

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Contratación de Estudio de Abogados para brindar el Servicio de Asesoría Legal a Fondoempleo, de manera permanente.

I. Denominación del Servicio:

Contratación de Estudio de Abogados para brindar el Servicio de Asesoría Legal a Fondoempleo, de manera permanente.

II. Área Usuaria:

Dirección Ejecutiva y todas las áreas de FONDOEMPLEO

III. Objetivo:

FONDOEMPLEO requiere contratar el servicio de asesoría legal permanente a través de un estudio de abogados que cuente con un staff profesional con amplia experiencia en las diversas ramas del derecho y que brinde asesoría, en forma personalizada, a las consultas y casos legales de Fondoempleo.

El estudio de abogados se encargará de identificar las posibles contingencias y ofrecer alternativas que mitiguen o eliminen el riesgo y brindará la solución utilizando estrategias legales para el correcto y eficiente patrocinio de los casos.

IV. Alcance y Descripción del Servicio:

Las actividades que ofrecerá el estudio de abogados se orientan a los siguientes servicios:

1. Brindar asesoría al Director Ejecutivo, a la Unidad de Asesoría Legal y a todas las áreas de FONDOEMPLEO, sobre asuntos propios del curso ordinario de la empresa.
2. Atención personalizada de cada una de las interrogantes relacionadas a temas legales.
3. Diseñar estrategias legales para interponer demandas y/o atender defensa.
4. Absolver consultas y elaborar informes sobre interpretación y aplicación de normas legales, tributarias, laborales, etc.
5. Revisar documentos con aplicación de normativa Civil, Arbitral, Procesal Civil, tributaria, laboral, penal, entre otras; incluyendo demandas, contestación de demandas, y demás escritos procesales, que el Director Ejecutivo o la Unidad de Asesoría Legal y alguna de las áreas de FONDOEMPLEO requieran.
6. Análisis de la defensa de FONDOEMPLEO con respecto de acciones judiciales, tributarias, laborales, registrales, notariales, etc.
7. Envío y participación en productos legales sobre información que contengan trascendencia especial.
8. Comunicación a FONDOEMPLEO de alguna nueva normatividad y/o actualización que sea publicada y que pueda tener impacto en el buen funcionamiento alguno de las áreas de FONDOEMPLEO con la finalidad de prevenir las acciones a aplicar.
9. A solicitud de Fondoempleo, el estudio de abogados presentará informes del asesoramiento o casos que se encuentren en curso.
10. Todos los servicios de asesoría y patrocinio legal que incluyan todos aquellos actos o acciones necesarias aun cuando no hayan sido mencionados expresamente en el párrafo precedente, a efecto de que la asesoría resulte satisfactoria ó el proceso concluya exitosamente para FONDOEMPLEO.
11. Estudio de abogados con disponibilidad para viajar y atender asuntos en todo el país.
12. Confidencialidad de toda documentación e información entregada al estudio por parte de FONDOEMPLEO.

V. Requisitos de calificación del proveedor:

- RUC en estado "activo", "habido" en SUNAT. Adjuntar ficha RUC de fecha de presentación de la propuesta.
- Experiencia del estudio de abogados con presencia en el rubro no menor de 15 años.
- No estar imposibilitado de contratar con FONDOEMPLEO (anexo 01).
- Presentar una declaración jurada de no adeudos con: EsSalud, AFPs, ONPs, etc. (anexo 02).
- No contar con procesos y/o demandas en contra del Estudio y/o alguno de sus miembros ni terceros privados, personas naturales o jurídicas.



N°	Requisitos	Cumplimiento
1	RUC en estado "activo", "habido" en SUNAT. Adjuntar ficha RUC de fecha de presentación de la propuesta.	SI/NO
2	Experiencia del estudio de abogados con presencia en el rubro no menor de 10 años.	SI/NO
3	No estar imposibilitado de contratar con FONDOEMPLEO (anexo 01)	SI/NO
4	Presentar una declaración jurada de no adeudo con: EsSalud, AFPs, ONPs, etc. (anexo 02)	SI/NO

Si la propuesta técnica no cumple con los requisitos técnicos mínimos, se dará por concluida su participación.

Los proveedores que se presenten a la convocatoria, deben completar el formulario para el registro en la base de datos de proveedores calificados (BDPC) de Fondoempleo, en el siguiente link: <https://forms.gle/G3v3sJcN2piayQDo9>

VI. Factores de Evaluación del Proveedor:

Sólo serán sujetos a evaluación aquellas propuestas que cumplan con los requisitos de calificación del proveedor.

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 20% de peso a la experiencia del postor (EP), 40% al puntaje obtenido en la propuesta técnica (PT), 20% al de la propuesta económica (PE), 10% a la forma de pago (FP) y 10% al plazo de entrega (PE)



Resultado Final: 20% EP + 40% PT + 20% PE + 10% FP + 10% PE

El proveedor con la propuesta de mayor puntaje, será contactado por FONDOEMPLEO para suscribir el contrato.

6.1 Evaluación Técnica:

En esta etapa sólo se consideran la experiencia del postor (EP) y la propuesta técnica (PT).

Para pasar a la etapa de evaluación económica el postor debe obtener como mínimo una calificación igual o mayor a 65 puntos, entre la experiencia del postor (EP) y la propuesta técnica (PT).

6.1.1. Experiencia del Postor (EP):

Los factores de evaluación del postor son:

Criterios a evaluar		Calificación	
CALIFICACION PUNTUABLE AL POSTOR			
I	Experiencia General	Rango	Puntaje
1.1	Experiencia del estudio de abogados con presencia en el rubro, no menor de 10 años en asesoría a empresas públicas y privadas.		10
1.2	Haber prestado Asesoría Legal a la Alta Dirección en Empresas Privadas u Organismos Públicos (mínimo 8 años) con documentación sustentable.		10
II	Experiencia Específica	Rango	Puntaje
2.1	Con relación al personal asignado a la atención a FONDOEMPLEO, deberán contar con no menos de tres años de experiencia, y estudios de Especialización concluidos en: a) Derecho laboral b) Derecho civil c) Derecho Tributario d) Derecho administrativo e) Derecho penal f) Derecho corporativo g) Derecho arbitral		20
Total calificación máximo: 40 puntos			

- **Para la calificación de la experiencia general:**

Para la calificación de la experiencia general del postor, el proveedor debe enviar los documentos que sustenten la experiencia de la empresa (no menor de 10 años) y que permitan calificarla con respecto a los criterios de evaluación establecidos en el punto 1.1 del cuadro de calificación. Completar el anexo 04 del presente TDR.

Para la calificación de la experiencia en asesoría legal a la Alta Dirección en empresas privadas y organismos públicos el proveedor debe adjuntar los documentos que sustenten la experiencia mínima de 8 años, que permitan calificarla con respecto al criterio de evaluación establecido en el punto 1.2 del cuadro de calificación.

- **Para la calificación de la experiencia específica:**

El proveedor debe completar el formato de curriculum vitae en el siguiente enlace: <https://forms.gle/GZFUeerYvP68NYdh8> (anexo N° 03 del presente TDR) y anexar los documentos de los profesionales pertenecientes a su equipo de trabajo, que sustenten su experiencia profesional en asesoría jurídica y estudios de especialización.

La clasificación del personal asignado al servicio será agrupada en las siguientes categorías:

- ✓ Nivel gerencial: Responsable de la dirección y supervisión.
- ✓ Nivel de Staff: Responsable de las actividades de campo.

6.1.2 Propuesta Técnica (PT): Los factores de evaluación técnica son:



Criterios a evaluar		Calificación	
CALIFICACIÓN A LA PROPUESTA TÉCNICA			
III	Propuesta técnica	Rango	Puntaje
3.1	La propuesta técnica del servicio detalla que:		
3.1.1	La propuesta técnica detalla que el servicio incluye brindar asesoría legal al Director Ejecutivo, a la Unidad de Asesoría Legal y a todas las áreas de Fondoempleo, sobre asuntos propios del curso ordinario de la empresa.	No=0 Si=10	10
3.1.2	La propuesta técnica detalla que el servicio incluye atención personalizada a cada una de las interrogantes relacionadas a temas legales.	No=0 Si=10	10
3.1.3	La propuesta técnica contiene la descripción del enfoque, metodología y planificación para ejecutar el servicio.	No=0 Si=10	10
3.1.4	La propuesta técnica debe indicar todos servicios especializados con los que contará el servicio brindado mensual, y el detalle de los profesionales que serán asignados a la atención de FONDOEMPLEO.	No=0 Si=10	10
3.1.4	La propuesta técnica contiene el detalle de las horas mensuales asignadas al servicio, horarios de atención, tiempo de respuestas a consultas, los servicios incluidos en el servicio y entregables.	No=0 Si=20	20
Total calificación máximo: 60 puntos			

- La propuesta técnica deberá contener la descripción del enfoque, metodología y planificación para ejecutar el servicio. La planificación deberá ser consistente con el calendario de actividades del personal y el organigrama del equipo de profesionales.
- La propuesta técnica deberá contener el detalle de las horas mensuales asignadas al servicio, horarios de atención, tiempos de respuesta a consultas, detallar los servicios legales incluidos en el servicio, y entregables (contratos, actas de conformidad, informes de servicios, etc.) tiempo aproximado de respuesta por cada tipo de servicio o acción a realizar.

6.1.3 Propuesta económica: Se asigna de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PEi = \frac{Om}{Om + |Om - Oi|} \times 100$$

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

PEi: Puntaje de la oferta a evaluar

Om: Monto de la oferta menor

Oi: Monto de la oferta a evaluar

- La propuesta económica debe ser presentada en soles y debe incluir todos los impuestos de ley
- La propuesta económica debe incluir el detalle del máximo de horas que incluyen en la tarifa fija mensual y los precios por consultas o costos por representación en el patrocinio de procesos legales que se les requiera en caso se exceda el máximo de las horas de la tarifa fija.
Se debe indicar los costos por hora adicional de acuerdo a cada especialidad indicada en los criterios de evaluación.
- En el cálculo del costo evaluado de las ofertas, FONDOEMPLEO excluirá y no tomará en consideración ninguna disposición sobre ajuste de precio durante el periodo de ejecución del contrato que el proponente hubiere incorporado.

6.1.4 Plazo de Entrega (FE):

El plazo de entrega se evaluará por el tiempo de respuesta que brinde el estudio de abogados a las consultas realizadas por Fondoempleo.

Se califica con mayor puntaje el proveedor que entregue el servicio en el menor tiempo posible. Según formula:

$$FEi = \frac{dm}{dm + |dm - di|} \times 100$$

*Se toma en cuenta el valor absoluto de (dm - di)

FEi: Puntaje de la oferta a evaluar

dm: Menor número de días entre todas las ofertas

di: Días a de la oferta a evaluar

6.1.5 Forma de Pago (FP):

Se califica con mayor puntaje al proveedor que proponga una forma de pago fija y se evaluará bajo la siguiente ponderación:

Pagos	Ponderación
Pago por cantidad de consultas o casos atendidos.	0
Pago por Fee mensual	1



$$FPi = Ai*0 + F2i*1$$

Ai: Porcentaje por cantidad de atención de servicio

F2i: Porcentaje del pago por servicio mensual.

VII. Presentación de propuestas:

La propuesta debe ser presentada al correo de concursosyconvocatorias@fondoempleo.com.pe, el día indicado en el cronograma de la convocatoria hasta las 17:00 (GMT-5)

VIII. Recursos a ser provistos por el proveedor:

- Informes y documentación de las consultas, y de los casos por patrocinar.
- Disponibilidad para realizar las reuniones virtuales o presenciales, de ser requeridas, previa coordinación.

- El proveedor suministrará todas las herramientas y personal para el desarrollo de las labores consultadas por FONDOEMPLEO. Informes por cada consulta realizada para poder sustentar la absolución del requerimiento presentado por FONDOEMPLEO, los cuales se deberán presentar dentro del plazo de 10 días calendarios siguientes a la consulta realizada y/o por lo menos con 72 horas previas al vencimiento del tiempo de respuesta establecido en los documentos que puedan haber llegado a FONDOEMPLEO.

IX. Recursos y facilidades que FONDOEMPLEO debe brindar al proveedor para posibilitar el desarrollo del servicio:

FONDOEMPLEO brindará al estudio de abogados la información básica y relevante relacionada a las consultas realizadas y a la ejecución de los proyectos (Convenio, adendas, manuales, guías, matriz de riesgos y otros) para el cumplimiento de sus obligaciones.

Así como toda la información recibida por FONDOEMPLEO y que requiera una respuesta que implique temas legales, tributarios, laborales, etc.

X. Lugar y plazo para la prestación del servicio.

El servicio se realizará en forma externa y se presentarán informes para todas las consultas realizadas, así como informes especiales cuando se le requieran, todos los informes deben ser remitidos al correo concursosyconvocatorias@fondoempleo.com.pe.

Cuando el informe se requiera en forma impresa se debe presentar en las oficinas de FONDOEMPLEO, ubicado en Calle Alcanfores N° 495, Oficina N° 603, distrito de Miraflores, Provincia y Departamento de Lima.

De ser necesario se solicitarán reuniones presenciales en las oficinas de Fondoempleo ubicado en Calle Alcanfores N° 495, Oficina N° 603, distrito de Miraflores, Provincia y Departamento de Lima.

El plazo del servicio será por 02 (dos) años.

XI. Confidencialidad y propiedad de la información



El estudio de abogados se compromete a tratar con confidencialidad cualquier información suministrada por FONDOEMPLEO y se abstendrá de divulgar o transferir a terceros la información a la que pudiera tener acceso; de ser el caso, durante y con posterioridad a la prestación de los servicios. De no cumplir con esa obligación, el estudio de abogados responderá legalmente por los daños y perjuicios causados.

El estudio de abogados se obliga a tomar todas las medidas necesarias, ya sea de carácter contractual o de otra naturaleza, para cumplir su compromiso de confidencialidad.

XII. Compromiso anticorrupción:

El estudio de abogados declara que ni ellos ni ninguno de los accionistas, socios o empresas vinculadas, ni cualquiera de sus respectivos directores, funcionarios, empleados, asesores, representantes legales o agentes, ha pagado, recibido, ofrecido, ni intentado pagar, recibir u ofrecer ningún pago o comisión ilegal en relación con el presente Contrato. FONDOEMPLEO queda facultado a declarar la resolución del Contrato por la falsedad de cualquiera de las declaraciones y garantías efectuadas por el estudio de abogados en el Contrato, en la convocatoria o durante la ejecución del Contrato.

XIII. Conformidad y supervisión del servicio:

FONDOEMPLEO designa a la Unidad de Asesoría Legal como representante de FONDOEMPLEO para la administración y supervisión de los trabajos de asesoría legal permanente, quien será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en el mismo, estando facultado además para aceptar, observar o aprobar los productos que realice y presenten el estudio de abogados. Así mismo, la Unidad Asesoría Legal cautelará el cumplimiento de la ejecución del servicio, con la calidad y eficiencia requeridas, conforme a las normas, criterios, procedimientos aplicables y al contrato suscrito con FONDOEMPLEO. La supervisión se efectúa de manera selectiva e inopinada en todas las etapas del proceso de que comprende la planificación, ejecución e informe, así como, verificar la documentación que respalda la experiencia profesional del personal propuesto. Estas pueden ser a través de reuniones de trabajo, estando facultada a levantar actas,

tomar declaraciones y disponer acciones de comprobación que estime pertinentes. Es importante mencionar que, como producto de la supervisión de los trabajos de asesoría legal, FONDOEMPLEO realizará una evaluación de desempeño de las, la cual considerará entre otros aspectos, criterios como observancia de los requisitos establecidos en los TDR, presentación y coherencia de los productos, pertinencia de las observaciones, claridad en la redacción y puntualidad en la presentación de los productos. La evaluación de desempeño podría determinar:

- a) Aplicación de penalidades que se encuentran señalados contractualmente.
- b) La no participación de miembros para formar parte de futuros equipos que pudieran adjudicarse al estudio.
- c) La no participación del estudio a futuras adjudicaciones con FONDOEMPLEO. Dichos resultados serán justificados y comunicados oportunamente; sin perjuicio de la culminación de los contratos que se encuentren vigentes y la oportuna entrega de los productos comprometidos en los plazos establecidos

XIV. Forma de pago:

FONDOEMPLEO cancelará el monto total del servicio de manera mensual, una vez otorgada la conformidad del servicio por las áreas correspondientes, y de acuerdo con el cronograma de pagos manejado por FONDOEMPLEO

XV. Garantía de Fiel cumplimiento:



El proveedor se compromete a presentar una garantía de fiel cumplimiento (carta fianza o póliza caución) por el 30% del monto total del servicio a favor de Fondoempleo.

XVI. Penalidades:

De producirse retrasos por parte del profesional contratado que imposibiliten la cobertura del servicio objeto del Contrato. FONDOEMPLEO procederá con la resolución de la orden de servicio y del Contrato de Locación de Servicios en aplicación del Art. 1429 del Código Civil.

En caso de incurrir en alguna multa o penalidad por causa imputable al Estudio de abogados, ya sea por falta de respuesta, o presentación fuera de fechas o error en la formalidad, dicha multa o penalidad deberá ser asumida por el estudio jurídico, además de evaluarse el término del contrato, o las acciones legales correspondientes.

XVII. Plazo para levantar observaciones:

El proveedor tendrá un plazo máximo de 02 (dos) días calendario para levantar las observaciones realizadas por el área usuaria. Estas podrán solicitarse hasta en un máximo de dos oportunidades; luego del cual FONDOEMPLEO estará en su derecho de resolver el contrato en caso el área usuaria considere que no se levantó satisfactoriamente las observaciones.

ANEXO N°01

Formato 07 – Declaración jurada de no estar imposibilitado de contratar con FONDO EMPLEO (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 FONDO EMPLEO 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
- No tener 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 FONDO EMPLEO 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 FONDO EMPLEO, 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 FONDO EMPLEO.
- No tener saldos y/o importes de ejecución por devolver a FONDO EMPLEO 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 FONDO EMPLEO, 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 FONDO EMPLEO 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 FONDO EMPLEO: 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 (solventía para sustentar más de un servicio con FONDO EMPLEO). 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:

ANEXO N° 02

DECLARACION JURADA DE NO ADEUDO

El que suscribe _____
Identificado con DNI N° _____ DECLARO BAJO JURAMENTO y responsabilidad
que, la empresa a la que represento legalmente _____ identificada con
RUC N° _____ NO ADEUDA beneficios sociales a los trabajadores de mi
representada.

Manifiesto que lo señalado 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 438° del código
penal.

En fe de lo antes señalado, suscribo la presente declaración jurada.

_____, _____ de _____ del 2022

Firma y Sello
DNI: _____

ANEXO N° 03

Formato de Curriculum Vitae

Suministrar esta información para cada miembro del equipo técnico. Los currículums que no estén debidamente llenados y firmados no serán tomados en cuenta.

I. Datos Personales

Apellidos	
Nombres	
Fecha de nacimiento	
Nacionalidad	
DNI	
Dirección Particular	
Teléfono Particular	
Dirección Profesional	
Teléfono profesional	
Ocupación actual	

II. Antecedentes Académicos

Profesión	Centro de estudios	Nivel académico	Colegiatura			Sustento
			N°	Fecha	Lugar	
						Adjuntar sustento

III. Doctorado, Maestría, Especialización, Diplomado

Tipo	Centro de estudios	País	Mención	Estado	Periodo		Sustento
					Inicio	Termino	
					../..../..	../..../..	Adjuntar sustento
					../..../..	../..../..	Adjuntar sustento

IV. Cursos, talleres, y/o seminarios (Vinculados al servicio requerido)

Tipo de especialización	Área de incidencia	Nombre de la capacitación	Centro de estudios		País	Periodo			Sustento
			Tipo	Nombre		Inicio	Termino	Horas	
						../..../..	../..../..		Adjuntar sustento
						../..../..	../..../..		Adjuntar sustento
								Total de horas	0

V. Experiencia Laboral

Empresa	Sector	Breve descripción de funciones	Cargo	Periodo		Años/ Meses	Sustento
				Inicio	Termino		
				../..../..	../..../..		Adjuntar sustento
						Total de años/ Meses	0

Yo, el abajo firmante, declaro que a mi leal saber y entender, los datos anteriores se ajustan a la verdad y, en caso de que (indicar nombre completo del Proponente) se adjudique los servicios requeridos en el Pedido de Propuestas, me comprometo a prestar mis servicios profesionales a ésta en el cargo de (indicar la posición asignada en el servicio).

Declaro conocer los términos y condiciones del Documento de Pedido de Propuestas y estoy de acuerdo con cumplir las normas, que se establecen en ellos.

Nombres

Fecha

Firma

ANEXO N° 04
Formato de experiencia laboral de la empresa

En este formato se deben detallar las experiencias laborales relacionadas al servicio de asesoría legal de la empresa postulante.

Razón social: _____

RUC: _____

N°	Tipo de servicio	Detalle del Servicio	Razón social	Tipo de empresa (Privada/Estado)	Servicio de asesoría legal a la Alta Dirección (SI / NO)	Periodo de servicio en años:
Total de años de experiencia:						