

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-21-0014
Servicio Requerido:	Desarrollo de cinco (05) Declaraciones de Manejo Forestal (DEMA) en cinco (05) comunidades comercializadoras de castaña dentro de la ECA Amaraeri y plan de negocios para postular a la ECA al Incentivo Adopción de Tecnologías de Agroideas, para implementar iniciativa de producción y comercialización de castaña.
Fecha de emisión:	23 de Junio 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	7
4.1 Propuestas Económicas	7
5. Bases para la Adjudicación	7
5.1 Determinación del Mejor Valor	7
5.1 Determinación del Carácter de Responsabilidad.....	8
6. Entregables Post-Adjudicación	8
7. Aceptación	9
8. Cumplimiento con los Términos y Condiciones	9
8.1 Términos y Condiciones Generales.....	9
8.2 Fuente y Nacionalidad	9
8.1 Data Universal Numbering System (DUNS)	10
9. Ética en los Procesos de Compra	10
10. Anexos	12
10.1 Anexo A: Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas	12
10.2 Anexo B: Carta de Presentación.....	20
10.3 Anexo C: Plan de Costos.....	21
10.4 Anexo D: Instrucciones para Obtener el DUNS – Vendedores, Subcontratistas de DAI.....	22
10.5 Anexo E: Auto Certificación para la Exoneración del Requerimiento del DUNS	26
10.6 Anexo F: Formato para Registro de Desempeño Anterior.....	27
10.7 Anexo G: Representaciones y Certificaciones de Cumplimiento	28
10.8 Anexo H: Lista de Chequeo de la Propuesta	30

Sinopsis de la Solicitud de Propuesta

RFP No.	RFP-CEC-LIM-21-0014
Fecha de Emisión del RFP.	23 de Junio de 2021
Objetivo del RFP.	Desarrollar cinco (05) Declaraciones de Manejo Forestal (DEMA) en cinco (05) comunidades comercializadoras de castaña dentro de la ECA AmaraKaeri y desarrollar plan de negocios para postular a la ECA al Incentivo Adopción de Tecnologías de Agroideas, para implementar iniciativa de producción y comercialización de castaña.
	<i>Convocatoria dirigida a personas jurídicas, legalmente registradas en el Perú</i>
Oficina Emisora.	Proyecto Prevenir de USAID DAI Global LLC - DAI
Reunión con los Licitantes.	Lunes, 05 de Julio de 2021, a las 3:00 pm, se llevará a cabo vía Cisco Webex Para participar de esta reunión, sírvase enviar un aviso con su dirección electrónica 24 horas antes de la fecha de esta al siguiente correo electrónico CECProcurement@dai.com
Fecha límite para el envío de preguntas/consultas vía correo electrónico.	Jueves, 08 de Julio de 2021, hasta las 5:00 pm, al correo CECProcurement@dai.com
Plazo para el envío de respuestas.	Máximo a las 48 horas de la fecha límite de recepción de consultas.
Fecha límite para el envío de Propuestas vía correo electrónico.	Jueves, 22 de Julio de 2021, a 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.
Rango Presupuestario en soles (PEN), incluido 18% de impuestos (IGV)	PEN 129,000 – PEN 154,000 (Ciento veintinueve mil – Ciento cincuenta y cuatro mil soles, Incluido 18% de impuestos (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 “Desarrollo de cinco (05) Declaraciones de Manejo Forestal (DEMA) en cinco (05) comunidades comercializadoras de castaña dentro de la ECA AmaraKaeri y un plan de negocios para postular a la ECA al Incentivo Adopción de Tecnologías de Agroideas, para implementar iniciativa de producción y comercialización de castaña” (RFP-CEC-LIM-21-0014), 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-21-0014

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-21-0014

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 por lo menos cinco (5) adjudicaciones de alcance y duración similar en los últimos cinco (5) años. Esta información deberá ser presentada en una tabla 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
DE LA EMPRESA CONSULTORA		
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> Al menos cinco (05) años de experiencia debidamente acreditada por montos de facturación en los últimos (05) cinco años 	5
Experiencia específica	<ul style="list-style-type: none"> Haber realizado al menos cinco (05) servicios de cadenas de valor, planes de negocio, sistemas agroforestales, diversificación productiva y/o cadenas de suministro, de los cuales al menos 01 debe haberse realizado en la Amazonía Peruana. Deseable que esté relacionado a cadena de valor de castaña. 	10
	<ul style="list-style-type: none"> Contar con un portafolio del material producido; que evidencie la calidad de su servicio. Contar con conocimientos sobre emprendimientos sostenible, negocios inclusivos, cadenas productivas y trabajo con comunidades indígenas amazónicas. Deseable en ECA Amarakaeri. 	5
DEL LÍDER O LIDERESA DEL EQUIPO		
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral general de más de 10 años, con conocimientos en diseños de cadena de valor, planes de negocio, diversificación productiva y/o comercialización de productos de la Amazonía en Perú. 	7.5
DEL ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN DE PLANES DE NEGOCIO		
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> Formación profesional en los campos de economía, ingeniería ambiental, ingeniería industrial, ingeniería forestal, administración y/o carreras relacionadas con el objeto del servicio. Cuenta con un máster y/o doctorado en economía, administración, gestión de la cadena de valor, gestión de operaciones, logística, cadenas de suministro y/u otros campos relacionados con la finalidad del servicio. 	5
	<ul style="list-style-type: none"> Al menos cinco (05) años de experiencia profesional relacionado con la finalidad del servicio 	2.5
Experiencia específica	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia específica en por lo menos tres (03) diseños de cadena de valor de actividad de conservación y/o comercialización de productos agroforestales de la Amazonía en Perú. Deseable experiencia con castaña 	2.5
	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia específica en elaboración de por lo menos tres (03) planes de negocio y resultados comprobados. 	2.5
	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia de al menos un (01) trabajo en la Amazonía relacionado al servicio, en los departamentos de Loreto, Madre de Dios y Ucayali. De preferencia con comunidades indígenas. 	2.5
	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia comprobada de al menos un (01) proyecto exitoso de captación de fondos (grants, inversión, etc.) 	2.5
DEL ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN DE DEMA		
Experiencia General	Formación profesional en economía, ingeniería ambiental, ingeniería industrial, ingeniería forestal, biología y/o carreras relacionadas con el objeto del servicio.	7.5
	Experiencia laboral general de más de 10 años.	2.5
Experiencia específica	Experiencia específica de por los menos cinco (05) años en elaboración de documentos de gestión forestal.	2.5
	Experiencia específica de por lo menos tres (03) años de experiencia en elaboración de DEMAS en la Amazonía.	5
	Experiencia de al menos un (01) trabajo en la Amazonía relacionado al servicio, en Madre de Dios. De preferencia con comunidades indígenas.	2.5
	Experiencia específica de haber realizado estudios de extracción sostenible de castaña.	1.5

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	SUB CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
DEL EXPERTO LOCAL		
Experiencia General	Estudios de secundaria completa.	5
	Haber recibido capacitaciones relacionadas a emprendimientos y cadenas de valor.	2.5
Experiencia Específica	Conocimiento sobre postulaciones a fondos de Agroideas	10
	Haber estado involucrado en la ECA Amarakaeri y/o empresas de las comunidades.	2.5
	Conocimiento sobre producción y/o comercialización de castaña.	2.5
	Tener una influencia positiva y red de contactos en la ECA Amarakaeri.	2.5
DE LA PROPUESTA PRESENTADA		
Conocimiento sobre elaboración de Planes de Negocio y cadenas de valor	<ul style="list-style-type: none"> La propuesta refleja un mínimo de conocimiento sobre la elaboración de planes de negocio y cadenas de valor sostenibles, 	2.5
Conocimiento sobre la castaña	<ul style="list-style-type: none"> La propuesta refleja un mínimo de conocimiento sobre la producción y el mercado de la castaña 	2.5
Conocimiento sobre emprendimiento sostenible y medio ambiente.	<ul style="list-style-type: none"> La propuesta refleja conocimiento sobre emprendimientos sostenibles, negocios inclusivos y trabajo con comunidades indígenas amazónicas. 	2.5
Sobre creatividad de la propuesta	<ul style="list-style-type: none"> La propuesta presentada es creativa e innovadora 	1
Puntaje 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-21-0014

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	Fecha de entrega
#1	<u>Plan de Trabajo</u> Debe contener la comprensión de la consultoría, revisión de literatura, metodología para recojo de información y actualización del DEMA y para elaboración del Plan de Negocio, cronograma actividades, conformación de equipos y necesidades. Considerar Tarea 1	Hasta 10 días de firmada la adjudicación del contrato

#	Entregables	Fecha de entrega
#2	Trabajo de Campo DEMA Coordinación con autoridades de Amarakaeri y experto local para facilitar recopilación de información, revisión cartográfica de zonas a investigar, conformación de personal de campo en coordinación con experto local para recopilar información necesaria para actualización del DEMA en cinco (05) CCNN. Considerar Tarea 2	Hasta 40 días de presentado el entregable 01
#3	<u>Actualización del DEMA y presentación a GERFOR y Amarakaeri.</u> Tabulación, sistematización, actualización y presentación final del DEMA. Validación de autoridades de ECA Amarakaeri y de Autoridad Forestal de Madre de Dios. Considerar Tarea 3	Hasta 20 días de presentado el entregable 02
#4	<u>Informe con el Diagnóstico para Plan de Negocio</u> Iniciativas identificadas con información de localización, actores, brechas existentes y análisis de potenciales aliados. Así como el diagnóstico de las cadenas de producción, valor, comercialización y escalamiento. Considerar Tareas 4 y 5	Hasta 30 días de presentado el entregable 03
#5	<u>Postulación a Agroideas</u> Plan de negocios siguiendo lineamiento de Agroideas y preparación de documentación necesaria para postulación. Considerar Tarea 6	Hasta 20 días de presentado el entregable 04
#6	<u>Presentación final de la consultoría</u> Incluir resultados de la consultoría, casos de éxito y lecciones aprendidas. Considerar Tarea 7	Hasta 15 días de presentado el entregable 05

Nota: Las fechas se definirán según la fecha de emisión de la Orden de Compra/Servicio

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 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:

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

Desarrollo de cinco (05) Declaraciones de Manejo Forestal (DEMA) en cinco (05) comunidades comercializadoras de castaña dentro de la ECA Amarakaeri y plan de negocios para postular a la ECA al Incentivo Adopción de Tecnologías de Agroideas, para implementar iniciativa de producción y comercialización de castaña.

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 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 las 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. Los puntos focales de biodiversidad que trabajará Prevenir son la minería ilegal, tala ilegal y tráfico de especies, los cuales constituyen delitos transnacionales que están degradando no solo ecosistemas vitales para el mundo, sino también a comunidades en Perú y países vecinos.

El Proyecto Prevenir, junto a la ECA Amarakaeri, han acordado realizar un trabajo conjunto para reforzar las capacidades de la organización y los residentes de las CCNN dentro de Amarakaeri en temas relacionados al monitoreo y vigilancia, denuncias ambientales, y para efectos del presente documento, fortalecer las capacidades económicas de la ECA a través de la producción y comercialización de castaña.

Esta consultoría se enmarca en la actividad 3.3.C2 del plan de trabajo aprobado para el año fiscal 2.

II. OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS

Contratar los servicios de una empresa consultora que realice un plan integral para fortalecer y escalar el brazo comercial de la ECA Amarakaeri a través de un estudio integral de la producción, comercialización y escalamiento de la castaña.

Dicho objetivo general se desprende en los siguientes objetivos específicos:

- Sincerar el potencial real de producción sostenible de castaña a través de la actualización de cinco (05) Declaraciones de Manejo Forestal (DEMA) en cinco (05) comunidades nativas dentro de la ECA Amarakaeri.

- Desarrollar un Plan de Negocio adecuado a los lineamientos del Programa “Incentivo Adopción de Tecnologías” de Agroideas, para el aprovechamiento sostenible de castaña en la Reserva Comunal Amarakaeri.
- Elaborar postulación a “Incentivo Adopción de Tecnologías” de Agroideas siguiendo los lineamientos mostrados en el documento adjunto “INSTRUCTIVO PARA ACCEDER AL INCENTIVO DE ADOPCIÓN DE TECNOLOGÍA” (Anexo I).

Esta actividad busca apoyar iniciativas de agroforestería para ser implementadas en Amarakaeri como una forma una forma de fortalecer la cogestión especialmente relacionada con las acciones conducentes a reducir las actividades ilegales, especialmente la minería ilegal de oro en Madre de Dios y potenciar el brazo comercial de la ECA Amarakaeri. De esta forma, se espera que los medios de vida generados sostenible y alternativamente de forma local puedan contribuir al Resultado 3.3 de Prevenir: Sector privado comprometido con la prevención y combate de los delitos ambientales.

III. AMBITO DE INTERVENCIÓN (Localización Geo Referenciada de ser el caso)

La presente consultoría se desarrollará dentro del territorio de la ECA Amarakaeri, y la actualización de los DEMAs se realizará en base a los bosques de castañas ubicados en las siguientes CCNN:

- Masenawa
- Boca Ishirihue
- Diamante
- Puerto Azul
- San José de Karene

IV. ACTIVIDADES

Las actividades que debe realizar la empresa consultora forman parte de las siguientes tareas que permitirán el cumplimiento del objetivo:

Tarea 1:

- Elaborar un Plan de Trabajo que contenga la comprensión de la consultoría, metodología, cronograma de actividades y necesidades para el desarrollo de la consultoría. Así como un índice tentativo de los entregables requeridos. Esto debe incluir el plan de recojo de información para actualización del DEMA y para la elaboración del Plan de Negocio.
- Revisar y reunir todos los antecedentes relacionados con planes de negocio realizados previamente en la Reserva Comunal Amarakaeri, incluyendo estudios de brechas y oportunidades referentes a la castaña, en permanente coordinación con el consultor experto local contratado para este proyecto.
- Revisar toda la literatura correspondiente a las DEMAS realizadas previamente en Amarakaeri, y literatura incluyendo estudios manejo sostenible de la castaña.
- Recoger experiencias y lecciones aprendidas de organizaciones que ya hayan realizado esfuerzos relacionados directa o indirectamente con la cadena de valor de Castaña, tales como EBA Amazonía, CARE, entre otros.

Tarea 2

- Coordinación con autoridades locales de Amarakaeri para facilitar el trabajo de campo requerido para elaboración de las DEMAS.
- Introducción con los cinco (05) equipos propuestos por el ECA Amarakaeri para el trabajo de campo en cada CCNN. Éstos estarán compuestos por:
 - 02 técnicos de campo (uno/una de ellos/ellas sería el Experto/a Local contratado para las cinco (05) CCNN)

- 01 asistente/a
- 01 trochero/a
- 01 motorista
- 01 cocinero/a
- Preparación de base cartográfica para realizar trabajo de campo: puntos de manchales para entrar, acceso, estradas.
- Realización de trabajo de campo para levantar información necesaria para la elaboración de las cinco (05) DEMAS.

Tarea 3

- Sistematización y tabulación de datos recogidos en campo.
- Actualización final de las cinco (05) DEMAS.
- Envío de documentación (previa aprobación) a la Autoridad Regional Forestal de Madre de Dios.

Tarea 4

- Identificar brechas en la situación actual de la cadena de la producción, de valor y potencial para la comercialización de castañas en Amaraeri y presentar soluciones para cerrar las brechas encontradas con el apoyo del consultor/a local.

Tarea 5

- **Identificar oportunidades de escalamiento** a través de acceso a financiamiento externo monetario y en especies.
- **Identificación de mercados:** Se identificará y analizará dónde se puede comercializar en el mercado actual, incluyendo potenciales actores interesados para el desarrollo del producto y/o servicio (joint venture).
 - Las condiciones habilitantes para que la cadena de valor funcione adecuadamente, incluyendo el alineamiento con planes de reactivación económica regionales y políticas sectoriales regionales/nacionales de promoción de la inversión y/o conservación,
 - Analizar oportunidades de mercado mediante transformación de la castaña.
 - La relación con otras cadenas de producción y logística de la región.
- **Análisis de aliados:** Con el objetivo de promover un modelo de negocio legal y sostenible en toda su cadena, se realizará un análisis de los aliados priorizados de las cadenas de valor seleccionadas basada en la evaluación de los riesgos propuesta por USAID (Private Sector Engagement Policy, USAID, 2018). El entregable consistirá de un informe detallado de los aliados priorizados, en base a una metodología de análisis de riesgo, incluyendo datos relevantes sobre su ámbito geográfico, composición accionarial y gerencial, planes de negocio, existencia de denuncias penales y/o infracciones administrativas, fuentes de financiamiento, políticas corporativas u organizativas, trabajo con comunidades nativas, aparición en rankings empresariales, cumplimiento de las políticas de USAID o aparición en la lista de empresas sancionadas por el Gobierno de Estados Unidos, u otra información relevante para determinar la idoneidad de una posible alianza con dicho actor. Este listado consistirá en un análisis no menor de 03 posibles aliados. También se propondrá una lista de actores no recomendados por los riesgos que pueden suponer de manera reputacional al proyecto Prevenir.

Tarea 6

- Elaborar dos (02) planes de negocio adecuados a los lineamientos del Programa “Incentivo Adopción de Tecnologías” de Agroideas. Dichos lineamientos se pueden encontrar en el documento “INSTRUCTIVO PARA ACCEDER AL INCENTIVO DE ADOPCIÓN DE TECNOLOGÍA” (Anexo I)

- La empresa consultora también deberá preparar la documentación necesaria para postular al incentivo mencionado.

Tarea 7

- Elaborar una presentación en Power Point de los resultados de la consultoría, incluyendo casos de éxito y lecciones aprendidas, para el equipo técnico de Prevenir y/o USAID, y para las autoridades de la ECA Amarakaeri.
- De ser necesario, construir la Geodatabase y Shapefiles para generar los mapas y material cartográfico (mapas en formato PDF y JPG) necesarios para la presentación de los productos.

V. GESTIÓN DEL TRABAJO

La organización consultora del servicio presente deberá contratar a un/una consultor/a experto/a local para la consultoría.

Asimismo, la empresa consultora deberá presentar sus productos tanto al equipo técnico de Prevenir como para las autoridades del ECA Amarakaeri. Además, deberá estar presente en las reuniones de coordinación con las autoridades y el equipo del ECA.

VI. GÉNERO E INCLUSION SOCIAL (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
- Tomar en cuenta el enfoque intercultural
- Usar traductores a lenguas nativas cuando se requiera.
- Respetar las dinámicas, tiempos y protocolos de las comunidades nativas

VII. ENTREGABLES, CRONOGRAMA DE ENTREGA Y PAGOS

#	Entregables	Pagos	Fecha de entrega
#1	<u>Plan de Trabajo</u> Debe contener la comprensión de la consultoría, revisión de literatura, metodología para recojo de información y actualización del DEMA y para elaboración del Plan de Negocio, cronograma actividades, conformación de equipos y necesidades. Considerar Tarea 1	10%	Hasta 10 días de firmada la adjudicación del contrato
#2	<u>Trabajo de Campo DEMA</u> Coordinación con autoridades de Amarakaeri y experto local para facilitar recopilación de información, revisión cartográfica de zonas a investigar, conformación de personal de campo en coordinación con experto local para recopilar información necesaria para actualización del DEMA en cinco (05) CCNN. Considerar Tarea 2	10%	Hasta 40 días de presentado el entregable 01
#3	<u>Actualización del DEMA y presentación a GERFOR y Amarakaeri.</u> Tabulación, sistematización, actualización y presentación final del DEMA. Validación de autoridades de ECA Amarakaeri y de Autoridad Forestal de Madre de Dios. Considerar Tarea 3	25%	Hasta 20 días de presentado el entregable 02
#4	<u>Informe con el Diagnóstico para Plan de Negocio</u> Iniciativas identificadas con información de localización, actores, brechas existentes y análisis de potenciales aliados. Así como el diagnóstico de las cadenas de producción, valor, comercialización y escalamiento. Considerar Tareas 4 y 5	20%	Hasta 30 días de presentado el entregable 03
#5	<u>Postulación a Agroideas</u> Plan de negocios siguiendo lineamiento de Agroideas y preparación de documentación necesaria para postulación. Considerar Tarea 6	25%	Hasta 20 días de presentado el entregable 04
#6	<u>Presentación final de la consultoría</u> Incluir resultados de la consultoría, casos de éxito y lecciones aprendidas. Considerar Tarea 7	10%	Hasta 15 días de presentado el entregable 05

VIII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Los entregables están sujetos a la aprobación técnica del Líder de Alianzas y Relacionamiento con el Sector Privado.

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

La organización a cargo de la ejecución detiene un plazo de tres (03) 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.

IX. PERFIL REQUERIDO

a. De la empresa

- Persona Jurídica, activo y habido en la SUNAT.
- La empresa deberá acreditar una experiencia en el Objeto de la Contratación, de un monto facturado acumulado de S/. 50,000 (Cincuenta mil y 00/100 soles), durante un periodo de hasta cinco (05) años a la fecha de la presentación de la oferta.
- Haber realizado al menos cinco (05) servicios de identificación y desarrollo de soluciones basadas en la naturaleza y el aprovechamiento sostenible de la biodiversidad, de los cuales al menos 02 deben ser en la Amazonía Peruana. Específicamente en cadenas de valor de castaña
- Haber realizado al menos dos (02) servicios de cadenas de valor, planes de negocio y/o cadenas de suministro, de los cuales al menos 01 debe haberse realizado en la Amazonía Peruana.
- Contar con un portafolio del material producido; que evidencie la calidad de su servicio.
- La experiencia se acreditará mediante contratos y ordenes de servicio con su respectiva conformidad por la presentación efectuada o comprobantes de la cancelación de los servicios realizados.

Nota a-1: El mayor puntaje se otorgará al sobrepasar los requerimientos señalados. Por lo tanto, se incentiva a los postores a colocar un mayor número de trabajos a los señalados en el requerimiento.

Nota a-2: Con la propuesta técnica se deberá entregar capturas de pantalla o enlaces web de experiencias pasadas, estos insumos serán parte de la evaluación.

b. Del equipo mínimo

La empresa prestadora del servicio deberá contar con un equipo de profesionales multidisciplinario el cual estará conformado de por al menos dos (03) profesionales, que cuenten con las siguientes características:

Líder o lideresa del equipo:

- Formación profesional en economía, biología, ecología, ingeniería ambiental, ingeniería industrial, ingeniería forestal, administración y/o carreras relacionadas con el objeto del servicio, con un máster y/o doctorado en ecología, economía, administración, gestión de la cadena de valor, gestión de operaciones, logística, cadenas de suministro y/u otros campos relacionados con la finalidad del servicio.
- Experiencia laboral general de más de 10 años.

- Experiencia específica en por lo menos dos (02) diseños de cadena de valor de actividad de conservación y/o comercialización de productos de la Amazonía en Perú.
- Deseable, experiencia específica de haber realizado estudios de cadenas de valor de comercialización de productos de la Amazonía, particularmente del aprovechamiento sostenible de la madera.
- Deseable, experiencia específica de trabajo con comunidades indígenas de la Amazonía peruana.

- Equipo técnico mínimo: 03 Profesionales con experiencia general mínima de cinco (5) años cada uno.

Especialista en Planes de Negocio:

- 01 profesional en economía y/o estadística y/o administración de negocios.
- Estudios de posgrado en conservación, y/o ecología y/o valoración económica y/o cadenas de valor y/o cadenas de suministro y/o disciplina relacionada con la finalidad del servicio.
- Experiencia laboral específica en la elaboración de al menos un estudio en investigación económica y/o ambiental de actividades de conservación; y/o producción, comercialización o transformación de productos agrícolas o silvestre; y/o trabajo con comunidades indígenas de la Amazonía peruana; y/o experiencia relevante al objeto de la consultoría.

Especialista en elaboración de DEMA:

- Formación profesional en economía, ingeniería ambiental, ingeniería industrial, ingeniería forestal, biología y/o carreras relacionadas con el objeto del servicio.
- Experiencia laboral general de más de 10 años.
- Experiencia específica de por los menos cinco (05) años en elaboración de documentos de gestión forestal.
- Experiencia específica de por lo menos tres (03) años de experiencia en elaboración de DEMAS en la Amazonía.

Deseable

- Experiencia de trabajo en manejo forestal, particularmente en la ECA Amarakaeri.
- Experiencia específica de haber realizado estudios de extracción sostenible de castaña.
- Red de contactos importante en Madre de Dios para formar equipo.

Experto Local Especialista en Castaña

- Estudios de secundaria completa.
- Haber recibido capacitaciones relacionadas a emprendimientos y cadenas de valor.
- Haber estado involucrado en actividades con la ECA Amarakaeri y/o emprendimientos de sus comunidades.
- Conocimiento sobre producción y/o comercialización de castaña.
- Conocimiento sobre postulación a Incentivo Adopción de Tecnologías de Agroideas
- Tener una influencia positiva y red de contactos en la ECA Amarakaeri.

Deseable

- Contar con estudios técnicos relacionados a agricultura, manejo forestal, administración o afines.
- Experiencia de trabajo en manejo forestal, particularmente en la ECA AmaraKaeri.

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.
- La empresa participante podrá entrar en convenio con una o más empresas en virtud del criterio de complementariedad de recursos, capacidades y aptitudes, lo que no implica la obligación de crear una persona jurídica diferente.
- Para efectos de su participación en el procedimiento de selección, la empresa líder deberá presentar en su oferta una carta de compromiso o promesa de agrupación firmada notarialmente por todos los miembros participantes.
- 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.

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 Mercado: 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*.

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 23 de junio 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
A. Transporte					
Vuelo a Región 1					
Coche – Región 1					
Transporte Fluvial – Región 1					
B. Viaticos/Misc.					
Viatico - Lider					
Viatico - Profesional 1					
Viatico - Profesional 2					
Viatico - Profesional 3					
C. Alojamiento					
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.

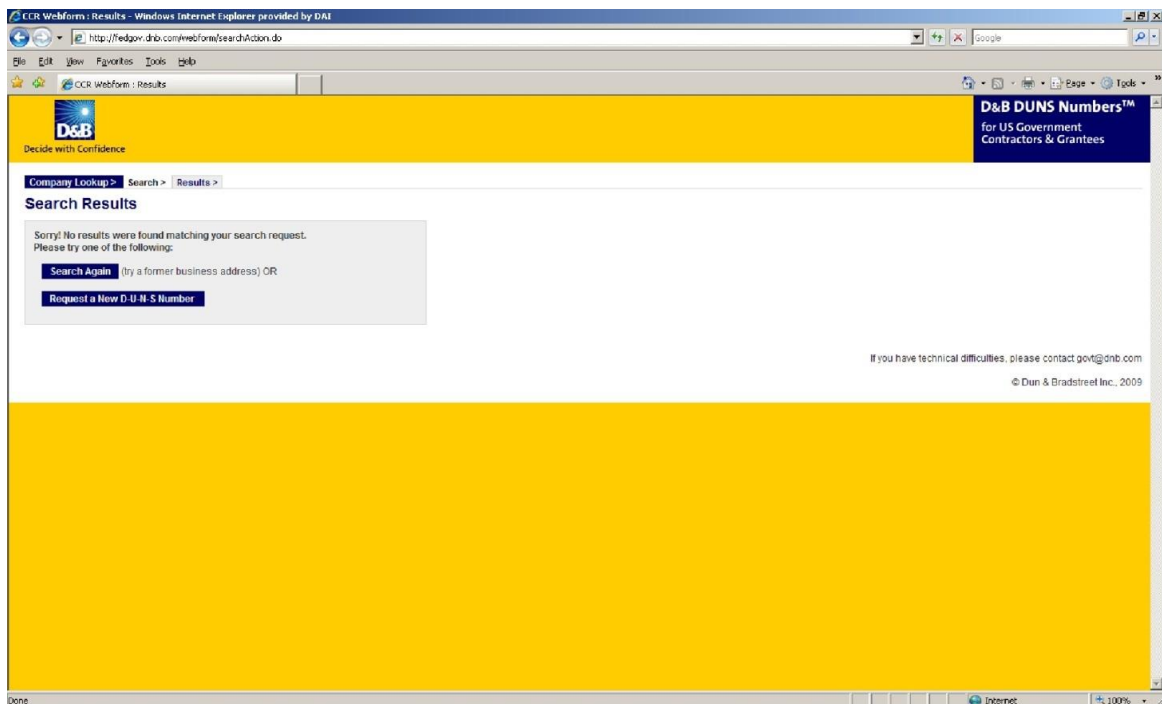
Nota: Es un requisito obligatorio que su organización proporcione a DAI un número DUNS

- 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.

The screenshot shows a web browser window with the URL: <http://redgov.dnb.com/webform/newReq.do?hdictionarynumber=1&browser=&hdCompanyname=&hdAddress=&hdCity=&hdState=&hdZip=&hdCountry=&hdDuns=&hdTradeStyleName=&hdNewComp>

The form fields are organized as follows:

- Street/P.O. Box:** Text input fields for Street, City, State, Zip Code + 4Postal Code, and a dropdown for Country.
- Organization Information:**
 - Executive Name: Text input
 - Title: Dropdown menu
 - Primary SIC code: Text input
 - Description of Operations: Text input
 - Socioeconomic Data: Dropdown menu
 - Number of Employees (includes owners, partners, and/or officers): Text input
 - Annual Sales or Revenue: Text input
- Parent Organization (optional):** Text input fields for Name, Street, City, State, Zip Code + 4Postal Code, and a dropdown for Country.
- Notes (optional):** A large text area for additional information.

A blue button labeled "Submit Your Request" is located at the bottom center of the form. At the bottom right, there is a small text link: "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 al menos 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 los **Anexos 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.
- 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 Estado 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.