

## Términos de Referencia

### SERVICIO DE DISEÑO Y EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 360 GRADOS POR COMPETENCIAS Y OBJETIVOS DIRIGIDO A TODO EL PERSONAL DE FONDOEMPLEO

#### 1. Denominación del servicio:

Contratación del Servicio de Diseño y Evaluación de Desempeño 360 grados (Autoevaluación, jefe, par, cliente interno) por competencias y objetivos que cuente con las herramienta para realizar un seguimiento durante todo un año, dirigido a todo el personal de FONDOEMPLEO conformado por 19 colaboradores.

#### 2. Unidad usuaria:

Unidad de Administración y Finanzas

#### 3. Objetivos:

- Definir los KPIs para medir la evaluación de desempeño de los trabajadores.
- Contar con una herramienta que permita realizar el monitoreo mensual de los KPI definidos.
- Conocer el desempeño, las fortalezas y las áreas de crecimiento de los colaboradores y de la empresa.
- Identificar a los colaboradores más valiosos para la organización, los de mediano desempeño y también a aquellos que más necesitan intervenciones de mejora.
- Fomentar el crecimiento de las personas, dándoles retroalimentación basada en datos útiles y completos acerca de su desempeño actual, y brindándoles herramientas que les ayuden a implementar planes de mejora.

#### 4. Finalidad:

La finalidad de la evaluación de desempeño 360 es brindar al colaborador una retroalimentación asertiva para mejorar su desempeño, tomando como base la evaluación de los KPIs que se establecerán y que ayudarán a alcanzar los objetivos de Fondoempleo.

#### 5. Alcance y descripción del servicio:

##### 5.1 Alcance:

Todo el personal de FONDOEMPLEO.

##### 5.2 Características del Servicio:

- Taller para orientar la definición de objetivos y metas anuales (definir los KPIs a implementar para la evaluación de desempeño)
- La evaluación de desempeño debe ser 360 por competencias y objetivos.
- La evaluación de desempeño deberá contar además con una herramienta que permita realizar la evaluación permanente, que genere reportes, los mismos que podrán ser descargados por FONDOEMPLEO.
- Debe ser una herramienta con resultados de evaluaciones en tiempo real.
- El proveedor deberá ofrecer almacenamiento, respaldos y seguridad de los datos que estarán disponibles y serán de propiedad de Fondoempleo.
- El proveedor deberá ofrecer entrenamiento al equipo de Gestión Humana para facilitar el proceso con sus usuarios.
- El proveedor deberá brindar las charlas de comunicación a todo el equipo de Fondoempleo para facilitar la evaluación de desempeño.
- El proveedor deberá brindar las capacitaciones al personal con la finalidad de dar a conocer los objetivo de medición y la herramienta con la que serán evaluados.
- Taller de feedback para jefes y Gerentes: Con el objetivo de prepararlos para que puedan elaborar una devolución efectiva de resultados de la evaluación de desempeño a sus colaboradores, motivándolos a realizar acciones que mejoren su performance.
- Taller de feedback para trabajadores con la finalidad de prepararlos para que puedan recibir de manera efectiva los resultados de su evaluación.



### 5.3 Etapas del Servicio:

**Primera etapa:** Diseño y preparación:

- Levantamiento de información por parte del proveedor (Organigrama, Perfiles, etc.)
- Facilidades al proveedor para realizar las entrevistas necesarias para la identificación de comportamientos/ competencias claves.
- Definir objetivos y metas (KPIs) para cada puesto y definir la plantilla para plantear objetivos anuales.
- Entrega del Modelo de Competencias por parte de Fondoempleo para la evaluación 360°.
- Aprobación por parte de la Unidad encargada del modelo de herramienta (Metas y objetivos-KPIs propuesto) a utilizar para la evaluación de desempeño.

**Segunda etapa:** Despliegue de la herramienta

- Registro de objetivos individuales y/o grupales en la herramienta.
- Pruebas de aplicativo informático online: Aplicativo informático web (PC, Smartphone, tablets)
- Validación de la herramienta por la unidad encargada del servicio, incluyendo llenado de información, descarga de reportes, etc.
- Lanzamiento del programa y entrenamiento a colaboradores a través de un Webinar o reunión virtual.

**Tercera etapa:** Aplicación de la Herramienta de Gestión de Desempeño

- Taller de capacitación al personal con relación al desarrollo de la herramienta de evaluación.
- Monitoreo de la operatividad del aplicativo informático, absolución de consultas de la unidad encargada del servicio, y de participantes para el desarrollo de su evaluación.
- Acompañamiento por parte del proveedor: Ayuda remota, recordatorios a los usuarios sobre entrega de evaluaciones, orientación para subir documentos de evidencias.
- Informe de evaluación de desempeño de cada trabajador, que incluye los reportes de la herramienta.



### 5.4 Entregables:

Entregable	Contenido
Primero	Definición de objetivos y metas del personal de Fondoempleo en base al manual de descripción de puestos y al diccionario de competencias de Fondoempleo.
Segundo	Validación de la herramienta con la carga de objetivos y metas (KPIs)
Tercera	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reportes individuales de la evaluación de desempeño por competencias y brechas de todo personal de Fondoempleo.</li> <li>Reporte Organizacional</li> </ul> Descargables en Excel y pdf.
Cuarto	Informe con observaciones y recomendaciones de cada una de las evaluaciones realizadas (Debe incluir los reportes de la herramienta como base).

### 6. Requisitos de calificación del proveedor:

- RUC en estado "activo", "habido" en SUNAT o en el organismo tributario internacional, adjuntando ficha RUC o documento que corresponda, de fecha de presentación de la propuesta.
- No estar imposibilitado de contratar con FONDO EMPLEO, de acuerdo con lo declarado en el Formato N° 07
- El proveedor cuenta con una herramienta web para ejecutar la evaluación de desempeño debidamente licenciada y de fácil manejo, detallada en su propuesta técnica.

	Criterios para evaluar	Calificación
<b>I</b>	<b>Requisitos mínimos</b>	
1.1	RUC en estado "activo", "habido" en SUNAT o en el organismo tributario internacional, adjuntando ficha RUC o documento que corresponda, de fecha de presentación de la propuesta.	SI/NO
1.2	No estar imposibilitado de contratar con FONDO EMPLEO, de acuerdo con lo declarado en el Formato N° 07	SI/NO
1.3	El proveedor cuenta con una herramienta digital para ejecutar la evaluación de desempeño debidamente licenciada y de fácil manejo, detallada en su propuesta técnica.	SI/NO

## 7. Factores de evaluación del proveedor:

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

El resultado final de la evaluación se obtiene asignando 20% de peso al puntaje obtenido de la experiencia del postor, 40% de la propuesta técnica, 20% de peso a la propuesta económica, 10% a la forma de pago y 10% al plazo de entrega. El proveedor, con la propuesta de mayor puntaje, será contactado por FONDOEMPLEO para suscribir el contrato.

Criterios para evaluar		Calificación		
<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>				
<b>II</b>	<b>Experiencia General</b>	<b>Rango</b>	<b>Puntaje</b>	<b>Puntaje Obtenido</b>
2.1	Mínimo 05 años en el rubro de RRHH brindado servicios de evaluación de Desempeño.	5 años	3	
		6 a 7 años	5	
		8 años a más	10	
<b>III</b>	<b>Experiencia Específica</b>	<b>Rango</b>	<b>Puntaje</b>	<b>Puntaje Obtenido</b>
3.1	N° de evaluaciones de desempeño realizadas durante los últimos 02 años (Adjuntar sustento con documentación que lo acredite).	Hasta 10	3	
		De 11 a 14	5	
		De 15 a más	10	
<b>3.2</b>	<b>Experiencia y formación académica del Especialista en Evaluación de Desempeño:</b>	<b>Rango</b>	<b>Puntaje</b>	<b>Puntaje Obtenido</b>
3.2.1	Profesional con título universitario en Psicología, con grado de maestría.	No=0 Si=5	5	
3.2.2	Con experiencia de al menos 3 (tres) años en evaluaciones de desempeño y definición de objetivos y metas de acuerdo a los puestos de trabajo. (Adjuntar sustento con documentación que lo acredite).	De 03 a 05 años	3	
		5 años a más	5	
<b>3.3</b>	<b>Experiencia y formación académica del Especialista en Definición de objetivos y metas:</b>	<b>Rango</b>	<b>Puntaje</b>	<b>Puntaje Obtenido</b>
3.3.1	Profesional Titulado y con maestría en RRHH.	No=0 Si=5	5	
3.3.2	Con experiencia en definición de objetivos y metas mínima de (03) años. (Adjuntar sustento con documentación que lo acredite).	De 03 a 05 años	3	
		5 años a más	5	
<b>Total Calificación</b>				
<b>Ponderación 20%</b>				
<b>PROPUESTA TÉCNICA</b>				
<b>IV</b>	<b>Herramienta</b>	<b>Rango</b>	<b>Puntaje</b>	<b>Puntaje Obtenido</b>
4.1	La herramienta debe permitir descargar reportes de la evaluación realizada con indicadores (adjuntar modelos en pdf)	No=0 Si=12	12	
4.2	Los resultados de la evaluación en la herramienta, que se presentan como ejemplo deben ser visuales y de fácil interpretación. (Adjuntar modelo en pdf)	No=0 Si=12	12	
4.3	En caso de que la herramienta requiera respaldo o almacenamiento, la seguridad de los datos deberá estar a cargo del proveedor y debe ser de acceso y de propiedad de Fondoempleo. (Detallar este punto en la propuesta técnica).	No=0 Si=12	12	
4.4	El proveedor ofrece acompañamiento y ayuda remota permanente durante la duración del contrato (detallar este punto dentro de la propuesta técnica)	No=0 Si=12	12	
4.5	La herramienta incluye el espacio para el desarrollo y seguimiento de planes de mejora. (Detallar este punto en la propuesta técnica)	No=0 Si=12	12	
<b>Total Calificación</b>				
<b>Ponderación 40%</b>				
<b>Puntaje máximo</b>			<b>100</b>	



**7.1 Evaluación Técnica:** Los factores de evaluación técnica son:

**7.2 Evaluación económica:** Se asigna de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

\*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

- La propuesta económica debe incluir el costo de la herramienta anual (incluir permisos, licencias, almacenamiento, etc.)
- La propuesta económica debe ser presentada en Soles e incluir todos los impuestos de ley
- 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.
- El resultado de la evaluación económica se obtiene ponderando el 20% del puntaje obtenido.

**7.3 Evaluación de la forma de pago:**

La forma de pago se debe detallar dentro de la propuesta económica y tendrá un puntaje máximo de 20 puntos que se ponderará al 10% para la evaluación final.



EVALUACIÓN DE LA FORMA DE PAGO		
Forma de pago	Puntaje	Puntaje obtenido
Contado	10	
Crédito de 7 días a más	20	
Total de calificación		
Ponderación 10%		

**7.4 Evaluación del plazo de entrega:** Se asigna de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Ti = \frac{dm (pt)}{dm (pt) + |dm (pt) - de (pt)|} \times 100$$

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

Ti: Tiempo de la oferta a evaluar

dm (pt): Menor número días de la pt presentada

de (pt): Días a evaluar de la pt presentada

pt: Propuesta técnica

- La propuesta técnica debe incluir el plazo de entrega del entregable N° 4: Informes con observaciones y recomendaciones realizadas, el cual debe incluir los reportes de la herramienta como base.

**De la presentación de las propuestas:**

a. Propuesta Técnica:

- Debe contener los documentos que sustenten la experiencia de la empresa y que permitan calificarla con respecto a los criterios de evaluación establecidos en el punto 3.1 del presente TDR.
- CV documentado del personal que ejecutará el servicio con sustentos (Certificados, diplomas, constancias) en el cual se pueda evidenciar los criterios de evaluación establecidos en los puntos 3.2.2 y 3.3.2
- Demo de la herramienta de evaluación de desempeño y de los reportes que se emiten (Enviar presentación en formato pdf)
- Detallar en la propuesta técnica el proceso de almacenamiento y respaldo de la información.
- Detallar en la propuesta técnica si el servicio incluye acompañamiento y ayuda remota.
- Detallar en la propuesta técnica si la herramienta incluye el espacio para el desarrollo de planes de mejora.

b. Propuesta económica:

- Deberá ser enviada al correo de [concursosyconvocatorias@fondoempleo.com.pe](mailto:concursosyconvocatorias@fondoempleo.com.pe)
- La propuesta económica deberá incluir el costo por evaluación de desempeño a todo el personal de FONDOEMPLEO.

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

$$\text{Resultado final} = 20\% \text{ EP} + 40\% \text{ ET} + 20\% \text{ EE} + 10\% \text{ FP} + 10\% \text{ PE}$$

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.

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

**8. Recursos a ser provistos por el proveedor:**

Deberá contar con la herramienta web adecuada y personal encargado de la capacitación, monitoreo y asistencia al personal a ser evaluado.

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

FONDOEMPLEO proporcionará al proveedor:

1. El manual de descripción de puesto de cada colaborador
2. Diccionario de competencias
3. Base de datos de trabajadores

**10. Lugar y plazo de prestación del servicio:**

Lugar: La evaluación debe realizarse de manera remota. En caso de requerirse reuniones, deberán realizarse de manera online.

**11. Duración del servicio:**

01 (uno) año, el cual se divide en 2 etapas:

**Etapas I:**

A desarrollarse dentro de los tres (03) primeros meses se debe realizar la definición de objetivos y metas por puestos y la primera evaluación de desempeño realizada en la herramienta, así como el desarrollo de los talleres. Periodo en el que deben entregarse los cuatro (04) entregables detallados en el 5.4).

**Etapas II:**

A desarrollarse durante los nueve (09) meses siguientes a la primera evaluación y consiste en la evaluación permanente a los trabajadores, utilizando la herramienta que proporciona el proveedor seleccionado.

**12. 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.

**13. 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.

Asimismo, la información cargada en la herramienta serán de propiedad de FONDOEMPLEO, así como y los reportes generados en la misma.

**14. Conformidad del servicio:**

La Gerencia de Administración y Finanzas es responsable de emitir la conformidad del servicio.



**15. Forma de pago:**

El pago se realizará por cada entregable, previa conformidad de la Unidad de Administración y Finanzas.

- 5% a la conformidad del entregable 1.
- 15% a la conformidad del entregable 2.
- 35% a la conformidad del entregable 3.
- 50% a la conformidad del entregable 4.

**16. Penalidades aplicables:**

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 FONDO EMPLEO, a excepción de los motivos de caso fortuito o fuerza mayor; reservando el derecho a iniciar las acciones legales que permitan obtener un resarcimiento por el perjuicio ocasionado a FONDO EMPLEO.

## ANEXO N°1

**Formato 07 – 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
- LEO 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 sustentarios 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: