

PS.3.1 F-05: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| | |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Unidad usuaria: | Gerencia de Proyectos y Servicios |
| Nombre del Bien o Servicio: | Servicio de gestión y administración del fondo de financiamiento del proyecto "Fomento de la producción y procesamiento de abonos orgánicos para incrementar los rendimientos del cacao orgánico en productores organizados de la cooperativa agraria ACOPAGRO departamento de San Martín" del Concurso de proyectos 2022. |
| Cantidad | <p>Una empresa privada</p> <p>Perfil requerido:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de tres (3) años en la gestión y/o ejecución de proyectos sociales. - Experiencia mínima de dos (2) años en la gestión o administración de recursos de terceros. - Contar con RUC en estado activo y habido en SUNAT. - No tener deudas en situación de cobranza coactiva u omisiones tributarias vigentes. - Contar con número de trabajadores y sedes activas en la SUNAT. - Contar con una calificación crediticia de Normal en los últimos 12 meses. - No encontrarse en el listado de sujetos sin capacidad operativa emitido por la SUNAT. - No estar inhabilitado para contratar con FONDOEMPLEO. <p>1) Carta de presentación del oferente, adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos institucionales y de contacto (nombre completo y comercial de la empresa, dirección, teléfono, correo electrónico, persona de contacto y número de RUC). • Formato N°1 – Experiencia de la empresa, relacionada a la gestión y/o ejecución de proyectos sociales (desde el más reciente al más antiguo, especificando fecha de inicio y fin del servicio). • Formato N°1 – Experiencia de la empresa, detallando la información relacionada a la gestión o administración de recursos de terceros (desde el más reciente al más antiguo, especificando fecha de inicio y fin del servicio). <p>2) Reporte de deudas emitido por una central de riesgo.</p> <p>3) Declaración Jurada firmada, donde indique no estar imposibilitado de contratar con FONDOEMPLEO.</p> <p>4) Propuesta económica</p> |
| Partida presupuestal | A20214 |
| Presupuesto aprobado | S/. 75,000.00 (incluido IGV) |
| Descripción del servicio a contratar | <ul style="list-style-type: none"> • Etapa de inicio: <ul style="list-style-type: none"> - Abrir una cuenta bancaria para el proyecto administrado. - Realizar el proceso de selección del equipo técnico del proyecto administrado. - Solicitar a FONDOEMPLEO la aprobación de la contratación del equipo técnico del proyecto administrado. • Etapa de monitoreo: <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar, en coordinación con la institución ejecutora, los informes y reportes de aspectos técnicos del proyecto administrado, de acuerdo con lo establecido en el Manual de gestión. - Elaborar los informes financieros periódicos antes de solicitar desembolsos para el proyecto administrado, con los documentos de sustento establecidos en el Manual de gestión. - Gestionar ante FONDOEMPLEO los pagos (desembolsos) para la ejecución de las actividades del proyecto de acuerdo con el POA aprobado. - Elaborar, en coordinación con la institución ejecutora, el Informe de Entregable del proyecto administrado de acuerdo con lo establecido en el Manual de gestión y con los respectivos medios de verificación. - Atender, dentro de los plazos que se establezcan, la entrega de información y/o documentación en los procesos de auditorías, evaluación y/o supervisión que se realice al proyecto administrado. - Realizar los procesos de adquisiciones de bienes y servicios para el proyecto administrado de acuerdo con lo establecido en el Manual de gestión. - Coordinar con la institución ejecutora la aplicación y presentación de las Fichas Socioeconómicas final de los beneficiarios del proyecto administrado, |





| | |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>así como la subsanación de las observaciones que identifique FONDOEMPLEO.</p> <ul style="list-style-type: none">- Presentar a FONDOEMPLEO la propuesta de transferencia de los bienes adquiridos con recursos de FONDOEMPLEO del proyecto administrado.- Realizar la transferencia de bienes del proyecto administrado. <p>• Etapa de Cierre:</p> <ul style="list-style-type: none">- Elaborar en coordinación con la institución ejecutora el Informe final del proyecto administrado con sus respectivos anexos.- Realizar la devolución de saldos y cierre de cuenta bancaria al término del proyecto administrado.- Coordinar con la institución ejecutora la presentación del registro audiovisual (fotografías y video de testimonios de los beneficiarios del proyecto administrado) de acuerdo con las indicaciones que establezca FONDOEMPLEO. |
| Prestaciones accesorias a la prestación principal | Ninguna |
| Recursos para proveer por el proveedor | <ul style="list-style-type: none">- Equipo informático para el registro contable de los gastos y pagos relacionados con el proyecto y la emisión de los reportes respectivos.- Al menos un profesional de la institución para realizar las coordinaciones con la institución ejecutora y FONDOEMPLEO en relación con el servicio a brindar. |
| Cronograma de fecha de la convocatoria | Fecha de entrega de propuestas: Desde el 06 hasta el 13 de noviembre 2023 Periodo de evaluación: 13 al 15 de noviembre 2023 Resultados finales: 17 de noviembre 2023 |
| Lugar y plazo de entrega: | La recepción de los documentos del servicio realizado es de manera mensual y enviado a FONDOEMPLEO al correo tramitedocumentario@fondoempleo.com.pe |
| Conformidad del servicio: | <p>La conformidad del servicio estará a cargo del Gerente de Proyectos y Servicios y del Responsable de Proyectos.</p> <p>La forma de pago será:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mensual, en 13 pagos iguales, previa conformidad de la presentación de los reportes y/o informes. <p>Antes de iniciar el servicio, el proveedor deberá presentar una Carta fianza a favor de FONDOEMPLEO por el valor del 30% del monto total de su propuesta económica. Para efectuar el pago, el proveedor deberá presentar el comprobante de pago correspondiente y se realizará dentro de los 7 días posteriores a la recepción de dicho documento.</p> <p>Hay que considerar que FONDOEMPLEO realiza los pagos solo los jueves, por ello, los plazos indicados podrían variar.</p> |

Isabel Chauca Martínez
Gerente de Proyectos y Servicios (e)