

Proyecto Combatiendo Delitos Ambientales en la Amazonía del Perú, USAID-PREVENIR, implementado por DAI Global, LLC. (DAI)

| | |
|--|---|
| Solicitud de Propuesta (RFP) N°: | RFP-CEC-LIM-21-0013 ENMIENDA #1 |
| Servicio Requerido: | Diseño e implementación de cursos especializados en delitos ambientales de minería ilegal, tala ilegal y tráfico ilegal de vida silvestre para operadores de justicia |
| Enmienda 1: I. Elimina el criterio de evaluación de asociación/colaboración entre instituciones (Numeral 3.1, Cuadro Criterios de Evaluación-numeral I, Pág. 6 y como Perfil de la institución educativa universitaria Pág. 26) II. Modifica la fecha para envío de preguntas (Pág. 3), la fecha para remisión de respuestas (Pág. 3) y la fecha para presentación de propuestas (Pág. 3). | |
| Fecha de emisión: | 05 de Julio de 2021 |
| <p><i>Nota:</i> Los potenciales licitantes que hayan recibido esta Solicitud de Cotización de una fuente que no sea del Proyecto USAID-PREVENIR, deben escribir de inmediato a la dirección CECProcurement@dai.com y proporcionar su nombre y dirección para poder hacer llegar enmiendas a este RFP u otras comunicaciones. Cualquier potencial licitante que no se registre ni nos haga saber su interés, asume completamente la responsabilidad de no recibir las comunicaciones que se emitan previas a la fecha de cierre.</p> <p>Cualquier enmienda a esta Solicitud de Propuesta se emitirá y publicará por correo electrónico.</p> | |

Contenido

| | |
|--|-----------|
| 1. Introducción y Propósito..... | 4 |
| 1.1 Propósito..... | 4 |
| 1.2 Oficina Emisora | 4 |
| 1.3 Tipo de Contrato | 4 |
| 2. Instrucciones para los Licitantes..... | 4 |
| 2.1 Instrucciones Generales..... | 4 |
| 2.2 Carta de Presentación de la Propuesta..... | 5 |
| 2.3 Preguntas sobre la Solicitud de Propuesta | 5 |
| 2.4 Reunión Informativa para los Licitantes | 5 |
| 3. Instrucciones para la Preparación de Propuestas Técnicas | 5 |
| 3.1 Servicios Especificados..... | 6 |
| 3.1 Criterio Técnico de Evaluación..... | 6 |
| 4. Instrucciones para la Preparación de Propuestas Económicas | 8 |
| 4.1 Propuestas Económicas | 8 |
| 5. Bases para la Adjudicación | 9 |
| 5.1 Determinación del Mejor Valor | 9 |
| 5.1 Determinación del Carácter de Responsabilidad..... | 9 |
| 6. Entregables Post-Adjudicación | 9 |
| 7. Aceptación | 10 |
| 8. Cumplimiento con los Términos y Condiciones | 10 |
| 8.1 Términos y Condiciones Generales..... | 10 |
| 8.2 Fuente y Nacionalidad | 10 |
| 8.1 Data Universal Numbering System (DUNS) | 11 |
| 9. Ética en los Procesos de Compra | 11 |
| 10. Anexos | 13 |
| 10.1 Anexo A: Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas | 13 |
| 10.2 Anexo B: Carta de Presentación..... | 42 |
| 10.3 Anexo C: Plan de Costos..... | 43 |
| 10.4 Anexo D: Instrucciones para Obtener el DUNS – Vendedores, Subcontratistas de DAI..... | 44 |
| 10.5 Anexo E: Auto Certificación para la Exoneración del Requerimiento del DUNS | 48 |
| 10.6 Anexo F: Formato para Registro de Desempeño Anterior..... | 49 |
| 10.7 Anexo G: Representaciones y Certificaciones de Cumplimiento | 50 |
| 10.8 Anexo H: Lista de Chequeo de la Propuesta | 52 |

Sinopsis de la Solicitud de Propuesta

| | |
|---|---|
| RFP No. | RFP-CEC-LIM-21-0013 – ENMIENDA #1 |
| Fecha de Emisión del RFP. | 05 de Julio de 2021 |
| Objetivo del RFP. | Diseño e implementación de cursos especializados en delitos ambientales de minería ilegal, tala ilegal y tráfico ilegal de vida silvestre para operadores de justicia |
| | <i>Convocatoria dirigida a personas jurídicas, legalmente registradas en el Perú</i> |
| Oficina Emisora. | Proyecto Prevenir de USAID DAI Global LLC - DAI |
| Fecha límite para el envío de preguntas/consultas vía correo electrónico. | Viernes, 16 de Julio de 2021 , hasta las 5:00 pm. al correo CECProcurement@dai.com |
| Plazo para el envío de respuestas. | Martes, 20 de Julio de 2021. |
| Fecha límite para el envío de Propuestas vía correo electrónico. | Lunes, 02 de Agosto de 2021 , hasta las 5:00 pm, al correo CECProcurementInBox@dai.com <i>Nota: No es la misma dirección electrónica que para el envío de preguntas/consultas</i> |
| Tipo de Adjudicación que se Anticipa. | DAI anticipa que la adjudicación se realizará a través de una Orden de Compra/Subcontrato a Precio Fijo. |
| Base para la Adjudicación. | La adjudicación se evaluará en base al método de trade-off o “negociación.” La adjudicación se otorgará al licitante que demuestre su condición de responsable y razonabilidad y que ofrezca el mejor valor a DAI y a su cliente, utilizando los criterios de evaluación detallados en este documento. |
| Presupuesto máximo, incluido IGV | S/ 180,000.00 (Ciento Ochenta Mil Soles), incluido el IGV. |

1. Introducción y Propósito

1.1 Propósito

DAI, el implementador del Proyecto USAID-PREVENIR invita a proveedores calificados a presentar propuestas para el servicio de *Diseño e implementación de cursos especializados en delitos ambientales de minería ilegal, tala ilegal y tráfico ilegal de vida silvestre para operadores de justicia*, en apoyo a la implementación del proyecto (Anexo A).

1.2 Oficina Emisora

La oficina emisora y la persona de contacto indicados en la Sinopsis son el único punto de contacto en DAI para propósitos de esta Solicitud de Propuesta (RFP). Cualquier potencial licitante que no ponga en conocimiento de DAI su interés en participar, asumirá la completa responsabilidad de no recibir las comunicaciones (enmiendas, respuestas a consultas, etc.) previas a la fecha límite de presentación.

1.3 Tipo de Contrato

DAI anticipa que se adjudicará una Orden de Compra o Subcontrato a Precio Fijo. Este tipo de adjudicación está sujeto a cambio durante el curso de las negociaciones. Los licitantes deberán incluir todos los costos, directos e indirectos, en el precio total de la propuesta.

2. Instrucciones para los Licitantes

2.1 Instrucciones Generales

“El “Licitante”, “Subcontratista” y/o “Ofertante” es la empresa que está proponiendo el trabajo bajo este documento. La “Oferta” o “Propuesta” es el paquete de documentos que la empresa presenta al proponer el trabajo.

Los licitantes deberán presentar sus propuestas, de acuerdo a las instrucciones que se indican. Los licitantes están obligados a revisar completamente todas las instrucciones y especificaciones contenidas en este documento. El no hacerlo, queda a cuenta y riesgo del licitante. En caso la solicitud de propuesta sufriera alguna enmienda, los términos y condiciones que no sean afectados por la modificación permanecerán iguales.

La presente Solicitud de Propuestas no obliga a DAI a adjudicar ningún subcontrato u orden de compra. Los licitantes no recibirán ningún reembolso por los costos asociados con la preparación o presentación de sus propuestas. En ningún caso, DAI será responsable de estos costos. Las propuestas deben ser remitidas según las indicaciones contenidas en la página 3 (Sinopsis de la Solicitud de Propuesta):

- Entrega digital: Los licitantes deben entregar su propuesta al correo electrónico indicado en página 3 de este RFP en dos emails separados – 1 email para la propuesta técnica y 1 email para la propuesta económica.
Indique el número de RFP en la línea de asunto RFP-CEC-LIM-21-0013

Las propuestas recibidas después de la fecha y hora señalada serán rechazadas y devueltas a los licitantes sin abrirse, excepto bajo circunstancias extraordinarias a discreción de DAI.

La presentación de una propuesta a DAI, en respuesta a la presente solicitud constituye una oferta e indica que el licitante está de acuerdo con los términos y condiciones contenidas en ella y en sus anexos. DAI se reserva el derecho de no evaluar las propuestas que no respondan a los requerimientos o que estén incompletas.

2.2 Carta de Presentación de la Propuesta

La propuesta deberá incluir una carta de presentación en papel membretado de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada, incluyendo sello de la empresa, de acuerdo al formato en el **Anexo B**. La carta de presentación deberá incluir:

- La validez de los costos por un período de 60 días calendarios
- Acuse de recibo de las enmiendas enviadas

2.3 Preguntas sobre la Solicitud de Propuesta

Cada licitante es responsable de leer detenidamente y comprender los términos y condiciones de este documento. Todas las comunicaciones con respecto a esta solicitud deben hacerse únicamente a la dirección electrónica: CECProcurement@dai.com. Cualquier información verbal que se reciba de parte de los trabajadores de DAI o del Proyecto USAID-PREVENIR o de cualquier otra entidad, no será considerada como respuesta oficial a cualquier consulta sobre este documento.

Todas las respuestas serán distribuidas por escrito al grupo de licitantes registrados, quienes hayan confirmado la recepción de esta Solicitud de Propuesta después de la fecha indicada en cuadro de sinopsis.

2.4 Reunión Informativa para los Licitantes

DAI ofrecerá una reunión informativa dirigida a los licitantes hasta la fecha y hora indicada en el cuadro de sinopsis. Su participación deberá solicitarse al correo CECProcurement@dai.com con al menos 24 horas de anticipación. En la reunión se brindará información y se podrán absolver consultas y hacer aclaraciones.

3. Instrucciones para la Preparación de Propuestas Técnicas

La propuesta técnica debe remitirse vía correo electrónico, por separado de la propuesta económica con la línea de Asunto incluyendo la siguiente referencia:

RPF N° RFP-CEC-LIM-21-0013

VOLUMEN I: PROPUESTA TÉCNICA

Las propuestas técnicas deberán incluir el siguiente contenido:

1. Enfoque Técnico – Descripción de los servicios propuestos, los cuales deben satisfacer o exceder las especificaciones establecidas en los términos de referencia. La propuesta deberá mostrar la forma como el licitante planea realizar el trabajo y describir el enfoque que demuestre el logro oportuno y desarrollo aceptable del trabajo.
2. Enfoque de Gestión – Descripción del personal que el licitante asignará al proyecto. La propuesta deberá describir cómo los miembros del equipo poseen la experiencia necesaria y la capacidad para desarrollar el Enfoque Técnico. Los CVs de los profesionales propuestos deben presentarse documentados.
3. Desempeño Anterior – Incluir una lista de 3 a 5 adjudicaciones de alcance y duración similar realizadas en los últimos cinco años. Esta información deberá ser presentada en un cuadro y deberá incluir el nombre legal (razón social) y dirección de la empresa a quienes se les entregó el servicio, una descripción del servicio desarrollado, la duración y el valor total del contrato, así como la descripción de las dificultades encontradas y la forma en que fueron resueltas. Además, deberá incluir el número telefónico actual del representante responsable y con conocimiento de la empresa (ver Anexo F). Las referencias que se incluyan deben estar documentadas (copia de órdenes de servicio, carta de satisfacción de culminación de servicios, contratos, entre otros, según corresponda).

3.1 Servicios Especificados

En la presente solicitud de propuestas, DAI requiere los bienes y servicios que se describen en el **Anexo A**.

3.1 Criterio Técnico de Evaluación

Cada propuesta será evaluada y calificada de acuerdo con los criterios y subcriterios de evaluación que se indican más abajo. No se asignarán puntos a la Propuesta Económica, pero para propósitos de la evaluación de esta solicitud de propuesta, los factores técnicos de evaluación se consideran significativamente más importantes que los factores de costo.

| CRITERIOS DE EVALUACIÓN | SUB-CRITERIOS DE EVALUACIÓN | PUNTAJE MÁXIMO | |
|-----------------------------|--|--|----------|
| Perfil de la Empresa | | 20 PUNTOS | |
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> • Ser una institución educativa universitaria, pública o privada, debidamente licenciada por la SUNEDU. • Contar con una escuela profesional, unidad académica, programa de especialización u otros similares sobre la temática ambiental, con una antigüedad no menor de cinco (5) años. • Experiencia en capacitación a servidores públicos en la temática ambiental. De preferencia en justicia ambiental. • Experiencia en procesos de formación educativa en línea, para lo cual debe demostrar que cuenta con la tecnología y el soporte técnico adecuado, para cumplir con el contenido mínimo del servicio. | 10 puntos | |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> • El Licitante cuenta con experiencia previa y acreditada en el diseño e implementación de cursos sobre delitos ambientales, litigación oral, prueba en el proceso penal peruano, teoría del caso o cuantificación y reparación del daño ambiental, directamente o a través de un aliado. | 1 curso | 1 punto |
| | | 2 cursos | 2 puntos |
| | | 3 cursos | 3 puntos |
| | | 4 cursos | 4 puntos |
| | | 5 cursos o más | 5 puntos |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> • El Licitante y/o aliado ha elaborado y publicado estudios/investigaciones/artículos sobre delitos ambientales. | 1 estudio/ investigación/ artículo | 1 punto |
| | | 2 estudios/ investigaciones/ artículos | 2 puntos |
| | | 3 estudios/ investigaciones/ artículos | 3 puntos |
| | | 4 estudios/ investigaciones/ artículos | 4 puntos |
| | | 5 estudios/ investigaciones/ artículos o más | 5 puntos |

| CRITERIOS DE EVALUACIÓN | SUB-CRITERIOS DE EVALUACIÓN | PUNTAJE MÁXIMO | |
|----------------------------------|--|------------------|----------|
| Perfil del Equipo Técnico | | 35 PUNTOS | |
| Coordinador General | | 15 Puntos | |
| 4 | <ul style="list-style-type: none"> Un (01) abogado con posgrado (maestría o doctorado) en Gestión Pública, Gestión Ambiental o afines al objeto del servicio. Experiencia laboral general mínima de diez (10) años. Experiencia específica mínima de cinco (5) años en funciones de coordinación y/o dirección de equipos. Experiencia específica mínima de cinco (5) años en la docencia sobre la temática relacionada al objeto del servicio. | 10 puntos | |
| 5 | <ul style="list-style-type: none"> Cuenta con experiencia específica en litigación de procesos penales y/o valoración del daño ambiental. | 1 año | 1 punto |
| | | 2 años | 2 puntos |
| | | 3 años | 3 puntos |
| | | 4 años | 4 puntos |
| | | 5 años | 5 puntos |
| Equipo Técnico | | 20 Puntos | |
| 6 | <ul style="list-style-type: none"> Un (01) abogado con especialización en el área ambiental, y en litigación oral y/o Derecho Procesal Penal. Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años. Experiencia específica mínima de tres (03) años en litigación de procesos penales. Experiencia específica mínima de tres (03) años en la docencia sobre la temática relacionada al objeto del servicio. | 7 puntos | |
| 7 | <ul style="list-style-type: none"> Un (01) abogado, economista, ingeniero o estadista con especialización en valoración económica, y/o economía de recursos naturales o ambiental, y/o estadística y/o disciplina relacionada con el objeto del servicio. Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años. Experiencia específica mínima de tres (03) años en la docencia sobre la temática relacionada al objeto del servicio. Experiencia específica en estudios de investigación, análisis de valoración económica y/o propuesta o implementación de medidas de prevención o combate de al menos 01 delito ambiental. | 7 puntos | |

| CRITERIOS DE EVALUACIÓN | SUB-CRITERIOS DE EVALUACIÓN | PUNTAJE MÁXIMO |
|--------------------------|---|-------------------|
| 8 | <ul style="list-style-type: none"> El Equipo Técnico cuenta, adicionalmente, con un experto en Derecho Procesal Penal y/o Derecho Penal Ambiental. | 6 puntos |
| Propuesta Técnica | | 45 PUNTOS |
| 9 | <ul style="list-style-type: none"> La Propuesta Técnica cumple con el contenido y/o condiciones mínimas establecidas en la Sección VI de los TDR. | 20 puntos |
| 10 | <ul style="list-style-type: none"> La Propuesta Técnica presenta un programa de capacitación innovador, integral e inclusivo (materiales de aprendizaje, talleres, p. ej.) y considera metodologías, mecanismos y/o herramientas prácticas adicionales para el afianzamiento de los conocimientos, según cada curso especializado. | 15 puntos |
| 11 | <ul style="list-style-type: none"> La Propuesta Técnica ofrece mecanismos adicionales y creativos para promover, durante el desarrollo de los cursos especializados, la participación del público objetivo (disminuyendo la deserción). | 5 puntos |
| 12 | <ul style="list-style-type: none"> La Propuesta Técnica considera el apalancamiento de fondos y/o auspicios para el desarrollo del servicio. | 5 puntos |
| Total | | 100 puntos |

4. Instrucciones para la Preparación de Propuestas Económicas

4.1 Propuestas Económicas

La propuesta económica deberá ser presentada en un correo electrónico por separado de la propuesta técnica, y deberá estar identificada en la línea de asunto de la siguiente manera:

RPF N° RFP-CEC-LIM-21-0013

VOLUMEN II: PROPUESTA ECONÓMICA

En el **Anexo C** se encuentra la plantilla para el Plan de Costos de una adjudicación a precio fijo. Para una adjudicación de Costos Reembolsable o de Tiempo y Materiales, el licitante deberá proporcionar un presupuesto a detalle. El licitante deberá incluir la máxima información que se posible.

Es importante señalar que el Impuesto General a la Ventas (IGV) deberá incluirse en una línea separada. Estos servicios son elegibles para exoneración de IGV bajo el contrato principal de DAI. El licitante es el único responsable del pago de impuestos y tarifas, de acuerdo a lo establecido por las leyes y regulaciones aplicables.

5. Bases para la Adjudicación

5.1 Determinación del Mejor Valor

DAI evaluará todas las propuestas y otorgará la adjudicación basada en los criterios de evaluación técnicos y de costo mencionados anteriormente, de tal manera que dará por seleccionado al licitante cuya propuesta proporciones el mejor valor para DAI. Asimismo, DAI podrá excluir una propuesta si determina que el licitante no cumple con el criterio de “responsabilidad”, es decir, que no cuenta con la capacidad de gestión y económica que se requiere para llevar a cabo los servicios requeridos.

No se asignarán puntos por concepto de costo. El costo será evaluado para efectos de realismo y razonabilidad. DAI podrá otorgar la adjudicación al licitante con un mayor precio si la propuesta técnica presentada amerita ese costo adicional.

DAI podrá otorgar la adjudicación a un licitante sin mediar explicaciones. Por consiguiente, la propuesta inicial **debe contener los mejores términos técnicos y el mejor precio que el licitante pueda ofrecer.**

5.1 Determinación del Carácter de Responsabilidad

DAI no suscribirá ningún tipo de acuerdo con el licitante sin antes asegurar su cumplimiento con el requisito de responsabilidad. Al evaluar la responsabilidad, se deberán presentar los siguientes documentos:

1. Incluir una copia de la ficha RUC habilitada por la SUNAT, que indique los datos de los representantes legales.
2. Proporcionar su número DUNS (las indicaciones para obtener este número se encuentran contenidas en los **Anexos D**).
3. Certificar que la fuente, origen, y nacionalidad de los productos o servicios no provengan de un país con prohibición (explicado más abajo en FUENTE Y NACIONALIDAD).
4. Certificar mediante declaración jurada firmada por el representante legal, que la empresa cuenta con suficientes recursos financieros para ejecutar el trabajo o capacidad para obtener financiamiento sin recibir adelantos de DAI. En este sentido DAI se reserva el derecho de solicitar documentos adicionales para su análisis, tales como Estados Financieros de los últimos años y visitar las oficinas del licitante, previa coordinación con ellos.
5. Certificar mediante declaración jurada firmada por el representante legal su capacidad para cumplir con tiempos de entrega requeridos o propuestos y calendarios de desempeño.
6. Tener un registro de desempeño satisfactorio.
7. Certificar mediante declaración jurada firmada por el representante legal que tiene un registro de integridad y ética de negocio satisfactorio.
8. Certificar mediante declaración jurada firmada por el representante legal que la empresa cuenta con la experiencia, controles contables y operativos, así como con las habilidades técnicas necesarias para ejecutar estas actividades
9. De ser el caso, certificar mediante declaración jurada firmada por el representante legal que cuenta con el equipo de producción, construcción o técnico necesarios e instalaciones, si aplican.
10. Certificar mediante declaración jurada firmada por el representante legal que la empresa está calificada y ser elegible para desempeñar trabajos de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables.

6. Entregables Post-Adjudicación

Realizada la adjudicación, el licitante remitirá los siguientes entregables a DAI en los plazos que se detallan a continuación. El licitante deberá brindar los costos propuestos por cada entregable haciendo uso de la Tabla de Plan de Costos. Todos los entregables deberán remitirse y ser aprobados por DAI antes de procesar cualquier pago.

| Entregables | | Plazo/fecha de entrega ¹ |
|--------------|---|-------------------------------------|
| (1) | a) Plan de trabajo b) Propuesta de estrategia de comunicación y difusión | Hasta el 20 de agosto de 2021 |
| (2) | a) Propuesta de la planificación del aprendizaje detallada y desarrollada de los (02) cursos especializados, así como la propuesta de custodia del contenido. b) Sílabos de los dos (02) cursos especializados. c) Programación de la ejecución de los dos (02) cursos especializados (incluye la fecha de inicio de los grupos). d) Pruebas de entrada y salida para los dos (02) cursos especializados. e) Contenido de la plataforma virtual y accesos al equipo Prevenir para la visualización. | Hasta el 18 de octubre de 2021 |
| (3) | a) Reporte de la ejecución del curso especializado en la litigación oral y la prueba en el proceso penal peruano, enfocado en los delitos de minería ilegal, tala ilegal y tráfico ilegal de vida silvestre. b) Reporte de la ejecución del curso especializado en la reparación y la cuantificación del daño ambiental, enfocado en el delito de tráfico ilegal de vida silvestre. | Hasta el 16 de diciembre de 2021 |
| (4) | a) Informe Final con conclusiones y recomendaciones. b) Presentación conteniendo los aspectos principales del informe final y resultado del servicio a Prevenir y/o USAID. c) Video promocional. | Hasta 10 de enero de 2022 |
| Total | | |

7. Aceptación

La persona designada por el Director del Proyecto realizará una inspección/supervisión cuando lo considere necesario a fin de determinar si las actividades se están desarrollando de manera satisfactoria y que los equipos y suministros utilizados sean de calidad y estándares aceptables. El licitante será responsable de cualquier contramedida o acción correctiva que deba tomarse, dentro del alcance de esta Solicitud de Propuesta, que sea requerida por el Director del Proyecto PREVENIR, como resultado de una visita de la inspección.

8. Cumplimiento con los Términos y Condiciones

8.1 Términos y Condiciones Generales

Los licitantes deben conocer los términos generales y las condiciones de adjudicación resultantes de esta solicitud. El licitante seleccionado debe cumplir con las Representaciones y Certificaciones de Cumplimiento listadas en el Anexo G.

8.2 Fuente y Nacionalidad

Bajo el código geográfico autorizado para este contrato, DAI únicamente puede contratar bienes o servicios de los siguientes países:

¹ Los plazos de entrega se ajustarán de acuerdo a la fecha de firma de la orden de compra, de ser necesario.

Código Geográfico 937: bienes y servicios de los Estados Unidos, el país de cooperación, países en desarrollo, que no se incluyan en la lista Países de Desarrollo Avanzados, excluyendo los países prohibidos. Las listas de los “Países en vías de Desarrollo”, y de los “Países de vía de Desarrollo Avanzados” pueden encontrarse en:

<http://www.usaid.gov/policy/ads/300/310maa.pdf>

y

<http://www.usaid.gov/policy/ads/300/310mab.pdf> respectivamente.

DAI verificará la Fuente y nacionalidad de los bienes y servicios para asegurar (hasta el punto máximo posible) que no está adquiriendo bienes y servicios de aquellos países con prohibición que se encuentran listados por *la Office of Foreign Assets Control* (OFAC) como países con sanción. Los países con sanción podrán ser verificados en el *System for Award Management* (SAM) en la siguiente dirección electrónica: www.SAM.gov

La lista actual de países que figuran con sanción severa incluye a: Cuba, Irán, Corea del Norte, Sudán y Siria.

Los bienes a ser adquiridos por DAI no podrán transitar, ser ensamblados o provenir (tener la nacionalidad) de un país con prohibición severa, ni tampoco el licitante pertenecer o estar bajo control de un país con prohibición. Se prohíbe que DAI facilite cualquier transacción realizada por un tercero si esa transacción se prohibiese si fuera realizada por DAI.

Al remitir una propuesta en respuesta a la solicitud, los licitantes confirman que no están violando los requerimientos de Fuente y Nacionalidad y que los bienes y servicios cumplen con los requerimientos del Código Geográfico y de las exclusiones para los países con prohibición descritos anteriormente

8.1 Data Universal Numbering System (DUNS)

Es un requerimiento **obligatorio** para la organización proveer un número DUNS a DAI. El DUNS es un sistema desarrollado y regulado por Dun & Bradstreet (D&B) donde se asigna un número único identificador referido como “DUNS number” a cada entidad o negocio. Sin el número DUNS, DAI no puede considerar a un licitante “responsable” para ejecutar un negocio y por lo tanto, DAI no entrará en un subcontrato/orden de compra o acuerdo monetario con ninguna organización. La determinación de un licitante seleccionado que resulte de este RFP es contingente de que el ganador provea su número DUNS a DAI. Los licitantes que no provean su número DUNS, no recibirán una adjudicación y DAI podrá seleccionar al siguiente licitante en el ranking de calificación que cuente con su número DUNS.

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 DUNS 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 debajo de los US\$ 300,000. DAI requiere que el licitante firme la certificación que reclama una exención por este motivo (**ANEXO D**).

A los requeridos a obtener un número DUNS ver **ANEXO D** con las instrucciones para obtener el número DUNS

A los que no requieran obtener un número DUNS, ver el **ANEXO E** con la Certificación de Exención del requerimiento DUNS.

9. Ética en los Procesos de Compra

Ningún pago o acción de preferencia debe ser hecho por el licitante o el personal de DAI, con el objeto de afectar los resultados de esta licitación. DAI toma con mucha seriedad todos sus reportes

e información de posible fraude/abuso. Los actos de fraude o corrupción no serán tolerados y los empleados de DAI y/o subcontratistas/receptores de subvenciones/proveedores que participen en tales actividades estarán sujetos a serias consecuencias. Cualquier acción de este tipo constituye una práctica no ética, ilegal y corrupta y el licitante o el personal de DAI puede reportar violaciones llamando gratuitamente al número de Ética y Cumplimiento en los EEUU: +1-855-603-6987, o mediante el sitio web de DAI o el correo FPI_hotline@dai.com. DAI asegura mantener la confidencialidad e indagar y manejar con seriedad la información proporcionada. Tales prácticas pueden resultar en la cancelación de la licitación o la descalificación de un licitante que se encuentre participando en esta o en futuras licitaciones. Los infractores serán reportados a USAID y como resultado podrán ser reportados al Departamento de Justicia de los Estados Unidos, a fin de que sean incluidos en las Lista de Compañías y Personas Excluidas, evitando que puedan participar en futuros negocios con el Gobierno Americano.

Los licitantes deben proveer información completa, confiable y actual en respuesta a la licitación. La penalidad por información falsa está prescrita en la Sección 1001 del Título 18 del Código de los Estados Unidos.

Adicionalmente, DAI toma con mucha seriedad los pagos con fondos USAID otorgados a Terroristas o a grupos que apoyen a Terroristas u otros grupos a cambio de protección. Si los Terroristas, grupo u otras entidades buscan extorsionar o demandar un pago de su organización, se le solicita que inmediatamente reporte el incidente al Equipo de Investigación de Fraude de DAI a los contactos arriba descritos.

Al presentar la propuesta, los licitantes certifican que no han participado ni participarán en un ofrecimiento de soborno o algún pago a empleados de DAI a cambio de una referencia, ni realizar pagos a Terroristas o grupos que apoyan a Terroristas u otras entidades descritas arriba.

10. Anexos

10.1 Anexo A: Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas

DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE CURSOS ESPECIALIZADOS EN DELITOS AMBIENTALES DE MINERÍA ILEGAL, TALA ILEGAL Y TRÁFICO ILEGAL DE VIDA SILVESTRE PARA OPERADORES DE JUSTICIA

I. ANTECEDENTES

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

Para ello, trabajaremos 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, el análisis de los costos y la propuesta de incentivos económicos, la inclusión de salvaguardas ambientales y sociales en el proceso de formalización de la minería artesanal y de pequeña escala, así como y la implementación de campañas de sensibilización e información a la ciudadanía.

Los objetivos generales de Prevenir son:

- Mejorar las condiciones habilitantes para la prevención y combate de infracciones y delitos ambientales.
- Reducir y prevenir actividades ilícitas en áreas naturales protegidas, sus zonas de amortiguamiento, territorios indígenas y bosques de producción permanentes.
- Construir alianzas para movilizar recursos que contribuyan con la prevención y reducción de infracciones y delitos ambientales.

Prevenir forma parte de la iniciativa Amazonía Verde de USAID y desarrollará sus actividades en Loreto, Madre de Dios y Ucayali. El proyecto trabajará alrededor de la prevención de los delitos a la minería ilegal, tala ilegal y tráfico de especies silvestres, los cuales constituyen delitos transnacionales que están degradando no solo ecosistemas vitales para el mundo, sino también a comunidades en Perú y países vecinos.

II. SOBRE EL SERVICIO A EJECUTAR

Una de las oportunidades de mejora del sistema de justicia peruano se enmarca en el fortalecimiento de capacidades de los y las operadores de justicia.

En relación con los delitos ambientales, es importante promover una mayor especialización y fortalecimiento de capacidades de los y las operadores de justicia involucrados en la

investigación y el juzgamiento de los delitos ambientales, para contribuir de esta manera a su actualización y perfeccionamiento de forma integral y continua.

Como parte de la iniciativa del Proyecto Prevenir, en una primera etapa, se promovieron los cursos sobre los delitos de minería ilegal, tala ilegal y tráfico ilegal de vida silvestre dirigidos a los y las operadores de justicia especializados en la materia ambiental (ver **Anexo N° 01**).

A partir de ello, mediante la presente actividad se busca la contratación de una institución educativa universitaria, pública o privada, debidamente licenciada por la SUNEDU, en asociación con una organización dedicada a la promoción de políticas públicas y legislación ambiental, para el diseño e implementación de cursos especializados en temáticas transversales que permitirán abordar de la mejor manera los casos asignados a los operadores de justicia, como son: la litigación oral, la prueba en el proceso penal peruano, la audiencia y teoría del caso, la cuantificación y reparación del daño ambiental; enfocados en los delitos de minería ilegal, tala ilegal y tráfico ilegal de vida silvestre.

El diseño e implementación de los cursos especializados en la litigación oral, la prueba en el proceso penal peruano, la audiencia y teoría del caso, y la cuantificación y reparación del daño ambiental, para operadores de justicia se desarrollará en función a las reglas contenidas en la convocatoria y los presentes Términos de Referencia (en adelante, **TDR**).

III. OBJETIVOS

El servicio tiene los siguientes objetivos:

- a) Diseñar e implementar un (01) curso especializado en la litigación oral y la prueba en el proceso penal peruano, enfocado en los delitos de minería ilegal, tala ilegal y tráfico ilegal de vida silvestre, bajo la modalidad virtual, para capacitar y certificar a fiscales de las Fiscalías Especializadas en Materia Ambiental y peritos del Equipo Forense en Materia Ambiental.
- b) Diseñar e implementar un (01) curso especializado en la audiencia y teoría del caso, y la cuantificación y reparación del daño ambiental, enfocado en el delito de tráfico ilegal de vida silvestre, bajo la modalidad virtual, para capacitar y certificar a jueces y profesionales técnicos de los Juzgados Especializados en Materia Ambiental, así como de la Comisión Nacional de Gestión Ambiental del Poder Judicial.
- c) Fomentar, desarrollar y fortalecer las capacidades y destrezas legales y analíticas de los operadores de justicia sobre los delitos de minería ilegal, tala ilegal y tráfico ilegal de vida silvestre.

IV. ÁMBITO DE INTERVENCIÓN

De acuerdo con los objetivos de Prevenir, el servicio tiene alcance nacional y se deberá focalizar en los departamentos de Loreto, Ucayali y Madre de Dios.

Es importante indicar, además, que en cuanto a la temática se deberá considerar el énfasis en los delitos e infracciones ambientales de minería ilegal, tala ilegal y tráfico de vida silvestre.

V. PRODUCTOS ESPERADOS

A través del servicio se espera obtener los siguientes productos:

- a) Un (01) curso especializado en la litigación oral y la prueba en el proceso penal peruano, enfocado en los delitos de minería ilegal, tala ilegal y tráfico ilegal de vida silvestre, bajo la modalidad virtual, para capacitar y certificar a fiscales de las Fiscalías Especializadas en Materia Ambiental y peritos del Equipo Forense en Materia Ambiental.
- b) Un (01) curso especializado en la audiencia y teoría del caso, y la cuantificación y reparación del daño ambiental, enfocado en el delito de tráfico ilegal de vida silvestre, bajo la modalidad virtual, para capacitar y certificar a jueces y profesionales técnicos de los Juzgados Especializados en Materia Ambiental, así como de la Comisión Nacional de Gestión Ambiental del Poder Judicial.

El detalle del público objetivo a los que se encuentran dirigidos los cursos especializados de los literales a) y b), así como del número de participantes, se encuentra en la Sección VII de los TDR. Cabe señalar que, como parte de la ejecución del servicio, se deberá lograr la **capacitación y certificación de por lo menos 250 personas.**

VI. CONTENIDO Y/O CONTENIDO MÍNIMO DEL SERVICIO

El Licitante tendrá a su cargo el diseño e implementación de los dos (02) cursos especializados, los cuales deberán cumplir con el siguiente **contenido y/o condiciones mínimas**²:

6.1. Aspectos de contenido

- a) Curso especializado en la litigación oral y la prueba en el proceso penal peruano, enfocado en los delitos de minería ilegal, tala ilegal y tráfico ilegal de vida silvestre, bajo la modalidad virtual, para capacitar y certificar a fiscales de las Fiscalías Especializadas en Materia Ambiental y peritos del Equipo Forense en Materia Ambiental.
 - Contenido teórico y práctico sobre la litigación oral. Desarrollo de temas principales y conexos a la litigación oral, el entrenamiento para el interrogatorio, el contra interrogatorio, las objeciones y los alegatos.
 - Contenido teórico y práctico sobre la teoría del caso, teoría de la prueba y temas relacionados como los requisitos y presentación de los informes orales, técnicas de convencimiento de la actividad probatoria, entre otros.

² Los requisitos expresados en esta sección son condiciones mínimas, mas no limitantes de la Propuesta Técnica. Por lo tanto, todos los licitantes deberán cumplir con dichos requisitos para que su propuesta sea admitida. Se recomienda revisar los criterios de evaluación en los que existen mayor puntaje más allá a los umbrales mínimos aquí listados.

- Habilidades blandas que incluyan técnicas como *storytelling*, técnicas de persuasión, etc.
 - Enfoque **predominantemente práctico** con simulaciones de un juicio oral a fin de perfeccionar las destrezas de litigación oral.
 - Aplicación del enfoque de género e inclusión social a través de casuística orientada a la incorporación de lineamientos básicos sobre este enfoque, en su actuación como operadores del sistema de justicia.
- b) Curso especializado en la audiencia y teoría del caso, y la cuantificación y reparación del daño ambiental, enfocado en el delito de tráfico ilegal de vida silvestre, bajo la modalidad virtual, para capacitar y certificar a jueces y profesionales técnicos de los Juzgados Especializados en Materia Ambiental, así como de la Comisión Nacional de Gestión Ambiental del Poder Judicial.
- Contenido teórico y práctico acerca de los mecanismos de la audiencia y teoría del caso sobre el delito de tráfico ilegal de vida silvestre. Desarrollo de los temas principales y conexos vinculados a la resolución de una sentencia, sin carácter limitante: la delimitación de los hechos y su correspondencia con la acusación fiscal, la fundamentación, la pena, la reparación civil y las consecuencias accesorias, y la teoría de la prueba y su valoración.
 - Mecanismos y herramientas que permitan evaluar argumentos de las partes.
 - Contenido teórico y práctico sobre la reparación y cuantificación del daño ambiental causado.
 - Habilidades blandas que contribuyan a potenciar las aptitudes y cualidades necesarias para el mejor desempeño de la labor como operadores del sistema de justicia.
 - Enfoque **predominantemente práctico** con simulaciones de casos.
 - Aplicación del enfoque de género e inclusión social a través de casuística orientada a la incorporación de lineamientos básicos sobre este enfoque, en su actuación como operadores del sistema de justicia.

6.2. Aspectos de diseño

El diseño e implementación de los dos (02) cursos especializados deberá tener en consideración lo siguiente:

- a) Curso virtual, bajo la modalidad sincrónica en un 80% y asincrónica en un 20%.
- b) Duración mínima de 32 horas lectivas³, equivalente a 60 minutos, distribuidas en hasta 8 semanas⁴.
- c) Propuesta de la planificación del aprendizaje conteniendo: i. competencias (lo que debe lograr el participante); ii. esquema de contenidos o actividades (lo que debe desarrollarse para lograr las competencias/capacidades); iii. estrategia metodológica

³ En la propuesta de la planificación del aprendizaje se deberá detallar la distribución de las 32 horas lectivas en función de los objetivos de aprendizaje.

⁴ Para la definición del horario de clases, se deberá tener en consideración las particularidades de dinámica de trabajo de cada grupo que forma parte del público objetivo, para ello la coordinación previa es necesaria.

(herramientas didácticas que se aplicarán para el desarrollo del contenido o actividad: exposiciones, talleres, lecturas, etc.); vi. medios y materiales (con qué se desarrollará el contenido o actividad, incluye las lecturas); v. tareas/trabajos (actividades de aplicación y ampliación del aprendizaje); vi. responsables/docentes (quiénes desarrollarán el contenido o actividad) y tutores; vii. evaluación y/o rúbrica de calificación⁵ (cómo y con qué se determinará si se ha logrado una competencia); y viii. sílabo detallado de los temas a desarrollar por sesión (ver **Anexo N° 03**).

- d) Uso de metodologías con enfoque predominantemente práctico, tales como: el aprendizaje a través de problemas (ABP), la simulación de casos, los talleres de ejercicios prácticos, entre otros.
- e) Mecanismo de evaluación que demuestre el incremento del conocimiento de cada curso (prueba de entrada y prueba de salida), por lo que se deberá privilegiar pruebas que comprendan el análisis y la reflexión.
- f) Enfoque de género e inclusión social (ver Sección XII de los TDR).
- g) Sistema de control de asistencia⁶ por cada sesión, con el registro de la fecha.
- h) Sistema de monitoreo y seguimiento del aprendizaje a través del docente y tutores para la atención de consultas pedagógicas (contenido o de metodología).
- i) Grabación de las clases para que las personas capacitadas puedan revisarlas nuevamente durante el curso para repasar/estudiar.
- j) Materiales de enseñanza didácticos y disponibles para ser descargados.
- k) Adecuada organización de las personas a capacitar para garantizar el proceso de aprendizaje, según el número estimado del público objetivo.
- l) Certificación por las horas lectivas señaladas⁷, previo cumplimiento de los requisitos vinculados a la asistencia, participación y aprobación de las evaluaciones con un mínimo de nota de once (11).
- m) Encuesta de satisfacción al finalizar cada curso para recolectar información sobre la opinión que tienen las personas respecto de la capacitación recibida y conocer si el curso cumple con los objetivos establecidos, si el programa de estudios es el adecuado y/o si las técnicas de enseñanza son las adecuadas.

Es importante señalar que, estas condiciones se encuentran enmarcadas en los criterios establecidos por USAID para considerar un proceso de capacitación y personas capacitadas en la prevención, monitoreo y lucha contra los delitos ambientales. El Licitante deberá confirmar el cumplimiento de los criterios haciendo uso del documento “Checklist para indicador PRE04 (EG.10.2-4)” (ver **Anexo N° 02**).

6.3. Aspectos técnicos

El Licitante debe considerar las siguientes condiciones técnicas para el diseño e implementación de los dos (02) cursos especializados:

⁵ La rúbrica servirá también para que la persona capacitada conozca cómo será calificada durante la capacitación. Por ello, se recomienda que la rúbrica considere el logro de aprendizaje que se quiere lograr y la situación en la que se recogerá la información sobre el desempeño de los capacitados (examen escrito, exposición, trabajo grupal, entre otros).

⁶ Este debe contemplar los formatos que serán alcanzados por el equipo de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje de Prevenir.

⁷ El sílabo deberá brindar las pautas claras a las personas para la certificación del programa de capacitación, considerando los aspectos de asistencia, rúbrica de calificación y mecanismos de evaluación.

- a) Plataforma virtual con la tecnología adecuada para garantizar el proceso de aprendizaje de por lo menos 400 personas durante el desarrollo de los cursos.
- b) Plataforma virtual con disponibilidad durante toda la semana y las veinticuatro horas del día para acceder al contenido de los cursos, el tiempo que dure el servicio.
- c) Entrenamiento antes del inicio del curso para conocer y reconocer la plataforma virtual y su contenido tales como: herramientas de foro, videoconferencia, maneras de compartir archivos, formas de enlazar otros servicios (como el uso de la biblioteca) y páginas, etc.
- d) Personal para la atención de consultas sobre las cuestiones logísticas como el uso de la plataforma o de las herramientas digitales propuestas.
- e) La información que se genere como consecuencia del diseño e implementación de los cursos especializados, en el marco del servicio contratado, serán de propiedad de Prevenir. En tal sentido, el Licitante no podrá reabrir el curso sin autorización de Prevenir y deberá plantear las opciones para la custodia del contenido de los dos (02) cursos especializados (Entregable N° 2).

6.4. Comunicación y difusión

- a) Estrategia de comunicación y difusión.
- b) Cualquier comunicación con las instituciones públicas a propósito de la ejecución del servicio deberán ser previamente coordinadas y copiadas a los siguientes miembros de Prevenir: (i) Directora Adjunta, (ii) Líder de Análisis y Reforma Legal, (iii) Líder de Fortalecimiento Institucional, y (iv) Director de Comunicaciones.
- c) El contacto con las instituciones públicas a las que pertenecen el público objetivo de los cursos especializados, para la comunicación e inscripción, estará a cargo de Prevenir, a través del Líder de Fortalecimiento Institucional, previa coordinación y aviso oportuno para cumplir con el cronograma establecido.
- d) Campaña de difusión en las plataformas digitales y redes sociales oficiales del Licitante y la organización asociada para la convocatoria y también una vez concluidos los cursos a través del video promocional. La difusión de las actividades deberá considerar los lineamientos y contenido comunicacional de Prevenir (mensajes, diseño de materiales, logos, entre otros), a fin de visibilizar el apoyo de USAID.
- e) Video promocional de la ejecución de los cursos especializados. El video deberá tener una duración aproximada 3-4 minutos, en alta definición, en formato para compartir en YouTube y otras plataformas digitales, que contenga el testimonio de los participantes sobre la importancia y la utilidad de los cursos para el mejor desempeño de sus labores.
- f) Toda acción de comunicación deberá ceñirse al plan de marcado y marca del Proyecto Prevenir de USAID y ser coordinada y validada con el Director de Comunicaciones.

6.5. Responsabilidad, validación y coordinación

Las actividades que comprenden el diseño e implementación de los cursos especializados deberán considerar lo establecido en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 01. Determinación de responsabilidades Prevenir

| Etapa/actividad | Responsabilidad | Monitoreo/Validación | Coordinación |
|---|---|--|--|
| Diseño de los cursos especializados | <ul style="list-style-type: none"> – Líder de Análisis y Reforma Legal – Líder de Fortalecimiento Institucional | <ul style="list-style-type: none"> – Directora de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje | <ul style="list-style-type: none"> – Coordinación Nacional de Fiscalías Especializadas en Materia Ambiental del Ministerio Público – Comisión Nacional de Gestión Ambiental del Poder Judicial |
| Comunicación y difusión de los cursos especializados (convocatoria y promoción) | <ul style="list-style-type: none"> – Líder de Análisis y Reforma Legal – Líder de Fortalecimiento Institucional | <ul style="list-style-type: none"> – Director de Comunicaciones | <ul style="list-style-type: none"> – Coordinación Nacional de Fiscalías Especializadas en Materia Ambiental del Ministerio Público – Oficina de Peritajes (Equipo Forense en Materia Ambiental) – Comisión Nacional de Gestión Ambiental del Poder Judicial – Oficina de Cooperación Técnica Internacional |
| Implementación de los cursos especializados | <ul style="list-style-type: none"> – Líder de Análisis y Reforma Legal – Líder de Fortalecimiento Institucional | <ul style="list-style-type: none"> – Directora de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje | <ul style="list-style-type: none"> – N/A |
| Evaluación final de los cursos especializados implementados | <ul style="list-style-type: none"> – Líder de Análisis y Reforma Legal – Líder de Fortalecimiento Institucional | <ul style="list-style-type: none"> – Directora de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje | <ul style="list-style-type: none"> – N/A |

VII. PÚBLICO OBJETIVO

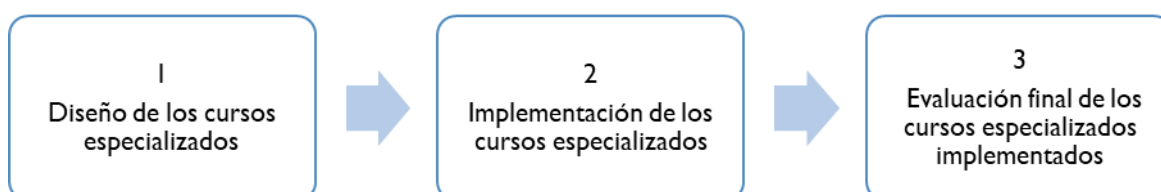
Los cursos especializados deberán ser diseñados e implementados considerando el público objetivo que se detalla a continuación:

Cuadro N° 02. Público objetivo y estimación de participantes

| # | Temática | Público objetivo |
|---|--|--|
| 1 | Un (01) curso especializado en la litigación oral y la prueba en el proceso penal peruano, enfocado en los delitos de minería ilegal, tala ilegal y tráfico ilegal de vida silvestre, bajo la modalidad virtual, para capacitar y certificar a fiscales de las Fiscalías Especializadas en Materia Ambiental y peritos del Equipo Forense en Materia Ambiental. | <ul style="list-style-type: none">– Fiscales, titular y adjuntos, de las Fiscalías Especializadas en Materia Ambiental, a nivel nacional.– Peritos del Equipo Forense en Materia Ambiental. <p>Número estimado: 200 participantes.</p> |
| 2 | Un (01) curso especializado en la audiencia y teoría del caso, y la cuantificación y reparación del daño ambiental, enfocado en el delito de tráfico ilegal de vida silvestre, bajo la modalidad virtual, para capacitar y certificar a jueces y profesionales técnicos de los Juzgados Especializados en Materia Ambiental, así como de la Comisión Nacional de Gestión Ambiental del Poder Judicial. | <ul style="list-style-type: none">– Jueces y profesionales técnicos (especialistas y coordinadores) de los Juzgados Especializados en Materia Ambiental, a nivel nacional; así como, miembros de la Comisión Nacional de Gestión Ambiental del Poder Judicial. <p>Número estimado: 100 participantes.</p> |

VIII. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

Las actividades del servicio de diseño e implementación de los cursos especializados están organizadas en virtud de tres (03) etapas claves: diseño, implementación y evaluación, tal como se detalla a continuación:



8.1. Diseño de los cursos especializados

a) Elaboración del plan de trabajo

Consiste en la planificación del servicio con la determinación de las acciones y tareas, el tiempo de ejecución, la forma de ejecución, la definición de los responsables, los recursos necesarios, los objetivos a conseguir y la evaluación de los resultados.

b) Elaboración del diseño de los cursos especializados

Comprende el proceso de revisión del contenido de los primeros cursos dictados a fiscales y jueces (ver **Anexo N° 01**) para la articulación con la propuesta pedagógica y conceptual de los cursos especializados, los sílabos y la estructura de la plataforma virtual, conteniendo mínimamente lo señalado en la Sección VI de los TDR.

El diseño de los cursos especializados deberá ser realizado en coordinación con el Líder de Fortalecimiento Institucional y, según corresponda, con la Coordinación Nacional de Fiscalías Especializadas en Materia Ambiental del Ministerio Público y la Comisión Nacional de Gestión Ambiental del Poder Judicial, para recoger los aportes al contenido temático, así como para la definición de las fechas de inicio y cuestiones logísticas pertinentes para tener en cuenta.

Se deberá programar una reunión con el equipo de Prevenir para la presentación del producto final de esta etapa, a efectos recibir comentarios y/u observaciones. Es importante señalar que no se podrá proceder a la implementación de los cursos especializados si no se cuenta con la validación de la Directora de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje de Prevenir.

Productos esperados de esta etapa:

- (i) Plan de trabajo
- (ii) Propuesta de estrategia de comunicación y difusión
- (iii) Propuesta de la planificación del aprendizaje detallada y desarrollada de los (02) cursos especializados, así como la propuesta de custodia del contenido.
- (iv) Sílabos de los dos (02) cursos especializados.
- (v) Programación de la ejecución de los dos (02) cursos especializados (incluye la fecha de inicio de los grupos).
- (vi) Pruebas de entrada y salida para los dos (02) cursos especializados.
- (vii) Contenido de la plataforma virtual y accesos al equipo Prevenir para la visualización.

8.2. Implementación de los cursos especializados

a) Comunicación y convocatoria de los cursos especializados

Comprende la estrategia de comunicación de los cursos especializados, lo que incluye el flujo de información entre Prevenir y las instituciones públicas que conforman el público objetivo potencial de los cursos, así como las acciones de convocatoria de los mismos y el registro y la posterior difusión de resultados según sea pertinente.

Es importante que, como parte de esta estrategia, se considere la coordinación cercana con el equipo de comunicaciones de Prevenir para todas las acciones de comunicación en el marco del servicio; incluyendo la validación previa de los productos y acciones previstas por parte del Director de Comunicaciones de Prevenir.

b) Ejecución de los cursos especializados

Corresponde al inicio de los cursos especializados de acuerdo con el contenido aprobado en la etapa previa.

Durante la ejecución del curso se deberá recopilar el contenido para la elaboración del video promocional, así como recoger la evidencia conforme al documento “Checklist para indicador PRE04 (EG.10.2-4)” (ver **Anexo N° 02**), conforme a lo establecido en la Sección VI de los TDR.

Productos esperados de esta etapa:

- a) Reporte de la ejecución del curso especializado en la litigación oral y la prueba en el proceso penal peruano, enfocado en los delitos de minería ilegal, tala ilegal y tráfico ilegal de vida silvestre.
- b) Reporte de la ejecución del curso especializado en la reparación y la cuantificación del daño ambiental, enfocado en el delito de tráfico ilegal de vida silvestre.

8.3. Evaluación final de los cursos especializados implementados

a) Posproducción del video promocional

Consiste en la selección de las tomas del material grabado para realizar la edición del video promocional, que deberá contar con la validación del Director de Comunicaciones de Prevenir. El video deberá ser compartido en las plataformas digitales y redes sociales oficiales del Licitante, la organización asociada, el Proyecto Prevenir y de las instituciones públicas beneficiadas (de ser posible), en el marco de un plan previamente coordinado y aprobado.

b) Evaluación de la ejecución de los cursos especializados

Comprende el diagnóstico, identificando las actividades desarrolladas para lograr los objetivos planteados y la evaluación de los bienes y recursos necesarios para la ejecución de los cursos especializados. Además, se deberá definir las razones de los éxitos y fracasos, las oportunidades de mejora, las lecciones aprendidas de la ejecución del servicio, las conclusiones y las recomendaciones.

c) Elaboración del informe final de los cursos especializados

Además de los aspectos a considerar como parte de la evaluación, señalados en la actividad previa, el informe final⁸ deberá incluir la estructura y contenido previsto en el criterio E del documento “Checklist para indicador PRE04 (EG.10.2-4)” (ver **Anexo N° 02**) y en el Informe de Movilización de Recursos (ver **Anexo N° 04**).

Productos esperados de esta etapa:

- (i) Informe Final con conclusiones y recomendaciones.
- (ii) Presentación conteniendo los aspectos principales del informe final y resultado del servicio a Prevenir y/o USAID.
- (iii) Video promocional.
- (iv) Contenido de los cursos especializados.

⁸ El informe deberá contener un resumen ejecutivo de aprox. 1 página.

IX. INDICADORES DE LA ACTIVIDAD

Esta actividad contribuirá a cumplir con algunos de los indicadores establecidos en el “Plan de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje” del Proyecto Prevenir. Los indicadores vinculados con los Resultados Esperados de esta actividad serán:

- El indicador **PRE04 (EG.10.2-4)**, que mide el número de personas capacitadas en prevención, monitoreo y lucha de delitos ambientales e infracciones ambientales como resultado de la intervención de Prevenir.
- El indicador **PREI4C** que contabiliza el valor en dólares de los recursos del sector privado apalancados para prevenir y combatir los delitos e infracciones ambientales⁹.

En tal sentido, es preciso indicar que en el “Informe Final con conclusiones y recomendaciones” (Entregable N° 4), se deberá incluir un ítem vinculado al cumplimiento de los indicadores, conforme a los siguientes criterios:

- a) Número de personas capacitadas en prevención, monitoreo y lucha de delitos ambientales e infracciones ambientales como resultado de la actividad.

Medios de verificación: De acuerdo al documento “Checklist para indicador PRE04 (EG.10.2-4)” (ver **Anexo N° 02**).

- b) Valor en dólares de los recursos del sector público y privado apalancados para prevenir y combatir los delitos e infracciones ambientales (aplicable para la generación de alianzas y/o auspicios para la ejecución de la actividad).

El financiamiento puede movilizarse a través de una variedad de instrumentos y canales, incluidos instrumentos de financiamiento comunes. Para ello, Prevenir considerará como apalancamiento de fondos el valor en dólares que sea adicional al costo presupuestado y pagado por el servicio, contemplando lo siguiente:

- *Donaciones en especie para asistencia técnica* (p.e. donar equipos en buena condición nuevos o ya utilizados que se puedan aprovechar para impulsar actividades de prevención de delitos o promover oportunidades de negocio lícitas en las zonas prioritarias).
- *Co-inversión entre empresas/organizaciones* (p.ej. comprometer recursos nuevos financieros o en especies por un porcentaje de una actividad en la que Prevenir también destina recursos para su realización).
- *Desarrollo de campañas de difusión, comunicación y/o sensibilización* sobre los riesgos y oportunidades que se generan a partir de los delitos ambientales, así como difusión de eventos promovidos por Prevenir.
- *Participación en las acciones de capital o de inversión de empresas.*
- *Capital humano*¹⁰ *como contrapartida* (p.e. horas-hombre de trabajo realizado para el testeo de una tecnología, desarrollo de una campaña de comunicaciones,

⁹ Aplica por la generación de alianza o asociatividad para la ejecución de este servicio.

¹⁰ Capital humano, logística, etc. son acotadas a la reducción y prevención de los delitos ambientales y no por ej. a gastos/inversión que determinada institución vaya a hacer para mejorar sus instalaciones para sus propios fines.

participación en eventos de Prevenir para brindar capacitación, mentoría, asistencia técnica, entre otros, en el que personas de una organización privada o financiados por una organización privada apoyen a una iniciativa impulsada por Prevenir).

- *Logística* (p.e. movilización de personas, equipos, tecnología a cuenta de los privados).
- *Uso de tecnologías y equipos* para la prevención de delitos ambientales, desarrollo de productos amazónicos alternativos en zonas prioritarias para el proyecto, y/o el testeado/pilotaje para la reducción de impactos ambientales causados por actividades extractivas de pequeña escala en la Amazonía.
- *Uso de instalaciones* (oficinas, almacenes, talleres, entre otros) o parcelas/concesiones para el desarrollo de actividades impulsadas por Prevenir.
- *Realizar estudios, investigaciones, ensayos, servicios* utilizando equipos, tecnología, instalaciones y personal de organizaciones privadas.
- *Patrocinando como sponsors* eventos impulsados por Prevenir.
- *Inversión en instalaciones, oficinas u otros espacios físicos* donde se puedan desarrollar actividades que lleven a la prevención de delitos ambientales (p.e. fábricas o almacenes para productos amazónicos alternativos impulsados como parte de las actividades de Prevenir).
- *Información o intervenciones basadas en datos, capacitación en el uso de datos y sistemas satelitales, geoespaciales o meteorológicos*; establecimiento de centros tecnológicos de excelencia u otras inversiones.

Medios de verificación: Actas, convenios u otra documentación suscrita con las instituciones identificadas para el diseño e implementación de los cursos especializados (aplicable en el caso que se generen alianzas y/o auspicios para la ejecución de la actividad); reportes preparados por las organizaciones del sector privado dando cuenta de los recursos utilizados; facturas, boletas y otros registros de la adquisición de productos y/o servicios para la ejecución de la actividad; fotos, videos y otros registros de la realización de la actividad; listas de asistencia y otros registros de capacitación; entre otros (ver **Anexo N° 04**).

Finalmente, cabe indicar que el Proyecto Prevenir realizará la supervisión y/o monitoreo del correcto desarrollo del diseño e implementación de los cursos especializados, a efectos de asegurar el cumplimiento de los indicadores, conforme al Cuadro N° 01. Determinación de responsabilidades de la Sección VI de los TDR.

X. ENTREGABLES, CRONOGRAMA DE ENTREGA Y PAGO

| Entregables | | Plazo/fecha de entrega ¹¹ | Pagos (%) |
|-------------|---|--------------------------------------|-----------|
| (1) | a) Plan de trabajo b) Propuesta de estrategia de comunicación y difusión | Hasta el 20 de agosto de 2021 | 10% |
| (2) | a) Propuesta de la planificación del aprendizaje detallada y desarrollada de los (02) cursos especializados, así como la propuesta de custodia del contenido. b) Sílabos de los dos (02) cursos especializados. c) Programación de la ejecución de los dos (02) cursos especializados (incluye la fecha de inicio de los grupos). | Hasta el 18 de octubre de 2021 | 40% |

¹¹ Los plazos de entrega se ajustarán de acuerdo a la fecha de firma de la orden de compra, de ser necesario.

| Entregables | | Plazo/fecha de entrega ¹¹ | Pagos (%) |
|--------------|--|--------------------------------------|-------------|
| | d) Pruebas de entrada y salida para los dos (02) cursos especializados. e) Contenido de la plataforma virtual y accesos al equipo Prevenir para la visualización. | | |
| (3) | a) Reporte de la ejecución del curso especializado en la litigación oral y la prueba en el proceso penal peruano, enfocado en los delitos de minería ilegal, tala ilegal y tráfico ilegal de vida silvestre. b) Reporte de la ejecución del curso especializado en la reparación y la cuantificación del daño ambiental, enfocado en el delito de tráfico ilegal de vida silvestre. | Hasta el 16 de diciembre de 2021 | 30% |
| (4) | a) Informe Final con conclusiones y recomendaciones. b) Presentación conteniendo los aspectos principales del informe final y resultado del servicio a Prevenir y/o USAID. c) Video promocional. | Hasta 10 de enero de 2022 | 20% |
| Total | | | 100% |

Los entregables deberán incluir los medios de verificación que correspondan y 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 Prevenir que será remitido al inicio de la actividad.

El Licitante tiene un plazo de tres (3) días útiles, siguientes a la recepción de la comunicación de Prevenir (vía correo electrónico o cualquier otro medio que se designe, previa coordinación), para subsanar o aclarar las observaciones emitidas.

XI. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de los productos intermedios y final estará a cargo del Líder de Análisis y Reforma Legal y Líder de Fortalecimiento Institucional. Los pagos se efectuarán una vez otorgada la conformidad del producto y la presentación de la factura correspondiente de parte de la empresa consultora.

XII. ESTRATEGIA GESI

Prevenir 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, jóvenes y grupos vulnerables. Este principio se ve reflejado en:

- El uso de lenguaje inclusivo y culturalmente apropiado.
- Diferenciar los roles que cumplen hombres y mujeres.
- Identificación de acciones afirmativas para su implementación a fin de propiciar la participación equitativa de hombres y mujeres.
- Tomar en cuenta el enfoque intercultural.

- Usar traductores a lenguas nativas cuando se requiera.
- Respetar las dinámicas, tiempos y protocolos de las comunidades nativas.

Cabe señalar que, es importante redoblar los esfuerzos por incorporar mayor participación del género femenino en los cursos especializados, por tal motivo, se recomienda fortalecer este mensaje de manera transversal a lo largo de las etapas de planificación, ejecución e implementación del servicio. A manera de ejemplo, en las invitaciones o convocatorias se recomienda incorporar mensajes que refuercen la importancia de la participación de las mujeres, como: *“El presente evento busca promover una participación equitativa de hombres y mujeres, por lo que invitamos a colaborar con este esfuerzo al momento de seleccionar a las personas que participarán por parte de vuestra institución”*.

En el mismo sentido, en el caso de la perspectiva de interculturalidad y género, se recomienda incorporar dentro de la etapa de planificación un análisis sobre condiciones mínimas para facilitar la participación de mujeres indígenas; lo que puede ser incorporado como un elemento esencial para el diseño y desarrollo de los cursos especializados.

Para mayor detalle, el Licitante deberá revisar la Política de Inclusión Social y de Género (“Enfoque GESI” por sus siglas en inglés) de USAID en la construcción de estos mecanismos:

https://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/USAID_GenderEquality_Policy_MT_WEB_single_508.pdf

XIII. REQUISITOS DE LA INSTITUCIÓN Y EL EQUIPO DE DOCENCIA

El Licitante **deberá cumplir y acreditar** los siguientes requisitos mínimos **obligatoriamente** para que su Propuesta Técnica sea admitida:

13. 1 Perfil de la institución educativa universitaria

- a) Ser una institución educativa universitaria, pública o privada, debidamente licenciada por la SUNEDU.
- b) Contar con una escuela profesional, unidad académica, programa de especialización u otros similares sobre la temática ambiental, con una antigüedad no menor de cinco (5) años.
- c) Experiencia en capacitación a servidores públicos en la temática ambiental. De preferencia en justicia ambiental.
- d) Experiencia en procesos de formación educativa en línea, para lo cual debe demostrar que cuenta con la tecnología y el soporte técnico adecuado, para cumplir con el contenido mínimo del servicio.

13.2 Perfil del equipo de docencia (equipo mínimo)

| Perfil profesional | Experiencia |
|--|--|
| Coordinador General | |
| Un (01) abogado con posgrado (maestría o doctorado) en Gestión Pública, Gestión Ambiental o afines al objeto del servicio. | <ul style="list-style-type: none"> – Experiencia laboral general mínima de diez (10) años. – Experiencia específica mínima de cinco (5) años en funciones de coordinación y/o dirección de equipos. – Experiencia específica mínima de cinco (5) años en la docencia sobre la temática relacionada al objeto del servicio. |
| – Equipo Técnico | |
| Un (01) abogado con especialización en el área ambiental, y en litigación oral y/o Derecho Procesal Penal. | <ul style="list-style-type: none"> – Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años. – Experiencia específica mínima de tres (03) años en litigación de procesos penales. – Experiencia específica mínima de tres (03) años en la docencia sobre la temática relacionada al objeto del servicio. |
| Un (01) abogado, economista, ingeniero o estadista con especialización en valoración económica, y/o economía de recursos naturales o ambiental, y/o estadística y/o disciplina relacionada con el objeto del servicio. | <ul style="list-style-type: none"> – Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años. – Experiencia específica mínima de tres (03) años en la docencia sobre la temática relacionada al objeto del servicio. – Experiencia específica en estudios de investigación, análisis de valoración económica y/o propuesta o implementación de medidas de prevención o combate de al menos 01 delito ambiental. |

13.3 Propuestas presentadas en asociación/grupación

DAI recibirá propuestas de empresas privadas, nacionales y extranjeras, que cumplan con los requisitos solicitados, tomando en cuenta lo siguiente:

- DAI firmará contratos/órdenes de compra con una única empresa (Líder), legalmente constituida en el Perú.
- Para efectos de su participación en el procedimiento de selección, la empresa líder deberá presentar una copia del acuerdo escrito suscrito entre las partes, en virtud del criterio de complementariedad de recursos, capacidades y aptitudes, lo que no implica la obligación de crear una persona jurídica diferente. En caso de adjudicarse el contrato, las partes deberán entregar dicho acuerdo legalizado en un breve plazo, de forma previa a la firma de la orden de compra.
- La empresa líder deberá ejecutar no menos del 50% de los términos de referencia convocados.
- Las empresas que elijan presentarse en esta asociación deberán estar legalmente autorizadas a operar.
- DAI no intervendrá en caso de surgir alguna discrepancia entre las empresas agrupadas y será de responsabilidad/obligación de la empresa líder cumplir con la ejecución de las actividades propuestas.

- Las empresas participantes y las agrupaciones que se formen deberán cumplir con las exigencias de fuente y origen (código geográfico) de USAID.

XIV. CONSIDERACIONES ESPECIALES

Los servicios se brindarán teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Propiedad Intelectual: Prevenir 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, el Consultor no debe prometer, construir expectativas ni ofrecer de ninguna manera una oportunidad de colaboración con DAI 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*.

Enfoque GESI: Se necesita un enfoque intercultural y de equidad de género en la propuesta y que se aborde mínimamente en ambos cursos.

Anexo N° 01

Contenido desarrollado en los primeros cursos dictados a fiscales y jueces

A) CURSO ESPECIALIZADO EN MINERÍA Y TALA ILEGAL PARA LAS FISCALÍAS ESPECIALIZADAS EN MATERIA AMBIENTAL

MÓDULO 1: Principios generales y procesos del derecho ambiental internacional y nacional

Contenido

Este módulo incluyó tres secciones:

- La evolución del derecho ambiental internacional como marco general para entender el desarrollo del derecho ambiental nacional.
- Revisión del derecho ambiental nacional, en particular, el desarrollado a partir de la creación del Ministerio del Ambiente en el año 2008.
- Los principios del Derecho Ambiental, sobre todo los que se encuentran establecidos en la Ley General del Ambiente, los cuales son los siguientes: Principio de conservación, Principio de Sostenibilidad, Principio de Prevención, Principio de Precaución, Principio de Internalización de Costos, Principio de Responsabilidad Ambiental, Principio de Equidad, Principio de Gobernanza, otros principios emergentes.

MÓDULO 2: Delitos de minería ilegal

Contenido

Este módulo incluyó tres secciones:

- La actividad minera en el Perú: estratificación de la actividad minera en el Perú y etapas de la actividad minera.
- La minería ilegal.
 - Delitos de minería ilegal y sus agravantes
 - Delitos previos a la actividad minera pero vinculados a ella: Delito de financiamiento de la minería ilegal y Tráfico ilícito de insumos químicos y maquinarias destinadas a minería ilegal.
 - Delito de obstaculización de la fiscalización administrativa
- Aspectos procesales vinculados al delito de minería ilegal.
 - Principio de Oportunidad
 - Medios de Prueba
 - Técnicas de litigación oral

MÓDULO 3: Delitos de tala ilegal

Contenido

Este módulo contempló cuatro secciones.

- Actividad forestal en el Perú y la trazabilidad de los productos forestales
- Tala ilegal
 - Responsabilidad funcional

- Delitos de tala ilegal y sus agravantes
- Delito de Tráfico ilegal de productos forestales maderables.
- Delito de tala ilegal en su modalidad de Obstrucción del procedimiento
- Aspectos procesales vinculados al delito de tala ilegal
 - Medios de Prueba
 - Técnicas de litigación

MODULO 4: Reparación, compensación del daño y otros temas emergentes

Contenido

Este módulo tuvo dos secciones.

- Estimación del daño de la degradación ambiental: Mecanismos de valoración económica de la calidad ambiental y de los recursos naturales. Se priorizarán los siguientes: métodos de valor contingente, métodos de costo de viaje, método de precios hedónicos, métodos de costo enfermedad, otros métodos de mercado, como formas de establecer el daño. Ejemplos aplicados a valoración del daño ambiental producido por minería ilegal y por tala ilegal.
- El análisis de la Ley General del Ambiente que resume las implicancias y relevancias del daño ambiental.

B) CURSO SOBRE TRÁFICO ILEGAL DE VIDA SILVESTRE PARA JUECES ESPECIALIZADOS EN MATERIA AMBIENTAL

MÓDULO 1: Principios generales y procesos del derecho ambiental internacional y nacional

Contenido

Este módulo incluyó tres secciones:

- La evolución del derecho ambiental internacional como marco general para entender el desarrollo del derecho ambiental nacional.
- Revisión del derecho ambiental nacional, en particular, el desarrollado a partir de la creación del Ministerio del Ambiente en el año 2008.
- Los principios del Derecho Ambiental, sobre todo los que se encuentran establecidos en la Ley General del Ambiente, los cuales son los siguientes: Principio de conservación, Principio de Sostenibilidad, Principio de Prevención, Principio de Precaución, Principio de Internalización de Costos, Principio de Responsabilidad Ambiental, Principio de Equidad, Principio de Gobernanza, otros principios emergentes.

MÓDULO 2: Actividades ligadas a las especies de flora y fauna silvestre en el Perú

Contenido

Este módulo incluirá tres secciones:

- Actividades económicas ligadas al aprovechamiento de especies de flora y fauna silvestre. Especies protegidas, la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES), los mecanismos de autorización

- Tráfico ilegal de especies de flora y fauna silvestre.
 - Tráfico ilegal de especies acuáticas de la flora y fauna silvestre.
 - Depredación de flora y fauna silvestre.
 - Tráfico ilegal de recursos genéticos.
 - Formas agravadas.
 - Responsabilidad funcional.
- Aspectos procesales vinculados al delito de tráfico ilegal de flora y fauna silvestre.

MODULO 3: Reparación, compensación del daño y otros temas emergentes

Contenido

Este módulo tendrá dos secciones.

- Estimación del daño de la degradación ambiental: Mecanismos de valoración económica de la calidad ambiental y de los recursos naturales. Se priorizarán los siguientes: métodos de valor contingente, métodos de costo de viaje, método de precios hedónicos, métodos de costo enfermedad, otros métodos de mercado, como formas de establecer el daño.
- El análisis de la Ley General del Ambiente que resume las implicancias y relevancias del daño ambiental.

Anexo N° 02

Checklist para indicador PRE04 (EG.10.2-4): Número de personas capacitadas en prevención, monitoreo y lucha de delitos ambientales

| Criterios | Condiciones | TDR | Diseño | Ejecución |
|---|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| A. Sobre el conteo de <u>personas capacitadas</u> | 1. ¿Se está considerando como persona capacitada a aquella que ha asistido al programa de capacitación (según el criterio establecido) y que ha logrado los objetivos de aprendizaje (demostrado con algún método o instrumento; ver puntos D11 y D12)? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <u>Ojo:</u> Para fines de un reporte trimestral, una persona capacitada puede contarse más de una vez, de acuerdo con el número de capacitaciones donde ha participado. Sin embargo, para un reporte anual el conteo es por persona (sin repetición). | NA | NA | NA |
| B. El conteo también debe ser <u>desagregado</u> por: | 1. Sexo | NA | NA | <input type="checkbox"/> |
| | 2. Departamento de procedencia | NA | NA | <input type="checkbox"/> |
| | 3. Delito(s) ambiental(es) abordados | NA | NA | <input type="checkbox"/> |
| | 4. Origen étnico (si aplica) | NA | NA | <input type="checkbox"/> |
| C. No se cuentan como parte de este indicador | 1. Sesiones informativas o de sensibilización, como reuniones, que no cuenten con un currículo definido u objetivos de aprendizaje. | NA | NA | NA |
| | 2. La elaboración de un manual, la difusión de documentos, los eventos de inauguración, etc. | NA | NA | NA |
| | 3. La capacitación que no cuente con un currículo definido u objetivos de aprendizaje. | NA | NA | NA |
| | 4. Programas de capacitación donde el USG apoyó solamente a desarrollar el currículo. ¹² | NA | NA | NA |
| | 5. Personal de USAID , del USG o integrantes del socio implementador que brinda el programa de capacitación | NA | NA | NA |
| D. Sobre el <u>programa de capacitación</u> | 1. ¿El programa de capacitación tiene objetivos de aprendizaje planteados de forma clara y objetiva ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 2. ¿El programa de capacitación está estructurado para transferir competencias (conocimientos, habilidades y aptitudes) que | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

¹² Lo que **sí** cuentan son programas de capacitación que se dieron parcial o totalmente por apoyo del USG a través de i) la provisión de fondos para pagar instructores, ii) proveer instalaciones de alojamiento, transporte, equipos/materiales especializados; u iii) otras contribuciones claves necesarias para asegurar el desarrollo de la capacitación. Es decir, se cuentan capacitaciones que fueron posibles gracias al financiamiento parcial o total del USG.

| Crterios | Condiciones | TDR | Diseño | Ejecución |
|----------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | están identificadas en un currículo definido y en los objetivos de aprendizaje ? | | | |
| | 3. ¿El programa de capacitación está estructurado para responder a la Teoría de Cambio y cadena de resultados de Prevenir? (esto se ve en coordinación con el equipo responsable de Prevenir) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 4. ¿El programa de capacitación cuenta con una matriz propuesta por los/las instructores(as)? Error! Reference source not found. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 5. ¿El programa de capacitación cuenta con una relación de instructores y facilitadores formalmente identificados? | NA | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 6. ¿La duración (horas ¹³ sincrónicas y/o asincrónicas) está en función de los objetivos de aprendizaje y la distribución de esta se muestra de forma detallada por tipo de actividad propuesta (examen, clase, trabajo, etc.), según lo estimado por los instructores? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 7. ¿Se cuenta con un syllabus detallado (en caso dure más de 1 día debe ser por día)? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 8. ¿El syllabus incluye con una rúbrica de calificación diseñada por los/las instructor(as) ¹⁴ ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 9. ¿Se previó y llevó a cabo una encuesta de satisfacción ? Entre los aspectos que puedan incluirse (de forma referencial) están: el modo de enseñanza y el desenvolvimiento de los instructores, los materiales y estructura de la capacitación, el involucramiento y aprendizaje de los capacitados, la evaluación general de la capacitación y las preguntas abiertas cualitativas (recomendaciones, puntos positivos y negativos de la capacitación, etc.) ¹⁵ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 10. ¿La participación ha sido documentada (DNI) y es verificable ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 11. ¿Se ha contemplado un mecanismo de evaluación, acorde al público objetivo , que demuestre el incremento de las competencias (conocimientos, habilidades | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

¹³ Se consideran horas de 60 minutos, no académicas (45 minutos).

¹⁴ En caso esto no aplique, debe dejarse explícito el porqué. Esta rúbrica también servirá para que la persona capacitada conozca cómo será calificada durante la capacitación. Se recomienda que la rúbrica considere el logro de aprendizaje que se quiere lograr y la situación en la que se recogerá la información sobre el desempeño de los capacitados (examen escrito, exposición, trabajo grupal). Asimismo, la rúbrica debe definir criterios de evaluación, incluyendo niveles de desempeño para cada criterio (3 o 4) y lo que cada criterio espera dentro de cada nivel. Si es conveniente se deben establecer pesos para cada criterio o nivel. Para información adicional, se recomienda ver [este video](#).

¹⁵ Pueden revisar algunos ejemplos de buenas prácticas para estas encuestas en este enlace: <https://assessment.provost.wisc.edu/best-practices-and-sample-questions-for-course-evaluation-surveys/>

| Criterios | Condiciones | TDR | Diseño | Ejecución |
|--|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | y aptitudes) en el tema impartido gracias al programa de capacitación? (de preferencia una prueba de entrada y otra de salida) | | | |
| | 12. Además del punto D11, en el caso de diplomados y otros programas de larga duración , ¿se ha contemplado la asignación de trabajos encargados calificados ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 13. ¿Se han establecido pautas claras para la certificación del programa de capacitación , considerando aspectos como la asistencia (punto D10) y el logro de los objetivos de aprendizaje (puntos D11 y D12)? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 14. ¿Se ha establecido un mecanismo para absolver consultas de los participantes (sesiones de preguntas y respuestas, foros de discusión, comunicaciones por correo electrónico, etc.) y para dar retroalimentación sobre las evaluaciones (p.ej. respuesta a las preguntas)? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 15. Como parte de la planificación , ¿se contempló el análisis de alternativas de horarios y modelos de enseñanza que favorezcan la participación de mujeres (especialmente en la Amazonía) ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 16. En el caso de capacitaciones en línea, ¿se ha definido clara y explícitamente qué organización tendrá la responsabilidad de la custodia del contenido de la capacitación y quién se hará cargo de la difusión de las actividades realizadas (a fin de visibilizar el apoyo de USAID)? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 17. ¿Se ha enviado el checklist completo al equipo MEL? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 18. ¿La distribución de la duración de la capacitación (de corrido o de forma intermitente) se dio de acuerdo con lo programado? | NA | NA | <input type="checkbox"/> |
| E. Sobre el informe final del programa de capacitación | 1. Objetivos de aprendizaje | NA | NA | <input type="checkbox"/> |
| | 2. Justificación del programa de capacitación en relación con la contribución de este a la Teoría de Cambio, estrategia y cadena de resultados de Prevenir. | NA | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 3. Listas de asistencias por fecha, según formato otorgado por MEL Error! Reference source not found. | NA | NA | <input type="checkbox"/> |
| | 4. Verificación del logro de los aprendizajes (resultados de la evaluación de los objetivos de aprendizaje y esquema/plantilla de este | NA | NA | <input type="checkbox"/> |

| Criterios | Condiciones | TDR | Diseño | Ejecución |
|-----------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | mecanismo de evaluación) | | | |
| | 5. Fotografías y/o videos (incluye grabación de la sesión, si es online) relacionados con el programa de capacitación | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 6. Base de datos de participantes (archivo adjunto), según formato otorgado por equipo MEL. | NA | NA | <input type="checkbox"/> |

Recomendaciones:

- Ante la necesidad de redoblar los esfuerzos por incorporar mayor participación del género femenino en los eventos de capacitación, se recomienda fortalecer este mensaje de manera transversal a lo largo de las etapas de planificación, ejecución e implementación. A manera de ejemplo, en las invitaciones o convocatorias se recomienda incorporar mensajes que refuercen la importancia de la participación de las mujeres, como: *“El presente evento busca promover una participación equitativa de hombres y mujeres, por lo que invitamos a colaborar con este esfuerzo al momento de seleccionar a las personas que participarán por parte de vuestra institución”*.
- Bajo una perspectiva de interculturalidad y género, se recomienda incorporar dentro de la etapa de planificación un análisis sobre condiciones mínimas para facilitar la participación de mujeres indígenas. Ello puede ser incorporado como un elemento esencial para el diseño y desarrollo de los eventos de capacitación. Algunos de estos elementos pueden ser: a) Prever y comunicar la existencia de personal y espacios para el cuidado de los niños o menores de edad; b) Existencia de lactarios; c) Prever materiales y actividades para menores de edad, entre otros.
- Especialmente en el caso de capacitaciones en línea, propiciar el desarrollo de actividades que permitan el análisis y resolución de casos prácticos, promoviendo la interacción entre los participantes, de modo que la capacitación no sea unidireccional. En estos casos también brindar pausas cada 2 horas como máximo.
- Poner a disposición de los participantes de las capacitaciones virtuales un tutor que se mantenga en contacto con los participantes para absolver sus dudas y orientarlos en el uso de herramientas digitales.
- En el caso de que se usen plataformas educativas (por ej. en el caso de webinarios) o de videoconferencia de poco uso (por ej. Cisco Webex), se recomienda contar con el respaldo de manuales de uso y/o explicativos.
- Luego de la capacitación, propiciar la conformación de redes de intercambio de información y experiencias (relacionadas a delitos e infracciones ambientales) que faciliten la interacción fluida y permanente entre los participantes de diferentes organizaciones.
- Siempre dentro de lo posible, difundir el uso y acceso de base de datos oficiales con relevancia para el análisis de delitos e infracciones ambientales (por ejemplo, los aplicativos de información del OSINFOR y de GEOBOSQUES).

Anexo 2.1

Ejemplo de matriz de planificación de aprendizaje¹⁶:

Título de la Unidad o tema:

Participantes:

Tiempo:

Descripción del contexto en el que se ubica la sesión educativa (institución, política, programa o proyecto de desarrollo):

Objetivos de aprendizaje:

| CAPACIDADES (lo que debe lograr el participante) | ESQUEMA DE CONTENIDOS O ACTIVIDADES (lo que debe desarrollarse para lograr las competencias/capacidades) | ESTRATEGIA METODOLÓGICA (Qué herramientas didácticas se aplicará para el desarrollo del contenido o actividad: exposiciones, talleres, lecturas etc.) | MEDIOS Y MATERIALES (con qué se desarrollará el contenido o actividad incluye las lecturas) | TAREAS /TRABAJOS (actividades de aplicación y ampliación del aprendizaje) | RESPONSABLES (quién/quienes desarrollará/n el contenido o actividad) | EVALUACIÓN (cómo y con qué se determinará si se han logrado la capacidad) |
|--|--|---|---|---|--|---|
| | | | | | | |

¹⁶ No debe ser la misma estructura necesariamente, pero sí debe ser igual de clara y precisa.

Anexo 2.2

Plantilla para lista de asistencia (por fecha):



Proyecto Prevenir de USAID LISTA DE ASISTENCIA

TÍTULO:

FECHA:

SESIÓN VIRTUAL / PRESENCIAL:

| N° | NOMBRE | DNI | SEXO | | INSTITUCIÓN | CARGO | DEPARTAMENTO | ETNIA | CORREO ELECTRÓNICO |
|----|--------|-----|------|---|-------------|-------|--------------|-------|--------------------|
| | | | F | M | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |

Anexo N° 03

Contenido mínimo del sílabo de los cursos especializados

1. Datos generales del curso

Incluir como mínimo:

- a) Duración del curso (número de meses, semanas, días u horas)
- b) Frecuencia de clases/sesiones (número de estas por semana)
- c) Duración de la clase/sesión (número de horas o minutos por clase/sesión)
- d) Modalidad
- e) Fecha de inicio y de término

2. Equipo (incluir nombres de coordinadores, asistentes, docentes, etc. con datos de contacto)

3. Presentación del curso

Un breve resumen del curso (100 a 300 palabras) que permita:

- a) Identificar el propósito del curso
- b) Abordar el ámbito del contenido del curso
- c) Discutir el enfoque instructivo del curso
- d) Preparar a los participantes sobre qué esperar del curso

4. Objetivos de aprendizaje (aprox. 3-5 objetivos que sean lo suficientemente amplios para conectar conocimientos y habilidades a lo largo del contenido, pero suficientemente específicos para identificar expectativas de aprendizaje o niveles de dominio que los participantes deberían obtener al culminar el curso)

5. Competencias para desarrollar (conocimientos, habilidades, aptitudes)

6. Expectativas sobre los participantes (¿qué se espera de ellos?)

Como mínimo incluir: pautas sobre la asistencia, expectativas para tener un ambiente de aprendizaje seguro y productivo.

7. Contenidos y resultados de aprendizaje del curso

Listar los módulos/capítulos a tratar en el curso, incluyendo en cada uno una breve introducción (1-2 párrafos) junto con los temas que se tratarán y con sus resultados de aprendizaje.

8. Metodología y plan de trabajo

- a) Incluir lo que ya plantean los TDR (lo que se considere necesario).

- b) Describir cómo será la dinámica de las clases/sesiones y otras actividades
 - En el caso de trabajos encargados, dar una breve descripción y justificación de cada uno (max. 100 palabras por cada trabajo) que permitan a los participantes identificar no solo el trabajo que se espera que completen, sino cómo ese trabajo es importante para los objetivos de aprendizaje.
 - En el caso de evaluaciones (formales e informales), dar una descripción y justificación de cada uno (max. 100 palabras por cada evaluación) que asegure que tanto los instructores como los participantes estén al tanto de los estándares y el formato en el que los participantes serán evaluados. Esto deberá ir en concordancia con la rúbrica de calificación (en caso aplique).
- c) Describir qué requerimientos mínimos deberá cumplir el participante para obtener la certificación

9. Sistema de evaluación

- a) Criterio de asistencia (para certificación)
- b) Tipo de evaluación, peso, plazo/fecha, qué se evaluará
- c) Nota mínima aprobatoria

10. Calendario (mostrando las horas de cada actividad, en concordancia con la duración total del curso)

11. Bibliografía recomendada

Anexo N° 04

Contenido mínimo del sílabo de los cursos especializados

| Informe de Movilización de Recursos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|-----------------------------------|----------|----------------------------------|--------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Información de la actividad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre de la actividad: | <input style="width: 90%;" type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Año del proyecto: | <input style="width: 90%;" type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fecha: | <input style="width: 90%;" type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsable de Prevenir: | <input style="width: 90%;" type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Regiones de movilización: | <input type="checkbox"/> Loreto <input type="checkbox"/> Ucayali <input type="checkbox"/> Madre de Dios <input type="checkbox"/> Lima <input type="checkbox"/> Nivel Nacional Otros: <input style="width: 80%;" type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Zonas geográficas (Detalle): | <input style="width: 90%;" type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Información de la organización/contraparte | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre de la organización: | <input style="width: 90%;" type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Industria o Sector: | <input style="width: 90%;" type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Privado/público: | <input style="width: 40%;" type="text"/> | Origen: | <input style="width: 40%;" type="text"/> País: <input style="width: 40%;" type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tipo de movilización de Recursos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Donación <input type="checkbox"/> Co-Inversión <input type="checkbox"/> Desarrollo campañas de difusión <input type="checkbox"/> Capital humano <input type="checkbox"/> Acciones de capital <input type="checkbox"/> Logística Otro(s): <input style="width: 80%;" type="text"/> | | <input type="checkbox"/> Tecnología y equipos <input type="checkbox"/> Prestación de instalaciones propias <input type="checkbox"/> Estudios e investigaciones <input type="checkbox"/> Patrocinador de eventos de Prevenir <input type="checkbox"/> Inversión en instalaciones <input type="checkbox"/> Capacitaciones de centros tecnológicos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descripción del recurso movilizado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px auto;"> <thead> <tr> <th style="width: 45%;">Descripción de bienes o servicios</th> <th style="width: 10%;">Unidades</th> <th style="width: 20%;">Precio unitario en dólares (USD)</th> <th style="width: 25%;">Precio unitario en soles (PEN)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> | | | | Descripción de bienes o servicios | Unidades | Precio unitario en dólares (USD) | Precio unitario en soles (PEN) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descripción de bienes o servicios | Unidades | Precio unitario en dólares (USD) | Precio unitario en soles (PEN) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valor Total Movilización(USD): | <input style="width: 90%;" type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tipo de cambio(hoy): | <input style="width: 90%;" type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valor Total Movilización(PEN): | <input style="width: 90%;" type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Anexos

Evidencias de la movilización del recurso: Memorándum, Convenios, Reportes, facturas, boletas, lista de asistencia, registro de capacitación, registro de campañas de comunicación, emisión de informes de inversión, planes de inversión, entre otros.

10.2 Anexo B: Carta de Presentación

[En papel membretado de la empresa]

[Fecha]

Proyecto Prevenir de USAID
Implementado por DAI Global LLC.
Av. Canaval y Moreyra N° 380, Of. 701.
San Isidro

Estimados Señores:

Nosotros los abajo firmantes, por este medio sometemos a su consideración la propuesta adjunta en respuesta a la solicitud de propuesta No. RFP-CEC-LIM-20-XXXX, de fecha 05 de julio de 2021. Nuestra propuesta adjunta es por un total de {precio en letras y números}

Así mismo, certificamos que el periodo de validez de la oferta es de **60 días calendarios** por los precios provistos en el Anexo D. Nuestra propuesta es vinculante para nosotros, sujeta a modificaciones resultantes de cualquier discusión.

Entendemos que DAI no está obligada a aceptar ninguna propuesta recibida.

Atentamente,

[firma autorizada]

Nombre y Título del Firmante:

Nombre de la Compañía:

RUC:

Dirección:

Teléfono:

Correo Electrónico:

Sello:

10.3 Anexo C: Plan de Costos

La Empresa deberá llenar una Plantilla del presupuesto con los costos del servicio en moneda nacional (soles), incluyendo costos del personal, logística, viáticos, alojamiento, gastos administrativos y suministros necesarios para realizar de manera adecuada el servicio. Se deben colocar los costos de todo el personal considerado por la empresa necesario para la realización del servicio. Las propuestas que cuenten con la participación de dos o más empresas, deberán presentar sus costos en líneas separadas. La empresa líder deberá ejecutar no menos del 50% de los términos de referencia convocados.

| | EMPRESA LÍDER | | EMPRESA COMPLEMENTARIA | | Total en Soles |
|---|----------------|--------|------------------------|--------|----------------|
| | Tarifa diaria | # días | Tarifa diaria | # días | |
| I. Personal (de acuerdo al número de personal propuesto) | | | | | |
| Lider | | | | | |
| Profesional 1 | | | | | |
| Profesional 2 | | | | | |
| Profesional 3 | | | | | |
| Subtotal Personal: | | | | | |
| II. Viajes (de acuerdo al número de viajes necesarios para realizar el servicio, de ser el caso) | Precio | # | Precio | # | Total |
| <i>A. Transporte</i> | | | | | |
| Vuelo a Región 1 | | | | | |
| Coche – Región 1 | | | | | |
| Transporte Fluvial – Región 1 | | | | | |
| <i>B. Viaticos/Misc.</i> | | | | | |
| Viatico - Lider | | | | | |
| Viatico - Profesional 1 | | | | | |
| Viatico - Profesional 2 | | | | | |
| Viatico - Profesional 3 | | | | | |
| <i>C. Alojamiento</i> | | | | | |
| Hotel - Lider | | | | | |
| Hotel - Profesional 1 | | | | | |
| Hotel - Profesional 2 | | | | | |
| Hotel - Profesional 3 | | | | | |
| Subtotal Viajes: | | | | | |
| III. Oficina y Misc. (de acuerdo los costos indirectos) | Tarifa mensual | % | Tarifa mensual | % | Total |
| <i>Gastos Administrativos</i> | | | | | |
| <i>Suministros y Accesorios</i> | | | | | |
| Subtotal Oficina y Misc. | | | | | |
| IV. Otros gastos (de acuerdo a otros gastos necesarios identificados por el proveedor para brindar el servicio) | Tarifa | # | Tarifa | # | Total |
| Subtotal Otros | | | | | |
| IGV (18%) | | | | | |
| Total Presupuesto SOLES | | | | | |
| Período de Ejecución: Del xx de xxx de 2021 al xx xxx de 2021 (XX días hábiles). | | | | | |

10.4 Anexo D: Instrucciones para Obtener el DUNS – Vendedores, Subcontratistas de DAI

Data Universal Numbering System (DUNS)

El Data Universal Numbering System (DUNS) es un sistema desarrollado y administrado por Dun and Bradstreet que asigna un identificador único de nueve dígitos a una entidad de negocio. Es un estándar común mundial y los usuarios incluyen: el Gobierno de Estados Unidos, la Comisión Europea y las Naciones Unidas. El número DUNS se utilizará para identificar mejor las organizaciones conexas que reciben fondos federales de Estados Unidos y para proporcionar datos consistentes de nombre y dirección de sistemas electrónicos.

El Gobierno de Estados Unidos requiere que todos los solicitantes de subvenciones monetarias y todos los subcontratos u órdenes de compra iguales o mayores a US\$30,000 deben obtener un número DUNS antes que DAI emita un contrato/acuerdo a su favor.

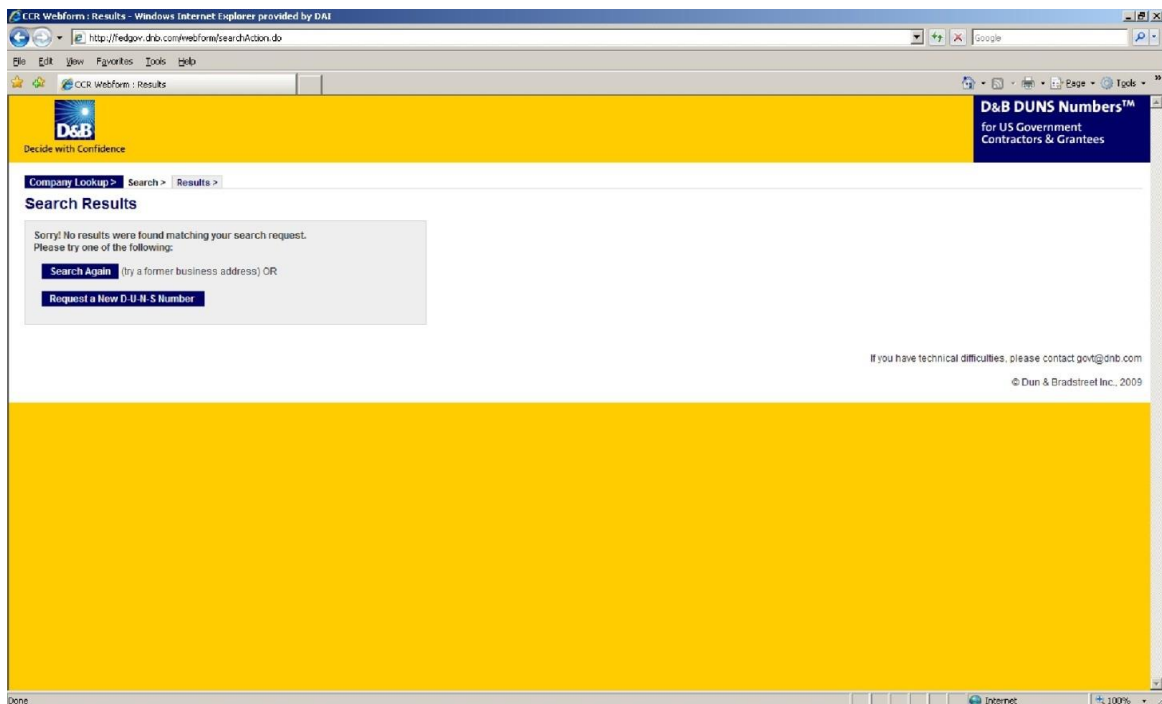
Nota: Es un requisito obligatorio que su organización proporcione a DAI un número DUNS

- I. SUBCONTRACTOS/ORDENES DE COMPRA:*** *Todas las organizaciones nacionales y extranjeras que reciban subcontratos/órdenes de compra con un valor de o por encima de US\$30,000 se requieren para obtener un número DUNS antes de la firma del contrato. Su organización está exenta de este requisito si el ingreso bruto recibido de todas las fuentes en el año fiscal anterior fue menor a US\$300,000. Vea por favor el formulario de auto-certificación adjunto.*
- II. SUBVENCIONES MONETARIAS:*** *Todas las entidades extranjeras que reciben subvenciones monetarias (estándar, simplificado y de obligación fija) con un valor igual o mayor a US\$25,000 y que realizan trabajos fuera de Estados Unidos deben obtener un número DUNS antes de la firma del acuerdo. Todas las organizaciones de Estados Unidos que son receptores de subvenciones monetarias de cualquier valor se requieren para obtener un número DUNS; a las organizaciones extranjeras sólo se aplica la exención por menos de \$25,000.*

SUBCONTRACTOS/ORDENES DE COMPRA O SUBVENCIONES MONETARIAS IGUALES O MAYORES A US\$30,000 NO SERÁN FIRMADAS POR DAI SIN PREVIA RECEPCIÓN DE UN NÚMERO DUNS.

Proceso para obtener un número DUNS

1. Inicie sesión en el sitio de registro de DUNS D&B (Dun & Bradstreet) para iniciar el proceso de obtener un número DUNS gratuitamente. <http://fedgov.dnb.com/webform/index.jsp>
2. Tenga en cuenta que hay una barra a la izquierda para preguntas frecuentes, así como para mensajes de correo electrónico y números de teléfono de las personas en Dun & Bradstreet para que usted se ponga en contacto con ellos directamente si usted tiene alguna pregunta o dificultad en completar la solicitud on-line. DAI no está autorizado para completar la solicitud en nombre de su organización; los datos requeridos deben ser ingresados por un funcionario autorizado de su organización.
3. Seleccione el país donde su empresa está ubicada físicamente.
4. Primero se le pedirá buscar en la base de datos existente de DUNS, si ya existe un número DUNS para su organización o entidad. Subcontratistas/beneficiarios que ya tienen un número DUNS pueden verificar o actualizar sus registros de DUNS.
5. Para potenciales subcontratistas/proveedores/beneficiarios de DAI que NO tienen un número DUNS se mostrará la siguiente pantalla:



6. Para solicitar un nuevo número DUNS, debe seleccionar el botón de "Request a New D-U-N-S Number".
7. Introduzca la información relativa a su organización.
8. Tenga en cuenta que algunos campos son opcionales, sin embargo todos los demás campos deben ser rellenados para continuar con el proceso de solicitud. Por ejemplo, todos los solicitantes deben completar las secciones de información de la organización. Los campos nombre de la empresa y dirección física son auto-llenadas basado en la información introducida anteriormente durante la búsqueda inicial de DUNS. Los signos de interrogación a la izquierda del campo proporcionan información adicional cuando se hace clic en ellos.

D-U-N-S Number Request Search > Enter Your Company Information >

Request for New D-U-N-S Number

Any affiliated companies at the same address, will not be affected. If there are affiliated companies at the same address, please specify in the Notes section.

Complete the information below to obtain a new D-U-N-S Number for your company's physical location.

Note: All fields are required unless otherwise indicated.

Company Name

Legal Name:

Legal Structure:

Tradesstyle Name 1 (optional):

Tradesstyle Name 2:

Tradesstyle Name 3:

Phone Number of Business:

Physical Address

Street:

City:

State:

Zip Code + 4/Postal Code:

Country:

Mailing Address (optional) Same as Physical Address

Street/ P.O. Box:

City:

9. Debe seleccionar la estructura legal de su organización en el menú desplegable.
10. Uno de los más importantes campos que deben llenarse es el campo de "Primary SIC code". El Código SIC clasifica el negocio de su organización según la industria y la función de su organización. Si no está seguro en qué código SIC cae su organización bajo, consulte el siguiente sitio Web: <http://www.osha.gov/oshstats/sicser.html>

Country:

Mailing Address (optional) Same as Physical Address

Street/ P.O. Box:

City:

State:

Zip Code + 4/Postal Code:

Country:

Organization Information

Executive Name:

Title:

Primary SIC code:

Description of Operations:

Socioeconomic Data:

Number of Employees (includes owners, partners, and/or officers):

Annual Sales or Revenue:

Parent Organization (optional)

Name:

Street:

City:

State:

Zip Code + 4/Postal Code:

Country:

Notes (optional)

11. Descripción de operaciones: Ingrese una breve descripción de los principales servicios que ofrece su organización.

CCR Webform: New Duns Number Request. - Windows Internet Explorer provided by DAI

http://redgov.dnb.com/webform/newReq.do?hdiccionario=number=1&browser=&hdcompname=&hdaddress=&hdcity=&hdstate=&hdzip=&hdcountry=&hdtradeStyleName=&hdrevConto

Street/P.O. Box
 City
 State
 Zip Code + 4Postal Code
 Country

Organization Information

Executive Name
 Title
 Primary SIC code
 Description of Operations
 Socioeconomic Data
 Number of Employees (includes owners, partners, and/or officers)
 Annual Sales or Revenue

Parent Organization (optional)

Name
 Street
 City
 State
 Zip Code + 4Postal Code
 Country

Notes (optional)

Submit Your Request

If you have technical difficulties, please contact gov@dnb.com

12. La cifra anual de ventas o ingresos debe proporcionarse en dólares estadounidenses.
13. Una vez que haya completado todos los campos, haga clic en “Submit Your Request” para ir a la página de verificación.
14. Nota: El Representante (Director, propietario o agente) debe verificar y proporcionar afirmación en cuanto a la exactitud de los datos para evitar sanciones penales o civiles, según el título 18, sección 1001 del Código Penal de Estados Unidos.
15. Una vez que se hace clic en el botón “Yes, Continue”, se envía la solicitud de registro a D & B, y un número DUNS debería estar disponible dentro de las 24-48 horas siguientes. La base de datos de DUNS puede comprobarse en 24-48 horas, al introducir la información de su organización en la ventana de búsqueda y que ahora debe mostrar un resultado válido con el nuevo número DUNS para su organización.

10.5 Anexo E: Auto Certificación para la Exoneración del Requerimiento del DUNS

| | |
|--|--|
| 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 DUNS, 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.

10.6 Anexo F: Formato para Registro de Desempeño Anterior

Incluya de 3-5 proyectos que ilustren mejor su pasada experiencia relevante a este RFP, ordénelos en orden decreciente de la fecha de finalización. Los proyectos deben haberse desarrollados en los últimos cinco años. Proyectos ejecutados con mayor antigüedad podrán ser considerados a discreción del Comité Evaluador.

| # | Título del Proyecto | Descripción de Actividades | Distrito / Provincia de la Locación | Nombre / Teléfono del Cliente | Costo en US\$ | Fechas de Inicio-Fin | Entrega en Fecha (Si/No) | ¿Cuenta con Carta de Conformidad? (Si/No) | Tipo de Acuerdo, Subcontrato, Subvención, Orden de Compra (precio fijo, costo reembolsable) |
|---|---------------------|----------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|---------------|----------------------|--------------------------|---|---|
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |

10.7 Anexo G: Representaciones y Certificaciones de Cumplimiento

| | |
|--|--|
| <p>1. Federal Excluded Parties List - The Bidder Select is not presently debarred, suspended, or determined ineligible for an award of a contract by any Federal agency.</p> <p>2. Executive Compensation Certification- FAR 52.204-10 requires DAI, as prime contractor of U.S. federal government contracts, to report compensation levels of the five most highly compensated subcontractor executives to the Federal Funding Accountability and Transparency Act Sub-Award Report System (FSRS)</p> <p>3. Executive Order on Terrorism Financing- The Contractor is reminded that U.S. Executive Orders and U.S. law prohibits transactions with, and the provision of resources and support to, individuals and organizations associated with terrorism. It is the legal responsibility of the Contractor/Recipient to ensure compliance with these Executive Orders and laws. Recipients may not engage with, or provide resources or support to, individuals and organizations associated with terrorism. No support or resources may be provided to individuals or entities that appear on the Specially Designated Nationals and Blocked persons List maintained by the US Treasury (online at www.SAM.gov) or the United Nations Security Designation List (online at: http://www.un.org/sc/committees/1267/aq_sanctions_list.shtml). This provision must be included in all subcontracts/sub awards issued under this Contract.</p> <p>4. Trafficking of Persons – The Contractor may not traffic in persons (as defined in the Protocol to Prevent, Suppress, and Punish Trafficking of persons, especially Women and Children, supplementing the UN Convention against Transnational Organized Crime), procure commercial sex, and use forced labor during the period of this award.</p> <p>5. Certification and Disclosure Regarding Payment to Influence Certain Federal Transactions –</p> | <p>1. Lista Federal de Partes Excluidas – El Licitante Seleccionado actualmente no está excluido, suspendido o calificado como no elegible para la adjudicación de un contrato por ninguna agencia Federal.</p> <p>2. Certificación de Compensación a Ejecutivos - FAR 52.204-10 requiere que DAI, como contratista principal de contratos con el gobierno federal de los Estados Unidos, informe sobre los niveles de compensación de los cinco ejecutivos sub-contratistas más altamente compensados al Sistema de Reportar a la Ley Federal de Rendición de Cuenta de Fondos Federales y Transparencia de Sub-Adjudicaciones (Federal Funding Accountability and Transparency Act Sub-Award Report System) (FSRS).</p> <p>3. Orden Ejecutiva sobre Financiamiento al Terrorismo – Se le recuerda al Contratista que las Órdenes Ejecutivas de los Estados Unidos y la ley de los Estados Unidos prohíben las transacciones con, y la provisión de recursos y apoyo a, individuos y organizaciones asociadas al terrorismo. Es responsabilidad legal del Contratista/Receptor de asegurar el cumplimiento de estas Órdenes Ejecutivas y Leyes. Los Receptores no pueden tomar parte con, o proporcionar recursos o apoyo a, individuos o entidades que aparecen en la Lista de Ciudadanos Especialmente Designados y Personas Bloqueadas (Specially Designated Nationals and Blocked persons List) que mantiene el Tesoro de los Estados Unidos (online en www.SAM.gov) o en la Lista de Designación de Seguridad de las Naciones Unidas (the United Nations Security Designation List) (online en: http://www.un.org/sc/committees/1267/aq_sanctions_list.shtml). Esta provisión debe incluirse en todos los subcontratos/sub adjudicaciones emitidas bajo este Contrato.</p> <p>4. Trata de Personas – El Contratista no puede traficar con personas (como se define en el Protocolo para Prevenir, Suprimir, y Castigar la Trata de Personas, especialmente de Mujeres y Niños, suplementando la Convención de las Naciones Unidas Contra el Crimen Organizado Transnacional), obtener sexo comercial, y utilizar trabajo forzado durante el período de esta adjudicación.</p> <p>5. Certificación y Divulgación en Relación a Pagos para Influir en Ciertas Transacciones Federales – El</p> |
|--|--|

| | |
|--|--|
| <p>The Bidder certifies that it currently is and will remain in compliance with FAR 52.203-11, Certification and Disclosure Regarding Payment to Influence Certain Federal Transactions.</p> <p>6. Organizational Conflict of Interest – The Bidder certifies that will comply FAR Part 9.5, Organizational Conflict of Interest. The Bidder certifies that is not aware of any information bearing on the existence of any potential organizational conflict of interest. The Bidder further certifies that if the Bidder becomes aware of information bearing on whether a potential conflict may exist, that Bidder shall immediately provide DAI with a disclosure statement describing this information.</p> <p>7. Prohibition of Segregated Facilities - The Bidder certifies that it is compliant with FAR 52.222-21, Prohibition of Segregated Facilities.</p> <p>8. Equal Opportunity – The Bidder certifies that it does not discriminate against any employee or applicant for employment because of age, sex, religion, handicap, race, creed, color or national origin.</p> <p>9. Labor Laws – The Bidder certifies that it is in compliance with all labor laws.</p> <p>10. Federal Acquisition Regulation (FAR) – The Bidder certifies that it is familiar with the Federal Acquisition Regulation (FAR) and is in not in violation of any certifications required in the applicable clauses of the FAR, including but not limited to certifications regarding lobbying, kickbacks, equal employment opportunity, affirmation action, and payments to influence Federal transactions.</p> <p>11. Employee Compliance – The Bidder warrants that it will require all employees, entities and individuals providing services in connection with the performance of an DAI Purchase Order to comply with the provisions of the resulting Purchase Order and with all Federal, State, and local laws and regulations in connection with the work associated therein.</p> <p>By submitting a proposal, offerors agree to fully comply with the terms and conditions above and all applicable U.S. federal government clauses included herein, and will be asked to sign these Representations and Certifications upon award.</p> | <p>Licitante certifica que actualmente y así permanecerá en cumplimiento con el FAR 52.203-11, Certificación y Divulgación en Relación a Pagos para Influir en Ciertas Transacciones Federales.</p> <p>6. Conflicto Organizacional de Intereses – El Licitante certifica que cumplirá con el FAR Parte 9.5, Conflicto Organizacional de Intereses. El Licitante certifica que no está consciente de ninguna información que se relacione a la existencia de un potencial conflicto organizacional de intereses. El Licitante además certifica que si el Licitante se da cuenta de información relacionada a que un conflicto potencial pueda existir, el Licitante proporcionará inmediatamente a DAI una declaración de divulgación describiendo esta información.</p> <p>7. Prohibición de Instalaciones Segregadas – El licitante certifica que cumple con el FAR 52.222-21, Prohibición de Instalaciones Segregadas.</p> <p>8. Igualdad de Oportunidades – El Licitante certifica que no discrimina a ningún empleado o a uno que aplica a un empleo por edad, sexo, religión, incapacidad, raza, credo, color u origen nacional.</p> <p>9. Leyes Laborales – El Licitante certifica que cumple con todas las leyes laborales.</p> <p>10. Regulación Federal sobre Adquisiciones (FAR) – El Licitante certifica que está familiarizado con la Regulación Federal sobre Adquisiciones (FAR) y que no viola ninguna certificación requerida en las cláusulas aplicables del FAR, incluyendo pero no se limita a las certificaciones sobre cabildeo, coimas, oportunidad de igualdad a empleo, acción afirmativa y pagos para influir en transacciones Federales.</p> <p>11. Cumplimiento del Empleado – El licitante garantiza que requerirá que todos los empleados, entidades e individuos que proporcionen servicios en conexión a la ejecución de una Orden de Compra de DAI cumplan con las estipulaciones en conexión con el trabajo asociado en eso.</p> <p>Al enviar una propuesta, los licitantes acuerdan cumplir completamente con los términos y condiciones de arriba y todas las cláusulas aplicables del gobierno federal de los Estados Unidos aquí incluidos, y se les solicitará firmar estas Representaciones y Certificaciones cuando se reciba la adjudicación.</p> |
|--|--|

10.8 Anexo H: Lista de Chequeo de la Propuesta

Licitante: _____

Ha remitido su propuesta a DAI de acuerdo a las instrucciones

¿Su propuesta contiene lo siguiente?

- Carta de presentación firmada (formato en el Anexo B)
- Propuestas técnica y económica remitidas por separado y rotuladas como Volumen I y Volumen II respectivamente
- Propuesta que cumple con los requerimientos de contenido:
 - Enfoque de gestión incluyendo currículums documentados del personal propuesto a trabajar
 - Desempeño anterior. Cuadro de experiencia en otros proyectos similares indicados en el Anexo F, incluyendo documentos de sustento

Documentos utilizados para determinar su condición de responsable

- Ficha RUC habilitada por la SUNAT, que indique los datos de los representantes legales.
- Número DUNS (las indicaciones para obtener este número se encuentran contenidas en el Anexo D) o autocertificación de exoneración, si aplica.
- Certificación de que la fuente, origen, y nacionalidad de los productos o servicios no provengan de un país con prohibición (explicado en el título FUENTE Y NACIONALIDAD).
- Declaración jurada simple firmada por el representante legal, que la empresa cuenta con suficientes recursos financieros para ejecutar el trabajo o capacidad para obtener financiamiento sin recibir adelantos de DAI. En este sentido DAI se reserva el derecho de solicitar documentos adicionales para su análisis, tales como Estados Financieros de los últimos años y visitar las oficinas del licitante, previa coordinación con ellos.
- Declaración jurada firmada por el representante legal su capacidad para cumplir con tiempos de entrega requeridos o propuestos y calendarios de desempeño.
- Registro de desempeño satisfactorio.
- Declaración jurada firmada por el representante legal que tiene un registro de integridad y ética de negocio satisfactorio.
- Declaración jurada firmada por el representante legal que la empresa cuenta con la experiencia, controles contables y operativos, así como con las habilidades técnicas necesarias para ejecutar estas actividades.
- Declaración jurada firmada por el representante legal que la empresa está calificada y ser elegible para desempeñar trabajos de acuerdo a las leyes y regulaciones aplicables.