar que el esfuerzo de recoger los datos no debe superar el efecto de contar con el indicador. Por tanto, en la medida de lo posible debe considerarse como fuente las bases de datos existentes, de tal forma que el indicador sea de fácil obtención.
 - g. Identificar indicadores comunes a todos los grupos diagnóstico. Por ejemplo: Número de caídas, Tasa de flebitis por aguja endovenosa o inyectables, etc.
3. La propuesta “Proceso de evaluación” deberá considerar:
- a. Debe indicar, como mínimo:
 - i. El flujograma de procesos y subprocesos.
 - ii. Los responsables intrainstitucionales (Establecimiento de Salud) de: recojo de información, difusión de resultados, análisis, decisor de medidas correctivas, monitoreo de medidas.
 - iii. Los responsables del monitoreo y análisis extra institucional (Macro región, UDR, Direcciones Regionales de Salud -DIREAS-, SIS).
 - iv. Los puntos del proceso en los que se utiliza herramientas y/o instrumentos y qué herramientas y/o instrumentos.
 - v. Especificar los puntos del proceso que deberá utilizar bases de datos existentes y cuáles son.
 - b. Deberá presentarse una flujograma factible en la situación actual (considerando desarrollos mínimos que hagan factible la propuesta) y otro en la situación ideal de contar con una herramienta informática. El sustento deberá realizarse en base a supuestos explicados claramente. Los supuestos debieran ser propuestas factibles de desarrollarse en un futuro. Puede presentarse más de un flujograma, según supuestos.
4. **Subproducto 1 Entregable 3: Presentación de propuesta de indicadores y propuesta de proceso de evaluación.**

El subproducto 1 es la presentación de la propuesta de indicadores y propuesta del proceso de evaluación. El objetivo es discutir las propuestas. Deberá realizarse en un evento, frente al comité y a otros invitados del SIS-Programa SISTEC. Los gastos operativos del local de la reunión serán asumidos por el Programa SISTEC. La selección de los participantes estará a cargo de la GREP-SIS. Previo a la reunión, se deberá tener en cuenta los siguientes requisitos:

- a. El Power point deberá presentarse dos días calendario antes de la reunión. Su aprobación es indispensable para dar lugar a la reunión. En caso la presentación no se apruebe por el comité, el consultor deberá corregir y volver a presentar en el tiempo que el comité determine. La aprobación del Power point no debe tomarse como aprobación del Subproducto ni del Entregable.
- b. La metodología a utilizarse en la reunión deberá presentarse, como máximo, dos días calendario antes de la reunión. Su aprobación es indispensable para dar lugar a la reunión.
- c. Entregar a cada participante
 - El impreso del Power point
 - Un resumen especialmente realizado para la reunión, que contenga los puntos que son de interés discutir

- La metodología para la discusión de resultados
- d. La fecha y la duración de la reunión de trabajo será coordinada al inicio de la consultoría con el responsable de la GREP-Programa SISTEC. La duración mínima deberá ser de 8 horas, sea esta en uno o dos días.

El consultor elaborará un acta con las conclusiones y recomendaciones derivadas de las discusiones, las mismas que deberán tomarse en cuenta en la elaboración del informe. La evidencia del presente subproducto estará conformado por: la ppt aprobada, la lista de participantes y el acta firmada (como mínimo debe estar firmada por el comité).

5. Subproducto 2 Entregable 3: Informe de propuesta de indicadores y propuesta de proceso de evaluación.

Deberá incluir las conclusiones y recomendaciones derivadas del Subproducto 1 Entregable 3. El informe deberá presentarse con los siguientes ítems:

- a. Introducción
- b. Antecedentes
- c. Metodología: referido a la metodología para realizar el análisis, la selección de indicadores, la priorización de indicadores, la selección o diseño de instrumentos/herramientas.
- d. Propuesta de indicadores y del proceso de evaluación.
- e. Conclusiones
- f. Recomendaciones:
 - i. Deberá, entre otras recomendaciones, enlistar y detallar las actividades/herramientas/instrumentos/variables mínimos para hacer factible la propuesta.
 - ii. El consultor deberá tomar en cuenta que, la lista de actividades/herramientas/instrumentos/variables que proponga serán probadas en el piloto (entregable 4).

V.4. Entregable 4: Informe de prueba piloto de indicadores y proceso de evaluación.

1. El Plan de trabajo, el ámbito del piloto y las métricas de las pruebas deberán presentarse al comité para su aprobación. Luego, recién se dará inicio al piloto.
2. El desarrollo de la prueba piloto deberá considerar:
 - a. Prueba de todos los indicadores en campo, con data real recogida de las IPRESS seleccionadas para el piloto. Por tanto, se debe haber probado todas las herramientas de recojo de información y fuentes propuestas.
 - b. Es probable que el consultor proponga utilizar la base de datos del SIS como fuente de algunos indicadores. En estos casos, la GREP-SIS brindará las facilidades de acceso.
 - c. Según los resultados de las pruebas, deberá realizarse, durante el piloto, los ajustes a la propuesta que no cumpla con el resultado deseado.
 - d. El piloto deberá terminar cuando todas las pruebas han sido satisfactorias. Esto es:
 - i. Los instrumentos, las herramientas y fuentes de datos han sido probados como útiles.
 - ii. Los indicadores han sido probado como factibles y útiles.
 - iii. Los procesos han sido probado como factibles y útiles

7. Subproducto 1 del entregable 4: Presentación de los resultados del piloto.

El entregable del subproducto 1 es la presentación al comité, en Power point, de los resultados del piloto. Los gastos operativos del local de la reunión serán asumidos por el Programa SISTEC. La selección de los participantes estará a cargo de la GREP-SIS. Previo a la reunión, se deberá tener en cuenta los siguientes requisitos:

- e. El Power point deberá presentarse dos días calendario antes de la reunión. Su aprobación es indispensable para dar lugar a la reunión. En caso la presentación no se apruebe por el comité, el consultor deberá corregir y volver a presentar en el tiempo que el comité determine. La aprobación del Power point no debe tomarse como aprobación del Subproducto ni del Entregable.
- f. La metodología a utilizarse en la reunión deberá presentarse, como máximo, dos días calendario antes de la reunión. Su aprobación es indispensable para dar lugar a la reunión.

- g. Entregar a cada participante
 - El impreso del Power point
 - Un resumen especialmente realizado para la reunión, que contenga los puntos que son de interés discutir
 - La metodología para la discusión de resultados
- h. La fecha y la duración de la reunión de trabajo será coordinada con la GREP-Programa SISTEC al inicio del entregable 3. La duración mínima deberá ser de 8 horas, sea esta en uno o dos días.

El consultor elaborará un acta con las conclusiones y recomendaciones derivadas de las discusiones, las mismas que deberán tomarse en cuenta en la elaboración del informe. Las conclusiones y recomendaciones de la discusión deberán conformar parte del informe del subproducto 2 del entregable 4.

La evidencia del presente subproducto estará conformado por: la ppt aprobada, la lista de participantes y el acta firmada (como mínimo debe estar firmada por el comité).

3. Subproducto 2 del entregable 4: Informe de los resultados del piloto. El subproducto 2 es el informe del piloto, y consta como mínimo de:

- a. Introducción
- b. Metodología: Redactar el ámbito de aplicación del piloto, la metodología utilizada y la implementación del piloto, las pruebas y métricas de validación aplicadas.
- c. Resultados. Deberá mostrar los resultados de las métricas del piloto, los hallazgos y la propuesta validada en forma detallada (todas las consideraciones del entregable 3 validadas por el piloto).
- d. Análisis de los resultados
- e. Conclusiones
- f. Recomendaciones

Las conclusiones y recomendaciones derivadas del subproducto 1 del entregable 4, deberán conformar parte de este informe.

4. Subproducto 3 del entregable 4: Manual, capacitación y validación de sintaxis utilizadas en la elaboración de indicadores proveniente de fuentes bases de datos informáticas.

- a. El consultor demostrará y capacitará a cinco personas que asigne la GREP en las definiciones y aplicación de las sintaxis utilizadas en la elaboración de indicadores provenientes de fuentes bases de datos informáticas
- b. Durante la demostración, el personal a capacitar validará la sintaxis y la coherencia de los resultados derivados.
- c. Las herramientas, PCs necesarias, local, insumos y demás necesarios para la demostración y capacitación serán por cuenta del consultor.
- d. Además, se presentará un manual que contenga por indicador:
 - i. La sintaxis
 - ii. Las variables involucradas y denominación en la sintaxis y en la fuente.
- e. La sintaxis debe ser replicable para cualquier IPRESS o Institución
- f. La evidencia del subproducto será el manual y el acta de conformidad de validación de sintaxis firmada por los participantes y presentadores, informe resumido de la capacitación (objeto de la capacitación, temas, lista de participantes).

V.5. Entregable 5: Informe final.

- 1. El entregable es el Informe Final. Integra los entregables 2, 3 y 4. Los ítems mínimos que deben considerarse son:
 - a. Introducción
 - b. Metodología: referido a la metodología para realizar el análisis, la selección de indicadores, la priorización de indicadores, la selección o diseño de instrumentos/herramientas, etc. Es decir, incluye las metodologías aplicadas en el entregable 1, 2, y e
 - c. Propuesta de indicadores y propuesta del proceso de evaluación validada por el piloto. Debe contener, como mínimo, las consideraciones del entregable 3.
 - d. Propuesta de reportes de control:
 - i. Reporte 1-Reporte de IPRESS: A partir de los indicadores

seleccionados en primera fase, presentar propuesta de reporte que integre la evaluación por IPRESS. Este reporte, además de integrar la presentación de resultados de los indicadores de una IPRESS, debe proponer un método que clasifique a la IPRESS en seguridad y calidad adecuada o no. Para tal fin, los rangos de seguridad y calidad adecuada debe proponerlos el consultor. Por ejemplo, un método puede ser asignar puntaje y ponderación a cada resultado de los indicadores. El promedio de ellos se clasificaría en alguno de los rangos propuestos. El fin de este método es identificar rápidamente el comportamiento de la IPRESS en seguridad de los afiliados y calidad de atención prestacional.

- ii. Reporte 2-Consolidados de Reportes 1: Consolidados por UDR, por Región, macroregión, SIS.
 - iii. Reporte 3 – Perfil de IPRESS: Lista descendente, de mayor a menor de la clasificación en seguridad de afiliados y calidad de atención de las IPRESS, identificando el rango al cual pertenecen.
 - iv. Reporte 4 – Comparativo entre indicadores de IPRESS: Comparativo de IPRESS indicador por indicador
 - e. Conclusiones
 - f. Recomendaciones.
 - g. Anexos: debe incluir los informes de los entregables 2, 3, 4.
2. El entregable deberá editarse de tal forma que cualquier profesional de la salud o economista pueda interpretarlo y replicarlo.

VI. Fechas de entrega

Nro.	Entregable	Tiempo máximo de entrega
1	Entregable 1: Plan de trabajo	07 días útiles, a partir de la suscripción del contrato.
2	Subproducto 1 Entregable 2: Presentación de grupos de diagnóstico priorizados Seleccionados.	10 días útiles, a partir del entregable 1.
3	Subproducto 2 del entregable 2: Informe de grupos de diagnóstico priorizados seleccionados:	3 días útiles, a partir del subproducto 1 del entregable 2.
4	Subproducto 1 Entregable 3: Presentación de propuesta de indicadores y propuesta de proceso de evaluación.	30 días útiles, a partir del subproducto 2 del entregable 2.
5	Subproducto 2 Entregable 3: Informe de propuesta de indicadores y propuesta de proceso de evaluación	3 días útiles, a partir del subproducto 1 del entregable 3.
6	Subproducto 1 del entregable 4: Presentación de los resultados del piloto	30 días útiles, a partir del subproducto 2 del entregable 3.
7	Subproducto 2 del entregable 4: Informe de los resultados del piloto.	5 días útiles, a partir del subproducto 1 del entregable 4.
8	Subproducto 3 del entregable 4: Manual, capacitación y validación de sintaxis utilizadas en la elaboración de indicadores proveniente de fuentes bases de datos informáticas.	Máximo 7 días útiles, a partir del subproducto 2 del entregable 4.
9	Entregable 5: Informe final.	15 días útiles, a partir del subproducto 3 del entregable 4.

⁵ Se confirma que el numeral VI Fecha de Entrega de los Términos de Referencia toma la misma consideración de los tiempos de entrega de los productos y subproductos luego de la aprobación de los anteriores, según el número 1.9 “Plazo de prestación del servicio” de las bases administrativas.

⁶ Los tiempos de entrega no se encuentran sujetos al suministro de información por parte del SIS o encargados de los Establecimientos de Salud (si fuera necesario) de brindar la información al proveedor. Es decir, cualquier demora ocasionada por el SIS o encargados de los Establecimientos de Salud (si fuera necesario) se descuenta de la fecha de entrega.

VII. Conformidad al Producto:

La conformidad de cada entregable estará a cargo del Programa SISTEC, basado en la conformidad emitida por el Seguro Integral de Salud, Gerencia GREP. Se realizará dentro de los cinco días útiles a la entrega oficial del producto. Se considera “entrega oficial del producto o de sus subsanaciones” cuando se cumplen los siguientes requisitos:

- Para presentación del entregable primera vez: carta formal física firmada por el representante de la consultoría, dirigida al Programa SISTEC. La carta deberá adjuntar la totalidad de los documentos correctos, físicos y electrónicos, correspondientes al entregable.
- Para subsanaciones: carta formal electrónica firmada por el representante de la consultoría, dirigida al Programa SISTEC. La carta deberá adjuntar la totalidad de documentos correctos electrónicos, correspondientes al entregable
- Para entregable subsanado: una vez que el Programa SISTEC apruebe las subsanaciones, la consultora deberá emitir carta formal física firmada por el representante de la consultoría, dirigida al Programa SISTEC. La carta deberá adjuntar la totalidad de los documentos correctos, físicos y electrónicos, correspondientes al entregable.

De haber observaciones, el proveedor tiene tres días útiles para la subsanación, salvo tiempo extra diferente acordado por las partes (que deberá estar claramente especificado en día y hora). El producto modificado deberá entregarse por el Proveedor, vía correo electrónico, al Programa SISTEC. Luego, el Programa SISTEC, nuevamente basado en la opinión del SIS-GREP, dará conformidad del producto a la consultora dentro de los dos días útiles vía electrónico. De no haber conformidad, se repite el ciclo descrito en este párrafo solo por una vez más, salvo nuevas observaciones realizadas a nuevos párrafos o a nueva información producto de la subsanación (para las cuales se darán el mismo tratamiento detallado en el actual párrafo). Vencidos los ciclos de subsanaciones, si las observaciones que el Programa SISTEC considera críticas para el cumplimiento del producto continúan sin subsanación, el entregable se clasificará como “no conforme”.

VIII. PENALIDAD

En el caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación o incumplimiento de las actividades descritas en los términos de referencia por parte de “EL CONTRATISTA”, “EL PROGRAMA” le aplicará una penalidad de 0.5% por cada día de atraso del monto asociado al ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos parciales o del pago final.

La entidad contratante también podrá decidir unilateralmente resolver el contrato por incumplimiento.

⁵ Consulta presentada por el postor: **PRISMA**

⁶ Consulta presentada por el postor: **PRISMA**

IX. Forma de Pago:

Nro	Entregable	Forma de pago
1	Entregable 1: Plan de trabajo	5% a la aprobación del entregable 1
2	Subproducto 1 Entregable 2: Presentación de grupos de diagnóstico priorizados Seleccionados.	10% a la aprobación de todos los subproductos del entregable 2
3	Subproducto 2 del entregable 2: Informe de grupos de diagnóstico priorizados seleccionados:	
4	Subproducto 1 Entregable 3: Presentación de propuesta de indicadores y propuesta de proceso de evaluación.	25% a la aprobación de todos los subproductos del entregable 3
5	Subproducto 2 Entregable 3: Informe de propuesta de indicadores y propuesta de proceso de evaluación	
6	Subproducto 1 del entregable 4: Presentación de los resultados del piloto	35 % a la aprobación de todos los subproductos del entregable 4
7	Subproducto 2 del entregable 4: Informe de los resultados del piloto.	
8	Subproducto 3 del entregable 4: Manual, capacitación y validación de sintaxis utilizadas en la elaboración de indicadores proveniente de fuentes bases de datos informáticas.	
9	Entregable 5: Informe final.	25 % a la aprobación del entregable 5

X. Confidencialidad y propiedad intelectual

El postor que resulte ganador se obliga a mantener y guardar en estricta reserva y absoluta confidencialidad todos los documentos e información a los que tenga acceso durante la ejecución de la presente consultoría. Se entiende que la información está referida no solo a los documentos e información señalados como “confidenciales”, sino a todos los documentos e información que en razón del contrato de la consultoría o vinculado con la ejecución de la misma pueda ser conocida por cualquier medio por el postor que resulte ganador. En consecuencia, el postor que resulte ganador debe abstenerse de divulgar tales documentos o información, sea en forma directa o indirecta.

El postor que resulte ganador solo podrá revelar los documentos e información al personal que ejecuta las actividades materia del presente contrato. Asimismo, el postor que resulte ganador se obliga a tomar las medidas y precauciones razonables para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y en general cualquier persona que tenga relación con el postor que resulte ganador no divulgue a terceros los documentos e información a los que tenga acceso, haciéndose responsable por la divulgación que se pudiera producir y asumiendo el pago de la indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.

XI. Propiedad intelectual

Todos los derechos de propiedad intelectual que puedan derivarse de la ejecución de los Términos de Referencia corresponderán al Programa de apoyo a la política de aseguramiento universal en salud en el Perú, a través del SIS (programa SISTEC) y al Seguro Integral de Salud.

CRITERIO DE EVALUACION

Los postores, que cumplan requerimientos mínimos detallados en ⁷2.4.1 documentación de presentación obligatoria, se evaluarán según los siguientes criterios:

A) Evaluación Técnica

A. Formación de profesionales			Puntaje unitario	Puntaje máximo
Profesional 1	Médico con cursos de temas requeridos (1)	Se acreditará la formación del profesional con copia simple del título y de la certificación del curso/diplomado/maestría/especialización/doctorado	3	10
	Médico con cursos Diplomado culminado en uno de los temas requeridos (1)		4	
	Médico con maestría culminada en uno de los temas requeridos(1). Se considerará un punto menos si no tiene título de maestría (6-1=5)		6	
	Médico con doctorado en uno de los temas requeridos (1), o médico con especialización médica en uno de los temas requeridos (1). Un punto menos (10-1=9) por no tener registro (CMP) de especialidad médica		10	
Profesional 2 al 4	Médico, Estadístico, informático (o similar) o ingeniero industrial con cursos de temas requeridos (1)	Se acreditará la formación del profesional con copia simple del título y de la certificación del curso/diplomado/maestría/especialización/doctorado	3	30
	Médico, Estadístico, informático (o similar) o ingeniero industrial con cursos de Diplomado culminado en temas requeridos (1)		4	
	Médico, Estadístico, informático (o similar) o ingeniero industrial con cursos de Maestría culminado en temas requeridos (1). Se considerará un punto menos si no tiene título de maestría (6-1=5)		6	
	Médico, Estadístico, informático (o similar) o ingeniero industrial con doctorado en uno de los temas requeridos (1) o médico con especialización médica en uno de los temas requeridos (1). Un punto menos (10-1=9) por no tener registro (CMP) de especialidad médica		10	
	Otro Profesional o técnico		Se acreditará la formación del profesional con copia simple del título	

Subtotal 40

⁸El requerimiento mínimo está expresado en el ítem 2.4., y es la exigencia básica que debe cumplir el postor. Solo aquellos que cumplan con el requerimiento mínimo, califican para la etapa de Criterios de Evaluación.

⁷ Consulta presentada por el postor: **Network consultoría y gestión**

⁸ Consulta presentada por el postor: **Planificación Ingeniería y Desarrollo – PLAINDES**

La evaluación, de aquellos que superen los requerimientos mínimos, se realiza sobre el equipo de trabajo presentado. En el criterio Formación de Profesionales se evaluará hasta un máximo de 4 personas. El puntaje máximo para el Profesional 1 es de 10 puntos, y para cada uno de los otros 3 profesionales (profesional 2 al 4) el máximo es de 10 puntos. En caso alguno de estos 3 últimos representantes del equipo de trabajo es técnico o no es del grupo profesional médico, estadístico, informático (o similar) o ingeniero industrial, el puntaje máximo es de 3 puntos. Por tanto, el puntaje máximo del rubro Formación de Profesionales es de 40 puntos.

⁹ Cuando alguno de los profesionales 2 al 4 que presentan no es médico, estadístico, informático (o similar) o ingeniero industrial, o es técnico, se le evalúa dentro de “Otro Profesional o Técnico”, otorgándosele 3 puntos. El máximo de personas a evaluar, en el rubro de formación de profesionales, es de 4

(1) Temas de Calidad de la atención en Salud, auditoría médica y calidad, seguridad del paciente, indicadores de calidad de prestaciones, Acreditación de hospitales, Gestión de hospitales, Gestión de Servicios de Salud, Gerencia de servicios de salud, Administración hospitalaria, Administración de Salud, Epidemiología. o temas relacionados

⁹ Consulta presentada por el postor: **Planificación Ingeniería y Desarrollo – PLAINDES**

B. Experiencia del Equipo de Trabajo			Puntaje	Puntaje máximo
Del Profesional 1 y 2	Por cada año laborado en los temas requeridos (1) se otorgará 1.5 puntos. Se dará puntaje a partir del 1er año laborado. Se evaluará hasta un máximo de 5 años (del 1er al 5to año) por cada profesional	Se acreditará la experiencia con copia simple del contrato, orden de servicio, certificado o constancia de trabajo o el comprobante de pago en donde demuestre que cuenta con la experiencia (se considerará las funciones solo con referencia al tema (1))	1.5	15
	Por cada consultoría realizada en temas requeridos (1) se otorgará 2 puntos. Se evaluará hasta un máximo de 4 consultorías por cada profesional	Se acreditará la experiencia con copia simple del contrato, orden de servicio, certificado o constancia de trabajo o el comprobante de pago en donde demuestre que cuenta con la consultoría	2	16
	Puntaje extra (2 puntos) por cada año laborado o por cada consultoría realizada específicamente en los temas (2). Se evaluará hasta un máximo de 4 años o un máximo de 3 consultorías o el conjunto de ambos hasta un máximo de 4 (años o consultorías). No se cuenta el año o la consultoría mínima requerida para postular	Se acreditará la experiencia con copia simple del contrato, orden de servicio, certificado o constancia de trabajo o el comprobante de pago en donde demuestre que cuenta con la consultoría en los temas (2)	2	16
Del resto del equipo de trabajo	Por cada año laborado en el sector salud se otorgará 1 punto. Se evaluará hasta un máximo de 5 años al conjunto del equipo, excepto al profesional 1 y 2 (evaluados en otro criterio).	Se acreditará la experiencia con copia simple del contrato, orden de servicio, certificado o constancia de trabajo o el comprobante de pago en donde demuestre que cuenta con la experiencia en el sector salud	1	5
Encargado de modelamiento y resultados de data entregable 4	Por cada año de experiencia o consultoría en modelamiento de data, estadística o inteligencia de negocios. Hasta un máximo de 4 años	Se acreditará la experiencia con copia simple del contrato, orden de servicio, certificado o constancia de trabajo o el comprobante de pago en donde demuestre que cuenta con la consultoría	2	8
Subtotal Experiencia del Equipo de Trabajo				60
			Total	100

(1) Temas de Calidad de la atención en Salud, auditoría médica y calidad, seguridad del paciente, indicadores de calidad de prestaciones, Acreditación de hospitales, Gestión de hospitales, Gestión de Servicios de Salud, Gerencia de servicios de salud, Administración hospitalaria, Administración de Salud, Epidemiología. o temas relacionados

(2) Temas de Calidad de la atención en Salud, auditoría médica y calidad, seguridad del paciente, indicadores de calidad de prestaciones, Acreditación de hospitales o temas relacionados

¹⁰ Se confirma que el período de desarrollo de “las consultorías” puede superponerse con el período de “los años laborados” para la acreditación de la experiencia.

¹⁰ Consulta presentada por el postor: **Planificación Ingeniería y Desarrollo – PLAINDES**

F O R M A T O S

ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Lima, [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

Programa de Apoyo a la Política de Aseguramiento Universal en Salud en el Perú, a través del SIS – PROGRAMA SISTEC

Presente.-

- REF.: Convocatoria CONCURSO N° 051-2015 PER1001711 (PER 160)

Estimados señores:

El que se suscribe, (Postor y/o Representante Legal de.....(EN CASO DE PERSONA JURÍDICA), identificado con DNI (*) N°, RUC N° (*), con poder inscrito en la localidad de en la Ficha N° Asiento N°(EN CASO DE PERSONA JURÍDICA), **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad, para tal efecto agradeceré se sirvan tener en cuenta la siguiente información:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC (*)		Teléfono		Fax	
E mail:					

Lima,.....

.....
Firma y sello del Representante Legal
Nombre / Razón social del postor

(*) o similar según país de origen

ANEXO 2

DECLARACION JURADA

Señores

Programa de Apoyo a la Política de Aseguramiento Universal en Salud en el Perú, a través del SIS – PROGRAMA SISTEC

Presente.-

- REF.: Convocatoria CONCURSO N° 051-2015 PER1001711 (PER 160)

El que suscribe, (representante legal) de (Razón social) identificado con documento de identidad (*)..... y con RUC (*)....., con domicilio legal en Declaro bajo juramento:

- Que, luego de haber examinado las bases y demás documentos del presente proceso, y conociendo todas las condiciones existentes se ofrece **servicio de consultoría en el “Diseño y formulación de la metodología de evaluación de las prestaciones preventivas o recuperativas priorizadas por agrupaciones de acuerdo al daño, severidad y complejidad, para el control prestacional”**, de conformidad con los términos de referencia.
- Que, mi representada no tiene impedimentos para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado Peruano.
- Que, conocemos, aceptamos y nos sometemos a las Bases Administrativas, condiciones y procedimientos del CONCURSO N° 052-2015 PER1001711 ([PER 160](#))
- Que, somos responsables de la veracidad de los documentos e información que presentamos para efectos del presente Proceso de Selección.
- Que, nos comprometemos a mantener nuestra oferta durante todo el proceso y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecidos con la buena pro.
- Que, conozco, acepto y ofrezco como mínimo a los términos de referencia contenido en la Presente Bases Administrativas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

(*) o similar según país de origen

ANEXO 3

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Señores

Programa de Apoyo a la Política de Aseguramiento Universal en Salud en el Perú, a través del SIS – PROGRAMA SISTEC

Presente.-

- REF.: Convocatoria CONCURSO N° 051-2015 PER1001711 (PER 160)

Conste por el presente documento, la Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades, que formulo Yo, con L.E./ D.N.I. N°....., estado civil y con domicilio en,

DECLARO BAJO JURAMENTO: (Marcar el recuadro que corresponde)

Tener relación de parentesco, vínculo matrimonial o unión de hecho con directivo, trabajador o asesor del Programa de apoyo a la política de aseguramiento universal en salud en el Perú, a través del SIS, que señalo a continuación:
(Indicar nombres y apellidos, grado de parentesco, cargo o posición que ocupa).

No tener relación de parentesco, vínculo matrimonial o unión de hecho con directivo, trabajador o asesor del “Programa de apoyo a la política de aseguramiento universal en salud en el Perú, a través del SIS”.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda

(*) o similar según país de origen

ANEXO 4

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

Programa de Apoyo a la Política de Aseguramiento Universal en Salud en el Perú, a través del SIS – PROGRAMA SISTEC

Presente.-

- REF.: Convocatoria CONCURSO N° 051-2015 PER1001711 (PER 160)

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en el **CONCURSO N° 051-2015 PER1001711 (PER 160)**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio.

Designamos al Sr., identificado con documento de identidad (*).....como representante legal común del Consorcio, para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y formalizar la contratación correspondiente. Adicionalmente, fijamos nuestro domicilio legal común en.....

OBLIGACIONES DE:	% Participación
1.	
2.	
OBLIGACIONES DE:	% Participación
3.	
4.	

Se deja expresa constancia de que las obligaciones y porcentajes antes mencionados han sido pactados por EL POSTOR, el mismo que será indicado en su contrato de consorcio, exclusivamente, para efectos de regular las relaciones internas entre sus integrantes, no resultando oponibles al PROGRAMA SISTEC, ante la cual se obligan solidariamente; es decir, que los/las miembros/as del consorcio se encuentran individualmente obligados y responderán frente al PROGRAMA SISTEC por todas y cada una de las obligaciones asumidas en su calidad de POSTORES/AS en mérito al presente proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Nombre, firma, sello y DNI del/de la
Representante Legal Consorciado/a 1

.....
Nombre, firma, sello y DNI del/de la
Representante Legal Consorciado/a 2

(*) o similar según país de origen

Anexo 5**FORMATO DE HOJA DE VIDA****I. DATOS PERSONALES.-**

_____ Apellido Paterno

_____ Apellido Materno

_____ Nombres

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

POSTULA COMO:

PROFESIONAL 1 PROFESIONAL 2 OTROS PROFESIONAL O TÉCNICO

TELEFONO FIJO:

CELULAR:

CORREO ELECTRONICO:

COLEGIO PROFESIONAL (SI APLICA):

REGISTRO N°:

ESPECIALIDAD MEDICA (SI APLICA)

REGISTRO DE ESPECIALIDAD MEDICA N°:

PERSONA CON DISCAPACIDAD:

SÍ ()

NO ()

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar el documento sustentatorio emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS

Nota: La atribución del puntaje a las/los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato. Todo respaldo adicional servirá para validar dicha información y nunca podrá servir para mejorar la experiencia indicada en el presente formulario.

_____ Fecha

_____ Firma Postulante

Nro de página de hoja de vida

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (copia simple del título o de la certificación)

Título	Descripción del título/certificación	Fecha de Extensión del Título (Mes/Año)	Universidad	Ciudad/ País
DOCTORADO				
ESPECIALIDAD MÉDICA (si no es titulado, no especificar fecha de extensión del título)				
MAESTRÍA (si no es titulado, no especificar fecha de extensión del título)				
DIPLOMADO				
CURSO				

Nota: La atribución del puntaje a las/los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato. Todo respaldo adicional servirá para validar dicha información y nunca podrá servir para mejorar la experiencia indicada en el presente formulario.

Fecha

Firma Postulante

vida

Nro de página de Hoja de

III. EXPERIENCIA LABORAL DE TRABAJO (NO CONSULTORÍAS)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

En la presente sección la/el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **LA EXPERIENCIA LABORAL SOLO EN LOS TEMAS REQUERIDOS QUE SERÁN CALIFICADOS, DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO.** La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con los respectivos documentos (copia simple del contrato, orden de servicio, certificado o constancia de trabajo o el comprobante de pago en donde demuestre que cuenta con la experiencia).

Nombre de la Entidad o Empresa	Área/departamento/ Dirección/Función	Tema	Fecha de Inicio(Mes/ Año)	Fecha de Culminación (Mes/ Año)

Nota: La atribución del puntaje a las/los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato. Todo respaldo adicional servirá para validar dicha información y nunca podrá servir para mejorar la experiencia indicada en el presente formulario.

Fecha

Firma Postulante

vida

Nro de página de Hoja de

III. EXPERIENCIA EN CONSULTORÍAS

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

En la presente sección la/el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **LAS CONSULTORÍAS SOLO EN LOS TEMAS/FUNCIONES/TAREAS REQUERIDOS QUE SERÁN CALIFICADOS DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO**. La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con los respectivos documentos (copia simple del contrato, orden de servicio, certificado o constancia de trabajo o el comprobante de pago en donde demuestre que cuenta con la experiencia).

Nombre de la Entidad o Empresa	Tema	Fecha de Inicio(Mes/Año)	Fecha de Culminación (Mes/ Año)

Nota: La atribución del puntaje a las/los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato. Todo respaldo adicional servirá para validar dicha información y **nunca** podrá servir para mejorar la experiencia indicada en el presente formulario.

Fecha

Firma Postulante

Nro de página de Hoja de vida

Anexo 6

DETALLE DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Señores

Programa de Apoyo a la Política de Aseguramiento Universal en Salud en el Perú, a través del SIS – PROGRAMA SISTEC

Presente.-

- REF.: Convocatoria CONCURSO N° 051-2015 PER1001711 (PER 160)

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el valor referencial del presente proceso de selección y los Términos de Referencia, el detalle mi propuesta económica:

	CONCEPTOS	SUBTOTAL
	SERVICIO DE CONSULTORÍA EN EL “DISEÑO Y FORMULACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS PRESTACIONES PREVENTIVAS O RECUPERATIVAS PRIORIZADAS POR AGRUPACIONES DE ACUERDO AL DAÑO, SEVERIDAD Y COMPLEJIDAD, PARA EL CONTROL PRESTACIONAL”	
	IMPUESTOS (IGV)	
	MONTO TOTAL DE LA PROPUESTA ECONÓMICA	

La propuesta económica incluye 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 le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar, excepto la de aquellos/as postores que gocen de exoneraciones legales.

La propuesta económica tiene una vigencia de hasta 60 días útiles

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del/ de la postor/a o Representante legal o común, según corresponda

Lima, 12 de noviembre de 2015.

COMITÉ DE EVALUACION