

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DE ENTIDAD GESTORA DEL PROYECTO “FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE GESTIÓN Y MANEJO DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA”

I. ANTECEDENTES

El Fondo Nacional de Capacitación Laboral y de Promoción del Empleo (FONDOEMPLEO), que en adelante se denominará el Fondo, es una persona jurídica de derecho privado, con autonomía administrativa, económica y financiera, creada por el Decreto Legislativo N° 892, modificado por las Leyes N° 27564, N° 28464 y N° 28756, y reglamentada por el Decreto Supremo N° 017-2011-TR, que tiene por objeto financiar proyectos, capacitaciones, emprendimientos y otros que se determinen en el marco de los programas de promoción del empleo y mejora de la empleabilidad del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y para la capacitación de derechos fundamentales laborales a los trabajadores. Atendiendo sus fines, el Consejo Directivo de FONDOEMPLEO creó el 01 de abril de 2009 las líneas de financiamiento especial para Proyectos presentados por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, el Ministerio de la Producción y el Ministerio de Agricultura, ahora Ministerio de Agricultura y Riego, denominadas Línea de Financiamiento Sectorial.

Con fecha 26 de marzo del año 2015, FONDOEMPLEO ha celebrado un Convenio de Colaboración Interinstitucional del Proyecto Sectorial con el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo para establecer las obligaciones, los mecanismos, procedimientos técnicos, administrativos y operativos para la ejecución del Proyecto denominado “Fortalecimiento de Capacidades de Gestión y Manejo de Negociación Colectiva”.

A la fecha se cuenta con el Plan de Actuación del proyecto “Fortalecimiento de capacidades de gestión y manejo de la negociación colectiva” la misma que describe las actividades y el presupuesto para su ejecución, contando con el aval del MTPE y FONDOEMPLEO.

Qué en este sentido, de conformidad a lo establecido en el numeral 3.3 del citado convenio, FONDOEMPLEO contratará a una institución/entidad que cuente con prestigio y experiencia en la ejecución de proyectos y/o servicios de consultoría o capacitación vinculados al fortalecimiento y desarrollo de capacidades laborales, para que se encargue de la gestión del proyecto y de los fondos asignados al mismo, a quien se le denominará Entidad Gestora.

II. FUNCIONES DE LA ENTIDAD GESTORA DEL PROYECTO

La labor de gestión y administración del proyecto tendrá una duración de hasta 14 meses y consiste en desarrollar las siguientes actividades:

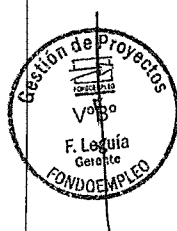


Gestión del Proyecto

- a) Revisar y evaluar los reportes e informes elaborados en el marco de la ejecución del proyecto y señalados en el Manual de Gestión, emitiendo un informe respecto al nivel de avance del mismo. Los reportes e informes antes referidos son necesarios para la supervisión de los avances del proyecto, así como para los productos entregables y la correcta utilización de los fondos asignados al mismo.
- b) Suscribir los contratos laborales del Equipo Técnico seleccionado cuyas retribuciones se financien con los recursos del proyecto que financia FONDOEMPLEO.
- c) Coordinar, seleccionar y aprobar las adquisiciones de bienes y servicios solicitados para la ejecución de las actividades del proyecto, efectuando para ello las acciones pertinentes.
- d) Capacitar directamente, o conjuntamente con FONDOEMPLEO, al Equipo Técnico del proyecto en aspectos relacionados a la ejecución de las actividades del mismo así como a los procedimientos administrativos.
- e) Coordinar la demanda de los servicios de capacitación con los proveedores, facilitando su negociación para el cumplimiento de las especificaciones técnicas y económicas requeridas.

Administración de los recursos del Proyecto

- a) Realizar las adquisiciones y/o contrataciones de bienes y servicios solicitados por el proyecto, según los procedimientos establecidos en el Manual de Gestión de Proyectos de FONDOEMPLEO.
- b) Registrar y llevar un control documentario técnico, financiero y contable del proyecto.
- c) Registrar en su contabilidad los comprobantes de pago por la adquisición y ejecución de los bienes y servicios, cumpliendo con todos los principios, normas contables y tributarias que sean aplicables y generalmente aceptadas.
- d) Asegurar que los contratos y órdenes de compra y servicios contemplen todos los documentos técnicos necesarios para su ejecución (términos de referencia, cotizaciones, contratos, informes, comprobantes de pago, formatos de rendición, entre otros).
- e) Elaborar con la periodicidad establecida por FONDOEMPLEO los reportes e información que sustente la ejecución de los gastos financieros del proyecto.
- f) Elaborar los informes financieros de cierre del proyecto dentro de los periodos establecidos por FONDOEMPLEO.
- g) Brindar la información necesaria en el marco de las auditorías de naturaleza contable y financiera del proyecto que FONDOEMPLEO realice.
- h) Participar en las reuniones convocadas por FONDOEMPLEO, cuando se le invite o sea necesaria su presencia, las mismas que se realizarían en la ciudad de Lima.

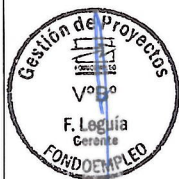


- i) Atender y brindar la información requerida por FONDOEMPLEO en la oportunidad requerida.
- j) Otras actividades referidas a la gestión de los recursos que FONDOEMPLEO pudiera solicitar en el marco de la administración de los recursos del proyecto.

III. REQUISITOS DE LA ENTIDAD GESTORA DEL PROYECTO

Son requisitos para considerar las propuestas de las entidades participantes a Entidad Gestora del proyecto:

- a) Ser personas jurídicas con experiencia en los últimos cinco (5) años en el desarrollo de al menos tres (3) servicios de consultoría o capacitación y/o en la gestión de proyectos y/o recursos de otras entidades, de preferencia, con recursos procedentes de donaciones.
- b) Poseer un sistema de contabilidad institucional con un módulo de control presupuestal.
- c) Poseer un manual de procedimientos para la adquisición de bienes y servicios.
- d) Presentar en su propuesta técnica un Equipo Técnico, el cual debe estar conformado como mínimo por cuatro (04) profesionales según el siguiente requerimiento de perfiles:
 - **Coordinador de Gestión:** Profesional titulado en Economía, Administración de Empresas, Ingeniería o carreras afines, con un mínimo de diez (10) años de experiencia profesional general y con experiencia específica de cinco (5) años en gestión de proyectos y/o servicios de consultoría de proyectos, de preferencia con experiencia en trabajo con organizaciones sindicales.
 - **Especialista Técnico:** Profesional titulado en Derecho, Sociología, Antropología, Educación o carreras afines, con un mínimo de cinco (5) años de experiencia profesional general y con experiencia específica de tres (3) años en la gestión de proyectos y/o servicios de consultoría de proyectos y/o en el ejercicio docente a nivel superior técnico o universitario; de preferencia en temas de derechos fundamentales o con organizaciones sindicales.
 - **Contador:** Contador público colegiado, con un mínimo de 08 años de experiencia profesional general y con experiencia específica de 05 años en el manejo financiero/contable. Cuya función es la de aprobar y tramitar los requerimientos de bienes y servicios así como de revisar y aprobar los reportes de ejecución financiera del proyecto, entre otros según lo señalado en el Manual de Gestión de Proyectos.
 - **Asistente administrativo o contable:** Bachiller en Administración de empresas, economía, contabilidad, ingeniería o carreras afines, con un mínimo de tres (3) años de experiencia profesional general y con experiencia específica de un (1) año en la gestión de proyectos y/o servicios de consultoría de proyectos. Tiene la función de mantener el adecuado control, registro y custodia de la documentación administrativa, contable y financiera del proyecto así como la elaboración de los reportes contables y financieros correspondientes, entre otros según lo señalado en el Manual de Gestión de Proyectos.



Es importante mencionar que la propuesta del equipo que realice el proponente será calificada en el marco del proceso de evaluación, por lo que no está permitido realizar cambios al equipo sin autorización previa de FONDOEMPLEO.

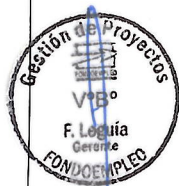
Durante el proceso de evaluación, FONDOEMPLEO se reserva la opción de entrevistar al personal propuesto.

IV. PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN

FONDOEMPLEO efectuará una convocatoria abierta a través de su página web www.fondoempleo.com.pe

Propuesta Técnica

1. Carta de expresión de interés, indicando nombre de la entidad proponente a Entidad Gestora, dirección, persona y correo electrónico de contacto.
2. Información sobre la organización proponente a Entidad Gestora, quién deberá presentar información sobre su organización así como su experiencia en la gestión de recursos y/o proyectos o consultoría o capacitación.
Para la presentación de esta información deberá utilizar únicamente el Anexo 1.
3. Copia simple de los Informes de auditoría a los Estados financieros de los dos últimos años previos a la presente convocatoria.
4. Copia simple de los Estados Financieros de los años 2014 y 2015, suscritos por el representante legal de la entidad proponente.
5. Copia simple de las declaraciones de impuesto a la renta correspondientes a los dos (02) últimos ejercicios fiscales (2014 y 2015) y sus respectivas Constancias de presentación. En caso de estar exonerada del impuesto a la renta, presentar declaración jurada en ese sentido.
6. Declaración jurada de contar con un Sistema integrado de contabilidad institucional con un módulo de control presupuestal.
7. Declaración jurada de contar con un Manual de procedimientos para la adquisición de bienes y servicios.
8. Curriculum Vitae de los miembros del Equipo Técnico, de acuerdo al formato del Anexo 2.
No se requiere, en esta etapa, que se presente el curriculum vitae documentado.
9. Incorporación de mejoras al presente Término de Referencia, en lo que se refiere a las funciones que debe cumplir la entidad gestora señaladas en la Sección II.



Cabe señalar que toda la información proporcionada a FONDOEMPLEO tiene carácter de Declaración Jurada y en caso de detectarse que esta no es veraz, se descalificará automáticamente a la entidad que cometió la infracción.

Propuesta económica y forma de pago

El monto referencial a todo costo para la gestión y administración de recursos del proyecto es hasta **S/.386,000.00** (Trescientos ochenta y seis mil con 00/100 Soles).

La propuesta económica será presentada por el monto total del servicio, debe incluir el IGV y cualquier otro tributo aplicable.

La forma de pago es la siguiente, el 80% del monto del servicio se pagará mensualmente hasta en 14 cuotas iguales. El 20% restante se pagará luego de cada trimestre de ejecución del proyecto, en función al cumplimiento de los productos previstos en el mismo, al menos al 70% de los indicadores correspondientes.

El pago se efectuará contra la realización y aprobación por parte de FONDOEMPLEO de las actividades establecidas en la sección II del presente Término de Referencia.

Las propuestas técnica y económica deberán ser presentadas en una sola versión y enviadas en físico a las instalaciones de FONDOEMPLEO (Av. República de Panamá N°3030 – Piso 12-B – San Isidro – Lima; en horario de lunes a viernes de 9 a.m. a 6 p.m.), dentro de las fechas señaladas en el cronograma y en el horario indicado.

Las consultas referidas a los Términos de Referencia deben ser presentadas al correo tmejia@fondoempleo.com.pe de acuerdo al cronograma detallado en la presente convocatoria.



V. PERSONAS DE INTERACCIÓN

La Gerencia de Gestión de Proyectos de FONDOEMPLEO.

ANEXO 1

INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN PROPONENTE

1. DATOS BÁSICOS DE LA ORGANIZACIÓN PROPONENTE

Nombre de la Organización	Nombre del Representante Legal	Año de Fundación	N° de RUC	Principales Áreas Temáticas de Trabajo

2. EXPERIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN PROPONENTE EN GESTIÓN DE PROYECTOS

Ejecución (año/mes)		Nombre del Proyecto y localización	Cliente ¹	Actividades desarrolladas por la Organización	Monto gestionado	Fuente de financiamiento
Inicio	Fin					

1/ Indicar si se trata de Gestión de Proyectos por ejecución directa o por encargo

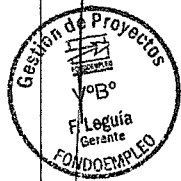
3. EXPERIENCIA EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS DE TERCEROS

Ejecución (año/mes)		Nombre del Proyecto y localización	Cliente	Actividades desarrolladas por la Organización ²	Monto gestionado	Fuente de financiamiento
Inicio	Fin					

2/

Nota:

Presentar los proyectos más importantes en orden cronológico descendente.
 En caso de resultar seleccionada FONDOEMPLEO se reserva el derecho de solicitar las cartas de conformidad de servicios y/o contratos suscritos que evidencien la experiencia referida.



ANEXO N° 2
CURRÍCULUM VITAE

1. DATOS PERSONALES

Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	
Fecha nacimiento (dd/mm/aa)	Región	País	N° DNI
Correo electrónico		Teléfono	

2. EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN

2.1. Estudios superiores (desde el más reciente)

Universidad	País	Profesión/ Especialidad	Grado obtenido	Fecha obtención (mm/aa)

2.2. Otros estudios (desde el más reciente)

Centro de Estudios	País	Diplomado/Curso/Taller	Fecha realización (mm/aa)

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL

3.1. Experiencia general (desde la más reciente)

Entidad	Cargo	Fecha inicio (mm/aa)	Fecha finalización (mm/aa)	Funciones

3.2. Experiencia específica en gestión y/o administración de proyectos (desde la más reciente)

Ejecución (año/mes)		Nombre del Proyecto y localización	Ejecutor	Funciones	Fuente de financiamiento
Inicio	Fin				

