

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. Denominación del servicio:

Servicio especializado para el desarrollo e implementación de una Herramienta Web para el Monitoreo de Proyectos y programas (concursos) financiados por FONDOEMPLEO.

### 2. Unidad usuaria:

Unidad de Proyectos y Servicios – Área de Proyectos.

### 3. Finalidad y objeto:

#### Finalidad:

Contratar a un proveedor externo para el desarrollo e implementación de una herramienta web para el monitoreo de los proyectos y programas (concursos) financiados por FONDOEMPLEO, de tal forma que provea de información pertinente a el Área de Proyectos para el monitoreo de los proyectos y la toma de decisiones oportunas.

#### Objeto:

- Contar con una herramienta digital para apoyar al monitoreo de los proyectos financiados por FONDOEMPLEO.
- Facilitar la generación de los reportes de seguimiento con sus dos secciones: Resultados y Detallado (bases de datos financiero, técnico y de desempeño); y a dos niveles: proyectos y programas (concursos).
- Tener la opción de generar reportes personalizados en función a cada rol de usuario.
- Asegurar el debido acceso a los datos gestionados mediante la definición de roles de usuario y asignación de permisos.
- Contar con Tableros de Control (Dashboards) orientados a cada rol de usuario para los indicadores financiero, técnico y de desempeño.
- Permitir la capacidad de compartir información mediante la exportación de todos los reportes y tableros a formatos Microsoft Word, Excel, y/o PDF.
- Incrementar la seguridad de la información gestionada mediante el uso de Base de Datos (BD) en un DBMS (Data Base Management System).

### 4. Alcance y descripción del servicio:

#### Alcance:

El sistema web a desarrollarse será utilizado por los usuarios de la Área de Proyectos, permitiendo el monitoreo de los proyectos financiados por FONDOEMPLEO. Las instituciones ejecutoras y gestoras podrán, previa autorización de FONDOEMPLEO, registrar la información y/o documentación correspondiente a su proyecto.

#### Descripción:

El Sistema web debe cumplir al menos con las siguientes funcionalidades:

##### Administración y Seguridad.

- Gestión de permisos y roles
- Gestión de usuarios
- Gestión de instituciones ejecutoras y gestoras
- Registro y consulta de datos para auditoría
- Configuración de Backups periódicos y restauración a demanda

##### Concursos

- Gestión de concursos
  - Creación de concursos
  - Reportes de concursos vigentes
  - Monitoreo de concursos vigentes y sus proyectos (Dashboard)
- Consulta de concursos no vigentes

##### Proyectos

- Gestión de proyectos vigentes
  - Consulta de proyectos vigentes
  - Reportes de proyectos vigentes
  - Monitoreo de proyectos (Dashboard)
  - Gestión de indicadores financiero, técnico y de desempeño por proyecto
  - Supervisión de proyectos
  - Gestión de campos personalizados por proyecto



- Gestión de Beneficiarios por proyecto
- Gestión financiera por proyecto
- Registro de sustento de gastos (FONDOEMPLEO / institución)
- Registro de Informes Periódicos (FONDOEMPLEO / institución)
- Registro de sustento de gastos desde excel (FONDOEMPLEO)
- Registro de Informes Periódicos desde excel (FONDOEMPLEO)
- Aprobación de sustento de gastos
- Aprobación de Informes Periódicos
- Consulta de sustento de gastos (FONDOEMPLEO / institución)
- Consulta de Informes Mensuales (FONDOEMPLEO / institución)
- Autorización a institución ejecutora o gestora a utilizar el sistema
- Gestión de cambios de proyecto (cambio de metas y acceso a datos pasados producto del cambio)
- Registro de propuesta de cambios de proyecto (institución)
- Cierre de proyectos
- Consulta de proyectos no vigentes
- Importación de proyectos históricos desde Excel (datos específicos / resultados).

El servicio se desarrollará en tres etapas:

**Etapas 1: Revisión Documental y Planificación**

- El proveedor externo deberá revisar los documentos de FONDOEMPLEO detallados en el numeral 9.
- La planificación comprende la presentación del Plan de Trabajo, el cual debe contener la relación secuencial de actividades que permitan alcanzar los objetivos señalados en el numeral 3, indicando los recursos que serán necesarios, así como el cronograma y designación de responsables. Así mismo, debe tener en cuenta el alcance, el contenido de cada una de las etapas y los entregables previstos señalados en el numeral 4, y debe considerar los tiempos de revisiones indicados en el numeral 17.

**Etapas 2: Desarrollo del Sistema Web**

- Llevar a cabo el levantamiento de información y el análisis correspondiente. Las reuniones que se requieran con los usuarios del área de proyectos serán virtuales. El proveedor externo propondrá la cantidad y fechas en su Plan de Trabajo.
- Elaborar los requerimientos del negocio y requisitos del sistema (funcionales y no funcionales).
- Elaborar el diseño del sistema y prototipos.
- Diseñar la base de datos del sistema e implementarla en un DBMS en la nube, empleando un operador de este tipo de servicios a elección de FONDOEMPLEO. El proveedor deberá presentar una comparativa entre al menos tres diferentes operadores de servicios en la nube, mostrando costos, ventajas y desventajas, a fin de permitir a FONDOEMPLEO realizar su selección.
- Construcción del sistema web utilizando preferentemente tecnologías opensource o libre.
- Diseñar y elaborar los Dashboards con indicadores a nivel de proyectos y de programas (concursos) orientados a cada perfil de usuario para el monitoreo de indicadores técnico, presupuestal y de desempeño.
- Definir un plan de pruebas que incluya pruebas unitarias, de integración, y de aceptación.

**Etapas 3: Implementación y Puesta en Producción**

- Implementar el sistema en un servicio en la nube, empleando un operador de este tipo de servicios a elección de FONDOEMPLEO. El proveedor deberá presentar una comparativa entre al menos tres diferentes operadores de servicios en la nube, mostrando costos, ventajas y desventajas, a fin de permitir a FONDOEMPLEO realizar su selección.
- Realizar la carga de datos de los proyectos vigentes y establecer un periodo para marcha blanca, hasta la verificación final del sistema, sus datos y entrada a producción (prueba final de aceptación).
- Configuración de Backups periódicos. De utilizar un servicio en la nube, se empleará un operador de este tipo de servicios a elección de FONDOEMPLEO, y el proveedor deberá presentar una comparativa entre al menos tres diferentes operadores de servicios en la nube, mostrando costos, ventajas y desventajas, a fin de permitir a FONDOEMPLEO realizar su selección.
- Elaborar el manual de instalación.
- Elaborar el manual de administración.
- Elaborar un manual de uso a nivel de usuario, para cada uno de los roles básicos.
- Capacitar al equipo de FONDOEMPLEO respecto al uso y administración del sistema.
- Capacitación en la configuración de Backups periódicos y restauración a demanda.



- La gestión del proyecto para el desarrollo del sistema será basada en la metodología ágil Scrum.
- Las "Gestiones" incluidas en las funcionalidades del sistema, van más allá de las operaciones CRUD, debiendo permitir las operaciones necesarias para cumplir con lo definido en los documentos revisados.
- Los roles de usuario deben ser de jerarquía múltiple y administrables, permitiendo su modificación y la creación de nuevos. Los roles básicos requeridos para el uso del sistema son:
  - Administrador
  - Gerente de Proyectos
  - Responsable de Proyectos
  - Analista de Proyectos
  - Responsable de Institución Gestora / Ejecutora
- Tener en cuenta que los roles superiores tienen acceso a los Dashboards acumulados de proyectos (por programa o concurso), pero también al de cada uno de ellos.
- La interfaz de usuario debe ser simple y elaborada bajo un esquema de diseño web responsive.
- La interfaz del sistema web debe respetar la paleta de colores de FONDOEMPLEO y mostrar su logo.

Como resultado del servicio, el proveedor entregará lo siguiente:

Entregable	Contenido	Plazos máximos de entrega
Primero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de trabajo, en base a lo señalado en la Etapa 1 (Planificación). Además, indicará las reuniones de coordinación que el proveedor considere necesarias para el desarrollo de los entregables.</li> </ul>	A los <b>cinco (5) días calendarios posteriores</b> a la primera reunión de coordinación.
Segundo	Un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requerimientos del negocio.</li> <li>• Requisitos del sistema.</li> </ul>	A los <b>diez (25) días calendarios posteriores</b> a la aprobación del primer entregable.
Tercero	Un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño del sistema.</li> <li>• Prototipos del sistema.</li> </ul>	A los <b>quince (25) días calendarios posteriores</b> de la aprobación del segundo entregable.
Cuarto	Un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño de la base de datos del sistema (Diagrama E-R y diccionario de datos).</li> <li>• Diseño de los Dashboards.</li> </ul>	A los <b>quince (20) días calendarios posteriores</b> de la aprobación del tercer entregable.
Quinto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Código fuente del sistema y script para creación de la base de datos.</li> <li>• Sistema instalado y funcionando.</li> <li>• Informe de las pruebas realizadas en cada sprint de acuerdo con el plan definido (pruebas unitarias, de integración, y de aceptación).</li> </ul>	A los <b>veinte (30) días calendarios posteriores</b> de la aprobación del cuarto entregable.
Sexto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de la prueba final de aceptación.</li> <li>• Manual de instalación del sistema.</li> <li>• Manual de instalación y configuración del sistema de backup (sólo si para el backup se utilizó un sistema especializado).</li> <li>• Manual de implementación y configuración de los Dashboards (sólo si para la elaboración de los Dashboards se utilizó un sistema especializado).</li> <li>• Manual de administración.</li> <li>• Manual de uso a nivel de usuario, para cada uno de los roles básicos.</li> <li>• Capacitación al equipo de FONDOEMPLEO respecto al uso y administración del sistema.</li> <li>• Capacitación en la configuración de Backups periódicos y restauración a demanda.</li> </ul>	A los <b>diez (15) días calendarios posteriores</b> de la aprobación del quinto entregable.

Todos los entregables se entregarán en formato digital.



## 5. Requisitos de calificación del proveedor:

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN		Resultado
5.1	RUC en estado "activo" y "habido" en SUNAT o en el organismo tributario internacional.	SI/NO
5.2	El proveedor debe contar con calificación normal en las centrales de riesgo.	SI/NO
5.3	Empresa con un mínimo 03 de años de experiencia en desarrollo de software.	SI/NO
5.4	No registra deudas laborales en AFP, ESSALUD o en el organismo internacional que corresponda ni tener cobranza coactiva ante SUNAT.	SI/NO
5.5	No estar imposibilitado para contratar con FONDOEMPLEO.	SI/NO
5.6	Los miembros del equipo técnico deben contar con sus títulos profesionales inscritos en SUNEDU (universitarios), o en MINEDU (técnicos) de corresponder.	SI/NO

## 6. Factores de evaluación del proveedor:

- Solo serán sujetas de evaluación aquellas propuestas que cumplan con todos los requisitos de calificación del proveedor detallados en el numeral 5.
- Para determinar la evaluación final de las propuestas se utilizará la siguiente fórmula:

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

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

### 6.1. Experiencia del Proveedor (EP)

El proveedor deberá contar con un equipo de desarrollo compuesto por un mínimo de tres especialistas que cumplan con los perfiles detallados en el numeral 8. La experiencia del proveedor será evaluada de acuerdo con lo definido a continuación para cada perfil:

6.1.1 EXPERIENCIA PERSONA JURÍDICA (PJ)			
FACTORES (EP)		Rango	Puntaje
PJ.1	Años de experiencia en desarrollo de software.	Menos de 3	0
		Entre 3 y 5	1
		<b>Más de 5</b>	<b>2</b>
PJ.2	Número de empresas en los que haya implementado proyectos de desarrollo de software.	Menos de 3	0
		Entre 3 y 5	1
		<b>Más de 5</b>	<b>2</b>
<b>MÁXIMO PUNTAJE</b>		<b>4 puntos</b>	

6.1.2 LÍDER DEL PROYECTO (LP)			
FACTORES (EP)		Rango	Puntaje
LP.1	Años de experiencia en desarrollo de sistemas web. Anexo 4.	Menos de 6	0
		Entre 6 y 8	3
		Entre 8 y 10	5
		<b>Más de 10</b>	<b>10</b>
LP.2	Número de proyectos de desarrollo de sistemas web implementados en la nube (terminados). Adjuntar Anexo 4.	Menos de 3	0
		Entre 3 y 5	3
		<b>Más de 5</b>	<b>5</b>
LP.3	Años de experiencia gestionando proyectos de desarrollo de sistemas web con Scrum. Anexo 5	Menos de 3	0
		Entre 3 y 7	3
		<b>Más de 7</b>	<b>5</b>
<b>MÁXIMO PUNTAJE</b>		<b>20 puntos</b>	

6.1.3 ANALISTA PROGRAMADOR (AP)			
FACTORES (EP)		Rango	Puntaje
AP.1	Años de experiencia ocupando posiciones en desarrollo de sistemas web.	Menos de 3	0
		Entre 3 y 5	3
		<b>Más de 5</b>	<b>5</b>
AP.2	Años de experiencia ocupando posiciones en análisis de sistemas web.	Menos de 2	0
		Entre 2 y 4	2
		<b>Más de 4</b>	<b>3</b>



6.1.3 ANALISTA PROGRAMADOR (AP)			
FACTORES (EP)		Rango	Puntaje
AP.3	Analista Programador adicional.	Ninguno	0
		1	1
		<b>Más de 1</b>	<b>2</b>
<b>MÁXIMO PUNTAJE</b>		<b>10 puntos</b>	

6.1.4 PROGRAMADOR (P)			
FACTORES (EP)		Rango	Puntaje
P.1	Años de experiencia ocupando posiciones en desarrollo de sistemas web.	Menos de 2	0
		Entre 2 y 4	3
		<b>Más de 4</b>	<b>4</b>
P.2	Programador adicional.	Ninguno	0
		1	1
		<b>Más de 1</b>	<b>2</b>
<b>MÁXIMO PUNTAJE</b>		<b>6 puntos</b>	

Para determinar la evaluación de la experiencia del proveedor se aplicará la sumatoria del puntaje obtenido para cada perfil:

$$EP = PJ + LP + AP + P$$

## 6.2. Propuesta técnica (PT)

Los factores de evaluación son:

PROPUESTA TÉCNICA (PT)			
FACTORES (PT)		Rango	Puntaje
PT.1	Los lineamientos o principios del trabajo a desarrollar	No Presente	0
		<b>Presente</b>	<b>10</b>
PT.2	Plazo de entrega del servicio (considerando periodo de levantamiento de observaciones), en días calendario.	120 o más	0
		Entre 100 y menos de 120	<b>5</b>
		<b>Menos de 100</b>	<b>10</b>
PT.3	Tiempo de capacitación al equipo de FONDOEMPLEO respecto al uso y administración del sistema, en horas efectivas.	Menos de 10	0
		<b>10 a más</b>	<b>5</b>
PT.4	Tiempo de capacitación en la configuración de backups periódicos y restauración a demanda, en horas efectivas.	Menos de 5	0
		<b>5 a más</b>	<b>5</b>
PT.5	Tiempo de actualización de la información de los proyectos y programas en el sistema que propone desarrollar.	Menos de 20	0
		<b>20 a más</b>	<b>5</b>
PT.6	Periodo para marcha blanca y prueba final de aceptación, en días calendario.	Menos de 15	0
		<b>15 o más</b>	<b>5</b>
PT.7	Tiempo de garantía del servicio (en días calendario), una vez concluido el periodo de prueba.	Menos de 180	5
		Entre 180 y 360	10
		<b>Más de 360</b>	<b>20</b>
<b>MÁXIMO PUNTAJE</b>		<b>60 puntos</b>	

Para pasar a evaluación económica (EE) el proveedor debe obtener como mínimo una calificación mayor o igual a 65 puntos, considerando los numerales 6.1. y 6.2 del TDR.

## 6.3. Propuesta Económica (PE)

- En la evaluación de la propuesta económica se tomará en cuenta el precio de la oferta de todos los proveedores que lleguen a esta etapa 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 proveedor hubiere incorporado.
- El puntaje se asigna de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

\*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



#### 6.4. Forma de Pago (FP)

Se calificará con el mayor puntaje al proveedor que señale como forma de pago por los servicios, la misma información detallada en el numeral 14, y se aplicará la siguiente calificación:

Forma de pago	Puntaje
Es diferente a lo indicado en el numeral 14	0
Es igual a lo indicado en el numeral 14	20
<b>MÁXIMO PUNTAJE</b>	<b>20 puntos</b>

#### 6.5. Plazo de Entrega (FE)

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

$$T_i = \frac{D_m}{D_m + |D_m - D_i|} \times 100$$

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

Ti = Puntaje por tiempo de la propuesta a evaluar

Dm = Menor número de días de las propuestas presentadas

Di = Número de días de la propuesta a evaluar

#### 6.6. Evaluación Final

En caso se genere un empate en el puntaje final, se elegirá al proveedor que tenga el mayor puntaje en la evaluación técnica (ET). Si persistiera el empate, se seleccionará al proveedor con menor costo, y como último criterio, se elige al proveedor que presentó primero su propuesta.

### 7. De la presentación de las propuestas

#### 7.1. Consideraciones Generales

Los proveedores interesados deben completar y enviar la siguiente información, hasta el día indicado en el cronograma de la convocatoria, hasta las 17:00 (GMT-5):

- Completar el formulario para el registro en la base de datos de proveedores calificados (BDPC) de FONDOEMPLEO, en el siguiente link: <https://forms.gle/vHXPQm8UWX5SniLg8>, y adjuntar la documentación señalada en el numeral 7.2 literal a.
- Presentar las propuestas para la realización del servicio, al correo electrónico: [concursosyconvocatorias@fondoempleo.com.pe](mailto:concursosyconvocatorias@fondoempleo.com.pe).

#### 7.2. Documentos de las Propuestas

Las propuestas que se presenten al correo electrónico deben incluir una carta de presentación de la empresa firmada por el representante legal y deberá adjuntar la siguiente documentación, en carpetas separadas, la cual será utilizada para evaluar los siguientes factores:

##### a. Requisitos de calificación del proveedor (numeral 5):

- (5.1) y (5.3) Ficha RUC o documento que corresponda si es una organización internacional.
- (5.2) 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.
- (5.4) Sustento de no registrar deudas laborales en AFP, ESSALUD o el organismo internacional correspondiente según Anexo 2. FONDOEMPLEO verificará en la web de SUNAT si la empresa registra cobranzas coactivas.
- (5.5) Sustento de no estar imposibilitado de contratar con FONDOEMPLEO, según Anexo 3, debidamente firmado por su representante legal.
- (5.6) FONDOEMPLEO verificará en la web de la SUNEDU o del MINEDU (de corresponder) que los títulos profesionales del equipo técnico propuesto están registrados en dichas entidades.

##### b. Experiencia del Proveedor (numeral 6.1):

- (6.1.1) Persona jurídica: Adjuntar portafolio de proyectos terminados con conformidad del cliente según Anexo 1, firmado por el representante legal (colocar nombre y DNI), que sustente que la empresa cuenta con un mínimo 03 de años de experiencia en desarrollo de software. Por cada proyecto listado la empresa deberá adjuntar la carta



de conformidad o documento equivalente que permita constatar que el servicio ha sido brindado y terminado, así como el tiempo de duración del proyecto listado. La documentación debe ser presentada en PDF, ordenada según la numeración del proyecto.

- (6.1.2) Líder del Proyecto: Curriculum Vitae y portafolio de proyectos (Anexo 4 y Anexo 5) firmado por el representante legal. La información brindada en ambos anexos debe estar sustentada con certificados de trabajo, carta de conformidad, o declaración jurada que permita constatar que el servicio ha sido brindado y terminado por el Líder del proyecto, así como el tiempo de duración del proyecto listado. La documentación debe ser presentada en PDF, ordenada según la numeración del proyecto.
- (6.1.3) Analista Programador: Adjuntar Curriculum Vitae y completar el Anexo 6 firmado por el representante legal. La información brindada debe estar sustentada con certificados de trabajo, carta de conformidad, o declaración jurada, que permita constatar haber ocupado o estar ocupando posiciones en desarrollo de sistemas web y en análisis de sistemas web.
- (6.1.4) Programador: Adjuntar Curriculum Vitae y completar el Anexo 7 firmado por el representante legal. La información brindada debe estar sustentada con certificados de trabajo, carta de conformidad, o declaración jurada, que permita constatar haber ocupado o estar ocupando posiciones en desarrollo de sistemas.

**c. Propuesta Técnica (numeral 6.2):**

La propuesta técnica debe ser presentada en un documento en PDF, en el que se incluya:

- (PT1) Los lineamientos o principios del trabajo a desarrollar, considerando la gestión del proyecto basada en Scrum, lenguaje de programación, y en general las tecnologías a utilizar.
- (PT2) El plazo de entrega del servicio, considerando el tiempo de revisiones indicadas en el numeral 17, en días calendario.
- (PT3) El tiempo destinado a las capacitaciones del equipo de FONDOEMPLEO (todos los roles básicos) para la gestión autónoma del sistema, en horas efectivas.
- (PT4) Tiempo de capacitación en la configuración de backups periódicos y restauración a demanda, en horas efectivas.
- (PT5) El tiempo de actualización de la información de los proyectos y programas en el sistema que propone desarrollar.
- (PT6) El número de días calendario que ofrece para el periodo de marcha blanca.
- (PT7) El número de días calendario de la garantía, una vez FONDOEMPLEO de conformidad al sexto entregable detallado en el numeral 4.

**d. Propuesta Económica (numeral 6.3):**

- Carta de la oferta económica firmada por el representante legal del proveedor.
- El precio ofrecido debe estar en soles y ser a todo costo, incluyendo todos los impuestos de ley.

**e. Forma de Pago (numeral 6.4):**

- En la propuesta económica, el proveedor debe indicar la forma de pago por el servicio realizado.

**f. Plazo de entrega (numeral 6.5):**

- En la propuesta económica, el proveedor debe indicar el plazo para la realización del servicio, incluyendo el tiempo de revisión de FONDOEMPLEO y el periodo de levantamiento de observaciones.

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

- El proveedor deberá contar con un equipo de desarrollo compuesto por un mínimo de tres especialistas que cumplan con los siguientes perfiles:

- **Líder del Proyecto**

- Profesional en carreras relacionadas a tecnologías de la Información, informática, sistemas, o afines, con título profesional inscrito en SUNEDU.
- Experiencia profesional no menor de seis (06) años en el sector público o privado en labores relacionadas a desarrollo de sistemas web (programación en Java y/o .net, y/u otros lenguajes de programación para desarrollo web), incluyendo al menos tres proyectos de desarrollo de sistemas web implementado en la nube.
- Experiencia profesional no menor de tres (03) años en el sector público o privado en la gestión de desarrollo de sistemas web con Scrum.

- **Analista Programador**



- Profesional en carreras relacionadas a tecnologías de la Información, informática, sistemas, o afines, con título profesional inscrito en SUNEDU.
  - Experiencia profesional no menor de tres (03) años en el sector público o privado en labores relacionadas a desarrollo de sistemas web (programación en Java y/o .net, y/u otros lenguajes de programación para desarrollo web).
  - Experiencia profesional no menor de dos (02) años en el sector público o privado en análisis de sistemas web.
- **Programador**
    - Profesional o Técnico en carreras relacionadas a tecnologías de la Información, informática, sistemas, o afines, con título profesional inscrito en SUNEDU (universitario) o en el MINEDU (técnico)
    - Experiencia profesional no menor de dos (02) años en el sector público o privado en labores relacionadas a desarrollo de sistemas web (programación en Java y/o .net, y/u otros lenguajes de programación para desarrollo web).
- De acuerdo con lo detallado en el numeral 6.1, se valorará la participación de un mayor número de especialistas para los perfiles Analista programador y Programador.
  - El proveedor deberá contar con los equipos y software necesario para la ejecución del servicio, así como acceso a internet, cuenta de correo electrónico y teléfono celular.
  - El proveedor debe contar con los recursos para sostener reuniones en forma remota usando Google Meet.

## 9. Recursos y facilidades a ser provistos por FONDOEMPLEO

- FONDOEMPLEO proporcionará la información relacionada al servicio, la cual será remitida vía correo electrónico:
  - Procedimiento de desembolsos.
  - Diagrama de contexto del Sistema de Seguimiento de Proyectos de FONDOEMPLEO.
  - Bases del Concurso de Financiamiento de Proyectos - 2022
  - Manual de gestión de proyectos.
  - Manual de Supervisión.
  - Procedimiento de control de cambios en los proyectos financiados por FONDOEMPLEO.
  - Procedimiento de Gestión de Beneficiarios.
  - Procedimiento de cierre de proyectos.
  - Formatos para el monitoreo financiero, técnico y de desempeño.
- FONDOEMPLEO deberá designar un usuario experto del proceso de monitoreo de proyectos y programas, para su dedicación al desarrollo del Sistema Web y cumpla la función de Product Owner.

## 10. Lugar y plazo de prestación del servicio

- Lugar: El servicio será ejecutado de manera remota; sin embargo, debe contemplar reuniones de trabajo con el área de proyectos de FONDOEMPLEO u otras unidades involucradas, cuando sea requerido.
- Plazo: Desde el día de inicio del contrato hasta un plazo máximo de 120 días calendario, contando el periodo de revisión de FONDOEMPLEO y el levantamiento de observaciones señalados en el numeral 17.

## 11. 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 subcontractar el servicio, ni podrá utilizar otra información que no corresponda a la brindada por FONDOEMPLEO.

## 12. 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.

## 13. Conformidad del servicio

La conformidad de los entregables y del servicio, estará a cargo de la Gerencia de Proyectos y Servicios.





#### 14. Forma de pago

- 20% a la conformidad del entregable 1.
- 10% a la conformidad del entregable 2.
- 10% a la conformidad del entregable 3.
- 10% a la conformidad del entregable 4.
- 20% a la conformidad del entregable 5.
- 30% a la conformidad del entregable 6.

#### 15. Garantía de Fiel Cumplimiento:

El proveedor seleccionado 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. Esta garantía aplicará para los contratos superiores a S/ 100,000.00 (Cien mil y 00/100 soles).

#### 16. Penalidades aplicables

- Si el proveedor no presentara los entregables en el tiempo estipulado, faculta a FONDOEMPLEO para aplicar una penalidad por día de retraso, equivalente al uno por ciento (1%) del monto total del contrato por cada día de retraso hasta un máximo de 10 días calendarios. De persistir el incumplimiento FONDOEMPLEO procederá a resolver el contrato.
- En caso FONDOEMPLEO detecte que alguna información falsa en la documentación entregada tanto en la postulación como en la ejecución del servicio, resolverá el contrato, sin retribución alguna por el servicio prestado hasta ese momento.
- 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 FONDOEMPLEO, a excepción de los motivos de caso fortuito o fuerza mayor.
- FONDOEMPLEO se reserva el derecho a iniciar las acciones legales que le permitan obtener un resarcimiento por el perjuicio ocasionado por el proveedor ante un eventual incumplimiento.

#### 17. Plazo para levantar observaciones

Entregable	Plazo máximo para levantamiento de observaciones	Nº oportunidades
Primero	Dos (2) días calendarios posteriores a la recepción de las observaciones.	1
Segundo	Tres (3) días calendarios posteriores a la recepción de las observaciones.	2
Tercero	Tres (3) días calendarios posteriores a la recepción de las observaciones, las cuales podrán solicitarse hasta en dos oportunidades.	2
Cuarto	Tres (3) días calendarios posteriores a la recepción de las observaciones, las cuales podrán solicitarse hasta en dos oportunidades.	2
Quinto	Siete (7) días calendarios posteriores a la recepción de las observaciones, las cuales podrán solicitarse hasta en dos oportunidades.	3
Sexto	Siete (7) días calendarios posteriores a la recepción de las observaciones, las cuales podrán solicitarse hasta en dos oportunidades.	2

- El área de proyectos dispone de un plazo máximo de 3 días calendarios posteriores a la entrega de cada entregable para formular sus observaciones.
- Si la fecha de entrega coincide con sábado, domingo o feriado. Se considera el siguiente día hábil según calendario.
- FONDOEMPLEO estará en su derecho de resolver el contrato en caso considere que no se levantaron correctamente las observaciones.

#### 18. Anexos

- Anexo 1: Portafolio de proyectos del proveedor.
- Anexo 2: Declaración Jurada de no adeudo.
- Anexo 3: Declaración Jurada de no estar imposibilitado de contratar con FONDOEMPLEO.
- Anexo 4: Portafolio de proyectos de desarrollo web del Líder del Proyecto.
- Anexo 5: Portafolio de proyectos de desarrollo de sistemas web con SCRUM del Líder del Proyecto.
- Anexo 6: Experiencia profesional del Analista Programador del Proyecto.
- Anexo 7: Experiencia profesional del Programador del Proyecto.



ANEXO 1

PORTAFOLIO DE PROYECTOS DE DESARROLLO DE SOFTWARE TERMINADOS POR LA EMPRESA

N° de proyecto	Nombre del proyecto	Cliente (nombre de la empresa)	Persona de contacto del cliente (nombres y apellidos completos)	Cargo asignado de la persona de contacto	Número de celular de la persona contacto	Fecha de inicio (A)	Fecha de fin (B)	Duración del proyecto (A - B)	Entrega carta de conformidad o documento equivalente (Sí / No)
1	Sistema de gestión de proyectos	ABS	Diego Ruiz Campos	Gerente TI	(51) 999-111-999	13/08/2020	07/01/2021	0 años, 4 meses	Sí
2									Sí
3									
4									
5									
.									
.									
.									
n	...	...	...	...	...	...	...	...	...
TOTAL		X empresas				TOTAL		Y años, Y meses	

Firma del representante:

Nombres y apellidos:

DNI N°:



ANEXO 2

DECLARACION JURADA DE NO ADEUDO

El que suscribe, [*Nombre del representante legal*], identificado con DNI N° [*XXXXXXXXXX*], DECLARO BAJO JURAMENTO y responsabilidad que, la empresa a la que represento legalmente, [*Razón social de la empresa*], identificada con RUC N° [*XXXXXXXXXXXXXX*], 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.

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma y Sello: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_



### ANEXO 3

#### **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 “CONCLUSION ANTICIPADA” por causas imputables a la institución ejecutora, durante los cuatro (4) últimos años previos al año en que se publique la 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 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 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 N°:



ANEXO 4

PORTAFOLIO DE PROYECTOS DE DESARROLLO DE SISTEMAS WEB IMPLEMENTADOS POR EL LÍDER DE PROYECTO

N° de proyecto	Nombre del proyecto	Indicar si se hizo en la nube (Sí / No)	Cliente (nombre de la empresa)	Persona de contacto del cliente (nombres y apellidos completos)	Cargo asignado de la persona de contacto	Número de celular de la persona contacto	Fecha de inicio (A)	Fecha de fin (B)	Duración del proyecto (A - B)	Entrega certificado de trabajo, carta de conformidad o declaración jurada (Sí / No)
1	Sistema de gestión de proyectos	No	ABS	Diego Ruiz Campos	Gerente TI	(51) 999-111-999	13/08/2020	07/01/2021	0 años, 4 meses	Sí
2	Herramienta web control de gastos	Si	ABS	Diego Ruiz Campos	Gerente TI	(51) 999-111-999	15/09/2021	13/02/2022	0 años, 5 meses	Sí
3										
4										
.										
.										
n	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
TOTAL (proyectos de desarrollo web)									Y años, Y meses	
TOTAL (proyectos de desarrollo web en la nube)									Z años, Z meses	

Firma del representante:

Nombres y apellidos:  
DNI N°:



ANEXO 5

PORTAFOLIO DE PROYECTOS DE DESARROLLO DE SISTEMAS WEB CON SCRUM POR EL LÍDER DE PROYECTO

Nº de proyecto	Nombre del proyecto	Cliente (nombre de la empresa)	Persona de contacto del cliente (nombres y apellidos completos)	Cargo asignado de la persona de contacto	Número de celular de la persona contacto	Fecha de inicio (A)	Fecha de fin (B)	Duración del proyecto (A - B)	Entrega certificado de trabajo, carta de conformidad o declaración jurada (Sí / No)
1	Sistema de gestión de proyectos	ABS	Diego Ruiz Campos	Gerente TI	(51) 999-111-999	13/08/2020	07/01/2021	0 años, 4 meses	Sí
2									Sí
3									
4									
5									
.									
.									
.									
n	...	...	...	...	...				...
							<b>TOTAL</b>	<b>Y años, Y meses</b>	



Firma del representante:

\_\_\_\_\_  
 Nombres y apellidos:  
 DNI N°:

ANEXO 6

EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL ANALISTA PROGRAMADOR DEL PROYECTO

ID	Nombre de la empresa	Experiencia	Posición ocupada según documento presentado	Relación	Persona de contacto del cliente (nombres y apellidos completos)	Cargo asignado de la persona de contacto	Número de celular de la persona contacto	Fecha de inicio (A)	Fecha de fin (B)	Duración del proyecto (A - B)	Entrega certificado de trabajo, carta de conformidad o declaración jurada (Sí / No)
1	ABS	Desarrollo de sistemas web	Analista Programador	Laboral	Diego Ruiz Campos	Gerente TI	(51) 999-111-999	01/02/2021	A la fecha	1 año, 6 meses	Sí
2	PQS	Análisis de sistemas web	Analista Programador	Independiente	Luis Rosales Yang	Gerente de infraestructura	(51) 999-222-999	13/08/2020	07/01/2021	0 años, 4 meses	Sí
3											
4											
5											
.											
.											
.											
n	...			...	...	...	...				...
<b>TOTAL EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE SISTEMAS WEB</b>										<b>Y años, Y meses</b>	
<b>TOTAL EXPERIENCIA EN ANÁLISIS DE SISTEMAS WEB</b>										<b>Z años, X meses</b>	

Firma del representante:

Nombres y apellidos:  
DNI N°:



ANEXO 7

EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL PROGRAMADOR DEL PROYECTO

ID	Nombre de la empresa	Experiencia	Posición ocupada según documento presentado	Relación	Persona de contacto del cliente (nombres y apellidos completos)	Cargo asignado de la persona de contacto	Número de celular de la persona contacto	Fecha de inicio (A)	Fecha de fin (B)	Duración del proyecto (A - B)	Entrega certificado de trabajo, carta de conformidad o declaración jurada (Sí / No)
1	ABS	Desarrollo de sistemas web	Programador	Laboral	Diego Ruiz Campos	Gerente TI	(51) 999-111-999	01/02/2021	A la fecha	1 año, 6 meses	Sí
2	PQS	Desarrollo de sistemas web	Programador	Independiente	Luis Rosales Yang	Gerente de infraestructura	(51) 999-222-999	13/08/2020	07/01/2021	0 años, 4 meses	Sí
3											
4											
5											
.											
.											
.											
n	...			...	...	...	...				...
<b>TOTAL EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE SISTEMAS WEB</b>										<b>Y años, Y meses</b>	

Firma del representante:

\_\_\_\_\_  
 Nombres y apellidos:  
 DNI N°:

