

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. Denominación del servicio

Servicio especializado para la programación de un instrumento de monitoreo técnico y presupuestal de proyectos.

2. Unidad usuaria: Unidad de Proyectos y Servicios - Área de Proyectos

3. Finalidad y Objeto

Finalidad:

Contar con un instrumento para el monitoreo técnico y presupuestal de cada proyecto financiado por FONDO EMPLEO, que incluya un tablero de control (dashboards), y que permita la consolidación de la información de los proyectos.

Objeto:

- Diagnosticar el entorno más favorable para la programación (en la nube o en Excel o ambos)
- Validar el diagrama de contexto elaborado por la Unidad de Proyectos y Servicios, respecto al funcionamiento del instrumento de monitoreo.
- Elaborar el diagrama de entidad-relación de la base de datos.
- Programar el instrumento tomando en consideración los diagramas validados.

4. Alcance, descripción y entregables del servicio

Alcance:

El instrumento será utilizado por las instituciones ejecutoras de los proyectos, entidades gestoras y el Área de Proyectos de FONDO EMPLEO.

Descripción:

El servicio se desarrollará en tres etapas:

Etapas:

Etapas 1: Revisión documental y planificación

El proveedor deberá revisar los siguientes documentos:

- Diagrama de contexto preliminar.
- Manual de Gestión de Proyectos.
- Formatos que deben ser incluidos en el instrumento a desarrollar.

La planificación comprende el Plan de Trabajo, el cual debe contener la relación secuencial de actividades que permitan alcanzar los objetivos señalados de la contratación, indicando los recursos que serán necesarios, así como el cronograma y designación de responsables.

Etapas 2: Diagramación y programación del instrumento

Utilizando la documentación proporcionada, el proveedor deberá:

- Realizar un diagnóstico sobre el entorno de Microsoft 365 utilizado, para determinar si el instrumento se puede trabajar en la nube (PowerApp, Office 365, Power Automate, Power BI, etc.)
- Validar el diagrama de contexto mediante la participación de las áreas involucradas.
- Elaborar el diagrama entidad-relación para modelar y diseñar la base de datos del instrumento de monitoreo de proyectos.
- Programar el instrumento en función al diagrama de contexto, diagrama entidad-relación y los formatos validados.
- Construir tableros (dashboards) para el monitoreo de las principales métricas de los proyectos, indicadores claves de desempeño (KPI) y datos fundamentales del estado de los proyectos.
- Considerar el periodo de marcha blanca, referido al periodo de prueba del instrumento, para identificar errores, aspectos de mejora y proceder con su corrección, antes de ser lanzado para su uso.

Etapas 3: Transferencia de información

Como parte de las acciones de transferencia, el proveedor deberá:

- Elaborar un manual de uso y mantenimiento del instrumento, para cada uno de los actores: institución gestora, institución ejecutora, Analista de Proyectos, entre otros que se definan en la validación del Diagrama de Contexto.



- Capacitar al equipo de la Unidad de Proyectos y Servicios y áreas de apoyo de FONDOEMPLEO respecto al uso y mantenimiento del instrumento.

Entregables:

Como resultado del servicio, el proveedor entregará lo siguiente:

Entregable	Contenido	Plazos máximos de entrega
Primero	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de trabajo 	A los diez (10) días calendarios posteriores a la primera reunión de coordinación.
Segundo	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico sobre el entorno de Microsoft Office 365 • Diagrama de contexto validado • Diagrama entidad-relación de la base de datos. • Propuesta de tablero (dashboard) • Diagrama entidad-relación validado 	A los diez (10) días calendarios posteriores a la aprobación del primer entregable.
Tercero	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de avance al 50% de programación del instrumento. 	A los quince (15) días calendarios posteriores de la aprobación del segundo entregable.
Cuarto	<ul style="list-style-type: none"> • Instrumento de monitoreo. • Manual de uso • Una sesión de capacitación a usuarios 	A los quince (15) días calendarios posteriores de la aprobación del tercer entregable.

Todos los entregables se entregarán en formato digital.

5. Requisitos de calificación del proveedor

- RUC en estado "activo", "habido" y pertenecer al giro del negocio autorizado por la SUNAT.
- No estar imposibilitado de contratar con FONDOEMPLEO, de acuerdo a lo declarado en el **Formato N° 11 Declaración Jurada de no estar imposibilitado con FONDOEMPLEO (Persona Jurídica)**.
- Persona jurídica con 03 años de antigüedad como mínimo.
- La propuesta debe cumplir toda la descripción del numeral 4 de estos términos de referencia.
- La propuesta debe incluir el **Formato N°01 Detalle de los proyectos** completo y presentarlo en versión PDF.



6. Factores de Evaluación del proveedor

6.1. Requisitos mínimos:

Sólo serán sujetos de evaluación, aquellos postulantes que cumplan con los requisitos mínimos de calificación, los cuales se detallan a continuación:

CRITERIO DE EVALUACIÓN		CUMPLIMIENTO
1	REQUISITOS MÍNIMOS	
1.1	RUC en estado "activo", "habido" y pertenecer al giro del negocio autorizado por la SUNAT.	Si/No
1.2	Presenta el Formato N°11 Declaración Jurada de no estar imposibilitado de contratar con FONDOEMPLEO (	Si/No
1.3	Persona jurídica que acredite tres (03) años de experiencia en desarrollo de instrumentos de acceso y gestión de datos masivos, a nivel avanzado (Excel, Power BI) y Microsoft Office 365.	Si/No
1.4	La propuesta técnica incluye todos los entregables señalados en el numeral 4 de los términos de referencia.	Si/No
1.5	Presenta el Formato N°01 Detalle de los proyectos	Si/No

6.2. Evaluación técnica (ET). Los factores de evaluación técnica son:

Aquellos postulantes que cumplieron al 100% los requisitos mínimos pasarán a la evaluación técnica, la cual se efectuará tomando en consideración la experiencia profesional general y específica, según lo siguiente:

CRITERIO DE EVALUACIÓN		Puntaje
2	EXPERIENCIA GENERAL (MÁXIMO 10 PUNTOS)	
2.1	N° de proyectos (herramientas diseñadas e implementadas) en desarrollo de acceso y gestión de datos masivos a nivel avanzado (Excel, Power BI).	< 5 proyectos = 0 Entre 5 y 10 proyectos = 5 Más de 10 proyectos = 10
3	EXPERIENCIA ESPECÍFICA (MÁXIMO 30 PUNTOS)	
3.1	N° de proyectos en programación en Excel	< 5 proyectos = 0 Entre 5 y 10 proyectos = 10 Más de 10 proyectos = 15
3.2	N° de proyectos en programación en Microsoft Office 365	< 5 proyectos = 0 Entre 5 y 10 proyectos = 10 Más de 10 proyectos = 15
4	EXPERIENCIA DE EQUIPO TÉCNICO (MÁXIMO 15 PUNTOS)	
4.1	Titulados en la carrera técnica o universitaria de Sistemas, Informática, Software o Computación.	No = 0 Sí = 5
4.2	Años de experiencia en diagramación y programación en el entorno Microsoft Office 365	< 1 = 0 De 1 a 2 años = 3 > 3 = 5
4.3	Años de experiencia en diagramación y programación en Excel	< 3 = 0 De 1 a 2 años = 3 > 3 = 5
5	PROPUESTA TÉCNICA (MÁXIMO 45 PUNTOS)	
5.1	La propuesta incluye capacitar en el manejo del instrumento de monitoreo al equipo de FONDOEMPLEO.	No = 0 Sí = 10
5.2	La propuesta considera realizar manual de uso y mantenimiento del instrumento de monitoreo para cada uno de los actores (institución ejecutora, institución gestora, analista de proyectos, entre otros) que faciliten el uso del instrumento de monitoreo.	No = 0 Sí = 10
5.3	El instrumento de monitoreo debe poder adecuarse a los requerimientos del Manual de Gestión de Proyectos, Diagrama de contexto preliminar y otros formatos.	No = 0 Sí = 10
5.4	La propuesta ha considerado que el instrumento de monitoreo se entregue como plazo máximo en 90 días calendario.	No = 0 Sí = 10
5.5	La propuesta ha presentado un portafolio de proyectos consolidados en un documento PDF (máximo 1 página por proyecto)	No = 0 Sí = 2.5
5.6	La propuesta ha presentado cartas o constancias de trabajo de sus clientes en los últimos dos años (2020 y 2021)	No = 0 Sí = 2.5
MÁXIMO PUNTAJE 100 PUNTOS		

Los postulantes que obtengan un puntaje mayor a 65 puntos en la evaluación técnica pasarán a la evaluación económica.

6.3. Evaluación económica (EE). Se asigna de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

*Se toma en cuenta el valor absoluto de (Om - Oi)

Pi: Puntaje de la oferta a evaluar

Om: Monto de la oferta de menor costo

Oi: Monto de la oferta a evaluar

6.4. Evaluación final.

Para determinar la evaluación final se aplicará una ponderación combinada de calidad y precio a las propuestas seleccionadas, utilizándose una ponderación de 60% de peso

al puntaje obtenido en la propuesta técnica (ET) y 40% al de la propuesta económica (EE).

Resultado final=60% ET + 40% EE

En caso se genere un empate en el puntaje final, se elegirá al postor que tenga el mayor puntaje en la evaluación técnica (ET). Si persistiera el empate, se seleccionará al postor con menor costo, y como último criterio, se elige al postor que presentó primero su propuesta.

7. De la presentación de las propuestas

Consideraciones generales

La propuesta deberá ser presentada al correo de trámite documentario: concursosyconvocatorias@fondoempleo.com.pe, el día indicado en el cronograma de la convocatoria hasta las 23:59 (GMT-5).

Documentos de la propuesta

Los interesados deben presentar la siguiente documentación:

a. Propuesta Técnica:

La propuesta técnica deberá contener la siguiente información:

- Comprobante de información registrada - CIR SUNAT con una antigüedad no mayor de tres meses a la fecha de presentación de la propuesta.
- Declaración jurada de no estar imposibilitado de contratar con FONDOEMPLEO (Formato N° 011 escaneado y debidamente suscrito).
- Formato N°01 Detalle de los proyectos completo y escaneado en versión PDF.
- Portafolio de proyectos (en versión PDF): a través del cual se podrá conocer a la empresa en relación a su experiencia en general con clientes, los servicios o productos (proyectos) realizados a cada cliente, los profesionales con los que cuenta, el nivel de capacitación de sus profesionales, y referencias a su experiencia en relación a la programación en Excel o Microsoft Office 365. El sustento documentario para este documento es:
 - Las cartas de presentación y/o cartas de conformidad de servicio emitidos por sus clientes que permitan sustentar la experiencia de la Empresa y calificarla con respecto a los Criterios de Evaluación y otorgar la calificación de la Propuesta Técnica.
 - Curriculum Vitae documentado de los miembros del equipo técnico, en el cual se pueda evidenciar los criterios de evaluación establecidos.

b. Propuesta económica

- Carta de presentación de la propuesta de precio a todo costo, la cual deberá ser presentada en soles, incluyendo todos los impuestos de ley.

8. Recursos a ser provistos por el proveedor

El proveedor deberá contar con los equipos y software necesarios para la ejecución del servicio, así como acceso a internet, cuenta de correo electrónico, y teléfono celular.

El proveedor debe contar con los recursos para sostener reuniones en forma remota usando G-MEET.

9. Recursos y facilidades a ser provistos por FONDOEMPLEO

FONDOEMPLEO proporcionará la información relacionada al servicio, la cual será remitida vía correo electrónico:

- Diagrama de contexto.
- Manual de Gestión de Proyectos.
- Formatos que deben ser incluidos en el instrumento a desarrollar.

10. Lugar y plazo de prestación del servicio

Lugar: El servicio será ejecutado de manera remota; sin embargo, debe contemplar reuniones de trabajo con el Área de Proyectos de FONDOEMPLEO u otras unidades involucradas, cuando sea requerido.



Plazo: Desde el día de inicio del contrato hasta un plazo máximo de 90 días calendario. Considerar que desde el 22 de diciembre del 2021 al 4 de enero del 2022 (inclusive) no habrá atención en FONDOEMPLEO.

11. Confidencialidad

El proveedor deberá mantener la reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada a la prestación quedando prohibido de revelar dicha información a terceros. El proveedor no podrá subcontratar el servicio, ni podrá utilizar otra información que no corresponda a la brindada por FONDOEMPLEO.

12. Propiedad intelectual

FONDOEMPLEO tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación respecto a los entregables, productos, documentos y otros materiales empleados que guarden relación directa con la ejecución del servicio.

13. Conformidad del servicio

La conformidad de los entregables y del servicio, estará a cargo de la Gerencia de Proyectos y Servicios.

14. Forma de pago

- 10% a la conformidad del entregable 1.
- 15% a la conformidad del entregable 2.
- 25% a la conformidad del entregable 3.
- 50% a la conformidad del entregable 4.

15. Penalidades aplicables

- Si el proveedor no presentara los entregables en el tiempo estipulado, faculta a FONDOEMPLEO para aplicar una penalidad por día de retraso, equivalente al uno por ciento (1%) del monto total del contrato por cada día de retraso hasta un máximo de 10 días calendarios. De persistir el incumplimiento FONDOEMPLEO procederá a resolver el contrato.
- En caso FONDOEMPLEO detecte que alguna información indicada en el Formato N°06 es falsa, suspenderá el servicio y consecuentemente resolverá el acuerdo, sin retribución alguna por el servicio,
- En caso de incumplimiento de los plazos o de la calidad requerida, el proveedor será calificado con mal desempeño y estará imposibilitado a contratar con FONDOEMPLEO, a excepción de los motivos de caso fortuito o fuerza mayor.

FONDOEMPLEO se reserva el derecho a iniciar las acciones legales que le permitan obtener un resarcimiento por el perjuicio ocasionado por el proveedor ante un eventual incumplimiento.



16. Plazo para levantar observaciones

Entregable	Contenido	Plazo máximo levantamiento de observaciones
Primero	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de trabajo 	A los tres (3) días calendarios posteriores a la recepción de las observaciones, las cuales podrán solicitarse hasta en dos oportunidades.
Segundo	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico sobre el entorno de Microsoft 365 • Diagrama de contexto validado • Propuesta de tablero (dashboard) • Diagrama entidad-relación validado 	A los tres (3) días calendarios posteriores a la recepción de las observaciones, las cuales podrán solicitarse hasta en dos oportunidades.
Tercero	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de avance al 50% de programación del instrumento. 	A los tres (3) días calendarios posteriores a la recepción de las observaciones, las cuales podrán solicitarse hasta en dos oportunidades.
Cuarto	<ul style="list-style-type: none"> • Instrumento de monitoreo. • Manual de uso. • Una sesión de capacitación a usuarios 	A los tres (3) días calendarios posteriores a la recepción de las observaciones, las cuales podrán solicitarse hasta en dos oportunidades.

La Gerencia de Proyectos y Servicios dispone de un plazo máximo de 5 días calendarios posteriores a la entrega de cada producto para formular sus observaciones.

Si la fecha de entrega coincide con sábado, domingo o feriado. Se considera el siguiente día hábil según calendario.

17. Anexos

- Formato N°011 - Declaración Jurada de no estar imposibilitado de contratar con FONDOEMPLEO.

Lima, 15 de diciembre de 2021



FORMATO N° 11**DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR IMPOSIBILITADO DE CONTRATAR CON FONDOEMPLEO (Persona Jurídica)**

Yo, [Nombres y apellidos], identificado con DNI N° [número], en mi calidad de representante legal de [Razón Social] con RUC N° [número] con domicilio en [...] declaro bajo juramento lo siguiente:

- No tener algún convenio de financiamiento con FONDOEMPLEO que hubiera sido objeto de “CONCLUSIÓN ANTICIPADA” por causas imputables a la institución Ejecutora, durante los cuatro (4) últimos años previos al año en que se publique convocatoria.
- No tener algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO con un dictamen de auditoría con calificación de “NEGATIVA” o “CON ABSTENCIÓN”, durante los cuatro (4) últimos años previos al año en que se publique convocatoria.
- No tener algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO con un informe de supervisión con calificación de “DESAPROBADO”, durante los cuatro (4) últimos años previos al año en que se publique convocatoria.
- No tener algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO, que hubiera sido objeto de Suspensión atribuible a la institución, durante los cuatro (4) últimos años previos al año en que se publique convocatoria.
- No tener vínculo, el representante legal o algún miembro de la sociedad, hasta el cuarto grado de consanguinidad (padres, hijos, hermanos, abuelos, nietos, bisabuelos, tíos, sobrinos, biznietos) o segundo de afinidad (cónyuge, padres políticos, yerno, nuera, cuñado) con personal de FONDOEMPLEO.
- No tener saldos y/o importes de ejecución por devolver a FONDOEMPLEO de algún proyecto, por conceptos de gastos no elegibles, determinados como producto de supervisiones, auditorías y/o informe de cierre a la fecha de la presente convocatoria.
- No tener algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO, cuyo plazo de entrega de informe final se encuentre vencido, a la fecha de la presente convocatoria.
- No tener una sanción de inhabilitación en el ejercicio de su derecho a participar en procedimientos de selección y de contratar con el Estado, vigente a la fecha de la presente convocatoria, refrendada con resolución del Tribunal de Contrataciones del Estado.
- No haber sido sancionado por FONDOEMPLEO en actos contrarios a la buena fe.
- No haber ofrecido, negociado, recibido, o efectuado, cualquier pago o cualquier beneficio o incentivo ilegal, en forma directa o indirecta a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a la empresa.



Marcar si se tienen relaciones contractuales vigentes con FONDOEMPLEO: SI / NO.

De tener relaciones contractuales vigentes demostrar capacidad suficiente de recursos: físicos (diferente equipo de trabajo de nivel profesional y/o técnico para realizar la labor) y económicos (solvencia para sustentar más de un servicio con FONDOEMPLEO). Adjuntar documentos sustentatorios pertinentes.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 441° y el artículo 438° del Código penal.

Fecha:

Firma

Nombres y apellidos:
DNI N°:

FORMATO N° 01
DETALLE DE LOS PROYECTOS

N° de proyecto	Tipo de proyecto (Excel o Microsoft Office 365)	Cliente (nombre de la empresa)	Persona de contacto del cliente (nombres y apellidos completos)	Número de celular de la persona contacto	Cargo asignado de la persona de contacto	Portafolio del proyecto (Sí / No)	Estado del proyecto (Inicio, ejecución, culminado, etc)	Duración del proyecto (año / meses)
1	Excel	...	...	...	...	Sí	...	0 años, 6 meses
2	MS Office 365					No		
3								
4								
5								
.								
.								
.								
n	...	...	...	...	...	...

