

Términos de Referencia para la Contratación de una Entidad Gestora de Recursos para los Proyectos del 17º Concurso

1. Denominación del servicio

Servicio especializado para la contratación de una Entidad Gestora que se encargue de la gestión y administración de los fondos de financiamiento de hasta once (11) proyectos aprobados durante el 17º Concurso de FONDOEMPLEO bajo la modalidad de ejecución con apoyo.

2. Área usuaria

Gerencia de Ejecución de Programas y Proyectos.

3. Código de proyecto

No aplica.

4. Nombre del proyecto

No aplica.

5. Partida presupuestal

020801

6. Finalidad y objeto

Contrato para administración y gestión de recursos de los proyectos bajo la modalidad de Ejecución con apoyo que fueron aprobados en el 17º Concurso de FONDOEMPLEO.

Los 11 proyectos aprobados corresponden a 7 Instituciones Ejecutoras, entre públicas y privadas, con una duración de 6 a 30 meses y un monto por gestionar de hasta S/ 6'037,645 soles, de acuerdo al cuadro siguiente:

Nº	Institución Ejecutora	Tipo de Institución	Línea de Proyecto	Región	Duración (Meses)	Fecha estimada de inicio	Beneficiarios	Monto a Transferir de hasta (S/.)
1	Jóvenes Productivos	Pública	L1	Piura	12	Agosto	200	710,983
2	SENATI	Pública	L2	La Libertad	9	Agosto	200	219,380
3	CENFOTUR	Pública	L2	Lima	6	Agosto	334	309,929
			L2	Piura	7	Agosto	386	377,354
4	CEFOP La Libertad	Pública	L2	La libertad	12	Agosto	800	648,485
5	Impulsa Perú	Pública	L2	Lambayeque	12	Setiembre	640	607,727
			L2	Puno	8	Setiembre	350	351,642
			L3	Arequipa	14	Setiembre	250	489,039
			L3	Lambayeque	14	Setiembre	250	489,039
6	Asociación Caritas Huari	Privada	L4	Ancash	24	Agosto	140	614,446
7	Municipalidad Distrital de Ongoy	Pública	L4	Apurímac	30	Agosto	220	1,219,621
Total							3,770	6,037,645

7. Alcance y descripción del servicio

7.1. Actividades que realizará la Entidad Gestora de Recursos

- Seleccionar a 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 FONDOEMPLEO (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 Instituciones Ejecutoras para realizar las actividades de los proyectos, de acuerdo con lo establecido en el Manual de gestión.
- d. Realizar el seguimiento a la ejecución de las actividades de los proyectos y velar por el cumplimiento de las metas previstas.
- e. Revisar y validar la información de la ejecución técnica de los proyectos y elaborar reportes de avance de los mismos, de acuerdo a lo establecido en el Manual de gestión.
- f. Registrar y llevar el control documentario, principalmente en los aspectos técnicos, financieros y contables de los proyectos.
- g. 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.
- h. Realizar la transferencia (legal y patrimonial) de los bienes adquiridos durante la ejecución del proyecto a nombre de las Instituciones Ejecutoras u otros que FONDOEMPLEO designe, de acuerdo a lo establecido en el Manual de gestión.
- i. Otras actividades que FONDOEMPLEO pudiera encargar, en el marco de la administración de los recursos de los proyectos.

7.2. Obligaciones de la Entidad Gestora de Recursos

- a. Ser el único y directo responsable - sin perjuicio de la repercusión contra sus representantes o dependientes que actúen en su nombre - por el adecuado manejo de los recursos aportados por FONDOEMPLEO y entregados en administración, por las compras de bienes y servicios que deban efectuarse para la ejecución de los proyectos señalados en el punto 6.
- 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, en virtud del presente contrato, así como a los bienes adquiridos a su nombre con cargo a los mismos. El incumplimiento de esta obligación dará derecho a FONDOEMPLEO de reclamar una indemnización por daños y perjuicios, y daño ulterior.
- c. Asumir todas las consecuencias laborales, tributarias y en general, por cualquier efecto legal que pudieran generar los contratos de los integrantes de los equipos técnicos de los proyectos, no pudiendo en ningún caso trasladar a FONDOEMPLEO las consecuencias económicas de esa calificación.
- 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 necesaria 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 elegible durante los procesos de monitoreo, supervisión o auditoría que sean realizados a los proyectos.
- h. Asumir el compromiso de pago del impuesto a la renta de tercera categoría con recursos propios.

7.3. Entregables del contrato

- a. Número de Entregables: hasta treinta y un (31) 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:
 - Carta de presentación de los informes de avance mensual de los proyectos.
 - Informe de avance mensual de cada uno de los proyectos, de acuerdo con lo establecido en el Manual de gestión.
 - Informe de ejecución de Entregable de cada uno de los proyectos, de acuerdo con lo establecido en el Manual de gestión (y según Cronograma de Productos de cada uno de estos).



- Informe final de cada uno de los proyectos, de acuerdo con lo establecido en el Manual de gestión.
- Actas de transferencias de bienes del proyecto (durante la ejecución y hasta el último mes de ejecución).

8. Requisitos del proveedor

- Contar con RUC en estado "activo" y "habido".
- No estar imposibilitado de contratar con FONDOEMPLEO.
- La entidad, sus directivos y su representante legal no deben tener procesos judiciales con sentencia firme que establezca responsabilidad civil, penal o administrativa.
- 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.
- El representante legal de la Institución debe tener facultades para suscribir convenios y contratos.
- Contar con procedimientos, que describan los procesos, responsables y condiciones administrativas, financieras y contables para la contratación de bienes y servicios, de personal, entre otros relacionados a la gestión de proyectos.
- Para garantizar el buen uso de los recursos entregados por FONDOEMPLEO, de ser seleccionado, deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento (carta fianza o póliza de caución) por el monto promedio mayor de desembolso de los proyectos a gestionar, 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 FONDOEMPLEO. Dicha garantía debe indicar en el objeto de fiel cumplimiento del contrato, incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática a favor de FONDOEMPLEO y bajo responsabilidad de la entidad que la emite y debe estar vigente durante todo el tiempo del contrato y ampliaciones.

9. Perfil del proveedor

- Ser una entidad con personería jurídica, legalmente constituida, con vigencia de poderes del representante legal, actualizada.
- Experiencia demostrable mínima de cinco (05) años en la ejecución de proyectos sociales y/o de desarrollo productivo.
- Experiencia demostrable mínima de tres (03) años en la administración de recursos de terceros.
- Contar con un equipo de coordinación conformado, mínimamente, por tres (03) 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 08 años de experiencia profesional general. • Mínimo 05 años de experiencia específica en gestión de proyectos sociales y/o desarrollo productivo. • Manejo de base de datos (nivel intermedio). • Experiencia en manejo de equipos de trabajo.
Responsable Logístico	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller en Administración, Economía, Ingeniería, Ciencias Sociales o carreras afines. • Estudios en logística. • Mínimo 05 años de experiencia laboral general. • Mínimo 03 años de experiencia específica en logística de proyectos sociales y/o desarrollo productivo. • Manejo de base de datos (nivel intermedio).
Responsable Financiero	<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 presupuestal de proyectos sociales y/o desarrollo productivo. • Manejo de base de datos (nivel intermedio).



10. Criterios de evaluación del proveedor

Criterio de evaluación		Puntaje máximo	
I. Eliminatorios			
a. RUC en estado "activo" y "habido". b. No estar imposibilitado de contratar con FONDOEMPLEO. c. Entidad, directivos y representante legal sin procesos judiciales con sentencia firme. d. Imposibilidad de contratar con el Estado. e. Sistema de contabilidad institucional con software de control presupuestal. f. Procedimientos con descripción clara de procesos, responsables y condiciones administrativas, financieras y contables para la contratación de bienes y servicios, y personal.		Sí/No	
II. Valorativos			Rango de Calificación
2.1. Propuesta técnica (100%)¹			
De la entidad [50%]	a. Experiencia en ejecución de proyectos (N° de años)	20	Hasta 5 años: 12 puntos De 6 - 10 años: 16 puntos Más de 10 años: 20 puntos
	b. Experiencia en administración de recursos de terceros (N° de años)	30	3 años: 20 puntos De 4 a 6 años: 25 puntos Más de 6 años: 30 puntos
Del equipo de coordinación [50%]	c. N° integrantes del equipo	05	3 personas: 0 puntos Más de 3: 5 puntos
	d. Formación profesional principal y complementaria	15	Se le asignará el siguiente puntaje a cada miembro del equipo, de acuerdo a lo siguiente: Maestría (5 puntos) Licenciado (3 puntos), Bachiller (1 punto)
	e. Experiencia general (N° años)	10	Se le asignará el siguiente puntaje a cada miembro del equipo, de acuerdo a lo siguiente: 8 o más años (4 puntos) 5 a 8 años (2 puntos) Menos de 5 años (1 punto)
	f. Experiencia específica (N° años)	20	Se le asignará el siguiente puntaje a cada miembro del equipo, de acuerdo a lo siguiente: 5 o más años (7 puntos) 3 a 5 años (5 puntos) Menos de 3 años (1 punto)

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 menos 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).

Resultado final=80% ET + 20% EE

11. De la presentación de las propuestas

11.1. Propuesta Técnica

- a. 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 informes de auditoría a los estados financieros de los dos últimos años previos a la presente convocatoria.
- d. 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.
- e. 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.
- f. 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.
- g. CD que contiene los procedimientos que tiene, en donde se describa los procesos, responsables y condiciones administrativas, financieras y contables para la contratación de bienes y servicios, de personal, entre otros relacionados a la gestión de proyectos.
- h. 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.
- i. 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.

Cabe señalar que toda la información proporcionada a FONDOMPLEO 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.

11.2. 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/.710.000.00 (Setecientos diez mil 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 31 cuotas. a la presentación y aprobación de cada Entregable por parte de FONDOEMPLEO.
- Las propuestas técnicas y económicas deberán ser presentadas en sobre cerrado en la siguiente dirección Av. República de Panamá 3030 San Isidro, piso 12, en las fechas señaladas en el cronograma.
- Las consultas referidas a los Términos de Referencia deben ser presentadas al correo erivas@fondoempleo.com.pe de acuerdo con el cronograma detallado en la presente convocatoria.

12. 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.

13. Recursos y facilidades a ser provistos por FONDO EMPLEO

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

14. Lugar y plazo de prestación del servicio:

La prestación del servicio será en las oficinas de la Institución seleccionada y en las oficinas de los proyectos a administrar. El servicio de gestión y administración de los proyectos tendrá una duración de treinta y un (31) meses, a partir de la fecha de inicio del primer proyecto.

15. 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.

16. Propiedad intelectual

FONDO EMPLEO 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.

17. Conformidad del servicio

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

18. Forma de pago

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

19. 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), FONDO EMPLEO 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.

20. Plazo para levantar observaciones

De encontrarse observaciones a la documentación presentada por la entidad, FONDO EMPLEO 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	
Correo electrónico				Teléfono	

2. Educación y Capacitación

1.1. Estudios Superiores (desde el más reciente)

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

1.2. 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 Específica 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						



FORMATO 06

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR IMPOSIBILITADO DE CONTRATAR CON
FONDO EMPLEO
(persona natural o miembro del equipo técnico)

Yo, [Nombres y apellidos], identificado con DNI N° [número], con RUC N° [número], domiciliado en [...] 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.
- Tener alguna sanción de inhabilitación y/o suspensión impuesta por la Contraloría general de la república.

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: _____

