TERMINOS DE REFERENCIA

SELECCION DE ENTIDAD GESTORA DE PROYECTOS DE FONDOEMPLEO

I. ANTECEDENTES

El Fondo Nacional de Capacitación Laboral y de Promoción del Empleo, que en adelante se denominara FONDOEMPLEO, 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.

La presente convocatoria tiene por finalidad seleccionar una Entidad Gestora para el Proyecto denominado "PROMOCION DEL EMPLEO Y CAPACITACION LABORAL PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD DE GRUPOS VULNERABLES A TRAVES DE LAS VUPE".

En este marco, FONDOEMPLEO ha previsto que una Entidad Gestora se encargue de gestionar el Proyecto y administre los fondos asignados hasta un monto máximo de S/.12,000,000.00 (Doce millones y 00/100 Nuevos Soles) de acuerdo a lo establecido en el Cronograma de Entrega de Recursos, para la realización del proyecto aprobado.

II. FUNCIONES DE LA ENTIDAD GESTORA DEL PROYECTO

La labor de gestión y administración del proyecto tiene una duración de 9 meses y consiste en las siguientes actividades:

Gestión de Proyectos
V°B°
F. Leguía
Gerente
FONDOEMPLEO

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. 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 y/o civiles del Equipo Técnico del Proyecto, cuyas retribuciones se financien con los recursos del proyecto que financia FONDOEMPLEO.
   Para ello deberá seleccionar y contratar al personal, el mismo que será registrado en su contabilidad y registros.
c) Coordinar, seleccionar y aprobar las adquisiciones de bienes y servicios solicitados por el 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.

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 por el Manual de Gestión de FONDOEMPLEO.
b) Registrar y llevar un control documentario, 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 de 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 que establezca FONDOEMPLEO los reportes e información que sustente la ejecución de los gastos financieros para cada proyecto.
f) Elaborar los informes financieros finales de cada uno de los proyectos, dentro de los periodos establecidos por FONDOEMPLEO para ello.
g) Brindar la información necesaria en el marco de las auditorias de naturaleza contable y financiera de los proyectos que FONDOEMPLEO realice.
h) Participar en las reuniones convocadas por FONDOEMPLEO, cuando se le invite o sea necesaria su presencia.
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

Gestión de Proyectos
V°B°
F. Leguía
Gerente
FONDOEMPLEO

Son requisitos para considerar las propuestas que las entidades proponentes:

- Sean personas jurídicas con experiencia mínima de 5 años en la gestión de proyectos y de recursos de otras entidades, de preferencia, recursos procedentes de donaciones.
- Poseer un sistema de contabilidad institucional con un módulo de control presupuestal.
- Poseer un manual de procedimientos para la adquisición de bienes y servicios.
- Presentar en su propuesta un Equipo Técnico, el cual debe estar conformado como mínimo por 04 profesionales según el siguiente requerimiento de perfiles:

Coordinador de Gestión: Licenciado en Economía, Administración de Empresas o carreras afines, con un mínimo de 10 años de experiencia profesional general y con experiencia especifica mínima de 05 años en gestión, monitoreo y supervisión de proyectos. Dicho profesional se encargará de coordinar con el Proyecto y FONDOEMPLEO la adecuada ejecución de las actividades relativas al proyecto y la administración de fondos del proyecto. Su participación debe ser a medio tiempo.

Administrador: Licenciado en Economía, Administración de Empresas o carreras afines, con un mínimo de 08 años de experiencia profesional general y con experiencia especifica mínima de 05 años en la administración de fondos de proyectos. Su dedicación debe ser a tiempo completo.

Contador: Contador público colegiado, con un mínimo de 08 años de experiencia profesional general y con experiencia especifica mínima de 05 arios en el manejo financiero/contable de proyectos. Su participación debe ser a medio tiempo.

Asistente administrativo contable: Bachiller en contabilidad, con un mínimo de 04 años de experiencia profesional general y con experiencia especifica mínima de 02 años en el manejo administrativo de proyectos. Su dedicaci6n debe ser a tiempo completo.

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 Evaluacion, FONDOEMPLEO se reserve la opción de entrevistar al personal propuesto.

IV. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION

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

Las entidades deberán presentar sus propuestas de acuerdo at siguiente detalle:

1. Propuesta técnica:

1. Carta de expresión de interés, indicando nombre de la entidad proponente, dirección, persona y correo electrónico de contacto.
2. Información sobre la organización proponente, quien deberá presentar información sobre su organización así como su experiencia en la gestión de proyectos y de recursos de terceros. Para la presentación de esta información deberá utilizar únicamente el Anexo 1.
3. Informes de auditoría a los Estados financieros de los años 2011 y 2012.
4. Copia de los Estados financieros del año 2013, suscritos por el representante legal de la entidad proponente.
5. Copia de las declaraciones de impuesto a la renta correspondientes a los tres (03) últimos ejercicios fiscales (2011, 2012 y 2013). 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. Curriculum Vitae del Equipo Técnico, de acuerdo al formato del Anexo 2.
8. Opcionalmente incorporar mejoras al presente Términos de Referencia.

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 descalificara automáticamente a la entidad que cometió la infracción.

2. Propuesta económica y forma de Pago:

Propuesta económica para la realización de la Gestión del Proyecto y Administración de los Recursos.

La propuesta económica debe incluir IGV y cualquier otro tributo aplicable. Monto Referencial a todo costo es de S/. 380,000 incluyendo IGV.

La forma de pago es la siguiente, el 80% del monto del servicio se pagara mensualmente en 9 cuotas iguales. El 20% restante se pagara en función al cumplimiento de cada producto previsto en el proyecto, al menos al 70% de los indicadores correspondientes.

El monto establecido para la gestión del proyecto y administración de recursos se pagara a todo costo incluido el IGV. El pago se efectuara contra la realización y aprobación por parte de FONDOEMPLEO de las actividades establecidas en la sección II del presente Término de Referencia.

Gestión de Proyectos
V°B°
F. Leguía
Gerente
FONDOEMPLEO

Las consultas y las propuestas deben ser presentadas al correo tmejia@fondoempleo.com.pe, de acuerdo al cronograma detallado en la carta de invitación.

V. PERSONAS DE INTERACCION

La Gerencia de Gestión de Proyectos de FONDOEMPLEO.

ANEXO 1

INFORMACIÓN SOBRE LA ORGANIZACIÓN PROPONENTE

1. DATOS BÁSICOS DE LA ORGANIZACIÓN PROPONENTE

Nombre de la Organización	Nombre del Representante Legal	Aña de Fundación	Tipo de Personería Jurídica	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/ Si se trata de Gestión de Proyectos de Terceros

3. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS DE TERCEROS

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

<u>Nota a los cuadros 2 y 3</u>

Presentar los proyectos más importantes en orden cronológico descendente. En caso de resultar seleccionada deberá adjuntar en la propuesta las cartas de conformidad de servicios (preferentemente) y/o contratos suscritos que evidencien la experiencia reflejada.

ANEXO 2

CURRICULUM VITAE

1. DATOS PERSONALES

Apellido paterno	Apellido materno	Nombres

Fecha nacimiento (dd/mm/aaaa)	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)

Gestión de Proyectos
V°B°
F. Leguía
Gerente
FONDOEMPLEO

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL

3.1 Experiencia general (desde el más reciente)

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

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

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