

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 plan de trabajo
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.

El Plan de Trabajo, 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: 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 FONDO EMPLEO 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 al correo de Tramite Documentario (tramitedocumentario@fondoempleo.com.pe).

5. Requisitos de calificación del proveedor

- Contar con 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° 06.

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	No estar imposibilitado de contratar con FONDOEMPLEO	Si/No
1.3	Titulado en la carrera técnica o universitaria de Sistemas, informática, software o computación	Si/No
1.4	5 años de experiencia en desarrollo de instrumentos de acceso y gestión de datos masivos, a nivel avanzado (Excel, Power BI)	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		
2.1	N° de años de experiencia en desarrollo de instrumentos de acceso y gestión de datos masivos, a nivel avanzado (Excel, Power BI)	5 años =	10
		Más de 5 años =	15
3	EXPERIENCIA ESPECÍFICA		
3.1	N° de años de experiencia en programación en excel	5 años =	30
		Más de 5 años =	45
3.2	N° de años de experiencia en programación en Microsoft Office 365	Entre 1 a 3 años =	25
		De 3 a 4 años =	30
		Más de 4 años =	40
		Puntaje mínimo =	65
		Puntaje máximo =	100

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).

$$\text{Resultado final} = 60\% \text{ ET} + 40\% \text{ EE}$$

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, 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: tramitedocumentario@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:

- Curriculum Vitae documentado con tres referencias profesionales comprobadas relacionadas al objeto del presente servicio. El CV deberá tener toda la información necesaria para asegurar su cumplimiento con los requisitos y experiencia requeridas para realizar el servicio. Si las referencias resultaran ser no favorables, la postulación será rechazada.
- 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° 06 escaneado y debidamente suscrito).

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 rescancimiento 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°6 - Declaración Jurada de no estar imposibilitado de contratar con FONDOEMPLEO.

Lima, 25 de octubre de 2021



FORMATO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR IMPOSIBILITADO DE CONTRATAR CON FONDO EMPLEO

Yo, (nombres y apellidos), identificado con DNI N° (número), con RUC N° (número), domiciliado en (dirección) declaro bajo juramento, lo siguiente:

- No ser funcionario y/o trabajador de alguna institución que cuente con algún proyecto en ejecución con FONDO EMPLEO a la fecha de la 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 tener vínculo, 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 FONDO EMPLEO.
- No tener relaciones contractuales vigentes con FONDO EMPLEO o tener pendiente la presentación de algún producto o entregable con FONDO EMPLEO.
- No haber sido sancionado por FONDO EMPLEO en actos contrarios a la buena fe.
- No haber obtenido una calificación menor a trece (13) en la evaluación de desempeño por algún servicio previo.
- No tener alguna sanción de inhabilitación y/o suspensión impuesta por la Contraloría general de la República.
- No haber ofrecido, negociado, recibido, o efectuado, cualquier pago o cualquier beneficio o incentivo ilegal, en forma directa o indirecta.



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°: