

TÉRMINOS DE REFERENCIA

DIGITALIZACIÓN DE MEMORIA INSTITUCIONAL

1. Denominación del Servicio

Servicio para la Gerencia de Administración y Evaluación.

2. Área Usuaría

Gerencia de Administración y Finanzas

3. Partida Presupuestal

0208030205 otros servicios a terceros

4. Objetivo

Objetivo general

Contratación de una persona jurídica para grabación digital de Memoria Institucional.

Objetivo específico

El servicio contratado corresponde a la diagramación de datos de la memoria anual de FONDOEMPLEO de los años 2019 y 2020, el mismo que será entregado en formato Word, y deberá ser diagramado en formato de revista digital.

Este archivo debe ser enviado en formato PDF, diagramado tipo revista, dicha versión digital debe ser grabada en una memoria USB de 8GB de capacidad, de modelo tipo tarjeta de presentación personalizada con el logo y datos de fondo empleo.

5. Alcances y Descripción del Servicio

FONDOEMPLEO es una persona jurídica de derecho privado, con autonomía administrativa y financiera, creada por el decreto legislativo N°892, modificado por las leyes N° 28756 y reglamentada por el Decreto Supremo N° 009-98-TR modificada por los decretos supremos N° 002-2005-Tr y N°017-2011-TR , que tiene por objetivo 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 los trabajadores en materia de derechos fundamentales laborales.

FONDOEMPLEO, está interesado en contratar el servicio descrito como objetivo específico, el mismo que deberá realizarse en dos etapas:

Año 2019 – Mes de Febrero – 250 unidades

Años 2020 – Mes de Abril – 750 unidades.

5.1 Diagramar datos

El servicio de diagramación deberá considerar lo siguiente

- Tomando como base el archivo en Word, generado por FONDOEMPLEO, se procederá a diagramarlo tipo revista virtual.
- Alojamiento de información diagramada en un dispositivo USB, tipo tarjeta de presentación, la misma que debe ser personalizada con el logotipo e información de contacto de FONDOEMPLEO.

6. Requisitos técnicos mínimos

- a) Ficha RUC en estado activo
- b) No estar imposibilitado de contratar con FONDOEMPLEO, de acuerdo a lo declarado al Formato N° 01.
- c) Manejo de herramientas ofimáticas y de diseño gráfico.

d) Experiencia mínima de 3 año en trabajos similares.

7. Perfil del Proveedor

Persona jurídica, con capacidad de lograr los objetivos de acuerdo a las metas establecidas

Competencias:

- Puntualidad en la entrega.
- Experiencia en revistas digitales
- Herramientas digitales.

8. Factores de Evaluación del proveedor

8.1 Criterios de evaluación

Aspectos a evaluar		Puntaje
Experiencia General		
A	Años de experiencia, 3 año : 40 puntos	40
B	Experiencia mínima en revistas digitales e impresiones digitales	20
Experiencia especifica		
C	Competencias: Plazo en la entrega – plazo máximo de entrega (30 puntos) Herramientas digitales – Corel, graficos,imagenes (10 puntos)	40
Calificación propuesta técnica (puntaje máx. 100 puntos)		

A. Experiencia de la Empresa

De acuerdo con la información presentada y la documentación sustentatoria, se calificará la experiencia de la empresa de acuerdo al número de servicios realizados. La documentación debe ser facturas, contratos, o actas de conformidad de los servicios brindados a por lo menos 3 empresas públicas o privadas.

B. Experiencia en Revistas Digitales

Presentar por lo menos 3 contratos, facturas y/o actas de conformidad de los servicios brindados relacionados a revistas digitales.

C. Competencias:

Se considerará preferentemente quien indique en su propuesta el menor tiempo de entrega, y se debe considerar como periodo máximo 15 días calendarios a partir de la fecha de recepción del archivo entregado por FONDOEMPLEO en formato Word.

8.4 Evaluación Económica (EE)

- 8.4.1 Se procederá a evaluar la propuesta económica correspondiente de los proponentes que resultaron seleccionados en la propuesta técnica.
- 8.4.2 La propuesta económica debe ser enviada en un archivo pdf y remitido por correo electrónico.
- 8.4.3 El puntaje obtenido de la evaluación económica se ponderará de acuerdo al peso establecido en 40%.

8.4.4 La evaluación económica se hará de acuerdo a la siguiente ecuación:

$$P_i = \frac{O_m}{O_m + |O_m - O_i|} \times 100$$

* Se toma en cuenta el valor absoluto de $(O_m - O_i)$

Dónde: P_i = Puntaje de la oferta a evaluar
 O_m =Monto de la oferta de menor costo
 O_i = Monto de la oferta a evaluar

8.4.5 En la evaluación de una propuesta económica se tomará en cuenta lo siguiente:

- El precio de la oferta;
- Ajustes de precio por corrección de errores aritméticos.
- Aplicación de todos los factores de evaluación indicados en los Criterios de Evaluación y Calificación.

8.4.6 La propuesta económica debe ser presentada en Nuevos Soles, y debe incluir todos los impuestos de ley.

8.4.7 En el cálculo del costo evaluado de las ofertas, FONDOEMPLEO, excluirá y no tomará en consideración, ninguna disposición sobre ajuste de precio durante el período de ejecución de la orden de servicio que el Proponente hubiere incorporado.



8.5 Evaluación Final (EF)

Para determinar la evaluación final de la propuesta se aplicará una ponderación combinada de calidad y precio a las propuestas seleccionadas, utilizándose una ponderación de 60% para la Propuesta Técnica y 40% para la Propuesta Económica, de acuerdo a la siguiente ecuación:

$$EF = 60\% ET + 40\%EE$$

8.6 La propuesta técnica y la propuesta económica deberán presentarse en forma virtual y enviada al correo electrónico: concursosyconvocatorias@fondoempleo.com.pe

8.7 El monto de la propuesta económica deberá ser presentada en soles y debe incluir el importe por concepto del IGV, considerando todos los costos incluidos para poder brindar el servicio solicitado

9. Confidencialidad

Deberá guardar reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionado con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

10. Recursos a ser Provistos por el Proveedor

- Ambiente adecuado para el desarrollo de sus funciones
- Una computadora con Microsoft office
- 01 número de celular para las coordinaciones con el personal de FE

11. Recursos y facilidades a ser provistos por FONDOEMPLEO

- Archivo original de Memoria Institucional de los años 2019 y 2020.

12. Lugar y Plazo de Prestación del Servicio

La prestación se realizará de manera remota bajo la modalidad de entrega de productos, en periodo de 15 días calendarios una vez recibida la versión final de la Memoria Institucional, elaborada en formato Word:

Memoria Institucional 2019 – Se entregará en febrero 2021.

Memoria Institucional 2020 – Se entregará en el mes de abril 2021.



El plazo de entrega será en 15 días calendarios una vez recibidos los archivos correspondientes (año 2019 – febrero 2021), y años 2020 (abril 2021)

13. Propiedad Intelectual

FONDOEMPLEO tendrá todos los derechos de propiedad intelectual.

14. Penalidades Aplicables

De producirse retrasos que imposibiliten el cumplimiento de los entregables, se le dará opción de 5 días adicionales para revisar y corregir.