

CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN

ASUNTO: RFA-GRANTS-CEC-LIM-23-001

Emitido por:	Proyecto Prevenir de USAID: Combatiendo los Delitos Ambientales en la Amazonía Peruana, de USAID
Nombre de la convocatoria:	Tercera edición del Concurso de Periodismo de investigación y delitos ambientales en la Amazonía peruana
Fecha de emisión:	22 de junio de 2023
Fecha y hora de presentación de propuestas:	25 de julio de 2023, a las 5:00 p.m.

I. ANTEDECENTES

El Proyecto Prevenir de USAID trabaja con el Gobierno del Perú, la sociedad civil y el sector privado para la prevención y combate de los delitos ambientales en la Amazonía Peruana. Para ello, cuenta, además, con apoyo de la Agencia Noruega para Cooperación al Desarrollo (NORAD). Prevenir aplica un enfoque integral y multisectorial con miras a fortalecer el sistema de justicia, aprovechar la ciencia y tecnología, monitorear y proteger la flora y fauna silvestre, analizar los costos y propuestas de incentivos económicos, incluir salvaguardas ambientales y sociales en el proceso de formalización de la minería artesanal y de pequeña escala, fortalecer la protección de las personas defensoras ambientales, así como implementar campañas de información y sensibilización para la ciudadanía.

Los tres objetivos del Proyecto Prevenir de USAID son:

Objetivo 1: Mejorar las condiciones propicias para prevenir y combatir los delitos ambientales.

Objetivo 2: Reducir y prevenir la actividad delictiva ambiental dentro de las áreas protegidas, sus zonas de amortiguamiento, unidades de manejo de tierras forestales y tierras indígenas.

Objetivo 3: Construir alianzas para movilizar recursos para apoyar la prevención y reducción de delitos ambientales.

El Proyecto Prevenir de USAID forma parte de la iniciativa Amazonía Verde de USAID y desarrolla sus actividades en Loreto, Ucayali y Madre de Dios. Los puntos focales que trabaja el Proyecto Prevenir de USAID son la minería ilegal, tala ilegal y tráfico de especies, los cuales constituyen delitos transnacionales que degradan ecosistemas vitales para el mundo, y amenazan el bienestar de comunidades en Perú y países vecinos.

En ese contexto, el Proyecto Prevenir de USAID concederá donaciones que contribuyan a promover y facilitar el logro de los resultados previstos en coherencia con las estrategias y prioridades del Proyecto Prevenir de USAID. Para ello, su programa de donaciones está diseñado a fin de proporcionar apoyo financiero, pero, al mismo tiempo, aprovechar los recursos de otros actores y donantes.

El Proyecto Prevenir de USAID garantizará una coordinación adecuada con los asociados (receptores de la subvención) en la ejecución y las intervenciones financiadas por otros donantes para evitar la duplicidad de esfuerzos y maximizar la eficacia.

Las donaciones serán estructuradas, oportunas, cuantificadas y, en lo posible, usadas en combinación con otros recursos financieros y para aprovechar mejor estos, incluidos los costos compartidos con los fondos de los donatarios y las contribuciones en especies.

Los siguientes “son ejemplos” de actividades que pueden recibir apoyo de los fondos de la subvención, estas categorías y actividades son meramente ilustrativas; es probable que en la práctica se produzcan variaciones en función de las necesidades y oportunidades que surjan durante la ejecución del Proyecto Prevenir de USAID:

- *Donaciones a organizaciones privadas y/o académicas para cofinanciar y desarrollar soluciones tecnológicas para la trazabilidad de la flora y la fauna que conlleven a mejores esfuerzos de supervisión de los organismos aduaneros y las fiscalías;*
- *Donaciones a organizaciones no gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil (OSC) para apoyar actividades como el monitoreo comunitario y el desarrollo de capacidades;*
- *Donaciones para hacer pruebas piloto y facilitar la incorporación de estándares ambientales y sociales en las operaciones de los mineros artesanales formalizados;*
- *Donaciones para apoyar a los medios de comunicación regionales en Loreto, Ucayali y Madre de Dios para capacitar a periodistas locales en las mejores prácticas de investigación para informar sobre delitos ambientales en sus regiones;*
- *Donaciones para financiar competencias de desafíos que incentiven a consorcios de investigación privada y académica conjunta a invertir en investigación y desarrollo en nuevas tecnologías o mejores prácticas para facilitar el acceso a datos como los del Sistema Nacional de Información sobre Delitos Ambientales, entre otros.*

Por favor, consulte la Sección A, Descripción del Programa (TdR) para obtener una descripción completa y detallada de los objetivos y los resultados esperados de la presente convocatoria.

De conformidad con el 2 CFR 700.13, la política de USAID es no conceder beneficios en el marco de instrumentos de asistencia como las donaciones; sin embargo, todos los gastos razonables, asignables y permisibles, tanto directos como indirectos, que estén relacionados con el programa de donaciones y que estén de acuerdo con las normas de costos aplicables (2 CFR 200 Subparte E para todas las organizaciones sin fines de lucro con sede en los Estados Unidos y para las que no tienen sede en los Estados Unidos, y el Reglamento Federal de Adquisiciones (FAR) Parte 31 para las organizaciones con fines de lucro), pueden ser pagados en virtud de la subvención.

En el caso de las organizaciones no estadounidenses, aplicarán las Disposiciones estándar para receptores no gubernamentales no estadounidenses. Para las organizaciones de EE. UU., se aplicarán el 2 CFR 200 y las Disposiciones Estándar para Receptores No Gubernamentales de EE.UU. Véase el Anexo I para las Disposiciones Estándar.

Para los propósitos de la presente convocatoria, este RFA se está emitiendo y consiste en esta carta de presentación incluyendo lo siguiente:

Sección A - Descripción del programa

Sección B - Instrucciones para la solicitud de donaciones

Sección C - Requisitos especiales de la subvención

Sección D - Proceso de selección

Anexos:

Anexo 1: Disposiciones Estándar Obligatorias

Anexo 2: Certificaciones, garantía y otras declaraciones del solicitante

Anexo 3: Estrategia de marcado y plan de marca

Anexo 4: Formulario de la solicitud

Anexo 5: Plan de Trabajo

Anexo 6: Presupuesto

Anexo 7: Formularios CV y Bio-Data

Anexo 8: Cuestionario de capacidad financiera

Anexo 9: Instrucciones para obtener el # UEI

Anexo 10: Autocertificación para la exoneración del # UEI

Anexo 11: Lista de verificación de la propuesta

Las propuestas deberán recibirse en las oficinas del Proyecto Prevenir de USAID, en Lima, Perú, a más tardar 30 días después de la fecha de emisión indicada en la parte superior de esta carta de presentación. Las propuestas y las modificaciones de las mismas se presentarán en formato PDF (preferiblemente) u otro formato al correo electrónico CECGrantsinbox@dai.com

La subvención se otorgará a los solicitantes responsables cuyas Propuestas ofrezcan el mayor impacto y que contribuyan al logro de los resultados previstos del Proyecto Prevenir de USAID.

La emisión de este RFA no constituye un compromiso de subvención por parte del Proyecto Prevenir de USAID, ni compromete a este- a pagar los costos incurridos en la preparación y presentación de una propuesta.

Adicionalmente, el Proyecto Prevenir de USAID se reserva el derecho de rechazar cualquiera o todas las propuestas recibidas. Las propuestas se presentan por cuenta y riesgo del solicitante. Todos los gastos de preparación y presentación de las propuestas corren por cuenta del solicitante.

Toda pregunta relativa a este RFA deberá presentarse por correo electrónico dentro de los plazos establecidos en el proceso de la convocatoria. Los solicitantes deberán conservar para sus archivos una copia de todos los documentos adjuntos que acompañen a su propuesta.

Atentamente,

Proyecto Prevenir de USAID

PROCESO DE LA CONVOCATORIA – RFA

RFA N.º	RFA-GRANT-CEC-LIM-23-001
Fecha de emisión del RFA	22 de junio 2023
Nombre del RFA	Tercera edición del Concurso de Periodismo de investigación y delitos ambientales en la Amazonía peruana
Oficina emisora y correo electrónico/Dirección física para el envío de propuestas	Proyecto Prevenir de USAID Implementado por DAI Global LLC Canaval y Moreyra N.º 380, Of. 701 Urb. Limatambo, distrito de San Isidro, Lima, Perú prevenir@dai.com
Reunión informativa con solicitantes interesados	4 de julio de 2023, a las 3:00 p.m. se llevará a cabo en plataforma virtual (Cisco WebEx o Teams) Nota: regístrese escribiendo al correo electrónico CECGrants@dai.com
Fecha límite para el envío de preguntas/consultas por escrito al correo electrónico	7 de julio de 2023, hasta las 5:00 p.m. al correo: CECGrants@dai.com
Fecha de respuesta a consultas efectuadas por escrito	11 de julio de 2023
Fecha límite para la presentación de propuestas	25 de julio de 2023, hasta las 5:00 p.m. Al correo: CECGrantsinbox@dai.com Nota: No es la misma dirección electrónica que para el envío de preguntas/consultas
Plazo de selección de propuestas	Desde el 26 de julio 2023 hasta el 02 de agosto 2023
Solicitud de aclaraciones de parte del Proyecto Prevenir de USAID a propuestas recibidas (de ser el caso)	Desde el 3 de agosto 2023 hasta el 07 de agosto 2023
Entrega de aclaraciones/propuestas ajustadas (de ser el caso)	Desde el 08 de agosto 2023 hasta el 11 de agosto de 2023
Selección final de propuestas ajustadas	Desde el 14 agosto 2023 hasta el 18 de agosto de 2023
Memorando de negociación y firma del convenio de Subvención	Desde el 23 de agosto de 2023
Tipo de Subvención que se anticipa	El Proyecto Prevenir de USAID anticipa que la subvención se realizará a través de una subvención a Precio Fijo.
Base para la Subvención	La subvención se evaluará en base al método de mejor evaluación técnica y negociación, de ser requerido. La subvención se otorgará a organizaciones responsables que cumplan con los requisitos y criterios de evaluación detallados en la presente convocatoria, cuyas Propuestas ofrezcan el mayor impacto y que contribuyan al logro de los resultados previstos del Proyecto Prevenir de USAID y su cliente.
Monto máximo de la Subvención	S/ 180,000.00 (Ciento ochenta mil y 00/100 soles)

NOTA IMPORTANTE: Es indispensable que todo interesado que reciba la presente convocatoria y tenga interés en participar, se registre escribiendo al correo electrónico CECGrants@dai.com, con la finalidad de invitarlo a participar en las reuniones informativas y/o hacerle llegar cualquier cambio o enmienda que se emita a la presente convocatoria y se encuentren debidamente informados.

EL PROYECTO PREVENIR DE USAID no será responsable de reclamo alguno de aquellos solicitantes que no se registren oportunamente.

ÍNDICE

CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN.....	1
PROCESO DE LA CONVOCATORIA – RFA	4
SECCIÓN A. DESCRIPCIÓN DE LA SUBVENCIÓN.....	7
SECCIÓN B. INSTRUCCIONES PARA LA SOLICITUD DE LA SUBVENCIÓN	21
A. Cumplimiento y presentación de propuestas	21
B. Instrucciones para la preparación técnica.....	22
C. Instrucciones para la preparación Financiera y Administrativa	23
SECCIÓN C: REQUISITOS ESPECIALES PARA LAS DONACIONES.....	25
SECCIÓN D: PROCESO DE SELECCIÓN	28
ANEXO 1: DISPOSICIONES ESTÁNDAR OBLIGATORIAS.....	31
ANEXO 2: CERTIFICACIONES, GARANTÍAS, OTRAS DECLARACIONES DEL SOLICITANTE.....	32
ANEXO 3: ESTRATEGIA DE MARCADO Y PLAN DE MARCA	33
ANEXO 4: FORMULARIO DE SOLICITUD.....	34
ANEXO 5: PLAN DE TRABAJO.....	38
ANEXO 6: PRESUPUESTO	39
ANEXO 7: FORMULARIO CV Y FORMULARIO BIODATA.....	40
ANEXO 8: CUESTIONARIO SOBRE EL SISTEMA DE CONTABILIDAD Y LA CAPACIDAD FINANCIERA DE LOS BENEFICIARIOS DE LAS DONACIONES DEL PROYECTO PREVENIR DE USAID.....	41
ANEXO 9: INSTRUCCIONES PARA OBTENER EL UEI – VENEDORES, SUBCONTRATISTAS DEL PROYECTO PREVENIR DE USAID.....	47
ANEXO 10: AUTO CERTIFICACIÓN PARA LA EXONERACIÓN DEL REQUERIMIENTO DEL UEI.....	52
ANEXO 11: LISTA DE VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	53

SECCIÓN A. DESCRIPCIÓN DE LA SUBVENCIÓN

TÉRMINOS DE REFERENCIA (Actividades PREVENIR: 3.2.A. del FY2023)

Tercera edición del Concurso de Periodismo de investigación y delitos ambientales en la Amazonía peruana

I. ANTECEDENTES

El Proyecto Prevenir - Combatiendo los Delitos Ambientales - de USAID (en adelante, el Proyecto Prevenir de USAID), implementado por DAI Global, apoya al Gobierno del Perú, a la sociedad civil y al sector privado, para mejorar las condiciones para prevenir y combatir los delitos ambientales en la Amazonía peruana.

Para ello, trabaja mediante un enfoque integral y multisectorial, que incluye: el fortalecimiento del sistema de justicia, el aprovechamiento de la ciencia y la tecnología, el monitoreo y la protección de la flora y la fauna, la promoción de cadenas de valor sostenibles, la inclusión de salvaguardas ambientales y sociales en el proceso de formalización de la minería artesanal y de pequeña escala, la protección de los derechos de personas defensoras ambientales, y la implementación de campañas de sensibilización e información a la ciudadanía.

Los objetivos generales de Prevenir de USAID son:

- Mejorar las condiciones habilitantes para la prevención y combate de infracciones y delitos ambientales.
- Reducir y prevenir actividades ilícitas en Áreas Naturales Protegidas (ANP), sus Zonas de Amortiguamiento (ZA), territorios indígenas y Bosques de Producción Permanentes (BPP).
- Construir alianzas para movilizar recursos que contribuyan con la prevención y la reducción de infracciones y delitos ambientales.

El Proyecto Prevenir de USAID forma parte de la iniciativa Amazonía Verde de USAID y desarrollará sus actividades en Loreto, Madre de Dios y Ucayali. Los puntos focales de biodiversidad que trabajará Prevenir de USAID son la minería ilegal, tala ilegal y tráfico ilícito de vida silvestre, los cuales constituyen delitos transnacionales que están degradando ecosistemas vitales para el mundo, así como para las comunidades en el Perú y países vecinos.

El Proyecto Prevenir de USAID busca que la prevención y combate de delitos ambientales en la Amazonía peruana sigan posicionándose como temas clave de la agenda pública nacional. Para lograrlo, se ha identificado la necesidad de aumentar la cantidad y calidad de reportajes de investigación sobre tala ilegal, minería ilegal y tráfico ilícito de vida silvestres, de tal forma que se incremente el conocimiento e interés de la ciudadanía sobre la presión que ejercen estos delitos en la Amazonía peruana y, al mismo tiempo, se genere presión mediática para que el Estado peruano intensifique sus acciones de prevención y fiscalización de dichos delitos.

En esa misma línea, considera urgente abordar la problemática de los defensores y defensoras ambientales, personas que defienden sus recursos y sus tierras y suelen ser víctimas de violencia, en la forma de extorsión, asalto y secuestro, entre otros. Desde 2020, al menos siete personas defensoras ambientales en la Amazonía peruana, en su mayoría líderes indígenas, han sido asesinadas defendiendo su tierra, por lo que es fundamental generar mayor atención de la opinión pública a esta problemática a fin de contribuir al fortalecimiento de la justicia ambiental y a garantizar el respeto a los derechos humanos de estas personas.

Es así como, el Proyecto Prevenir de USAID apunta a mejorar la cobertura periodística a fin de promover la generación de data y su análisis responsable en medios, incrementar el interés y participación del periodismo para lograr una agenda pública favorable, fortalecer redes de

comunicadores/as y, en general, brindar información valiosa y veraz que genere conciencia sobre la gravedad de los delitos ambientales y la situación de las personas defensoras ambientales.

En este marco, la presente subvención tiene por objeto **financiar a una organización para que realice el diseño final, organización, convocatoria, implementación y promoción del Concurso: Periodismo de investigación y delitos ambientales en la Amazonía peruana, tercera edición (en adelante, “el Concurso”)**, cuya temática específica será definida junto al Proyecto Prevenir de USAID, pero que abordará la problemática de los delitos ambientales en la Amazonía peruana, así como la realidad que enfrentan las personas defensoras ambientales, con enfoque de género e inclusión social.

El *Concurso: Periodismo de investigación y delitos ambientales en la Amazonía peruana* financiará un mínimo de seis (6) Proyectos de investigación periodística.

2. OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS

2.1 OBJETIVOS

Alineados con el propósito del Proyecto Prevenir de USAID de promover la conservación de los bosques y la diversidad biológica de la Amazonía peruana, los objetivos de la presente convocatoria son:

1. Fortalecer la presencia de la problemática de los delitos ambientales en la agenda pública nacional, a partir del incremento en la calidad y cantidad de reportajes de investigación periodística en torno a la prevención y combate de delitos ambientales en la Amazonía peruana, así como de la realidad que enfrentan las personas defensoras ambientales, con enfoque de género e inclusión social.
2. Reconocer y alentar el trabajo del periodismo de investigación relacionado a la tala ilegal, el tráfico ilegal de vida silvestre y la minería ilegal en la Amazonía peruana.

La organización postulante deberá contemplar los presentes objetivos al momento de diseñar, organizar y ejecutar el Concurso: Periodismo de investigación y delitos ambientales en la Amazonía peruana. Los dos (02) objetivos tienen igual grado de importancia.

2.2 RESULTADOS ESPERADOS

El resultado esperado de esta convocatoria es contribuir a mejorar la calidad y cantidad de cobertura periodística en torno a delitos ambientales, a partir de la generación de información y su análisis responsable y difusión en medios de comunicación, para lograr una agenda pública favorable a su prevención. Asimismo, se busca fortalecer redes de comunicadores y comunicadoras y, en general, brindar información valiosa y veraz que genere conciencia sobre la gravedad de los delitos ambientales, a través del **financiamiento y consecuente publicación en medios líderes de un mínimo de seis (06) reportajes periodísticos investigativos, de calidad, en torno a la tala ilegal, la minería ilegal, y el tráfico ilícito de vida silvestre y, así como a la realidad y problemática de las personas defensoras ambientales, con enfoque de género e inclusión social.** Para ello, se deberán cumplir con las siguientes actividades principales:

- a) **Diseño del Concurso**, dirigido a periodistas de investigación en formato escrito, fotográfico o audiovisual en medios impresos, digitales, televisivos y/o radiales, en torno a la prevención y combate de delitos ambientales, principalmente la tala ilegal, la minería ilegal, y el tráfico ilícito de vida silvestre y, así como a la realidad de los defensores ambientales en la Amazonía peruana, con enfoque de género e inclusión social. Esto incluye la definición final de modalidades, formatos, categorías, especificación de premios, reglas y criterios de

evaluación, así como el plan de convocatoria y promoción.

- b) **Organización, convocatoria e implementación del Concurso**, lo cual incluye la conformación del jurado calificador, las acciones de convocatoria de alcance nacional y local (tales como la invitación directa a periodistas y gestión de medios, el desarrollo de materiales y/o espacios informativos, posibles aliados para la convocatoria, el uso de publicidad para potenciar la difusión), recepción e implementación general, la recepción de trabajos, la calificación y selección de ganadores/as (con acciones afirmativas de género e interculturalidad), así como el desarrollo de todas las fases del referido concurso, con enfoque de género e inclusión social.
- c) **Premiación y anuncio de ganadores/as y promoción de resultados**, lo que incluye la organización de reuniones (virtuales) de premiación y la promoción posterior de los resultados en medios de comunicación y líderes de alcance nacional y local.
- d) **Seguimiento al cumplimiento del compromiso de publicación**, lo que incluye la organización de reuniones informativas sobre la dinámica, condiciones del concurso y lineamientos para el tratamiento ético y responsable de temas sensibles y personas vulnerables, el acompañamiento y monitoreo a la publicación de reportajes en medios de comunicación, según lo ofrecido por parte de los periodistas ganadores en sus propuestas de investigación.

Cabe resaltar que se espera y valora la inclusión del enfoque de género e inclusión social en el proceso de calificación y selección de reportajes periodísticos investigativos.

3. ÁMBITO DE SUBVENCIÓN

De acuerdo con los objetivos del Proyecto Prevenir de USAID, la subvención será implementada en la Amazonía peruana y, particularmente, en torno a las regiones de Loreto, Madre de Dios y Ucayali. La organización receptora de la subvención debe ser una organización de presencia nacional y con conocimiento de las tres regiones foco de la convocatoria. Asimismo, deberá cumplir con el código de área 937¹.

4. TEMAS DE INVESTIGACIÓN

El Concurso deberá enmarcarse en los siguientes temas:

- | | |
|---|--|
| Tema I:
Delitos ambientales en la Amazonía peruana | Los Proyectos de investigación periodística deberán centrarse en cualquiera de los siguientes subtemas de interés: <ul style="list-style-type: none">• tráfico ilegal de especies silvestres, tala ilegal, tráfico ilegal de madera, minería ilegal. |
| Tema II:
Delitos ambientales y personas defensoras ambientales | Los Proyectos de investigación periodística deberán centrarse en la situación histórica y actual de las personas defensoras ambientales en la Amazonía peruana, los riesgos que enfrentan y las propuestas de solución frente a esta realidad. |

¹ El Proyecto Prevenir se rige bajo el código geográfico 937, el cual permite adquirir bienes y servicios de los Estados Unidos, Perú y de países en desarrollo (que no sean países en desarrollo avanzados). Excluyendo cualquier país que sea una fuente prohibida. Para mayor información refiérase a los siguientes enlaces (<https://2012-2017.usaid.gov/sites/default/files/documents/1876/310mab.pdf>; <https://www.usaid.gov/ads/policy/300/310maa>; <https://www.usaid.gov/ads/policy/300/310mac>).

5. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

El Postulante tendrá a su cargo el diseño, organización y ejecución del Concurso, el cual deberá contemplar el siguiente **contenido y/o condiciones mínimas**²:

a) Categorías del Concurso

Se refiere a las modalidades o formatos de participación, tales como reportaje escrito, audiovisual, fotográfico, multimedia, radio u otros a ser propuestos por la organización postulante.

b) Financiamiento y distribución de premios a otorgarse

El Proyecto Prevenir de USAID espera que los postulantes asignen al menos un 70% del monto de la subvención a los premios, distribuidos de acuerdo con las categorías a ser definidas según se indica en el punto 5. A)

c) Reglas del concurso

La Propuesta Técnica deberá contemplar el desarrollo detallado de las reglas aplicables al concurso. El Proyecto Prevenir de USAID aprobará la versión final de dichas reglas. Ello incluye, sin carácter limitante, los siguientes aspectos:

- Criterios de elegibilidad;
- Detalle de branding y marking;
- Perfil propuesto de los/las participantes (P.e.: Demostrada experiencia – no limitante – en investigación y cobertura periodística en temática asociada a delitos ambientales, Amazonía y otra relevante);
- Especificaciones en torno a la postulación, incluyendo plazos e hitos (incluir ficha de inscripción);
- Formatos y pautas para presentación de trabajos;
- Criterios de evaluación por cada categoría con enfoque de género e inclusión social (incluir formatos de evaluación y selección);
- Reglas sobre la conformación del jurado, con enfoque de género e inclusión social, el cual incluirá pautas para inhibiciones o prevención de conflictos de intereses;
- Definición de infracciones y sanciones aplicables, incluyendo desde el incumplimiento de aspectos administrativos hasta temas legales, tales como plagio y/o copia;
- Otros requisitos que deban cumplir los posibles ganadores/as;
- Comunicación de resultados;
- Criterios de premiación, premios y/o reconocimientos.

d) Comunicaciones

La Propuesta Técnica deberá contemplar como elemento prioritario una estrategia de comunicación para asegurar la amplia convocatoria del concurso, así como un plan de medios para la promoción de los resultados finales. Ello incluye, sin carácter limitante, las siguientes actividades:

- **Diseño de un plan de convocatoria:** mapeo de potenciales participantes y posibles aliados para la convocatoria (gremios, asociaciones, universidades, colegios profesionales, medios de comunicación u otros), elaboración y actualización de bases de datos, gestión de listas de envío, plan de comunicación para redes sociales y medios en línea, seguimiento telefónico y con otras modalidades necesarias (correo postal u

² Los requisitos expresados en esta sección son condiciones mínimas, mas no limitantes de la Propuesta Técnica. Por tanto, todos los postulantes deberán cumplir con dichos requisitos para que su propuesta sea admitida

otras) y diseño de una línea gráfica y herramientas promocionales básicas (afiche, banners, mailings, flyers, etc. según se requiera).

- **Implementación de plan de convocatoria:** en función al punto previo, incluyendo la generación y amplia difusión de contenidos y productos comunicacionales diversos, el seguimiento adaptativo y actualización continua de las interacciones para asegurar una amplia respuesta.
- **Diseño e implementación de un plan de medios:** la premiación y anuncio de ganadores y ganadoras deberá ser objeto de un plan de medios que garantice la cobertura noticiosa de la actividad en función a los resultados finales. Esto puede incluir notas de prensa, entrevistas a los ganadores y ganadoras, video resumen u otras modalidades que se considere pertinentes.
- **Diseño de una propuesta de alianzas y/o auspicios:** como complemento transversal a los tres puntos previos se valorará la inclusión de un componente de alianzas y auspicios que permita incrementar el alcance e impacto de las acciones de convocatoria, difusión y promoción asociadas al concurso, con enfoque de género e inclusión social.

e) Jurado

El jurado calificador estará compuesto por reconocidos/as especialistas en materia ambiental e integrado por un(a) representante de USAID.

Los nombres de los miembros del jurado calificador deberán ser definidos cerrada la etapa de postulación, y deberán contemplar la paridad en términos de género y de preferencia inclusión social.

f) Derechos de autor

El Proyecto Prevenir de USAID mantendrá los derechos de autor de todos los documentos y productos que se produzcan como consecuencia de la organización del Concurso. Ello incluye los reportajes y el material gráfico y audiovisual generado por los participantes del concurso en el marco de los fondos otorgados por el mismo.

g) Criterios éticos y de resguardo a la integridad

Los organizadores (receptores de la subvención) deberán asegurar que los periodistas ganadores reciban lineamientos y recomendaciones (incluyendo, al menos, un breve taller de asistencia obligatoria) de expertos reconocidos en torno a la necesidad de garantizar la integridad de las fuentes y protagonistas de los Proyectos periodísticos (p.e.: personas defensoras ambientales), y que los periodistas ganadores asuman un compromiso formal para garantizar el respeto a la cultura y seguridad de los estas.

*** NOTA: Se recomienda a los postulantes a tomar en consideración la primera y segunda edición del Concurso de periodismo de investigación sobre delitos ambientales del Proyecto Prevenir de USAID desarrollado en el 2021 ([ver aquí](#)), como antecedente relevante para la formulación de esta tercera edición.

6. ACTIVIDADES QUE DESARROLLAR

6.1 Planificación

Comprende la definición final de los objetivos, indicadores, principales actividades e hitos y cronograma, así como la metodología general de trabajo. La planificación deberá incorporar los requisitos y/o contenido mínimo detallado en el punto 5.

Producto 1:

- Plan de trabajo y cronograma detallado.

6.2 Diseño de propuesta detallada de concurso y herramientas asociadas

Elaboración de la propuesta final de diseño del concurso, incluyendo todos los documentos y lineamientos preparativos para su organización e implementación. Esto contempla la definición final de modalidades, formatos, categorías, especificación de premios, reglas y criterios de evaluación, así como el plan de comunicación para convocatoria y promoción de ganadores, y las metas para los distintos indicadores. Asimismo, incluye las pautas para la conformación del jurado calificador, y las acciones previstas para convocatoria, recepción e implementación general.

Producto 2:

- Propuesta conceptual / de diseño final del concurso, que integre los enfoques de género, interculturalidad e inclusión social, además:
 - La estrategia de comunicaciones (convocatoria pre-concurso y promoción de resultados post-concurso),
 - Propuesta de línea gráfica para las comunicaciones (considerando, al menos, 1 *flyer* informativo con las pautas básicas del concurso, 3 posts para redes sociales, 1 *banner* en línea, 1 afiche general, entre otros, considerando el plan de *branding* y *marking* del Proyecto Prevenir de USAID).

6.3 Organización, convocatoria e implementación general del concurso

Comprende la ejecución adaptativa, monitoreo y reporte detallado de las distintas actividades previstas en la propuesta diseñada, incluyendo las acciones de convocatoria, conformación del comité evaluador, recepción de trabajos, proceso de evaluación y selección final de ganadores/as, así como la organización de reuniones informativas sobre la dinámica, condiciones del concurso y lineamientos para el tratamiento ético y responsable de temas sensibles y personas vulnerables. Este punto será de especial consideración para el trabajo con personas defensoras ambientales, y deberá considerar un enfoque de género e interculturalidad.

Producto 3:

- Informe detallado de las actividades implementadas, resultados obtenidos, análisis de indicadores (incluyendo registro de asistentes a reuniones informativas), incluyendo cómo se integró los enfoques de género, interculturalidad e inclusión social,
- Registro completo y entrega de todas las piezas de comunicación (formatos .ai y .jpg o .pdf), y
- Otros productos generados.

6.4 Premiación, anuncio de ganadores/as y promoción de resultados finales

Comprende la premiación (incluyendo la generación de piezas de comunicación asociadas, la gestión de invitaciones y confirmación de participantes, la gestión de redes sociales, la elaboración de piezas promocionales, o similar), y la implementación del plan de medios para la promoción posterior de los resultados en medios de comunicación líderes de alcance nacional y local. Asimismo, comprende el seguimiento continuo a los/as ganadores/as para asegurar las publicaciones comprometidas dentro de los plazos previstos, así como el desarrollo de contenidos y coordinación de insumos para el *landing*

page respectivo en la plataforma www.preveniramazonia.pe siguiendo el modelo actual: <https://preveniramazonia.pe/concurso-de-periodismo-delitos-ambientales/>

Producto 4:

- Informe final, incluyendo resultados del proceso
- Seguimiento al cumplimiento del compromiso de publicación
- Resultados del plan de medios (contenidos generados, número de impactos, clipping / registro de piezas publicadas, etc.),
- Registro completo de las reportajes publicados y recursos generados en el marco del concurso (fotos, videos, mapas, etc.), y
- Contenidos completos y actualizados para el *landing page* sobre el concurso en la plataforma www.preveniramazonia.pe. Resultados de la integración de los enfoques de género e inclusión social en las actividades del Concurso. El siguiente punto de los TdR ofrece sugerencias de como incluir el enfoque GESI.

7. ENFOQUE GESI

El Proyecto Prevenir de USAID integra el enfoque de género y de inclusión social en el diseño e implementación de todas sus estrategias y actividades, para que estas alienten e incluyan a mujeres, juventudes (menores de 30 años), personas indígenas y otros grupos vulnerables. Este principio se ve reflejado en, entre otros:

- El uso de lenguaje inclusivo y culturalmente apropiado en todos los materiales, herramientas y recursos generados en el marco del concurso.
- Promover a través de las distintas fases del concurso la visibilización, participación activa y aportes de hombres y mujeres, resaltando la participación de mujeres, juventudes (personas menores de 30 años), personas indígenas, personas adultas mayores, entre otros grupos vulnerables, en los reportajes periodísticos finales mostrándolos como protagonistas de los procesos de cambio (colocándolos en situaciones de liderazgo y no en roles pasivos).
- Tomar en cuenta el enfoque intercultural, en especial al abordar representantes de comunidades indígenas, y personas defensoras ambientales.
- Considerar traducciones a lenguas nativas cuando se requiera.
- Considerar y respetar las dinámicas, tiempos y protocolos de las personas indígenas, participantes del concurso.
- El Postulante deberá revisar y respetar la Política de Género (“Enfoque GESI”, *por sus siglas en inglés*) de USAID: [chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.usaid.gov/sites/default/files/2023-03/2023_Gender%20Policy_508.pdf](https://www.usaid.gov/sites/default/files/2023-03/2023_Gender%20Policy_508.pdf), y la Política de promoción de los derechos de los Pueblos Indígenas (<https://www.usaid.gov/sites/default/files/2022-05/USAID-IndigenousPeoples-Policy-mar-2020.pdf>)

El servicio brindado deberá garantizar la transversalización de los enfoques de género, inclusión social e interculturalidad en todas sus estrategias y actividades, incluyendo: las fases de diseño e implementación del concurso, la selección de ganadores/as, del jurado calificador, de posibles participantes y potenciales aliados, de lineamientos para el tratamiento ético y responsable de temas sensibles y personas vulnerables, entre otras medidas afirmativas, a fin de alcanzar la participación activa de mujeres, juventudes (menores de 30 años) y personas indígenas. Para ello, se podrá contar con la asesoría técnica de la Coordinadora de Género y Relaciones Indígenas del Proyecto Prevenir de USAID.

Cabe anotar que las pautas y recomendaciones señaladas son orientadoras, con el fin de facilitar la comunicación efectiva a ciertas audiencias e incorporar sus intereses, así como garantizar la participación activa de mujeres, juventudes y personas indígenas. Para ello, se trabajará estrechamente con el equipo de comunicaciones de del Proyecto Prevenir de USAID a fin de generar el balance

adecuado, priorizando la creatividad y efectividad de las comunicaciones como criterios clave.

8. SUPERVISIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN

A través de esta subvención (Resultado Esperado 3.2.A del FY2023 de Prevenir) el Proyecto Prevenir de USAID contribuye al fortalecimiento de la capacidad de investigación, divulgación y colaboración de periodistas, medios de comunicación nacional, subnacional a través de la generación y distribución de información de calidad, de manera oportuna, sobre delitos ambientales, circunscritos a minería ilegal, tala ilegal, tráfico ilegal de especies, con el fin de incrementar el posicionamiento de esta problemática y llegar a audiencias estratégicas.

En ese sentido, esta subvención y el concurso en general contribuyen a su vez a incrementar **el número de reportes de medios de comunicación sobre temas relacionados con la prevención y la lucha contra los delitos ambientales como resultado de la intervención de la Actividad (indicador PRE12C).**

Conforme a este indicador, la Actividad medirá el número de reportes de medios de comunicación nacionales y regionales, asociados a la problemática de dichos delitos ambientales en la Amazonía peruana, que sean resultado de la intervención del Proyecto Prevenir de USAID, a través de la publicación de notas de prensa, entrevistas, citas, historias o publicaciones técnicas, o de actividades de relacionamiento, campañas, eventos, alianzas u otras con medios de comunicación en Lima y en las regiones de intervención de la Actividad.

Asimismo, esta actividad contribuirá al indicador **PRE06C** (Número de actividades de formación y de desarrollo de capacidades realizadas con asistencia del USG que están diseñadas para promover la participación de las mujeres o la integración de las perspectivas de género en las instituciones relacionadas con los delitos e infracciones ambientales), lo cual se verificará a través de las acciones respectivas en el marco del plan de trabajo y el informe donde se incluyan los resultados de la aplicación de dichas acciones y lecciones aprendidas.

9. CONSIDERACIONES ÉTICAS Y DE RESGUARDO A LA INTEGRIDAD DE LAS FUENTES, PARTICULARMENTE DE LAS PERSONAS VULNERABLES COMO LAS PERSONAS DEFENSORAS AMBIENTALES

Por la naturaleza de los temas abordados por el Proyecto Prevenir de USAID y consecuentemente por el concurso de periodismo materia de esta subvención, es particularmente importante que los ganadores de financiamiento cumplan con los más altos estándares periodísticos y éticos. Ello incluye de manera prioritaria el resguardo a la integridad de los protagonistas y fuentes de los Proyectos periodísticos resultantes, para lo cual **los organizadores (receptores de la subvención) deberán asegurar que los periodistas ganadores reciban lineamientos y recomendaciones (p.e.: breve taller de asistencia obligatoria) de expertos reconocidos al respecto, y asuman un compromiso formal para garantizar el respeto a la cultura y seguridad de los primeros.** Entre las pautas a ser comunicadas y acordadas con los periodistas ganadores se incluirá por lo menos las siguientes:

PAUTAS PARA EL RESGUARDO DE LA INTEGRIDAD DE FUENTES Y PARTICIPANTES EN REPORTAJES PERIODÍSTICOS EN TORNO A DELITOS AMBIENTALES

Dada la complejidad de la problemática en torno a los delitos ambientales como la tala y la minería ilegales, el tráfico de vida silvestre y otros, es fundamental que, en el marco del ejercicio periodístico al respecto, se tomen las medidas necesarias para salvaguardar la integridad de aquellas personas involucradas como fuentes de información o protagonistas de denuncias, reportajes y otros trabajos periodísticos. En ese sentido, los/las ganadores/as del presente concurso deberán tomar en cuenta, como mínimo las siguientes medidas en su interacción con grupos vulnerables y otros:

- 1. AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA LA REALIZACIÓN DE INVESTIGACIÓN PERIODÍSTICA.** En caso se aborde problemáticas en comunidades nativas u otros grupos vulnerables organizados, el/la periodista deberá procurar contar con la conformidad de la comunidad nativa, centro poblado, organización representativa u otra relevante que integre a los/las protagonistas y fuentes informativas del trabajo en curso. Esta autorización deberá ser otorgada por la persona a cargo de dicha organización (jefe/a, presidente/a, entre otros). Podrá ser oral, escrita o audiovisual, en tanto cuente con un registro, y sea posterior a la comunicación sobre los objetivos de la investigación periodística, actores involucrados, modalidades y formatos de investigación y medios de difusión, y previa al inicio de la realización del reportaje o pieza periodística.
- 2. AUTORIZACIÓN DE REGISTRO DE TESTIMONIOS.** Sin perjuicio del punto previo, los protagonistas individuales del reportaje a ser presentados explícitamente (rostro, nombre y otros aspectos identificables), deberán dar su autorización expresa. Al igual que en el caso previo, esta autorización podrá ser oral, escrita o audiovisual, en tanto cuente con un registro. Esto debe considerar también la recomendación de priorizar – para el caso de denuncias o testimonios sensibles – a autoridades, representantes políticos u otros de perfil público a fin de reducir el riesgo para personas vulnerables. Dicha autorización deberá ser informada; es decir, deberá ser posterior a la comunicación sobre los objetivos de la investigación periodística, actores involucrados, modalidades y formatos de investigación y medios de difusión.
- 3. SALVAGUARDA A LA IDENTIDAD PERSONAL EN CASO DE RIESGO.** Dado el evidente riesgo potencial a las personas que denuncian posibles casos delictivos o amenazas a su seguridad, resulta crucial resguardar su integridad en el contexto de piezas periodísticas que incorporen sus testimonios. Al respecto, en aquellos casos es importante que el periodista evalúe con los/las entrevistados/as la necesidad o no de mantener en reserva sus identidades, mediante diversas prácticas habituales en el periodismo, tales como el uso de seudónimos o, en el caso audiovisual, la distorsión de voces o rostros, entre otros.

Finalmente, se resalta la necesidad de considerar los lineamientos establecidos en la Ley N° 29733, Ley de Protección de datos personales, su reglamento y demás normas complementarias.

Cabe anotar que estas pautas tienen como única función servir de lineamientos para reducir el riesgo a la integridad de los participantes, así como darle mayor respaldo al/la periodista en cuestión y a su derecho a guardar el secreto profesional facilitando un ejercicio transparente y efectivo de su trabajo.

Al respecto, se propone la **inclusión de un compromiso en los convenios o contratos para el financiamiento de Proyectos periodísticos ganadores que considere, al menos, los siguientes puntos:**

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA LA ELABORACIÓN DE REPORTAJES PERIODÍSTICOS EN EL MARCO DEL CONCURSO DE PERIODISMO DE INVESTIGACIÓN SOBRE DELITOS AMBIENTALES

- a. En el marco del presente concurso, el/la/los periodista(s) entienden los potenciales riesgos que podrían enfrentar las personas que realizan denuncias, entrevistas y/o testimonios, brindando su información personal o imagen, por los posibles casos delictivos que serán materia/objeto de la realización de la investigación/reportaje.
- b. En ese sentido, el/la/los periodista(s), previo a la realización de la investigación/reportaje, deberá(n) informar claramente a los entrevistados y fuentes de información, sobre los objetivos y medios a utilizar para su realización, así como la información que será materia de difusión en el reportaje producto de la investigación.

- c. Para ello, el/la/los periodista(s) deberá(n) tomar en consideración las condiciones establecidas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de datos personales, su reglamento y demás normas complementarias.
- d. De requerir entrevistar y/o mostrar imágenes de miembros de Comunidades Indígenas o su territorio, el/la/los periodista(s) deberán brindar la información previa de manera culturalmente apropiada, garantizando que miembros de las comunidades comprendan los alcances de la investigación.
- e. Todas las personas que presten su imagen, voz y/o testimonio, ya sea personal o de sus dependientes (menores de edad y/o adultos mayores que no puedan expresarse por sí solos), deberán prestar su consentimiento previo de manera explícita, previa a la realización de la investigación y grabación en el/los formato(s) que se utilizarán para la realización del reportaje.
- f. La conformidad y consentimiento libre e informado previo a la realización de la investigación de parte de él/la/los entrevistados, deberá constar en algún tipo de registro material, oral o escrito.
- g. Finalmente, el/la/los periodista(s) evaluará y/o recomendará la necesidad, o no, de mantener en reserva sus identidades, mediante las distintas herramientas que provee en periodismo, tales como el uso de seudónimos o, en el caso audiovisual, la distorsión de voces o rostros, entre otros.

10. CALENDARIO Y PLAZO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO (PLAN DE TRABAJO) *Basado en las actividades enumeradas en el punto 6*

2023																		
ACTIVIDADES	MES 1			MES 2			MES 3			MES 4			MES 5					
Planificación	X	X																
Diseño de propuesta detallada de concurso y herramientas asociadas		X	X	X	X	X												
Organización, convocatoria e implementación general del concurso				X	X	X	X	X	X	X								
Anuncio y premiación de ganadores y promoción de resultados finales										X	X	X	X	X	X	X	X	X

II. EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO

Para el desarrollo de la subvención se requiere contar con el siguiente equipo como mínimo, cuya información se deberá registrar en los cuadros correspondientes del **Anexo 7** - Formulario CV y Formulario BioData con el sustento debido (CV documentado):

II.1 Perfil del coordinador(a) o líder de equipo

- a. Formación profesional en Ciencias de la Comunicación, Periodismo y/o carreras relacionadas con el objetivo de la subvención, con estudios de postgrado en campos relevantes.

- b. 10 o más años de experiencia en prensa, gestión de contenidos, producción de medios, y/o relacionamiento con medios de comunicación.
- c. Experiencia de al menos 5 años en la conducción y organización de Proyectos y eventos a gran escala, concursos, competencias o cursos para periodistas de alcance nacional.
- d. Amplia red de contactos, de preferencia a nivel de la Amazonía.
- e. Deseable experiencia en materia de sostenibilidad, temática ambiental y social, y de derechos humanos/indígenas.

11.2 Perfil del equipo técnico

El equipo técnico propuesto por la institución deberá contar, además del coordinador, con un mínimo de dos (2) personas que cumplan por lo menos con los siguientes requisitos:

Perfil profesional	Experiencia
1. Periodista	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral general mínima de 8 años en comunicaciones y prensa. • Experiencia de al menos 5 años en la organización y promoción de eventos a nivel nacional. • Excelente capacidad de comunicación oral y escrita. • Experiencia en el relacionamiento y gestión con medios de comunicación y periodistas. • Deseable experiencia en materia de sostenibilidad, temática ambiental y social, y de derechos humanos/indígenas.
2. Diseñador gráfico y gestor de redes sociales	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral de al menos 6 años en diseño gráfico, gestión de contenidos y redes sociales. • Excelente capacidad de comunicación oral y escrita.

12. PERFIL DE LA ORGANIZACIÓN

Pueden concursar organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro, entre ellas organizaciones no gubernamentales, y entidades académicas y de investigación con presencia en el Perú, que cuenten con al menos 10 años de experiencia y probada experticia en el diseño y gestión de iniciativas de comunicaciones, campañas de sensibilización, prensa, entre otros, y con comprobado historial y conocimiento en la promoción del periodismo de investigación.

La organización ganadora deberá contar con al menos 5 años de experiencia en la producción y gestión de eventos académicos y de difusión a gran escala. Asimismo, deberá contar con una amplia red de contactos y con presencia / capacidad de acción a nivel nacional, particularmente en Loreto, Ucayali, Madre de Dios y Lima.

Es deseable que la organización ganadora cuente con experiencia en materia de comunicación y/o periodismo ambiental y social y que, en general, sea un líder de opinión en materia de sostenibilidad.

13. PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES Y DESEMBOLSOS

Los entregables están sujetos a la aprobación técnica del Director de Comunicaciones y comprende lo siguiente:

Entregable	Plazo/fecha de entrega	Desembolsos (%)
(1) Entregable 1: Plan de trabajo <ul style="list-style-type: none"> – Plan de trabajo y cronograma detallado. 	10 días después de la adjudicación de la Subvención	10%
(2) Entregable 2: Propuesta detallada de concurso y herramientas asociadas <ul style="list-style-type: none"> – Propuesta conceptual / de diseño final del concurso, que integre los enfoques de género, interculturalidad e inclusión social, además: – La estrategia de comunicaciones (convocatoria pre-concurso y promoción de resultados post-concurso), y – Propuesta de línea gráfica para las comunicaciones (considerando, al menos, 1 flyer informativo con las pautas básicas del concurso, 3 posts para redes sociales, 1 banner en línea, 1 afiche general, entre otros, considerando el plan de branding y marking del Proyecto Prevenir de USAID). 	30 días después de la adjudicación de la Subvención	40%
(3) Entregable 3: Informe de resultados <ul style="list-style-type: none"> – Informe detallado de las actividades implementadas, resultados obtenidos, análisis de indicadores (incluyendo registro de asistentes a reuniones informativas), incluyendo cómo se integró los enfoques de género, interculturalidad e inclusión social, y – Registro completo y entrega de todas las piezas de comunicación (formatos .ai y .jpg o .pdf), y – Otros productos generados. 	90 días después de la adjudicación de la Subvención	30%
(4) Entregable 4: Informe final <ul style="list-style-type: none"> – Informe final, incluyendo resultados del evento realizado (número de invitaciones, participantes, interacciones, etc.), con enfoque de género e inclusión social – Resultados del plan de medios (contenidos generados, número de impactos, clipping / registro de piezas publicadas, etc.), y – Registro completo de las reportajes publicados y recursos generados en el marco del concurso (fotos, videos, mapas, etc.), – Contenidos completos y actualizados para el landing page sobre el concurso en la plataforma www.preveniramazonia.pe – Resultados y lecciones aprendidas de la integración de los enfoques de género e inclusión social en las actividades del Concurso, según se señala en el punto 7. 	135 días después de la adjudicación de la Subvención	20%
Total		100%

Los entregables serán presentados en formato .doc/.docx/.xls/.xlsx/.ppt/.pptx, según corresponda, y deberán cumplir con las condiciones de estilo y forma, de acuerdo con el formato del Proyecto Prevenir de USAID que será remitido al inicio de la subvención.

La organización a cargo de la ejecución de la subvención tiene un plazo de cinco (5) días útiles, siguientes a la recepción de la comunicación del Proyecto Prevenir de USAID (vía correo electrónico o cualquier otro medio que se designe, previa coordinación) para subsanar o aclarar las observaciones emitidas.

14. APORTES ADICIONALES

Con la finalidad de fortalecer las capacidades de los postulantes, el Proyecto Prevenir de USAID invita/anima/motiva al candidato/postulante a contribuir con fondos adicionales a los previstos para la presente actividad, en beneficio, incremento y/o mejora de esta.

Estos aportes adicionales pueden ser fondos propios o de terceros (recursos apalancados), asimismo, pueden ser en efectivo y/o en especie.

El Proyecto Prevenir de USAID considerará, mas no limita los siguientes como ejemplo de “aportes adicionales o recursos apalancados”:

- Donaciones en especie para asistencia técnica (equipos, instalaciones o espacio físico para el desarrollo de las actividades)
- Capital humano o trabajo donado (ej.: una exposición o capacitación de un experto cuyo honorario no está en el presupuesto).
- Campañas de difusión, comunicación y/o sensibilización en beneficio de la actividad.
- Apoyo logístico (uso de instalaciones, movilización de personas, viajes, uso de tecnología)
- Información o intervenciones basadas en datos (estudios complementarios, investigaciones)
- Patrocinio de eventos impulsados por el Proyecto Prevenir de USAID.
- Coinversión entre empresas/organizaciones (p.ej. comprometer un porcentaje de recursos financieros o en especies para apoyar la implementación de una actividad para la que el Proyecto Prevenir de USAID también se encuentra destinando recursos).
- Inversiones de capital o corporativas (inversiones en tecnología, empresas u organizaciones que mejoren o beneficien la actividad o promuevan los objetivos del Proyecto Prevenir de USAID).

Estos costos deberán ser identificados en columna por separada en el presupuesto a ser presentado con su propuesta, y se identificará la fuente de este fondo complementario.

Los aportes adicionales no deben provenir de otras fuentes federales del Gobierno de los Estados Unidos, lo que significa que son donados por otras fuentes “no gubernamentales”.

Es importante señalar que estos aportes deberán ser evidenciados mediante la presentación de copia de facturas, acuerdos internos, declaraciones juradas, entre otros.

Cabe señalar que esta contribución no es un requisito para la evaluación de la propuesta.

15. CONSIDERACIONES ESPECIALES

Los servicios se brindarán teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Propiedad Intelectual: El proyecto Prevenir de USAID y USAID tendrán todos los derechos de propiedad intelectual, respecto a los entregables elaborados y otros que guarden una relación directa con la ejecución del servicio.

Confidencialidad: No revelar, divulgar, alterar, entregar o poner a disposición de terceros o personal no autorizado, salvo autorización expresa de Prevenir o USAID, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio en general, consultoría o adquisición del bien y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta o producto del bien adquirido. Asimismo, se abstendrá de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la

imagen institucional de Prevenir o USAID, guardando absoluta confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, incluso aún después de haber culminado la relación contractual, en cumplimiento de la Norma Técnica Peruana NTP ISO/IEC 27001:2014. El incumplimiento de lo descrito anteriormente conllevará a las acciones legales correspondientes por parte Prevenir o USAID.

Principios de "No hacer daño" ("Do No Harm"). La lucha contra la delincuencia ambiental en Perú implica un riesgo inherente y peligro potencial. Prevenir y sus contratistas se comprometen a evaluar de manera coherente y exhaustiva las amenazas a la seguridad y eficacia de la actividad. El contratista debe asegurarse de que las actividades realizadas para elaborar este estudio no causen daños involuntarios al personal de la actividad, a los beneficiarios, a las partes interesadas o a las comunidades.

Sin promesas. Al mismo tiempo que se involucra con las partes interesadas del Proyecto Prevenir de USAID, el Consultor no debe prometer, construir expectativas ni ofrecer de ninguna manera una oportunidad de colaboración con el Proyecto Prevenir de USAID o USAID.

Marca y Marcado: Para el desarrollo de productos comunicacionales se deberá tener en cuenta el uso del USAID Graphic Standards Manual and Partner Co-Branding Guide y el Prevent Branding and Marking Plan.

Equipos con Prohibición: En la ejecución de este servicio, el licitante NO proporcionará ningún bien o servicio que utilice productos de telecomunicaciones y videovigilancia de las siguientes empresas: Huawei Technologies Company, ZTE Corporation, Hytera Communications Corporation, Hangzhou Hikvision Digital Technology Company, o Dahua Technology Company, o cualquier subsidiaria o afiliada de la misma, de conformidad con FAR 52.204-25

SECCIÓN B – INSTRUCCIONES PARA LA SOLICITUD DE LA SUBVENCIÓN

I. Procedimiento de la aplicación

A. Cumplimiento y presentación de propuestas

Requisitos de elegibilidad

Se recibirán propuestas de organizaciones estadounidenses, organizaciones no estadounidenses, entidades gubernamentales³ socias u organizaciones internacionales públicas. Esto incluye organizaciones no gubernamentales (internacionales, nacionales y locales), entidades del sector privado, universidades/academia, organizaciones comunitarias que incluyen grupos indígenas, cooperativas/asociaciones y otros socios de la sociedad civil.

- (i) Organizaciones locales en Perú, deberán contar y presentar:
 - Copia de la Resolución SUNAT de inscripción o de actualización de la inscripción en el registro de entidades exoneradas del impuesto a la renta y resolución de calificación de calificación como Entidad Perceptora de Donaciones para la emisión de Certificados de Donaciones.
 - Copia de la Ficha RUC vigente que muestre el nombre de sus representantes.
 - Testimonio de Escritura pública de constitución (y sus aclaraciones y modificaciones si hubiera) donde indiquen su objeto social.
 - Copia literal de la partida o ficha de inscripción en el Registro de Personas Jurídicas de los Registros Públicos.
- (ii) Para las entidades gubernamentales bajo este programa, solo se puede proporcionar asistencia en especie, las donaciones en efectivo no están permitidas bajo este programa.
- (iii) El valor total de una subvención individual **para una ONG estadounidense no deberá superar los \$100,000**. (Esta limitación no aplica a donaciones adjudicadas a ONG no estadounidenses).
- (iv) El postulante no debe tener ningún impedimento para contratar con el Estado peruano, incluidos los supuestos previstos en el artículo II de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. El postulante está obligado a enviar una declaración jurada simple señalando que tanto la empresa como el personal propuesto no tienen impedimento para contratar con el Estado peruano.
- (v) Tanto el postulante como los miembros del equipo que presente, no deberán tener procesos judiciales en curso. El ocultamiento de la información descalificará automáticamente a la empresa licitante.

Requisitos para la presentación de propuestas

- Las propuestas deben ser presentadas en formato electrónico incluyendo los anexos solicitados.
- Las propuestas deben incluir:
 - Formulario de la propuesta completo
 - Plan de trabajo del Proyecto
 - Presupuesto detallado de la subvención proyectada y notas presupuestarias
 - CV y formularios de BioData de todos los miembros del equipo del Proyecto
 - Cuestionario sobre la capacidad financiera debidamente completado y anexos
 - Declaración de responsabilidad (parte del formulario de la propuesta)

Fechas límite

Las propuestas deben recibirse en versión electrónica a más tardar 30 días después de la fecha de emisión de esta carta de presentación. Las propuestas y sus modificaciones se presentarán en formato PDF (preferiblemente) u otro formato electrónico a CECGrantsinbox@dai.com

³ Para casos de entidades gubernamentales, solo aplican donaciones en especies.

Aplicaciones tardías

Todas las propuestas recibidas antes de la fecha límite serán examinadas para comprobar su capacidad de respuesta y sus méritos programáticos, de acuerdo con las especificaciones indicadas en estas directrices y el formato de la solicitud. En la **Sección D** se abordan los procedimientos de evaluación de las propuestas. Las propuestas que se presenten con retraso o que estén incompletas corren el riesgo de no ser consideradas en el proceso de revisión.

B. Instrucciones para la preparación técnica

Límite de páginas: Las propuestas deberán ser específicas, completas, presentadas de manera concisa y no excederán de 20 páginas (sin incluir los anexos).

Las propuestas que se presenten en respuesta a este RFA deberán incluir la siguiente información:

1. **Descripción del Proyecto.** El solicitante debe proporcionar una descripción detallada del Proyecto, especificando su objetivo, actividades, y resultados. Proporcione todos los detalles.
2. **Monitoreo (resultados y puntos de referencia):** El solicitante debe definir en la mayor medida posible en la etapa de solicitud, los resultados y puntos de referencia para la supervisión del desempeño en el logro de los objetivos del programa. Incluya más detalles, si es necesario
3. **Sostenibilidad:** El solicitante debe describir cómo el Proyecto o sus beneficios continuarán después de que culmine la subvención.
4. **Enfoque / estrategia GESI:** Los solicitantes deben definir cómo van a abordar los temas GESI - equidad de género e inclusión social - y diversidad en la estructura y función del Proyecto propuesto.
5. **Personal:** El solicitante debe proponer personal clave y su descripción. Cada solicitante debe proporcionar, como parte de su solicitud, el currículum vitae detallado que demuestre la capacidad del Personal Clave para desempeñar las funciones descritas en la descripción del trabajo y de acuerdo con los factores de evaluación que se encuentran en el presente documento. El Proyecto Prevenir de USAID evaluará los currículums presentados para determinar los conocimientos, las aptitudes y las habilidades de los individuos en las áreas aquí enumeradas, así como el formato Bio Data debidamente completado.
6. **Capacidad de la organización:** Cada solicitud incluirá información que demuestre la experiencia y capacidad del solicitante para cumplir o superar los objetivos de este programa. Describa las capacidades específicas.
7. **Desempeño anterior:** Los solicitantes deben presentar prueba de su experiencia pasada en actividades similares. Estas referencias deben incluir los nombres, números de teléfono, correos electrónicos y descripción de al menos tres (3) clientes/Proyectos que servirán de referencia.
8. **Presupuesto:** Todas las propuestas deben incluir un presupuesto completo y detallado; véase la **Sección C** para más detalles.
9. **Contribución de participación en los gastos/Contrapartida:** Se deben incluir detalles sobre la contribución de participación en los costos propuesta por su organización. Se permiten las contribuciones en especie como participación en los costos, de acuerdo con el 2 CFR 200.306. Esto incluye ítems tales como la participación proporcional del tiempo de la gerencia y otros empleados, equipo, suministros de oficina y otros costos de operación del programa. Las tarifas de los servicios de los empleados serán consistentes con las pagadas por un trabajo similar en la organización del receptor. El valor del equipo (es decir, las computadoras) no excederá el valor

justo de mercado del equipo de la misma antigüedad y condición. La base para determinar la valoración de los servicios, el equipo y los suministros se documentará en la solicitud.

10. Recuperación del IGV: Las organizaciones que resulten beneficiadas de una subvención deberán cumplir con los requisitos establecidos por USAID. Esta información será brindada oportunamente a las organizaciones que sean seleccionadas.

11. Otros materiales: Los solicitantes también pueden presentar otro material como anexo a su Propuesta, como cartas de referencia, recortes de periódicos que informen sobre las actividades de la organización, folletos u otro material de promoción. Las cartas de apoyo que demuestren las asociaciones y la cooperación con el gobierno local son de particular interés. Sin embargo, los anexos deben limitarse a 5 páginas y no se devolverán a los solicitantes.

C. Instrucciones para la preparación Financiera y Administrativa

1. Presupuesto completo. Todas las líneas presupuestales deben estar claramente vinculadas a actividades de Proyecto específico. Aunque el Proyecto Prevenir de USAID apoyará el personal de la organización y los gastos de funcionamiento necesarios para alcanzar los objetivos del Proyecto, los solicitantes deben orientar sus recursos principalmente a la ejecución del Proyecto, y no a los gastos de funcionamiento de la organización. Véase el **Anexo 5 - Presupuesto** adjunto para el formulario de presupuesto. Se proporcionará información de apoyo, según sea necesario, con suficiente detalle para permitir un análisis completo del costo de cada partida. *En esta plantilla se incluyen ejemplo de presupuesto.*

2. Cuestionario sobre la capacidad financiera completado, que incluye:

a. **Informes financieros auditados:** Copia del informe financiero más reciente del solicitante, que haya sido auditado por un contador público certificado u otro auditor a satisfacción del Proyecto Prevenir de USAID. Si no hay una auditoría reciente, un "Balance General" y un "Estado de Resultados" del año fiscal más reciente y anterior.

b. **Documentos de constitución o certificado de registro y estatuto.**

c. **Organigrama**

3. Documentación que demuestre que el solicitante tiene la capacidad de cumplir las condiciones de subvención, teniendo en cuenta todos los compromisos actuales y futuros del solicitante. El solicitante debe demostrar su capacidad para separar los fondos obtenidos de la concesión de una subvención de capital de otras actividades de la organización. **Se requiere una cuenta bancaria separada** en caso de que se conceda una subvención. (La documentación puede incluir una certificación del banco del solicitante o un resumen de las adjudicaciones anteriores, incluido el tipo de financiación, el valor, el cliente, etc.)

4. Documentación que demuestre que el solicitante tiene un historial satisfactorio de integridad, ética y buena conducta comercial. (La documentación puede incluir referencias de otros donantes o clientes y un resumen de adjudicaciones anteriores, incluido el tipo de financiación, valor, cliente, etc.). (Pueden incluir manuales institucionales).

5. Dependiendo de la magnitud, el tipo y la complejidad de la subvención, en esta etapa también se puede solicitar específicamente lo siguiente

- si procede - NICRA, o si no hay NICRA, los estados de pérdidas y ganancias que incluyan detalles de los costos totales de los bienes y servicios vendidos, con información sobre el método habitual de asignación de costos indirectos del solicitante, junto con cálculos justificativos de la base del método de asignación de costos indirectos

- flujo de caja, descripción de la estructura de gestión, y/o procedimientos de supervisión, si están disponibles
- copia del manual de contabilidad del solicitante
- copia del manual de operaciones del solicitante
- copia de las políticas de compra y descripción del sistema de compras del solicitante (para grandes beneficiarios)

6. Unique Entity Identification (UEI) Es un requerimiento obligatorio para la organización proveer un número UEI al Proyecto Prevenir de USAID. Mediante el UEI se asigna un número único identificador. Sin el número UEI, el Proyecto Prevenir de USAID no puede considerar a un licitante “responsable” para ejecutar un servicio o venta de un bien y, por lo tanto, el Proyecto Prevenir de USAID no firmará un subcontrato/orden de compra o acuerdo monetario con ninguna organización que no posea un UEI. La selección de un licitante como resultado de este RFP requiere que el ganador provea su número UEI al Proyecto Prevenir de USAID. Los licitantes que no provean su número UEI, no recibirán una adjudicación y el Proyecto Prevenir de USAID podrá seleccionar al siguiente licitante en el ranking de calificación que cuente con su número UEI.

Todas las organizaciones extranjeras o americanas que reciban subcontratos/órdenes de compra de primer nivel con un valor de o mayor a US\$ 30,000, requieren obtener un número UEI previo a la firma del subcontrato/orden de compra. Las organizaciones exentas de este requerimiento son las que tengan ingresos brutos de todas sus fuentes en el año fiscal anterior por debajo de los US\$ 300,000. El Proyecto Prevenir de USAID requiere que el licitante firme la certificación que reclama una exención por este motivo (ANEXO 10).

Las empresas que requieren obtener un número UEI ver Anexo 9 con las instrucciones para obtener el número UEI.

Las empresas que no requieran obtener un número UEI, ver el Anexo 10 con la Certificación de Exención del requerimiento UEI.

SECCIÓN C: REQUISITOS ESPECIALES PARA LAS DONACIONES

El solicitante deberá tener en cuenta los requisitos especiales que figuran a continuación para cualquier subvención que se conceda en respuesta a este RFA:

- **Cuenta separada:** Se debe establecer una cuenta separada para guardar todos los fondos proporcionados en virtud de la subvención, así como todos los ingresos por intereses.
- **Usos permitidos de los ingresos del programa:** El beneficiario informará al Proyecto Prevenir de USAID de cualquier ingreso del programa generado bajo la subvención y se compromete a seguir los requisitos de disposición de USAID para dicho ingreso del programa, que está de acuerdo con 2 CFR 200.307. Los ingresos del programa obtenidos en virtud de este acuerdo se aplicarán y utilizarán en el siguiente orden descendente:
 1. Se añadirán a los fondos comprometidos por USAID y el beneficiario al Proyecto o programa, y se utilizarán para fomentar los objetivos elegibles del Proyecto o programa;
 2. Se utilizarán para financiar la parte no federal del Proyecto o programa; y
 3. Será deducido del costo total del Proyecto o programa permitido para determinar los costos netos permitidos en los que se basa la participación federal en los costos.

Si los términos y condiciones de la subvención no especifican cómo se va a utilizar el ingreso del programa, entonces 1) se aplicará automáticamente. Los concesionarios que sean organizaciones comerciales no podrán aplicar la opción 2) a sus ingresos de programa.

- **Uso de los fondos:** Los fondos proporcionados en virtud de cualquier subvención concedida por el Proyecto Prevenir de USAID se utilizarán exclusivamente para los fines del Proyecto y la propuesta que resulte seleccionada. El desvío de los fondos de la subvención a otros usos resultará en la cancelación de la concesión y la recuperación de los fondos desembolsados al beneficiario de la subvención.
- a) **Procedimientos de presentación de informes:** En los acuerdos de subvención se incluirá una descripción de los requisitos de presentación de informes. Los tipos de informes requeridos, junto con el calendario de presentación de los mismos, dependerán del tipo de subvención y de la duración del Proyecto. Se facilitarán formularios de presentación de informes a los beneficiarios de las donaciones. Entre los tipos de informes se incluirán los siguientes:
 - **Informes parciales sobre el programa** que se presentarán durante la ejecución del Proyecto según un calendario determinado por el Proyecto Prevenir de USAID. Estos informes incluirán una descripción de las actividades del Proyecto y de los progresos realizados en el cumplimiento del objetivo del Proyecto; los problemas en la ejecución del Proyecto; las medidas adoptadas para superarlos; y los planes sobre la forma en que se ejecutará la siguiente fase del Proyecto.
 - **El informe final del programa** describirá cómo se alcanzaron los objetivos y metas del Proyecto, los resultados del Proyecto y los problemas y soluciones durante la ejecución. Esta información deberá presentarse de manera adecuada para su presentación al público.
 - **Los informes financieros** se presentarán al Proyecto Prevenir de USAID según calendario descrito en los acuerdos de subvención. Los tipos de informes financieros, así como el calendario de presentación de informes, dependerán del tipo de subvención, la duración del Proyecto y el monto de la financiación de la subvención. Se requerirán informes financieros para recibir los fondos de la subvención. En esos informes se describirá la cantidad de fondos de la subvención gastados durante el período anterior, la cantidad total gastada hasta la fecha y la cantidad restante en cada partida presupuestaria. Además, todos los beneficiarios de las donaciones deberán presentar un informe financiero final detallado.

La emisión de la última transferencia de fondos de la subvención depende de que el Proyecto Prevenir de USAID reciba y acepte los informes financieros finales y el informe final del programa.

- b) **Monitoreo del Proyecto:** El personal del Proyecto Prevenir de USAID monitoreará los Proyectos en lo que respecta a los aspectos programáticos y financieros. Se espera que los beneficiarios de las donaciones faciliten la supervisión poniendo a disposición del personal del Proyecto Prevenir de USAID la información pertinente.
- **Restricciones:** Los Fondos de la subvención proporcionados bajo los términos de este Acuerdo **NO** serán utilizados para financiar ninguno de los siguientes:
1. Bienes o servicios que se vayan a utilizar principalmente para satisfacer necesidades militares o para apoyar a la policía u otras actividades de aplicación de la ley.
 2. Equipo de vigilancia.
 3. Equipo, investigación y/o servicios relacionados con la esterilización involuntaria o la realización de un aborto como método de planificación familiar.
 4. Equipo de juego, suministros para instalaciones de juego o cualquier hotel, casino o alojamiento en el que se encuentren o se prevea que se encuentren instalaciones de juego.
 5. Actividades que degradan significativamente los parques nacionales o áreas protegidas similares o introducen plantas o animales exóticos en dichas zonas.
 6. Establecimiento o desarrollo de cualquier zona de procesamiento de exportaciones o área designada en la que no se apliquen las leyes laborales, ambientales, tributarias, arancelarias y/o de seguridad del país en el que se realiza dicha actividad.
 7. Productos farmacéuticos.
 8. Pesticidas.
 9. Equipo para tala.
 10. Artículos de lujo (incluyendo bebidas alcohólicas y joyas).
 11. Establecer o ampliar cualquier entidad que exporte materias primas que probablemente tengan un excedente en los mercados mundiales en el momento en que dicha producción se haga efectiva y que probablemente causen un perjuicio sustancial a los productores de los Estados Unidos.
 12. Actividades que puedan resultar en la pérdida de tierras forestales debido a la cría de ganado, la construcción o el mantenimiento de carreteras, la colonización de tierras forestales o la construcción de presas u otras estructuras de control de las aguas.
 13. Actividades que probablemente tengan un efecto adverso importante en el medio ambiente, incluidas las siguientes (en la medida en que esas actividades puedan tener un efecto adverso importante en el medio ambiente)
 - i. Actividades que puedan conducir a la degradación de la calidad o la renovabilidad de los recursos naturales;
 - ii. Actividades que puedan conducir a la degradación de la presencia o la salud de ecosistemas o de la diversidad biológica amenazados;
 - iii. Actividades que pueden causar la degradación de la viabilidad a largo plazo de la producción agrícola o forestal (incluso mediante el uso de plaguicidas);

- iv. Actividades que pueden conducir a la degradación de los sistemas comunitarios y sociales, incluidos el abastecimiento de agua potable, la administración de tierras, la salud y el bienestar de la comunidad o la armonía social.
- 14. Actividades que probablemente entrañen la pérdida de empleos en los Estados Unidos debido a la reubicación o expansión fuera de los Estados Unidos de una empresa situada en los Estados Unidos.
- 15. Las actividades de las que el beneficiario es responsable tienen una probabilidad razonable de contribuir a la violación de los derechos de los trabajadores reconocidos a nivel internacional o local.
- 16. Actividades de apoyo a la producción de productos básicos agrícolas para su exportación cuando esos productos básicos compitan directamente con las exportaciones de productos agrícolas similares de los Estados Unidos a terceros países y tengan una repercusión significativa en los exportadores de los Estados Unidos.
- 17. El Proveedor confirma que no proporcionará bienes y/o servicios que utilicen productos de videovigilancia y telecomunicaciones de las siguientes empresas: Huawei Technologies Company, ZTE Corporation, Hytera Communications Corporation, Hangzhou Hikvision Digital Technology Company o Dahua Technology Company, o cualquier subsidiaria o aliada a los mismos, de conformidad con FAR 52.204-25.

Otros: Como se ha mencionado, las donaciones se pondrán a disposición de entidades gubernamentales socias (solo en especie), organizaciones no gubernamentales (internacionales, nacionales y locales), otras entidades elegibles del sector privado como universidades, organizaciones comunitarias, cooperativas/asociaciones y otros socios de la sociedad civil que reúnan las condiciones para recibirlas (todas las donaciones se distribuirán en USD o su equivalente en moneda local). El pago se efectuará de acuerdo con un calendario mensual o a plazos, y en ningún caso se desembolsará más del 90% del presupuesto total acordado antes de recibir y aprobar el informe financiero final y el informe final del programa.

SECCIÓN D: PROCESO DE SELECCIÓN

Según indicado en el proceso de selección incluido a inicios del presente documento, se reunirá un Comité de Selección. El Comité de Selección incluirá participantes del Proyecto Prevenir de USAID, de USAID y otros especialistas de ser necesario. En la decisión de adjudicar una subvención, el Proyecto Prevenir de USAID tomará las medidas necesarias para asegurar que el panel no tenga o parezca tener conflictos de interés con respecto a la organización cuya propuesta se encuentra en evaluación. Se considerará que una persona tiene la apariencia de un conflicto de intereses si esa persona, o su cónyuge, pareja, hijo, amigo íntimo o pariente trabaja o está negociando para trabajar, o tiene un interés financiero (incluido el de ser miembro no remunerado de una Junta Directiva) en cualquier organización que haya presentado una solicitud que esté siendo examinada por el Comité. Los miembros del Comité no solicitarán ni aceptarán gratificaciones, favores, ni ningún valor monetario de parte de los solicitantes.

Todas las Propuestas que cumplan con los requisitos de la convocatoria serán revisadas por el comité de selección. La verificación de los requisitos de presentación de Propuestas se llevará a cabo en la sede del Proyecto Prevenir de USAID.

Si se reciben Propuestas adecuadas, se otorgarán uno o más subsidios de acuerdo con el proceso, siempre y cuando el o los solicitantes beneficiarios proporcionen al Proyecto Prevenir de USAID toda la documentación requerida, según se detalla en la **Sección B** de esta solicitud.

Las Propuestas se evaluarán de acuerdo con los criterios de evaluación que se detallan a continuación. En la medida en que sea necesario (si la subvención no se hace sobre la base de las Propuestas iniciales), se podrán llevar a cabo negociaciones con cada solicitante cuya solicitud, tras ser examinada y negociada; y tenga una posibilidad razonable de ser seleccionada para la subvención. La subvención se otorgará a los solicitantes responsables cuyas Propuestas ofrezcan el mayor impacto y que contribuyan al logro de los resultados previstos del Proyecto.

La subvención se hará sobre la base de la calificación de las Propuestas emitidas por el comité de selección según los criterios de evaluación y el sistema de puntuación que se indican a continuación:

Criterios de Evaluación	Sub-Criterios de Evaluación	Puntaje Máximo
Perfil de la Organización		20 puntos
(A)	Experiencia acreditada de por lo menos diez (10) años en el diseño y gestión de iniciativas de comunicaciones, campañas de sensibilización, prensa, entre otros, y con comprobado historial y conocimiento en la promoción del periodismo de investigación.	10 puntos
(B)	Experiencia acreditada de por lo menos cinco (5) años en la producción y gestión de eventos académicos y de difusión a gran escala. Asimismo, deberá contar con una amplia red de contactos y con presencia / capacidad de acción a nivel nacional, particularmente en Loreto, Ucayali, Madre de Dios y Lima.	6 puntos
(C)	Experiencia en materia de comunicación y/o periodismo ambiental y social y que, en general, sea un líder de opinión en materia de sostenibilidad.	4 puntos
Perfil del coordinador o líder de equipo		20 puntos
(D)	Formación profesional en Ciencias de la Comunicación, Periodismo y/o carreras relacionadas con el objetivo de la subvención, con estudios de postgrado en campos relevantes.	8 puntos

(E)	Experiencia laboral de diez (10) o más años de experiencia en prensa, gestión de contenidos, producción de medios, y/o relacionamiento con medios de comunicación.	7 puntos
(F)	Experiencia de al menos cinco (5) años en la conducción y organización de Proyectos y eventos a gran escala, concursos, competencias o cursos para periodistas de alcance nacional. Amplia red de contactos, de preferencia en Amazonía.	3 puntos
(G)	Deseable experiencia en materia de sostenibilidad, temática ambiental y social, y derechos humanos/indígenas.	2 puntos
Perfil del equipo técnico		10 puntos
(I)	Periodista: <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral general mínima de 8 años en comunicaciones y prensa. • Experiencia de al menos 5 años en la organización y promoción de eventos a nivel nacional. • Excelente capacidad de comunicación oral y escrita. • Experiencia en el relacionamiento y gestión con medios de comunicación y periodistas. • 	5 puntos
(J)	Diseñador gráfico y gestor de redes sociales: <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral de al menos 6 años en diseño gráfico, gestión de contenidos y redes sociales. • Excelente capacidad de comunicación oral y escrita. 	5 puntos
Propuesta Técnica		45 puntos
(K)	La propuesta técnica incorpora de manera concreta un plan estratégico (objetivos, indicadores, metas, acciones específicas y plazos) para asegurar el mayor impacto posible de la subvención en mejorar la cantidad y calidad de cobertura periodística en medios, en torno a los delitos ambientales durante las distintas etapas del concurso.	20 puntos
(L)	La propuesta técnica cumple con todos los contenidos y requisitos planteados en los Términos de Referencia (Sección A. Descripción del Programa).	10 puntos
(M)	La propuesta técnica presenta elementos adicionales a los señalados en los Términos de Referencia (Sección A. Descripción del Programa), con un enfoque creativo e innovador.	10 puntos
(N)	La propuesta técnica transversaliza el enfoque de género y de inclusión social en el diseño, implementación y reporte de todas sus estrategias y actividades, incluyendo la conformación del jurado, potenciales aliados y procesos de calificación, entre otras medidas afirmativas.	5 puntos
Capacidad financiera y de gestión		5 puntos
(O)	La organización demuestra capacidad financiera y de gestión, a partir de su experiencia previa con Proyectos que involucren manejo de fondos.	5 puntos
Total		100 puntos

DAI y USAID se reservan el derecho de financiar alguna o ninguna de las solicitudes recibidas.

➤ **Firma de acuerdos de Subvención**

Una vez que USAID otorgue su concurrencia a la selección, se preparará un Acuerdo de subvención. Firmado este este Acuerdo de subvención, el Proyecto Prevenir de USAID proporcionará capacitación sobre la administración financiera y la presentación de informes sobre los fondos de la subvención. Se explicarán a los beneficiarios todas las obligaciones contractuales de la subvención y la presentación de informes. Antes de recibir la primera transferencia de la subvención, todos los receptores de la subvención deberán abrir una cuenta bancaria separada, ya que es el único medio por el que se transferirán los fondos de la subvención.

ANEXO I: DISPOSICIONES ESTÁNDAR OBLIGATORIAS

Disposiciones estándar obligatorias para los receptores no gubernamentales de los Estados Unidos: <https://www.usaid.gov/sites/default/files/2023-02/303maa.pdf> o Disposiciones estándar obligatorias para los receptores no gubernamentales **fuera** de los Estados Unidos: <https://www.usaid.gov/sites/default/agency-policy/303mab.pdf>

ANEXO 2: CERTIFICACIONES, GARANTÍAS, OTRAS DECLARACIONES DEL SOLICITANTE

De acuerdo con el ADS 303.3.8, el Proyecto Prevenir de USAID requerirá que los solicitantes de donaciones presenten una copia firmada de las siguientes certificaciones y garantías, según corresponda:

PARTE I

1. Garantía de cumplimiento de las leyes y reglamentos que rigen la no discriminación en los programas con asistencia federal (Nota: Esta certificación aplica a las organizaciones no estadounidenses si alguna parte del programa se llevara a cabo en los Estados Unidos).

2. Certificación sobre el cabildeo (Esta certificación aplica a las donaciones superiores a 100.000 dólares).

3. Prohibición de asistencia a los traficantes de drogas para los países e individuos cubiertos (ADS 206)

4. Certificación relativa a la financiación del terrorismo, Decreto de aplicación I3224

5. Certificación relativa a la trata de personas, en aplicación del Título XVII de la Ley de Autorización de la Defensa Nacional para el año fiscal 2013 (Nota: Esta certificación aplica si la Subvención para los servicios que se deben prestar fuera de los Estados Unidos es superior a 500.000 dólares. Esta certificación debe ser presentada anualmente al Oficial de Acuerdos de la USAID durante el período de la Subvención).

6. Certificación del receptor

Además, se incluirán las siguientes certificaciones

PARTE II: Certificación individual clave Delitos de narcóticos y tráfico de drogas (Nota: Sólo según lo requerido por el ADS 206 para los individuos clave o los participantes cubiertos en los países cubiertos).

PARTE III: Certificación del Participante Delitos de Narcóticos y Tráfico de Drogas (Nota: Sólo según lo requerido por el ADS 206 para Individuos Clave o Participantes Cubiertos en los países cubiertos).

PARTE IV: Representación por parte de la organización en relación con una responsabilidad tributaria delincente o una condena penal por un delito grave

PARTE V: Otras declaraciones del candidato

PARTE VI: Disposiciones estándar para las Propuestas

(Nota: Las partes V y VI - se incluyen en el expediente de concesión como parte de la solicitud de concesión.)

Al enviar una propuesta, los licitantes acuerdan cumplir completamente con los términos y condiciones de arriba, todas las cláusulas y certificaciones aplicables del gobierno federal de los Estados Unidos aquí incluidos, y se les solicitará firmar estas Representaciones y Certificaciones cuando se reciba la adjudicación.

Firma de quien certifica:

Nombre complete de quien

certifica:

Cargo de quien certifica:

Fecha de la certificación

(mm/dd/aaaa):

ANEXO 3: ESTRATEGIA DE MERCADO Y PLAN DE MARCA

Es política de USAID que todos los programas, Proyectos, actividades, comunicaciones públicas y productos básicos, financiados parcial o totalmente por USAID, deben estar debidamente marcados en el extranjero con la Identidad de USAID. El Donatario acuerda presentar un plan de promoción de marca y marcado de conformidad con las pautas de promoción de marca de USAID formuladas en el Capítulo 320 de ADS y detalladas en el Manual de estándares gráficos disponible en https://www.usaid.gov/sites/default/files/2022-05/USAID_GSM-02_04_2020.pdf o cualquier política sobre promoción de marca que las sustituya. Asimismo, los productos y acciones de comunicación deberán ser coordinadas con el equipo de comunicación de Prevenir.

ANEXO 4: FORMULARIO DE SOLICITUD

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL SOLICITANTE

1. Nombre legal de la organización y siglas (si aplicara)
(Incluir acrónimo si lo hubiera)
2. Domicilio legal de la organización
(Incluir dirección oficial y código postal)
3. Número de RUC
4. Teléfono
5. Fax
6. Correo electrónico
7. Sitio Web
8. Persona de contacto.

II. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

1. Nombre del Proyecto propuesto
2. Ubicación y duración

Ubicación: [ciudad / comunidad], [país]

Duración: ____ meses, de [mes] [año] a [mes] [año]

3. Resumen del Presupuesto

Presupuesto total del Proyecto propuesto	(Moneda Local)	(100%)
Presupuesto cubierto por USAID PROYECTO PREVENIR	(Moneda Local)	(%)
Presupuesto cubierto por el solicitante (contraparte)	(Moneda Local)	(%)

Tipo de cambio utilizado | US\$ _ PEN (FECHA)

4. OPCIONAL: Socios involucrados en el Proyecto – Utilizar si es necesario
(Enumerar todas las organizaciones socias involucradas en el Proyecto; insertar tantas líneas como sea necesario)

NOMBRE DEL SOCIO	ROL EN EL PROYECTO	DATOS DE CONTACTO
		Dirección Oficial: Teléfono y fax: Correo electrónico: Persona de Contacto:

III. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO (Ajuste esta sección según sea necesario)

1. Resumen del Proyecto

(Proporcione un breve resumen de su Proyecto y cualquier información de antecedentes necesaria; el resumen no debe ser más de 15 páginas y debe abordar claramente que logrará, además de por qué y cómo se implementará.)

2. Metas, actividades y resultados del Proyecto

(Proporcione información precisa y detallada, no más de 5 páginas.)

3. OPCIONAL: Beneficiarios (según corresponda)

- ¿Cuántas personas se beneficiarán directamente de su Proyecto? Describa quiénes serán estos beneficiarios (por ejemplo, edad, sexo, etnia de ser aplicable y otros puntos en común).
- De ser aplicable, describa cómo atenderá las necesidades de los jóvenes, las mujeres u otros grupos en desventaja.

4. Contraparte

(Explicar la cuota de costos del Proyecto en **términos** de tipo de contribución y valor).

5. Monitoreo y Evaluación

- ¿Cómo garantiza que su Proyecto se implementó con éxito? ¿Qué criterios utilizará para medir los logros de su Proyecto?

(Incluya las herramientas que utilizará para monitorear las actividades del Proyecto y evaluar los resultados del Proyecto).

6. Sostenibilidad del Proyecto propuesto

- Describa cómo se mantendrán las actividades del Proyecto una vez finalizada la financiación. ¿Cómo continuarán con las actividades o los resultados del Proyecto?

7. Calendario y Plazo de las Actividades del Proyecto (plan de trabajo)

(Basado en las actividades enumeradas en el punto 6 antes mencionado, completar el plan de trabajo usando la plantilla proporcionada – Anexo 5).

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	PRODUCTOS	RESPONSABILIDAD	RECURSOS REQUERIDOS

IV. EQUIPO DEL PROYECTO

Favor de listar todos los miembros del equipo a participar en el Proyecto, incluyendo su cargo en el Proyecto y una breve descripción de las responsabilidades asignadas. (Ingrese cuantas líneas sean necesarias) (Adjuntar CV de personal clave involucrado en el Proyecto, utilizando el formato en el Anexo 7, favor incluir el formato I420 BioData a ser llenado por todo el personal)

N.º	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	ROL EN EL PROYECTO	DESCRIPCIÓN
1				
2				
3				
4				

V. CAPACIDAD DEL SOLICITANTE Y EXPERIENCIA ANTERIOR

I. Capacidad y recursos de la organización

Ingresos anuales durante los últimos tres años, mencionando los nombres de sus principales contribuyentes financieros (cuando corresponda)

AÑO	INGRESO ANUALES TOTALES (en USD)	PRINCIPALES CONTRIBUYENTES FINANCIEROS

a) Describa los diversos recursos de que dispone su organización, tales como: equipo, oficinas, etc.

I. Experiencia anterior

Incluir al menos tres Proyectos similares en el área temática e importes en los cuales su organización participó en los últimos tres años, usando la siguiente tabla

- Título del Proyecto
- Duración (meses)
- Año
- Ubicación
- Rol de su organización (líder, socia)
- Objetivos del Proyecto
- Resultados del Proyecto
- Presupuesto Total (USD)
- Fuentes de financiamiento y tipo de financiamiento (donaciones, contrato u otro)
Favor incluir la información del contacto de las fuentes de financiamiento.

VI. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

En esta plantilla, encontrará ejemplos de presupuestos en Excel que pueden ser personalizados según las necesidades de su Proyecto.

En esta sección, incluya lo siguiente y/o cualquier otra orientación necesaria con respecto al presupuesto:

Sírvase proporcionar un presupuesto detallado para toda la duración del Proyecto, utilizando la plantilla que figura en el Anexo 6.

VII. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Yo, el suscrito, en mi calidad de representante legal de la organización solicitante de este Proyecto, certifico que la información proporcionada en esta aplicación es verdadera y exacta.

Nombre y Apellido:	
Cargo:	
Firma y sello:	
Lugar y Fecha:	

ANEXO 5: PLAN DE TRABAJO

Nombre del Solicitante:

Insertar formato de plan de trabajo aquí

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	PRODUCTOS	RESPONSABLE	RECURSOS REQUERIDOS

ANEXO 6: PRESUPUESTO

(El formato a continuación es un modelo que puede ser ajustado de acuerdo con cada propuesta)

Nombre de la Organización

Nombre del Proyecto

Duración del Proyecto

Código	Descripción	#. Unidad	Unidad de medida	Costo por Unidad	Costo total del Proyecto propuesto	Costo cubierto por USAID	Costo cubierto por el solicitante (Contraparte)	Actividad relacionada
				PEN	PEN	PEN	PEN	
A	Personal							
1.1			Meses	0.00	0.00	0.00	0.00	
1.2			Meses	0.00	0.00	0.00	0.00	
1.3			Meses	0.00	0.00	0.00	0.00	
COSTO TOTAL DE PERSONAL					0.00	0.00	0.00	
B	Costo del Programa							
I	Material							
1.1			Unidad	0.00	0.00	0.00	0.00	
1.2			Unidad	0.00	0.00	0.00	0.00	
1.3			Unidad	0.00	0.00	0.00	0.00	
Sub-total					0.00	0.00	0.00	
II	Equipo							
2.1			Unidad	0.00	0.00	0.00	0.00	
2.2			Unidad	0.00	0.00	0.00	0.00	
2.3			Unidad	0.00	0.00	0.00	0.00	
Sub-total					0.00	0.00	0.00	
III	Viajes							
3.1			Unidad	0.00	0.00	0.00	0.00	
3.2			Unidad	0.00	0.00	0.00	0.00	
3.3			Unidad	0.00	0.00	0.00	0.00	
Sub-total					0.00	0.00	0.00	
COSTO TOTAL DEL PROGRAMA					0.00	0.00	0.00	
C	Otros Costos Directos							
I	Costos de Operación y Administración							
1.1			Meses	0.00	0.00	0.00	0.00	
1.2			Meses	0.00	0.00	0.00	0.00	
1.3			Meses	0.00	0.00	0.00	0.00	
TOTAL, OTROS COSTOS DIRECTOS					0.00	0.00	0.00	
COSTO TOTAL DE LA PROPUESTA					0.00	0.00	0.00	
IMPORTE TOTAL DE LA PROPUESTA PEN								

Nota: El presupuesto deberá presentarse en Excel e incluir notas explicativas que permitan entender su construcción. El Proyecto Prevenir de USAID se reserva el derecho de solicitar notas explicativas complementarias.

ANEXO 7: FORMULARIO CV Y FORMULARIO BIODATA

Currículum Vitae

Posición propuesta en el Proyecto:

Nombres y apellidos:

Ciudadanía:

Educación:

Nombre y ubicación de la institución	Título(s) o Grado(s) obtenido(s):

Dominio del idioma – indicar el dominio en una escala de 1 (básico) a 5 (nativo):

Idioma	Lectura	Hablado	Escritura

Pertenencia a ONG u otros organismos profesionales:

Habilidades y cualificaciones clave relevantes para el Proyecto (por ejemplo, habilidades informáticas, etc.):

Historial laboral:

Título de posición	Nombre y dirección del empleador	Fechas de empleo		Breve descripción de las tareas realizadas
		De (mes, año)	Para (mes, año)	

Otra información relevante: (por ejemplo, publicaciones, seminarios/cursos, etc.):

Formulario EBD descargue el siguiente enlace:

<https://www.usaid.gov/forms/aid-1420-17>

ANEXO 8: CUESTIONARIO SOBRE EL SISTEMA DE CONTABILIDAD Y LA CAPACIDAD FINANCIERA DE LOS BENEFICIARIOS DE LAS DONACIONES DEL PROYECTO PREVENIR DE USAID

El objetivo principal de este cuestionario es comprender los sistemas adoptados por su institución para la supervisión financiera y la contabilidad de los fondos de subvención, especialmente los proporcionados por el Gobierno Federal de los Estados Unidos. El cuestionario ayudará al personal del Proyecto Prevenir de USAID a determinar en qué medida los sistemas financieros de su institución coinciden con los requisitos del Gobierno Federal de los Estados Unidos. Esta información ayudará al personal del programa a trabajar con usted y su institución para revisar cualquier problema que pueda ser identificado; evitando así cualquier inconveniente o descuido que podría ser reportado en caso de que se requiera una auditoría del programa o institución.

El cuestionario debe ser completado por el oficial financiero de su institución en colaboración con el personal del Proyecto Prevenir de USAID. Este cuestionario es meramente informativo y no tendrá ninguna relación con el acuerdo de apoyo a su institución basado en el mérito técnico de la propuesta. Por lo tanto, le rogamos que responda a todas las preguntas según su leal saber y entender.

Si bien el 2 CFR 200 no cubre las donaciones de los receptores no estadounidenses, el Proyecto Prevenir de USAID se basará en las normas establecidas en ese reglamento para determinar si los posibles receptores no estadounidenses son responsables de administrar los fondos federales. Se determinará la capacidad del posible receptor, o su potencial capacidad, para cumplir con las siguientes políticas de USAID y federales:

- 1) 2 CFR 200 Sub-parte D (Administración Financiera y de Programas);
- 2) 2 CFR 200 Sub-parte D (Normas de propiedad);
- 3) 2 CFR 200 Sub-parte D (Normas de adquisición); y
- 4) 2 CFR 200 Sub-parte D (Supervisión e informes financieros y de rendimiento).

SECCIÓN A: Información General

Favor completar esta sección que proporciona información general sobre su institución.

Nombre de la Institución: _____

Nombre y Cargo de la Persona de Contacto Financiero: _____

Nombre de la Persona que complete este Cuestionario: _____

Dirección de Correo: _____

Dirección Domiciliaria (si fuera diferente) _____

Teléfono, Fax, Correo Electrónico (si procede) _____

Ingresar la fecha de inicio y de finalización del año fiscal de su institución:

De: (Mes, Día) A: (Mes, Día)

SECCIÓN B: Controles Internos

Los controles internos son procedimientos que garantizan:

- 1) Que las transacciones financieras sean aprobadas por una persona autorizada y sean consistentes con las leyes y regulaciones de EE. UU. y las políticas de su institución;
- 2) Los activos sean mantenidos de forma segura y controlada; y

3) Los registros contables sean completos, precisos y se mantengan de manera consistente. Favor completar las siguientes preguntas relativas a los controles internos de su institución.

1. ¿Mantiene su institución un registro de cuánto tiempo/hoja de tiempo que invierten los empleados en diferentes Proyectos o actividades?

Si: No:

2. Si es afirmativo, ¿cómo?

3. ¿Existe una hoja de tiempo para cada empleado remunerado?

Si: No:

4. ¿Cuentan con un contrato de empleo que incluye el salario del empleado?

Si: No:

5. ¿Cuenta con registros del inventario del equipo de su institución?

Si: No: (si es no, explicar)

6. ¿Con qué frecuencia revisa el inventario físico contra los registros del inventario?

7. ¿Son todas las transacciones financieras aprobadas por un funcionario apropiado?

Si: No:

8. La persona responsable de aprobar las transacciones financieras es:

Nombre: _____

Cargo: _____

9. ¿La(s) persona(s) responsable(s) de aprobar las transacciones financieras está(n) familiarizada(s) con los principios de Costos Federales de los EE. UU como se indica en la Circular OMB A-122?

Si: No:

10. ¿Utiliza su institución un sistema de pago con vócher u otro procedimiento para la documentación de aprobación por un funcionario apropiado?

Si: No:

11. ¿Requiere su institución documentación soporte (como ser recibos originales) antes de proceder a pagar los gastos?

Si: No:

12. Requiere su institución que dicha documentación se mantenga durante un periodo de tiempo?

Si:

No:

En caso afirmativo, ¿por cuánto tiempo se guardan los registros? _____

13. ¿Hay personas diferentes en su institución responsables de aprobar, desembolsar y contabilizar las transacciones?

Si:

No:

14. ¿Las funciones de comprobar la exactitud de sus cuentas y el registro diario de datos contables son realizado por distintas personas?

Si:

No:

15. ¿Quién sería la persona responsable de los informes financieros?

SECCIÓN C: Sistemas de Control de Fondos y de Contabilidad

El Control de Fondos esencialmente significa que el acceso a las cuentas bancarias y / u otros activos en efectivo está limitado a personas autorizadas. Los saldos bancarios deben conciliarse periódicamente con los registros contables. Si no se puede mantener efectivo en un banco, es muy importante contar con estrictos controles sobre su mantenimiento y desembolso.

Un Sistema contable registra con precisión todas las transacciones financieras y se asegura que dichas transacciones estén apoyadas por la documentación. Algunas instituciones podrían contar con sistemas contables computarizados mientras que otras utilizan un sistema manual para registrar cada transacción en un libro mayor. En todo caso, los gastos de fondos proporcionados por el programa financiado por USAID deben ser debidamente autorizados, utilizados para los fines previstos y registrados de manera organizada y coherente.

I. Mantiene su institución contabilidad separada de fondos para los diferentes Proyectos mediante:

Cuentas bancarias separadas:

Un sistema contable por fondos:

2. ¿Se mantendrá dinero en efectivo de los fondos de la subvención fuera del banco (en fondos de caja chica, etc.)?

Si:

No:

En caso afirmativo, favor indicar la cantidad de fondos a mantenerse, el propósito y la persona responsable de salvaguardar dichos fondos.

3. Si su institución no tiene una cuenta bancaria ¿cómo se asegura que el dinero en efectivo se mantiene con seguridad?

4. ¿Cuenta su institución con políticas y procedimientos contables escritos?

Si: No:

5. ¿Cómo asigna los costos que son “compartidos” con diferentes fuentes financieras, tales como alquiler, servicios públicos, etc.?

6. Son sus informes financieros elaborados sobre una:

Base en Efectivo: Base a devengados:

7. ¿El sistema contable de su institución es capaz de registrar las transacciones, incluyendo fecha, monto y descripción?

Si: No:

8. ¿El sistema contable de su institución es capaz de separar los ingresos y pagos de la subvención de los ingresos y pagos de otras actividades de su institución?

Si: No:

9. ¿El sistema contable de su institución es capaz de acumular las transacciones individuales de la subvención de acuerdo a las categorías presupuestarias en el presupuesto aprobado?

Si: No:

10. ¿Su sistema contable está diseñado para detectar errores de manera oportuna?

Si: No:

11. ¿Cómo asegurará su institución que las categorías presupuestarias y / o los límites generales del presupuesto de la subvención no se excederán?

12. ¿Se realizan conciliaciones entre los estados bancarios y los registros contables mensualmente y son revisadas por la persona apropiada?

Si:

No:

13. Describa brevemente el sistema de su institución para archivar y guardar la documentación soporte.

SECCIÓN D: Auditoría

Las provisiones de la subvención requieren que los receptores acaten las regulaciones de USAID, incluyendo las exigencias de guardar los registros por un mínimo de tres años para que los registros contables estén disponibles para revisión por los representantes respectivos de USAID o DAI, y en algunos casos, podrían requerir que se realice una auditoría de sus registros contables. Favor proporcionar la siguiente información sobre auditorías previas a su institución.

1. ¿Alguien de su institución está familiarizado con las regulaciones del gobierno de los EE. UU. en relación a los costos que pueden ser cargados a las donaciones de EE.UU. (Circular OMB A-122)

Si:

No:

2. ¿Espera que su institución tenga otras fuentes de financiamiento del gobierno de los EE.UU. durante el periodo de este acuerdo de subvención?

Si:

No:

3. ¿Auditores externos han realizado alguna una auditoria de los estados financieros de su institución?

Si:

No:

Si afirmativo, favor proporcionar una copia de su informe más reciente.

4. ¿Su institución realiza auditorías regularmente?

Yes:

No:

Si la respuesta es sí, ¿quién lleva a cabo la auditoría y que tan frecuente se realiza?

5. Si no cuenta con una auditoria actual de sus estados financieros, favor proporcionar a esta oficina una copia de los siguientes estados financieros, si estuvieran disponibles:

- a. Un "Balance" para el año más actual y el anterior, y
- b. Una "Declaración de Ingresos" para el año más actual y el anterior.

6. ¿Hay alguna circunstancia que impida que a su institución se le haga una auditoría?

Si: No:

Si es afirmativo, favor proporcionar detalles:

LISTA DE REVISIÓN Y FIRMA

El Proyecto Prevenir de USAID solicita que su institución presente un número de documentos junto con este cuestionario completado. Complete esta página para asegurarse que se incluya toda la información solicitada.

Completar la lista de revisión:

- Se adjunta copia de la auditoria más reciente de su organización.
- A falta de una auditoria reciente, un "Balance" "Declaración de Ingresos" del año fiscal más reciente y el año anterior.
- Todas las preguntas fueron contestadas completamente.
- Una persona autorizada firmó y fechó esta página.

Opcional:

- Se adjuntan los Documentos de Incorporación o el Certificado de Registro y Estatutos.
- Se adjunta información describiendo su institución.
- Se adjunta el organigrama de la organización (si se aplica).

El Cuestionario de Capacidad Financiera debe ser firmado y fechado por una persona autorizada que ha completado o revisado el formulario.

Aprobado por:

Nombre completo

Firma

Cargo en la organización

Fecha _____

ANEXO 9: INSTRUCCIONES PARA OBTENER EL UEI – VENDEDORES, SUBCONTRATISTAS DEL PROYECTO PREVENIR DE USAID

Proveedores, subcontratistas y concesionarios del Proyecto Prevenir de USAID

Nota: Existe un requisito obligatorio para que su organización proporcione una ID de entidad única (SAM) al Proyecto Prevenir de USAID

I. SUBCONTRATOS/ÓRDENES DE COMPRA: todas las organizaciones nacionales y extranjeras que reciben subcontratos/órdenes de compra de primer nivel con un valor de \$30,000 o más deben obtener una identificación de entidad única (SAM) antes de la firma del acuerdo. Su organización está exenta de este requisito si el ingreso bruto recibido de todas las fuentes en el año fiscal anterior fue inferior a \$300,000. Consulte el formulario de autocertificación adjunto.

II. SUBSIDIOS MONETARIOS: Todas las entidades extranjeras que reciben subvenciones monetarias de primer nivel (estándar, simplificadas y FOG) con un valor igual o superior a \$25,000 y que realizan trabajos fuera de los EE. UU. deben obtener una identificación de entidad única (SAM) antes de firmar la subvención. Todas las organizaciones de EE. UU. que reciben subvenciones monetarias de primer nivel de cualquier valor deben obtener una identificación de entidad única (SAM); la exención por menos de \$ 25,000 se aplica solo a organizaciones extranjeras.

EL PROYECTO PREVENIR DE USAID NO FIRMARÁ SUBCONTRATOS/PO (\$30,000 o más) ni SUBVENCIONES MONETARIAS SIN EL RECIBO PREVIO DE UNA ID DE ENTIDAD ÚNICA (SAM).

Nota: La determinación de que un licitante/solicitante sea seleccionado en esta RFP/RFQ/RFA depende de que el ganador proporcione una ID de entidad única (SAM) al Proyecto Prevenir de USAID. Las organizaciones que no proporcionen una ID de entidad única (SAM) no recibirán la buena pro y el Proyecto seleccionará un proveedor/subcontratista/beneficiario alternativo.

Antecedente:

Resumen de los requisitos actuales del gobierno de EE. UU. - ID de entidad única (SAM)

A partir del 4 de abril de 2022, las entidades que hacen negocios con el gobierno federal utilizarán el Identificador único de entidad (SAM) creado en SAM.gov. El Unique Entity ID (SAM) es un valor alfanumérico de 12 caracteres administrado, otorgado y propiedad del gobierno. Esto permite que el gobierno agilice el proceso de identificación y validación de entidades, lo que facilita y reduce la carga de las entidades para hacer negocios con el gobierno federal.

A las entidades se les asigna un identificador durante el registro o se puede solicitar uno en SAM.gov sin necesidad de registrarse. Ernst and Young proporciona los servicios de validación para el gobierno de los EE. UU. La información requerida para obtener una ID de entidad única (SAM) sin registrarse es mínima. Solo valida el nombre comercial y la dirección legal de su organización. Es una verificación de que su organización es lo que dice que es.

El ID de entidad única (SAM) no caduca.

Resumen de requisitos anteriores solicitados por el gobierno de EE. UU. – UEI

El Sistema de numeración universal de datos (UEI) es un sistema desarrollado y administrado por Dun and Bradstreet que asigna un identificador único de nueve dígitos a una entidad comercial. Es estándar en todo el mundo y fue utilizado anteriormente por el gobierno de los EE. UU. para asignar identificadores únicos de entidades. Este sistema fue retirado por el gobierno de los EE. UU. el 4 de abril de 2022 y reemplazado por el Identificador único de entidad (SAM). Después del 4 de abril de 2022, el gobierno federal no tendrá como requisito el número UEI.

Si la entidad estuvo registrada en SAM.gov (con registro activo o inactivo) antes de la transición del 4 de abril de 2022, se le ha asignado ya una Identificación de entidad única (SAM) y puede ser vista en el registro

de la entidad en la página de SAM.gov. La ID de entidad única (SAM) se puede encontrar iniciando una sesión en SAM.gov y seleccionando el widget de administración de entidades en su espacio de trabajo o iniciando sesión y buscando información de la entidad.

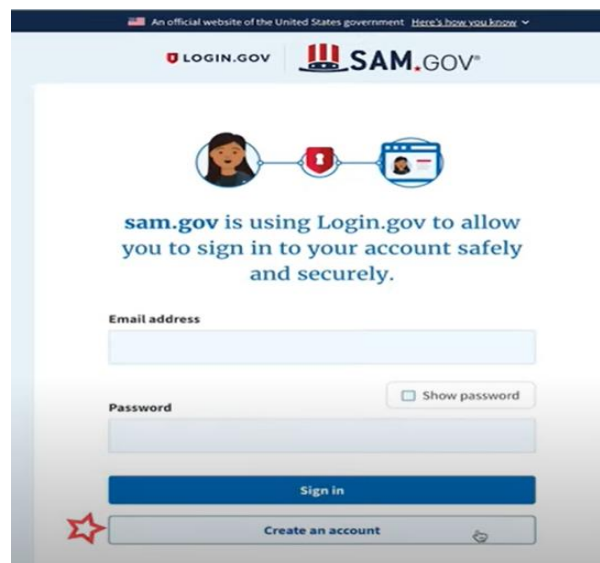
A continuación, se brindan las instrucciones que detallan el proceso que se debe seguir para obtener una ID de entidad única (SAM) para su organización:

PROCESO PARA OBTENER UNA ID DE ENTIDAD ÚNICA:

I. Tenga lista la siguiente información para solicitar una ID de entidad única (SAM)

- a. Nombre comercial legal
- b. Dirección física (incluido ZIP + 4)
- c. Cuenta SAM.gov (esta es una cuenta de usuario, no un registro comercial real de SAM.gov).

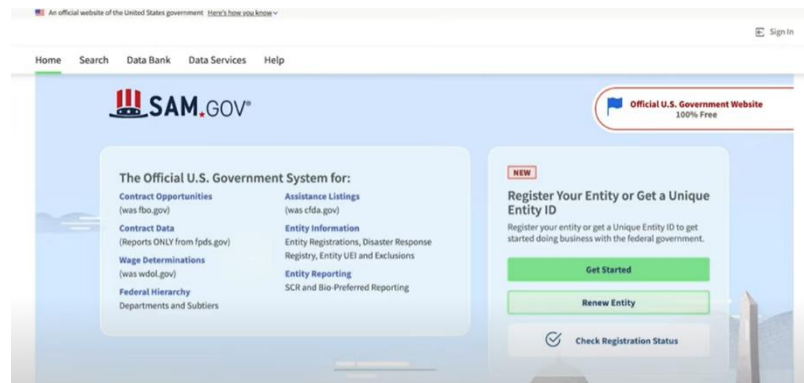
- i. **Como nuevo usuario**, para obtener una cuenta SAM.gov, vaya a www.sam.gov.
 1. Haga clic en "Iniciar sesión" en la esquina superior derecha.
 2. Haga clic en "Crear una cuenta de usuario"



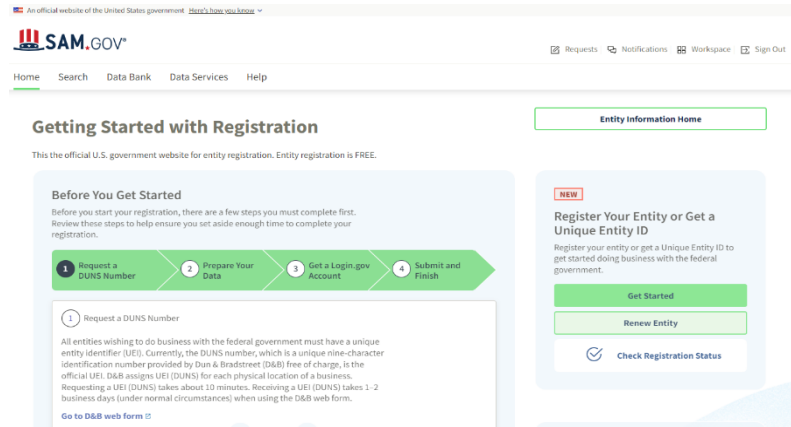
3. Elija el tipo de cuenta:
 - a) Cree una cuenta de usuario individual para realizar tareas como registrar/actualizar su entidad, crear y administrar registros de exclusión o ver datos de nivel FOUO para registros de entidades.
 - b) Cree una cuenta de usuario del sistema si necesita comunicación de sistema a sistema o si realiza una transferencia de datos de SAM a su sistema de base de datos gubernamental. Complete la información solicitada y luego haga clic en "Enviar".
4. Haga clic en "LISTO" en la página de confirmación. Recibirá un correo electrónico confirmando que ha creado una cuenta de usuario en SAM.
5. Haga clic en el enlace de validación en el correo electrónico que contiene el código de activación dentro de las 48 horas para activar su cuenta de usuario. Si el enlace del correo electrónico no tiene un hipervínculo (es decir, está subrayado o aparece en un color diferente), copie el enlace de validación y péguelo en la barra de direcciones del navegador. Ahora puede registrar una entidad.

NOTA: La creación de una cuenta de usuario no crea un registro en SAM, ni actualizará o renovará un registro existente en SAM.

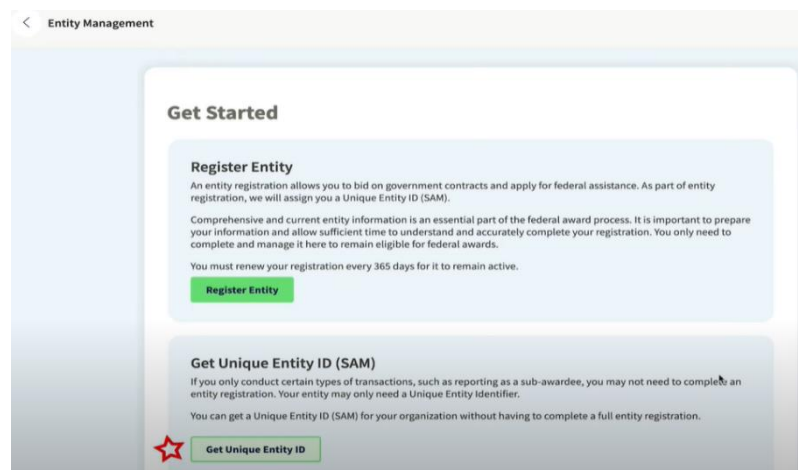
2. Una vez que se haya registrado como usuario, puede obtener una ID de entidad única seleccionando el botón "Comenzar" en la página de inicio de SAM.gov.



3. Seleccione "Comenzar" en la página Comenzar con el registro.



4. Seleccione "Obtener ID de entidad única" en la página Comenzar.



5. Ingrese la información de la entidad:



a. Si anteriormente ha tenido un número DUN, asegúrese de que su nombre comercial legal y dirección física sean precisos y coincidan con la información de la entidad, incluye mayúsculas y puntuación. Cuando esté listo, seleccione “Next” (Siguiete).

6. Cuando esté listo, seleccione “Siguiete” (Next)

7. Confirme la información de su empresa:



a. En esta página tendrá la opción de restringir la búsqueda pública de esta información. "Permitir que el registro seleccionado sea un registro de visualización pública". Si desmarca esta casilla, solo usted y los usuarios del gobierno federal podrán buscar y ver la información de la entidad y las entidades como DAI no podrán verificar de forma independiente que tiene un Identificador único de entidad (SAM).

Allow the selected record to be a public display record.
If you feel displaying non-sensitive information like your registration status, legal business name and physical address in the search engine results poses a security threat or danger to you or your organization, you can restrict the public viewing of you record in SAM's search engine. However, your non-sensitive registration information remains available under the Freedom of Information Act to those who download the SAM public data file. [Learn more about SAM public search results](#)

Previous Cancel Next

8. Cuando esté listo, seleccione “Siguiete” (Next)

9. Una vez completada la validación, seleccione "Solicitar UEI" (Request UEI) para que se le asigne un ID de entidad única (SAM). Antes de solicitar su UEI (SAM), debe certificar que está autorizado para realizar transacciones bajo pena de ley para reducir la probabilidad de que se realicen transacciones no autorizadas para la entidad.

Progress bar: 1. Enter Entity Information, 2. Validate Information, 3. Request UEI (highlighted), 4. Receive UEI.

Request UEI
You have completed validation. Select **Request UEI** to be assigned a Unique Entity ID.

VERIFIED MATCH:

US TEST COMPANY 999 ● Public

DUNS | UNIQUE ENTITY ID:
362267535

PHYSICAL ADDRESS
3501 CORPORATE PKWY
CENTER VALLEY, PA 18034
US

Before requesting your UEI, please certify that you are authorized to conduct transactions under penalty of law to reduce the likelihood of unauthorized transactions conducted for my entity. Then select **Request UEI**.

I certify that I am authorized to conduct transactions on behalf of the entity.

Request UEI

10. La Identificación (ID) de entidad única se mostrará en la página siguiente. SAM.gov le enviará una confirmación por correo electrónico con su ID de entidad única.

The screenshot shows a progress bar at the top with four steps: 1. Enter Entity Information, 2. Validate Information, 3. Request UEI, and 4. Receive UEI. Below the progress bar, the text reads: "Receive UEI", "Congratulations! You have been assigned the following Unique Entity ID.", and the Unique Entity ID "EH4HG9MLR7Q6". A box titled "VERIFIED MATCH:" contains the following information: "US TEST COMPANY 999" (Public), "DUNS UNIQUE ENTITY ID: 362267515", "SAM UNIQUE ENTITY ID: EH4HG9MLR7Q6", and "PHYSICAL ADDRESS: 3501 CORPORATE PKWY, CENTER VALLEY, PA 18034, US". At the bottom, there is a message: "You have finished getting your Unique Entity ID, select Done to return to your workspace. To continue with registration, select Continue Registration." and two buttons: "Continue Registration" and "Done".

11 Si necesita ver el ID de entidad única de SAM en el futuro o actualizar la información de la organización, inicie sesión en SAM.gov y vaya al widget "Administración de entidades".

The screenshot shows the SAM.gov "Entity Management" dashboard. The top navigation bar includes "Home", "Search", "Data Bank", "Data Services", and "Help". The main content area is divided into two columns. The left column, titled "Workspace", contains three widgets: "Entity Registration" with a progress bar showing 0 Active, 0 Draft, 0 Work in Progress, and 0 Submitted; "Unique Entity ID" with 1 Active and 0 Draft; and "System Accounts" with 1 Active, 0 Draft, 0 Change Request, 0 Pending, and 0 Deactivated. The right column, titled "Profile", includes a user profile section, "Downloads", "Saved Searches", and "Pending" icons. Below this are sections for "Pending Requests" (No pending requests), "Notifications" (No available notifications), and "Add A New Role" (Select on the options below to request a new role. If you need a role that you do not see below, contact an administrator for your organization directly.). A "Select a Role" dropdown menu is visible at the bottom right.

ANEXO 10: AUTO CERTIFICACIÓN PARA LA EXONERACIÓN DEL REQUERIMIENTO DEL UEI

Razón Social:	
Dirección:	
Ciudad:	
Departamento:	
País:	
Firma del Representante:	
Nombre completo del representante (Apellido, Primer/Segundo Nombre):	
Título del representante:	
Fecha (mm/dd/aaaa):	

El sub-contratista/proveedor cuyo negocio nombre jurídico se proporciona en este documento, certifica que es una organización exenta de la obtención de un número UEI, ya que el ingreso bruto recibido de todas las fuentes en el año fiscal anterior es menor a USD \$ 300.000.

*Mediante la presentación de esta certificación, el firmante da fe de la veracidad de las declaraciones y certificaciones que figuran en este documento. El certificador entiende que él/ellos y/o el sub-contratista/proveedor pueden ser objeto de sanciones, si no representa adecuadamente al sub-contratista/proveedor en cualquiera de las declaraciones o certificaciones al contratista principal y/o el Gobierno de EE. UU. * El sub-contratista/proveedor se compromete a permitir al contratista principal y/o al Gobierno de los EE.UU. verificar el nombre de la empresa, dirección física, u otra información aquí contenida. Validez de la certificación es de un año desde la fecha de la certificación.

ANEXO II: LISTA DE VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Antes de presentar su solicitud, por favor, asegúrese de que se incluya lo siguiente:

Requisitos de elegibilidad		Incluido
	Copia de la Resolución SUNAT de inscripción o de actualización de la inscripción en el registro de entidades exoneradas del impuesto a la renta, (lo que los faculta a emitir los certificados de subvención), que indique la vigencia de la inscripción para la emisión de Certificados de Donaciones.	
	Copia de la Ficha RUC vigente que muestre el nombre de sus representantes.	
	Testimonio de Escritura pública de constitución (y sus aclaraciones y modificaciones si hubiera) donde indiquen su objeto social.	
	Copia literal de la partida o ficha de inscripción en el Registro de Personas Jurídicas de los Registros Públicos.	
Requisitos para la presentación de propuestas		
	Formulario de la propuesta completo	
	Plan de trabajo del Proyecto	
	Presupuesto detallado de la subvención proyectada y notas presupuestarias.	
	Contraparte (de ser el caso).	
	CV y formularios de Bio Data de todos los miembros del equipo del Proyecto.	
	Organigrama	
	Cuestionario sobre la capacidad financiera debidamente completado y anexos.	
	Informes financieros auditados	
	Listado de experiencia anterior	
	Documentación que demuestre que el solicitante tiene la capacidad de cumplir las condiciones de subvención, teniendo en cuenta todos los compromisos actuales y futuros del solicitante.	
	Documentación que demuestre que el solicitante tiene un historial satisfactorio de integridad y ética comercial. (La documentación puede incluir referencias de otros donantes o clientes y un resumen de adjudicaciones anteriores, incluido el tipo de financiación, valor, cliente, etc.)	
	Declaración de responsabilidad (parte del formulario de la propuesta).	
	Certificaciones, garantías y otras declaraciones del solicitante.	
	Evidencia de un número UEI o una auto certificación para la exención del requisito UEI.	