

Términos de Referencia

Entidad Gestora de recursos para los proyectos LAT 7

1. Denominación del servicio

Contratación del servicio especializado en gestión y administración de fondos de financiamiento de proyectos bajo la modalidad de ejecución con apoyo, del 7° Concurso de la Línea de Apoyo a Trabajadores (LAT).

2. Unidad usuaria

Unidad de Proyectos y Servicios – Área de Proyectos

3. Finalidad y objeto

3.1. Finalidad

Cumplir con lo establecido en las bases del 7° concurso LAT7 que permita la administración de los recursos financieros de FONDOEMPLEO destinados a los proyectos a ejecutarse bajo la modalidad con apoyo.

3.2. Objeto

Realizar la administración, gestión y rendición oportuna de los recursos de FONDOEMPLEO a favor de los proyectos bajo la modalidad con apoyo, de acuerdo a lo establecido en las Bases del 7° concurso de la línea de apoyo a trabajadores (LAT7), en el documento aprobado de cada proyecto, en el Manual de gestión de proyectos y en el manual de auditoría de FONDOEMPLEO, en coordinación con las instituciones ejecutoras de dichos proyectos.

4. Alcance y descripción del servicio

4.1. Alcance

Los recursos financieros a administrar por la entidad gestora están destinados a la ejecución de hasta 6 proyectos, los cuales deben coordinarse con hasta 4 instituciones ejecutoras (organizaciones sindicales), de acuerdo al cuadro siguiente:

Nº	INSTITUCIÓN EJECUTORA	LÍNEA DEL PROYECTO	Nº DE BENEFICIARIOS	REGIÓN	PLAZO (MESES)	APORTE FONDOEMPLEO (S/)
1	Sindicato Único de Trabajadores de la Empresa Minera Las Bambas MMG	Desarrollo de competencias técnicas	113	Apurímac	11	644,334.96
		Desarrollo de competencias dirigenciales	157	Apurímac	11	237,487.40
2	Sindicato Unitario de Trabajadores de la Compañía Minera Miski Mayo S.A.C	Desarrollo de competencias técnicas	84	Piura	12	505,401.20
3	Sindicato de Trabajadores de la Planta Siderúrgica del Perú - SIDER PERU	Desarrollo de competencias técnicas	84	Ancash	12	479,698.80
4	Sindicato Unitario de Trabajadores Mineros de la Cía. Minera Milpo - Unidad Cerro Lindo	Desarrollo de competencias técnicas	110	Lima	12	619,671.41
		Desarrollo de competencias dirigenciales	180	Ica	12	173,764.98
MONTO MÁXIMO A ADMINISTRAR (S/)						2,660,358.75

4.2. Descripción del servicio

- Etapa de inicio:
 - Elaborar el plan de trabajo de las actividades a desarrollar.
 - Abrir una cuenta bancaria para cada uno de los proyectos administrados.
 - Realizar el proceso de selección del equipo técnico de los proyectos administrados.
 - Solicitar a FONDO EMPLEO la aprobación de la contratación del equipo técnico de los proyectos administrados.
 - Participar en las capacitaciones que organice FONDO EMPLEO en relación a la gestión de los proyectos del presente concurso.
- Etapa de monitoreo:
 - Elaborar, en coordinación con las instituciones ejecutoras, los informes y reportes de aspectos técnicos de los proyectos administrados.
 - Elaborar los informes financieros periódicos antes de solicitar desembolsos de cada uno de los proyectos administrados, teniendo en consideración el Fondo Revolvente.
 - Elaborar, en coordinación con las instituciones ejecutoras, el Informe de Entregable de cada uno de los proyectos administrados.
 - Coordinar con las instituciones ejecutoras la aplicación y presentación de las Fichas Socioeconómicas inicial de los beneficiarios de cada proyecto administrado, así como la subsanación de las observaciones que identifique FONDO EMPLEO.
 - Atender, dentro de los plazos que se establezcan, la entrega de información y/o documentación en los procesos de auditorías, evaluación y supervisión que se realicen a los proyectos administrados.
- Etapa de Cierre:
 - Coordinar con las instituciones ejecutoras la aplicación y presentación de las Fichas Socioeconómicas final de los beneficiarios de cada proyecto administrado, así como la subsanación de las observaciones que identifique FONDO EMPLEO.
 - Presentar a FONDO EMPLEO la propuesta de transferencia de bienes de cada uno de los proyectos administrados.
 - Realizar la transferencias de bienes de cada uno de los proyectos administrados.
 - Coordinar con las instituciones ejecutoras la presentación de los testimonios de los beneficiarios de los proyectos administrados de acuerdo a las indicaciones que establezca FONDO EMPLEO.
 - Realizar la devolución de saldos y cierre de cuenta bancaria al término de cada uno de los proyectos administrados.
 - Elaborar en coordinación con las instituciones ejecutoras el Informe final de cada uno de los proyectos administrados.

4.3. Entregables del contrato

- a. Número de Entregables: Será por proyecto administrado y de acuerdo a cada etapa en la gestión de los mismos.
- b. Plazo de presentación:
 - Etapa de inicio: Un Entregable a presentarse el último día calendario del primer mes de ejecución del contrato que incluya los documentos de cada proyecto administrado, según lo señalado en el numeral c.
 - Etapa de monitoreo:
 - ✓ Informe Técnico Mensual: Doce (12) entregables, uno por cada mes de ejecución de los proyectos administrados, debe ser presentado el día calendario posterior al mes del periodo correspondiente a reportar. Cada entregable debe corresponder a todos los proyectos administrados.
 - ✓ Informe financiero periódico: La periodicidad estará establecida de acuerdo al cronograma de desembolsos definido a inicio de cada proyecto y a las necesidades de ejecución del mismo.
Se debe tener en cuenta se ha considerado el *Fondo Revolvente*, se denomina así al saldo disponible máximo que podrá contar la cuenta del proyecto, el cual no puede ser mayor al 15% del monto total solicitado a FONDO EMPLEO. En el caso de los proyectos de ejecución con apoyo, la suma de todos los saldos disponibles en las cuentas de los proyectos administrados por la

entidad gestora, no podrá superar el valor de la garantía de fiel cumplimiento presentado por dicha entidad.

Previo a la realización de cada desembolso FONDOEMPLEO verificará el cumplimiento de lo indicado, debiendo la entidad gestora presentar las rendiciones correspondientes previo a la solicitud de siguientes desembolsos. En el caso de los proyectos bajo la modalidad con apoyo, FONDOEMPLEO reservará el 15% de su aporte al proyecto, el cual se transferirá al final del proyecto, si se cuenta con la conformidad del informe final que elabore la institución Ejecutora.

- ✓ Informe de Entregable: Dieciocho (18) entregables, tres por cada proyecto administrado, el plazo de presentación será de acuerdo a la siguiente tabla:

Entregable	Período de reporte	Presentación
1° Inicial	Del mes 1 al mes 3 de ejecución del proyecto	1er día calendario del mes 4.
2° Intermedio	Del mes 1 al mes correspondiente a la mitad de los meses de ejecución del proyecto	1er día calendario del mes siguiente al correspondiente a la mitad del proyecto.
3° Final	Del mes 1 al mes anterior al antepenúltimo mes de ejecución del proyecto	1er día calendario del penúltimo mes de ejecución del proyecto.

- Etapa de cierre: Seis (6) Entregables, uno por cada proyecto administrado, debe ser presentado dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la fecha de término de cada proyecto administrado.
- c. Contenido del Entregable: se realizará de acuerdo a la etapa del proyecto:
- Etapa de inicio:
 - Plan de trabajo de las actividades a desarrollar.
 - Carta con los datos de la cuenta bancaria para cada uno de los proyectos administrados.
 - Solicitud de aprobación para la contratación del equipo técnico de los proyectos administrados, firmada por el representante legal, acompañada de los CV de la terna elegida, la rúbrica de evaluación y cuadro comparativo de puntajes y acta de selección.
 - Carta de aprobación de la contratación del equipo técnico de los proyectos administrados.
 - Etapa de monitoreo:
 - Carta de presentación de los informes y reportes de aspectos técnicos y financieros de los proyectos administrados.
 - Informe técnico mensual de cada uno de los proyectos administrados
 - Informe financiero periódico antes de solicitar desembolsos de cada uno de los proyectos administrados, de acuerdo con los formatos y dentro de los plazos establecidos en el Manual de gestión.
 - Informe de Entregable de cada uno de los proyectos administrados, de acuerdo con los formatos y dentro de los plazos establecidos en el Manual de gestión.
 - Copia de las Fichas Socioeconómicas inicial de los beneficiarios de cada proyecto administrado.
 - Etapa de Cierre:
 - Copia de las Fichas Socioeconómicas final de los beneficiarios de cada proyecto administrado.
 - Testimonios de los beneficiarios de los proyectos administrados.
 - Propuesta de transferencia de bienes de cada uno de los proyectos.
 - Informe final de cada uno de los proyectos administrados, de acuerdo con los formatos y dentro de los plazos establecidos en el Manual de gestión.
 - Actas de transferencias de bienes de cada uno de los proyectos administrados, de acuerdo con lo establecido en el Manual de gestión.
 - Devolución de saldos y cierre de cuenta bancaria de cada uno de los proyectos.

5. Requisitos de calificación del proveedor

I	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	Resultado
1.1	RUC en estado "activo" y "habido" en SUNAT o en el organismo tributario internacional. Adjuntar Ficha RUC o documento que corresponda	SI/NO
1.2	El proveedor debe contar con calificación normal en las centrales de riesgo. Adjuntar reporte emitido por la central de riesgos de la SBS o por cualquier Central Privada de Información de Riesgos regulada por la Ley N° 27489 y modificada por la Ley N° 27863, con fecha de emisión no mayor a un mes a la fecha de registro a la presente convocatoria.	SI/NO
1.3	Empresa con un mínimo 03 de años de experiencia en el mercado.	SI/NO
1.4	No registra deudas laborales en AFP, ESSALUD o en el organismo internacional que corresponda ni tener cobranza coactiva ante SUNAT.	SI/NO
1.5	No estar imposibilitado para contratar con FONDO EMPLEO. Adjuntar Anexo 1	SI/NO

Los proveedores interesados en la presente convocatoria deben completar el formulario para el registro en la base de datos de proveedores calificados (BDPC) de FONDO EMPLEO, en el siguiente link: <https://forms.gle/vHXPQm8UWX5SniLg8>

6. Factores de evaluación del proveedor

- Solo serán sujetos de evaluación, aquellas propuestas que cumplan con todos los requisitos de calificación del proveedor.
- Para determinar la evaluación final de las propuesta se aplicará una ponderación combinada de calidad y precio de las propuestas seleccionadas, utilizándose una ponderación del 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 y 10% al plazo de entrega (FE).

$\text{Resultado Final} = 20\%EP * 2.5 + 40\%PT * 1.67 + 20\%PE + 10\%FP + 10\%FE$
--

- El proveedor con la propuesta de mayor puntaje será contactado por FONDO EMPLEO para suscribir el contrato.

6.1 Evaluación Técnica (ET)

- En esta etapa solamente se considera 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 mayor o igual a 65 puntos entre la Experiencia del postor (EP) y la Propuesta Técnica (PT).
- Una vez efectuada la evaluación técnica, si FONDO EMPLEO determina que todas las propuestas presentadas no se ajustan a los documentos del proceso de selección, las propuestas serán rechazadas y el proceso de selección será declarado "Desierto".

6.1.1 Experiencia del Postor (EP): Los factores de evaluación del postor son:

CALIFICACIÓN PUNTUABLE AL POSTOR			
II	Experiencia general	Rango	Puntaje
2.1	Experiencia mínima de cinco (05) años en la gestión de proyectos sociales	Menos de 5 años	0
		De 5 a 7 años	10
		Más de 7 años	15
III	Experiencia específica	Rango	Puntaje
3.1	Experiencia mínima de dos (03) años en la	Menos de 3 años	0
		De 3 a 5 años	15

CALIFICACIÓN PUNTUABLE AL POSTOR			
	administración de recursos de terceros	Más de 5 años	25
Total calificación (máximo 40 puntos)			

- Para la calificación de la experiencia general y específica del postor, el proveedor debe enviar los documentos que sustenten la experiencia de la empresa, que permita calificarla con respecto al criterio de evaluación establecido en los puntos 2.1 y 3.1 del cuadro de calificación, tales como: contratos, actas de conformidad de servicios, ordenes de servicio. Todos los documentos deben indicar fecha de inicio y término del servicio.

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

IV	Factores de evaluación técnica	Rango	Puntaje
4.1	El plan de trabajo incluye todas las acciones planteadas en los Términos de Referencia.	No incluye	0
		Incluye parcialmente	5
		Si incluye	10
4.2	Un licenciado de la carrera de contabilidad o administración, con experiencia laboral	Menos de 5 años	0
		De 5 años a más	20
4.3	Un licenciado en Administración, Economía, Ciencias Sociales, Ingeniería o carreras afines con experiencia laboral	Menos de 5 años	0
		De 5 años a más	20
4.4	Número de miembros del equipo técnico	Menos de 2 profesionales	0
		Dos profesionales	5
		Más de dos profesionales	10
Total calificación (máximo 60 puntos)			

- El proveedor debe completar la información de cada uno de los profesionales que conformarán el equipo técnico del servicio y debe adjuntar la documentación que sustente el cumplimiento de los criterios de evaluación establecidos en los puntos 4.2, 4.3 y 4.4 del cuadro de calificación. Para ello deberá completar el siguiente formulario por cada uno: <https://forms.gle/6fiJLMoTV6awa3e5A>

6.2 Evaluación Económica: En esta etapa se consideran la Propuesta Económica (PE), la Forma de Pago (FP) y el Plazo de Entrega (FE).

6.2.1 Propuesta Económica: Se asigna de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Se toma en cuenta el valor absoluto de $(O_m - O_i)$
 PE_i = Puntaje de la Oferta a evaluar.
 O_m = Monto de la Oferta menor.
 O_i = Monto de la Oferta a evaluar.

- La propuesta económica es a todo costo, debe ser presentada en soles e incluir todos los impuestos de ley.
- En el cálculo del costo evaluado de las ofertas, FONDO EMPLEO excluirá y no tomará en consideración ninguna disposición sobre ajuste de precio durante el periodo de ejecución del contrato que el proponente hubiere incorporado.
- El proveedor debe tener en cuenta que, en caso los proyectos no inicien o los contratos suscritos - entre FONDO EMPLEO y las instituciones ejecutoras - para el financiamiento de los proyectos indicados en el numeral 4.1 se resuelvan durante la ejecución del proyecto, FONDO EMPLEO ajustará el monto pactado inicialmente con la entidad gestora, de manera proporcional al número de proyectos que se mantengan en ejecución.

6.2.2 Plazo de Entrega (PE)

Se califica con mayor puntaje al proveedor que entregue el servicio en el menor tiempo posible, según fórmula.

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

Se toma en cuenta el valor absoluto de (dm - di)
 FE_i = Puntaje de la Oferta a evaluar.
 dm = Menor número de días entre todas las ofertas.
 di = Días a evaluar de la Oferta a evaluar

6.2.3 Forma de Pago (FE):

Se califica con mayor puntaje al proveedor que proponga menores porcentajes de pago al inicio del servicio, bajo la siguiente ponderación:

Pagos	Ponderación
Adelanto (A)	0
Mensual	0.3
Trimestral	0.5
Semestral	1

A: Porcentaje de adelanto pedido por la oferta a evaluar
 Mensual: Porcentaje de pago por cada mes pedido por la oferta a evaluar.
 Trimestral: Porcentaje de pago por cada tres meses pedido por la oferta a evaluar.
 Semestral: Porcentaje de pago por cada seis meses pedido por la oferta a evaluar.

Ejemplo:

- Si se considera un adelanto del 100% el puntaje total obtenido en la forma de pago será de 0 puntos.
- Si se considera el pago por cada seis meses del servicio, el puntaje total obtenido en la forma de pago será de 1 punto.

7. De la presentación de las propuestas

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

8. Recursos a ser provistos por el proveedor:

La Institución deberá proveer lo siguiente para la prestación del servicio:

- Sistema de contabilidad institucional y de control presupuestal que diferencie las operaciones de cada proyecto.
- Procedimientos establecidos donde se describa los procesos y condiciones administrativas, financieras y contables para la contratación de bienes y servicios, de personal, entre otros relacionados a la gestión de proyectos.
- Soporte administrativo y logístico para el control de combustible, insumos, planilla de asistencia, entre otros relacionados a la gestión de los proyectos.
- Instalaciones (oficina), equipamiento, mobiliario y materiales necesarios para el equipo de coordinación de los proyectos.

9. Recursos y facilidades a ser provistos por FONDO EMPLEO

FONDO EMPLEO proveerá los recursos financieros a ser administrados, de acuerdo con el cronograma de desembolsos de cada proyecto aprobado, siempre que las Instituciones Ejecutoras hayan cumplido con lo establecido en el Manual de gestión.

10. Lugar y plazo de prestación del servicio:

La prestación del servicio será en las oficinas de la Institución seleccionada y/o en las oficinas de los proyectos a administrar. El servicio de gestión y administración de los proyectos tendrá una duración de trece (13) meses, el cual se iniciará un mes antes de la fecha de inicio de los proyectos a administrar.

11. Confidencialidad

Se deberá de 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.

12. Propiedad intelectual

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

13. Conformidad del servicio

La conformidad del servicio será otorgada por la Gerencia de Proyectos y Servicios.

14. Forma de pago

El proveedor deberá definir la forma de pago, tomando en cuenta lo señalado en el numeral 6.2.3 del presente TDR.

15. Garantía de Fiel cumplimiento

- El proveedor, de ser seleccionado, deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento (carta fianza o póliza de caución) a favor de FONDOEMPLEO por el 30% del monto total del servicio. El plazo para su presentación será no mayor a 15 días hábiles de firmado el contrato.
- En el caso de la Carta Fianza deberá ser emitida por una entidad financiera directamente controlada y autorizada por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradores Privados de Fondos de Pensiones (SBS).
- En el caso de la Póliza de Caución deberá ser emitida por empresas de seguros que brindan estas pólizas y están autorizadas para emitir este documento.
- La Garantía de fiel cumplimiento deberá cumplir con estos requisitos:
 - Debe ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país al solo requerimiento de FONDOEMPLEO, bajo responsabilidad de la entidad que la emite.
 - Debe mantenerse vigente durante el tiempo de duración del contrato y hasta cuatro (4) meses adicionales a la vigencia del contrato de servicio.

16. Penalidades aplicables

El incumplimiento en la presentación de un Entregable, en los formatos y plazos establecidos, determinará el descuento del 5% del pago previsto para dicho Entregable, correspondiente al proyecto en el que se determina el incumplimiento, por cada día calendario de retraso.

La aplicación de esta penalidad será hasta un máximo de cinco (05) días calendarios. A partir del día seis (06), FONDOEMPLEO determinará la resolución del contrato y la aplicación de la garantía de fiel cumplimiento (carta fianza o póliza de caución) en caso de incumplimiento de obligaciones establecidas en el contrato de servicio.

17. Plazo para levantar observaciones

De encontrarse observaciones a la documentación presentada por la entidad, FONDOEMPLEO solicitará el levantamiento de estas, en un plazo máximo de tres (03) días calendarios. FONDOEMPLEO se reserva el derecho de resolver el contrato en caso considere que no se levantaron correctamente dichas observaciones.

ANEXO 1
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 la presente 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 la presente 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 la presente 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 la presente convocatoria.
- No tener, el representante legal, directores, administradores, y/o socios, 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 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 tiene relaciones contractuales vigentes con FONDOEMPLEO: [**SI / NO**].

De tener relaciones contractuales vigentes deberá de 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 de sustento 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: