

Términos de Referencia

Entidad Gestora de Recursos para los proyectos LAT 6

1. Denominación del servicio

Servicio especializado en gestión y administración de fondos de financiamiento de hasta cinco (5) proyectos adjudicados bajo la modalidad de ejecución con apoyo, del 6to Concurso de la Línea de Apoyo a Trabajadores (LAT).

2. Área usuaria

Gerencia de Proyectos y Servicios

3. Partida presupuestal

020802

4. Finalidad y objeto

Se requiere contratar a una entidad para la gestión y la administración de los recursos (Fondo máximo según tabla adjunta) de hasta cinco (05) proyectos adjudicados bajo la modalidad de ejecución con apoyo, en el 6to Concurso de la Línea de Apoyo a Trabajadores (LAT) de FONDO EMPLEO.

Los 5 proyectos en mención corresponden a 4 sindicatos de trabajadores de los sectores aportantes a FONDO EMPLEO, de acuerdo al cuadro siguiente:

N°	Institución Ejecutora	Línea de Proyecto	Región	Duración (Meses)	Beneficiarios	Fondo máximo a financiar (S/.)
1	Sindicato Cerro Verde	Capacitación Laboral	Arequipa	12	110	691,624.40
2	Sindicato Cerro Verde	Fortalecimiento Institucional	Arequipa	12	86	436,433.66
3	Sindicato de Trabajadores de la Cía. Minera Raura S.A.	Capacitación Laboral	Huánuco	12	120	690,155.84
4	Sindicato de Trabajadores Mineros de La Cía. de Minas Buenaventura - Unidad Julcani	Capacitación Laboral	Huancavelica	12	60	444,992.76
5	Sindicato Único de Trabajadores Mineros de San Rafael MINSUR S.A.	Capacitación Laboral	Puno	12	105	691,545.78
Total						2,954,752.44

5. Alcance y descripción del servicio

5.1. Actividades que realizará la Entidad Gestora de Recursos

- a. Realizar la selección de los equipos técnicos de los proyectos y suscribir los contratos laborales, de acuerdo a la legislación vigente, y en concordancia con lo establecido en el Manual de gestión de proyectos de FONDO EMPLEO (en adelante, Manual de gestión).
- b. Brindar inducción y asistencia permanente a los equipos técnicos de los proyectos, en relación a los procedimientos administrativos y financieros de su competencia.



- c. Seleccionar y adquirir los bienes y servicios solicitados por las entidades para realizar las actividades de los proyectos, de acuerdo con lo establecido en el Manual de gestión.
- d. Revisar y validar la información de la ejecución financiera de los proyectos y elaborar reportes de avance de los mismos, de acuerdo a lo establecido en el Manual de gestión.
- e. Registrar y llevar el control documentario, principalmente en los aspectos técnicos, financieros y contables de los proyectos.
- f. Registrar en su contabilidad todos los gastos ejecutados por los proyectos cumpliendo con todos los principios, normas contables y tributarias que sean aplicables y generalmente aceptadas.
- g. Realizar la transferencia (legal y patrimonial) de los bienes adquiridos durante la ejecución del proyecto de acuerdo a las indicaciones que establezca FONDOEMPLEO en el Manual de gestión.
- h. Otras actividades que FONDOEMPLEO pudiera encargar, en el marco de la administración de los recursos de los proyectos.

5.2. Obligaciones de la Entidad Gestora de Recursos

- a. Ser responsable por el adecuado manejo de los fondos aportados por FONDOEMPLEO y entregados en administración para la adquisición de bienes y servicios que deban efectuarse para la ejecución de los proyectos señalados en el punto 4.
- b. Adoptar las acciones necesarias a fin de evitar embargos, retenciones, sustracciones u otro tipo de perjuicio a los fondos que hayan sido entregados en administración, así como a los bienes adquiridos a su nombre con cargo a los mismos.
- c. Adoptar las acciones que correspondan para prevenir cualquier efecto legal que pudieran generar los contratos de los integrantes de los equipos técnicos o de los servicios que se contraten en el marco de los proyectos.
- d. Realizar el cambio del integrante del equipo técnico que sea observado por FONDOEMPLEO o la Entidad Ejecutora en relación a su desempeño.
- e. Brindar la información que FONDOEMPLEO solicite y en el marco de la supervisión o auditoría que realice o encargue a terceros.
- f. Participar en las reuniones convocadas por FONDOEMPLEO.
- g. Devolver a FONDOEMPLEO los recursos no utilizados y aquellos que resulten no elegibles durante los procesos de monitoreo, supervisión o auditoría que sean realizados a los proyectos.

5.3. Entregables del contrato

- a. Número de Entregables: hasta catorce (14) entregables, uno por cada mes de ejecución.
- b. Plazo de presentación: primeros diez (10) días calendarios del mes siguiente de ejecución de los proyectos o de la fecha de culminación del proyecto.
- c. Contenido de cada Entregable:
 - Informe de proceso de selección de equipo técnico de los proyectos a ser administrados.
 - Informe de proceso de implementación de oficina de los proyectos (adquisición de equipos, mobiliario y alquiler de local, este último de corresponder), si fuera el caso.
 - Carta de presentación de los informes de avance mensual de los proyectos.
 - Informe de avance mensual de cada uno de los proyectos, de acuerdo a los formatos y dentro de los plazos establecidos en el Manual de gestión.
 - Informe de ejecución de Entregable de cada uno de los proyectos, de acuerdo con los formatos y dentro de los plazos establecidos en el Manual de gestión (según el Cronograma de Productos de cada uno de estos).
 - Informe final de cada uno de los proyectos, de acuerdo con los formatos y dentro del plazo establecido en el Manual de gestión.
 - Actas de transferencias de bienes del proyecto de acuerdo a lo establecido en el Manual de gestión.

6. Requisitos del proveedor



- a. Ser una persona jurídica inscrita en Registros Públicos.
- b. Contar con RUC en estado "activo" y "habido".
- c. Poseer un sistema de contabilidad institucional vinculado a un software de control presupuestal que diferencie las operaciones de cada proyecto y que permita generar estados financieros por proyecto.
- d. Contar con procedimientos que describan los procesos, responsables y condiciones administrativas, financieras y contables para la contratación de bienes y servicios, de personal.
- e. No estar imposibilitado de contratar con FONDO EMPLEO.
- f. La entidad, sus directivos y su representante legal no deben tener procesos judiciales con sentencia firme que establezca responsabilidad civil, penal o administrativa.
- g. Habilitado para contratar con el Estado.
- h. El representante legal de la Institución debe tener facultades para suscribir convenios y/o contratos.
- i. En caso de ser seleccionado, deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento (carta fianza o póliza de caución) por el monto de S/88,643.00 (equivalente al 3% del monto total a administrar), la cual deberá ser emitida por una entidad financiera supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradores Privados de Fondos de Pensiones (SBS), a nombre de FONDO EMPLEO. Dicha garantía debe indicar en el objeto de fiel cumplimiento del contrato, incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática a favor de FONDO EMPLEO y bajo responsabilidad de la entidad que la emite y debe estar vigente durante todo el tiempo del contrato y sus ampliaciones de ser el caso.

7. Perfil del proveedor

- a. Experiencia demostrable mínima de cuatro (04) años en la ejecución de proyectos sociales.
- b. Experiencia demostrable mínima de dos (02) años en la administración de recursos de terceros.
- c. Contar con un equipo de coordinación conformado, mínimamente, por dos (2) profesionales con los perfiles señalados a continuación. No obstante, se valorará la incorporación de personal adicional.



Cargo	Perfil
Coordinador General	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado en Administración, Economía, Ingeniería, Ciencias Sociales o carreras afines. • Estudios en gestión de proyectos. • Mínimo 05 años de experiencia profesional general. • Mínimo 03 años de experiencia específica en gestión de proyectos sociales. • Manejo de base de datos (nivel intermedio). • Experiencia en manejo de equipos de trabajo.
Responsable Financiero y logístico	<ul style="list-style-type: none"> • Contador Público colegiado. • Mínimo 05 años de experiencia como contador. • Mínimo 03 años de experiencia específica en manejo financiero, contable y logístico de proyectos sociales. • Manejo de base de datos (nivel intermedio).

8. Criterios de evaluación del proveedor

Criterio de evaluación	Puntaje máximo	Observación
I. Eliminitorios		
<ol style="list-style-type: none"> a. Persona jurídica inscrita en Registros Públicos b. RUC en estado "activo" y "habido". c. Sistema de contabilidad institucional con software de control presupuestal. d. Procedimientos con descripción clara de procesos, responsables y condiciones administrativas, financieras y contables para la contratación de bienes y servicios, y personal. e. No estar imposibilitado de contratar con FONDO EMPLEO. 	Sí/No	1/

f. Entidad, directivos y representante legal sin procesos judiciales con sentencia firme.			
g. Habilitado para contratar con el Estado.			
II. Valorativos		Rango de Calificación	
2.1. Propuesta técnica (100%) ¹			
De la entidad [40%]	a. Experiencia en ejecución de proyectos (N° de años)	20	Hasta 4 años: 10 puntos De 5 – 7 años: 15 puntos Más de 7 años: 20 puntos
	b. Experiencia en administración de recursos de terceros (N° de años)	20	2 años: 10 puntos De 3 a 5 años: 15 puntos Más de 5 años: 20 puntos
Del equipo de coordinación [60%]	c. N° integrantes del equipo	04	2 personas: 3 puntos Más de 2: 4 puntos
	d. Formación profesional principal y complementaria	06	Se le asignará el siguiente puntaje a cada miembro del equipo, de acuerdo a lo siguiente: Licenciado: 2 puntos Maestría: 3 puntos
	e. Experiencia general (N° años)	25	Se le asignará el siguiente puntaje a cada miembro del equipo, de acuerdo a lo siguiente: Hasta 5 años: 8 puntos De 6 – 8 años: 10 puntos Más de 8 años: 12.5 puntos
	f. Experiencia específica (N° años)	25	Se le asignará el siguiente puntaje a cada miembro del equipo, de acuerdo a lo siguiente: Hasta 3 años: 8 puntos De 4 a 5 años: 10 puntos Más de 6 años: 12.5 puntos

1/ Las entidades que cumplan con la totalidad de criterios eliminatorios accederán a la evaluación de la propuesta técnica.

2/ Las entidades que obtengan un mínimo de 65 puntos en la evaluación de la propuesta técnica accederán a la evaluación de la propuesta económica.

Las propuestas que obtengan un puntaje mayor a 65 puntos en la evaluación técnica pasarán a la evaluación económica (EE).

El puntaje de la evaluación económica 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 $(O_m - O_i)$

P_i : Puntaje de la oferta a evaluar

O_m : Monto de la oferta de menor costo

O_i : Monto de la oferta a evaluar

El resultado final de evaluación se obtiene asignando el 80% de peso al puntaje obtenido en la propuesta técnica (ET) y 20% al de la propuesta económica (EE).

$$\text{Resultado final} = 80\% \text{ ET} + 20\% \text{ EE}$$

9. De la presentación de las propuestas

9.1. Propuesta Técnica

- Carta de expresión de interés, indicando nombre de la entidad proponente, dirección, persona y correo electrónico de contacto.



- b. Información sobre la Institución proponente, quién deberá presentar información sobre su organización, así como su experiencia en la gestión de recursos y ejecución de proyectos, de acuerdo al **Anexo N° 01**.
- c. Copia simple de los estados financieros y anexos de los dos últimos años previos a la presente convocatoria, suscritos por el representante legal de la Entidad Gestora.
- d. Copia simple de las declaraciones de impuesto a la renta correspondientes a los dos (02) últimos ejercicios fiscales (2018 y 2017) y sus respectivas constancias de presentación. En caso de estar exonerada del impuesto a la renta, presentar declaración jurada en ese sentido.
- e. Declaración jurada de contar con un sistema integrado de contabilidad institucional vinculado a un software de control presupuestal que diferencie las operaciones de cada proyecto.
- f. Declaración jurada de contar con un Manual de procedimientos donde se describa los procesos, responsables y condiciones administrativas, financieras y contables para la contratación de bienes y servicios, de personal, entre otros.
- g. Curriculum Vitae de los integrantes del equipo de coordinación. Para la presentación de esta información deberá utilizar **únicamente el Anexo N° 02. En esta etapa no se requiere la presentación del Curriculum Vitae documentado.**
- h. Declaración jurada de no tener procesos judiciales con sentencia firme que establezca responsabilidad civil, penal o administrativa en relación con el manejo de recursos de proyectos o de la entidad.
- i. Declaración jurada de no estar imposibilitado de contratar con FONDO EMPLEO, de acuerdo al **Anexo N°03**.

Cabe señalar que toda la información proporcionada a FONDO EMPLEO tiene carácter de Declaración Jurada y en caso de detectarse que esta no es veraz, se descalificará automáticamente a la entidad que cometió la infracción, quedando inhabilitada de manera indefinida en participar en futuras convocatorias de FONDO EMPLEO.

9.2. Propuesta económica y forma de pago

- El monto referencial a todo costo para la gestión y administración de recursos de los proyectos será hasta por S/275,394.00 (Doscientos setenta y cinco mil trescientos noventa y cuatro con 00/100 Soles).
- La propuesta económica será presentada por el monto total del servicio, y debe incluir el IGV y cualquier otro tributo aplicable.
- El pago del servicio se realizará mensualmente en 14 cuotas a la presentación y aprobación de cada Entregable por parte de FONDO EMPLEO.
- Las propuestas técnicas y económicas deberán ser presentadas en sobre cerrado en la siguiente dirección Calle Alcanfores N° 495 Oficina 603, Miraflores, en las fechas señaladas en el cronograma.
- Las consultas referidas a los Términos de Referencia deben ser presentadas al correo mcribilleros@fondoempleo.com.pe de acuerdo con el cronograma detallado en la presente convocatoria.

10. Recursos a ser provistos por el proveedor:

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

- a. Sistema de contabilidad institucional vinculado a un software de control presupuestal que diferencie las operaciones de cada proyecto.
- b. 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.
- c. Soporte administrativo y logístico para el control de combustible, insumos, planilla de asistencia, entre otros relacionados a la gestión de los proyectos.
- d. Instalaciones (oficina), equipamiento, mobiliario y materiales necesarios para el equipo de coordinación de los proyectos.



11. Recursos y facilidades a ser provistos por FONDOEMPLEO

FONDOEMPLEO 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.

12. 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 catorce (14) meses, el cual se iniciará un mes antes de la fecha de inicio de los proyectos con la finalidad de seleccionar al equipo técnico de los proyectos a administrar.

13. 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.

14. 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.

15. Conformidad del servicio

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

16. Forma de pago

El pago se realizará después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad de cada Entregable.

17. Penalidades aplicables

El incumplimiento en la presentación de un Entregable, en los formatos y plazos establecidos, determinará el descuento del 1% del pago previsto para dicho Entregable, por cada día calendario de retraso.

La aplicación de esta penalidad será hasta un máximo de siete (07) días calendarios. A partir del día ocho (08), FONDOEMPLEO decidirá la resolución del contrato.

La aplicación de la garantía de fiel cumplimiento (carta fianza o póliza de caución) en caso de incumplimiento de obligaciones.

18. 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. El incumplimiento de esta disposición determinará la aplicación de las penalidades establecidas en el numeral 19.



ANEXO 1
INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD
1. Datos básicos de la entidad

Nombre de la entidad	Representante Legal	Año de Fundación	N° de RUC	Principales Áreas Temáticas de Trabajo

2. Experiencia en ejecución de proyectos de la entidad

Ejecución (mes/año)		Título del proyecto	Región	Cliente ¹	Actividades realizadas	Principales resultados	Monto Gestionado S/.	Fuente de Financiamiento
Inicio	Fin							

1/ Indicar si se trata de gestión de proyectos por ejecución directa o por encargo

3. Experiencia en administración de Recursos de Terceros

Ejecución (mes/año)		Título del proyecto	Región	Cliente	Actividades realizadas	Principales resultados	Monto Gestionado S/.	Fuente de Financiamiento
Inicio	Fin							

Nota:

- Presentar los proyectos más importantes en orden cronológico descendente.
- En caso de resultar seleccionada FONDO EMPLEO se reserva el derecho de solicitar las cartas de conformidad de servicios y/o contratos suscritos que evidencien la experiencia reflejada.



ANEXO N° 2
CURRÍCULUM VITAE

1. Datos Personales

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres

Fecha Nacimiento (dd/mm/aa)	Región	País	N° DNI

Correo electrónico	Teléfono

2. Educación y Capacitación
2.1. Estudios Superiores (desde el más reciente)

Universidad	País	Profesión/ Especialidad	Grado obtenido	Fecha obtención (mm/aa)

2.2. Otros Estudios (desde el más reciente)

Centro de Estudios	País	Diplomado/Curso/Taller	Realización (mes/año)	
			Inicio	Fin

3. Experiencia Profesional
3.1. Experiencia General (desde la más reciente)

Entidad	Cargo	Fecha inicio (mes/año)	Fecha finalización (mes/año)	Funciones

3.2. Experiencia Especifica en gestión de proyectos (desde la más reciente)

Ejecución (mes/año)		Título del proyecto	Región	Institución Ejecutora	Principales funciones	Monto gestionado S/.	Fuente de financiamiento
Inicio	Fin						



ANEXO N° 3

**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 publique convocatoria.
- No tener algún proyecto financiado por FONDO EMPLEO 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 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 (solvencia para sustentar más de un servicio con FONDO EMPLEO). 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.

[Firma]

Nombres y apellidos:

DNI:

Fecha: _____



