

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

Solicitud de Propuesta (RFP) N.º:	RFP-CEC-LIM-22-0004
Servicio requerido:	Campaña de comunicación y llamado a la acción en torno a los Delitos Ambientales en la Amazonía
Fecha de emisión:	02 de Marzo de 2022
<p><i>Nota:</i> Los potenciales licitantes que hayan recibido esta Solicitud de Cotización de una fuente que no sea del Proyecto Prevenir de USAID, deben escribir de inmediato al correo electrónico 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.....	22
10.3 Anexo C: Plan de Costos.....	23
10.4 Anexo D: Instrucciones para obtener el DUNS – Vendedores, Subcontratistas de DAI	24
10.5 Anexo E: Autocertificación para la exoneración del requerimiento del DUNS	28
10.6 Anexo F: Formato para registro de desempeño anterior	29
10.7 Anexo G: Representaciones y certificaciones de cumplimiento.....	30
10.8 Anexo H: Checklist de la propuesta	32

Sinopsis de la Solicitud de Propuesta

RFP N.º	RFP-CEC-LIM-22-0004
Fecha de emisión del RFP	02 de marzo de 2022
Objetivo del RFP	Campaña de comunicación y llamado a la acción en torno a los Delitos Ambientales en la Amazonía implementada en Lima, Loreto, Ucayali y Madre De Dios.
	<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	11 de marzo de 2022 , a las 10:00 a. m. 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	15 de marzo de 2022 , hasta las 5:00 p.m. 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	31 de marzo de 2022 , hasta las 5:00 p.m. 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 presupuestal referencial en soles (incluido IGV)	PEN 350,000 – PEN 380,000 (Trescientos cincuenta mil soles – Trescientos ochenta mil soles, incluido IGV)

1. Introducción y propósito

1.1 Propósito

DAI, el implementador del Proyecto Prevenir de USAID invita a proveedores calificados a presentar propuestas para la realización de una Campaña de comunicación y llamado a la acción en torno a los Delitos Ambientales *en la Amazonía implementada en Lima, Loreto, Ucayali y Madre De Dios*, en apoyo a la ejecución 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/u "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 Propuesta 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 la página 3 de este RFP en dos correos separados – 1 correo para la propuesta técnica y 1 correo para la propuesta económica.
Indique el número de RFP en la línea de asunto RFP-CEC-LIM-21-0036.

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 Prevenir de USAID 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 el 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.º RFP-CEC-LIM-21-0036

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 CV de los profesionales propuestos deben presentarse documentados.
3. Desempeño anterior: Incluir una lista de por lo menos tres (3) adjudicaciones relevantes realizadas en los últimos 6 años. Esta información deberá ser presentada en una tabla e 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	Subcriterios de evaluación (si se requieren)	Puntaje máximo
De la empresa		35 puntos
	Al menos 6 años de experiencia general y comprobada en campañas de comunicaciones, marketing con causa, marketing social y temas afines, incluyendo gestión de alianzas y cocreación.	10 puntos
	Experiencia de trabajo en temas ambientales y sociales.	4 puntos
	Experiencia en el trabajo colaborativo y de cocreación en iniciativas y campañas de largo alcance, incluyendo gestión de alianzas, auspicios, colaboración pro-bono, entre otros.	4 puntos
	<i>Reel</i> o carpeta de campañas implementadas anteriormente y sus resultados más relevantes, así como reconocimientos o distinciones relevantes al trabajo realizado.	10 puntos
	Presentación de recursos, contactos y/o aliados que puedan aportar a la implementación de una campaña en las tres regiones amazónicas en cuestión.	4 puntos
	Se dará puntuación adicional si se cuenta con experiencia en la Amazonía.	3 puntos
Del personal propuesto		35 puntos
Líder de equipo	Formación profesional en comunicaciones, publicidad y/o marketing. De preferencia con un máster en rubros afines con la finalidad del servicio y con experiencia laboral general de más de 10 años. Se valorará experiencia liderando campañas de marketing con causa y marketing social, temática ambiental y sostenibilidad. Se dará puntuación adicional si ha trabajado en torno a problemáticas como la tala ilegal, la minería ilegal y el tráfico ilícito de vida silvestre en la Amazonía.	12 puntos 3 puntos
	Especialista en publicidad o marketing con al	10 puntos

Criterios de evaluación	Subcriterios de evaluación (si se requieren)	Puntaje máximo
	menos 6 años de experiencia en campañas 360°, incluyendo experiencia comprobada en gestión de redes sociales.	
	Diseñador gráfico con al menos 6 años de experiencia en campañas o proyectos de comunicación y experiencia deseable en regiones amazónicas.	5 puntos
	Periodista o especialista en medios de comunicación, con al menos 8 años de experiencia en la generación de contenidos y el relacionamiento estratégico con medios. Se valorará el acceso a una amplia lista de medios nacionales y locales, así como la experiencia en materia ambiental.	5 puntos
De la propuesta		30 puntos
	Creatividad y originalidad de la propuesta de campaña.	10 puntos
	Solidez estratégica y técnica de la propuesta en términos de la lógica de intervención (objetivos, metas y acciones o líneas de acción principales).	8 puntos
	Concreción (mensurabilidad), factibilidad, y relevancia del llamado a la acción propuesto con respecto a los objetivos planteados.	8 puntos
	Enfoque intercultural, de inclusión social y de género.	4 puntos
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, con la línea de Asunto incluyendo la siguiente referencia:

RPF N.º RFP-CEC-LIM-21-0036

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 sea 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 el **Anexo 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.
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 es 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
Entregable 1	Propuesta creativa final, planteamiento estratégico revisado y plan de implementación de campaña, incluyendo plan de monitoreo de progreso e impacto con metas e indicadores propuestos.	A los 30 días calendarios de firmada la orden de compra
Entregable 2	Primer informe de implementación. Incluye los materiales producidos y aprobados.	A los 90 días calendarios de aprobado el Entregable 1
Entregable 3	Segundo informe de implementación. Incluye registro completo de acciones, movilización de recursos, productos y contenidos generados, así como progreso en el logro de metas e hitos según plan.	A los 120 días calendarios de presentado el Entregable 2
Entregable 4	Informe final, resaltando logros, lecciones aprendidas, movilización de recursos, alianzas logradas, recomendaciones y plan propuesto para sostenibilidad y siguiente fase.	A los 30 días calendarios de presentado el Entregable 3

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 el siguiente sitio web: 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 USD 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 USD 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, consultar el **Anexo D** con las instrucciones para obtener el número DUNS.

A los que no requieran obtener un número DUNS, consultar 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. 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 la 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

Campaña de comunicación y llamado a la acción en torno a los Delitos Ambientales en la Amazonía implementada en Lima, Loreto, Ucayali y Madre De Dios.

I. ANTECEDENTES

El Proyecto Prevenir de USAID, Combatiendo los Delitos Ambientales en la Amazonía Peruana, implementado por DAI, trabaja con el Gobierno del Perú, la sociedad civil y el sector privado para la prevención y combate de los delitos ambientales en la Amazonía Peruana.

Para ello, trabaja mediante un enfoque integral y multisectorial, que incluye el fortalecimiento del sistema de justicia, el aprovechamiento de la ciencia y la tecnología, el monitoreo y la protección de la flora y la fauna, 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, la protección de los defensores ambientales 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 desarrolla sus actividades en Loreto, Madre de Dios y Ucayali. Los puntos focales que trabaja Prevenir son la minería ilegal, la tala ilegal y el tráfico ilícito de vida silvestre, los cuales constituyen delitos transnacionales que degradan ecosistemas vitales para el mundo, y a comunidades en Perú y países vecinos.

Una de las prioridades de Prevenir es contribuir a que la sociedad peruana esté informada y sensibilizada respecto al impacto de los delitos ambientales en la economía, el ambiente, la seguridad y el bienestar de la Amazonía y de todos los peruanos. Concretamente, el proyecto Prevenir trabaja para incrementar el conocimiento sobre delitos ambientales y develar sus impactos en la vida de los peruanos, buscando la movilización de sus diversas audiencias para apoyar activamente la prevención y el combate de las actividades ilegales.

Bajo este marco, se solicita el diseño e implementación de una Campaña en torno a los delitos ambientales, sus impactos y la necesidad de hacerles frente, que tendrá una intervención de enfoque nacional, pero con acciones clave en las regiones de Loreto, Madre de Dios y Ucayali. El objetivo de la misma es visibilizar el impacto que los delitos de tala y minería ilegales y el tráfico ilícito de vida silvestre tienen en la vida cotidiana de las personas y, sobre todo, llamar a la acción a los adultos jóvenes para hacer frente activamente a esta problemática.

Para ello, esta Campaña se basará en los avances y aprendizajes generados por la campaña *Consecuencias* (www.consecuencias.pe) implementada en 2021 por el proyecto Prevenir de USAID, a fin de construir sobre lo avanzado, aprovechar lo positivo y corregir lo que se deba mejorar. Al respecto, cabe señalar que mientras que *Consecuencias* fue un primer esfuerzo para

sensibilizar en torno a los delitos ambientales, un tema poco conocido por buena parte de la ciudadanía a nivel nacional¹, en esta segunda campaña se deberá priorizar la activación de la ciudadanía, así como de actores clave del sector público, sociedad civil y sector privado con llamados a la acción concretos, medibles, ambiciosos y relevantes.

En ese sentido, el diseño de la campaña final deberá priorizar, en la medida de lo posible, su articulación y aporte a otras iniciativas comunicacionales de Prevenir, pero relevantes que el equipo de Prevenir comunicará en mayor detalle en su momento, enfocadas, entre otras, en (i) una campaña local para promover el respaldo público a mejores prácticas ambientales y sociales (salvaguardas) en la minería artesanal y de pequeña escala en Madre de Dios, a (ii) una estrategia de posicionamiento de los defensores ambientales y respaldo público a su protección y a una propuesta (iii) para promover la compra de oro sostenible proveniente de Madre de Dios.

Esta consultoría se enmarca en la actividad 3.2.B.1 del plan de trabajo aprobado para el año fiscal 2.

II. OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS

Objetivo: Se requiere contratar a una agencia de comunicaciones que diseñe e implemente, en coordinación con el Proyecto Prevenir de USAID, una Campaña de comunicación y llamado a la acción en torno a los delitos ambientales en la Amazonía peruana, tomando en cuenta la experiencia de la campaña *Consecuencias* y otras iniciativas relevantes.

Resultados:

- Campaña de comunicación y llamado a la acción implementada en Lima, Loreto, Ucayali y Madre de Dios.
- Poblaciones meta (prioritariamente adultos jóvenes entre 18 y 45 años de Loreto, Ucayali, Madre de Dios y Lima) reconocen los impactos de los delitos ambientales en la Amazonía, en su vida diaria y respaldan activamente la prevención y lucha contra dichos delitos mediante acciones concretas.
- Movilización de recursos monetarios y no monetarios del sector privado y otros para escalar el impacto de la campaña (por ejemplo auspicios, alianzas, colaboraciones pro bono, entre otros).

III. ÁMBITO DE INTERVENCIÓN

Esta consultoría se llevará a cabo en las regiones de Lima, Loreto, Madre de Dios y Ucayali.

IV. ENFOQUE TÉCNICO

Buscamos una agencia o empresa consultora de comunicaciones con vasta experiencia en el diseño y la implementación de campañas de comunicación, con experiencia en materia ambiental y social y, preferentemente, con experiencia en la realidad y en regiones amazónicas, particularmente en Loreto, Ucayali y Madre de Dios. Se necesita

¹ Apoyo Consultoría (2020). PERCEPCIONES SOBRE DELITOS AMBIENTALES, DIAGNÓSTICO EN OPINIÓN PÚBLICA Y ACTORES CLAVE. Estudio elaborado para USAID en el marco de su proyecto Prevenir. Lima, Perú. 127 pp.

un conocimiento profundo de los ámbitos de intervención, cultura, gustos y modos de vida de las poblaciones locales. Se valorará experiencia previa en torno a la conservación de la biodiversidad y/o los ecosistemas amazónicos y, específicamente en torno a delitos como la tala ilegal, el tráfico ilícito de vida silvestre y la minería ilegal de oro.

Asimismo, el postulante ganador deberá tener amplia experiencia en el trabajo colaborativo y de cocreación en iniciativas y campañas de largo alcance, incluyendo gestión de alianzas, auspicios, entre otros, con socios diversos del sector público, privado, medios de comunicación y la sociedad civil.

Considerando las restricciones sanitarias por la COVID-19, la empresa deberá presentar los recursos humanos, herramientas tecnológicas y aliados con los que cuenta para poder llevar a cabo actividades en Loreto, Ucayali y Madre de Dios.

La empresa deberá plantear su propuesta tomando como base el análisis de lo implementado en el marco de la campaña *Consecuencias* del Proyecto Prevenir de USAID. Ello implica que la campaña en cuestión deberá ser entendida como una siguiente fase en el proceso de acercamiento a estas audiencias iniciado con *Consecuencias*. Esto incluye la incorporación de logros y aprendizajes, el fortalecimiento del componente de generación de alianzas y movilización de recursos de terceros, e incluso la evaluación de continuidad o no del nombre e identidad de la campaña para la nueva propuesta, considerando la existencia de canciones, videoclips, cuentas en redes sociales, dominios en línea y otros recursos disponibles que, idealmente, se espera sean aprovechados.

V. METODOLOGÍA

Esta consultoría se implementará en permanente coordinación con el equipo de comunicaciones y del componente de Alianzas de Prevenir.

Todos los productos y actividades incluidos en el Plan de implementación de campaña deberán ser elaborados siguiendo las pautas e indicaciones de USAID, por lo cual serán validados y aprobados por USAID antes de ser ejecutados.

VI. GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL (GESI)

Prevenir integra el enfoque de género y de inclusión social en el diseño e implementación de todas sus estrategias y actividades, con la finalidad de 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. ACTIVIDADES

Esta consultoría requerirá la implementación de un conjunto de actividades resumidas en los tres siguientes puntos:

1. Revisión y análisis de la experiencia, productos y resultados (incluyendo los documentos proporcionados por Prevenir de USAID, que serán entregados a aquellos licitantes que confirmen su registro de interés en la reunión informativa programada según fecha indicada en la sinopsis) de la campaña *Consecuencias* para sobre esa base, proponer un Enfoque

estratégico y creativo final de campaña y un Plan Operativo de Campaña, adaptado a cada una de las regiones de intervención (Loreto, Ucayali y Madre de Dios). Este plan deberá incluir a las audiencias meta, las actividades detalladas, cronograma y presupuesto completo. La propuesta deberá ser validada por el proyecto Prevenir, y será socializada a través de grupos focales en las regiones de intervención y/o con audiencias especializadas.

2. Implementación a todo costo de las actividades de la campaña establecidas en el Plan Operativo en las tres regiones priorizadas y Lima. Estas deberán incluir como mínimo los siguientes tipos de acciones:

- **Gestión de alianzas y respaldo.** Propuesta y generación de contenidos y herramientas para sumar aliados (mensajes clave, presentaciones, propuestas de participación, paquetes de auspicio, etc.), mapeo de potenciales aliados, y plan de relacionamiento para el involucramiento y creación de alianzas con actores clave del sector público, privado, medios de comunicación y/o sociedad civil en etapas tempranas de la campaña.
- **Gestión de prensa.** Diseño e implementación de un plan de medios completo, incluyendo identificación de medios priorizados, propuesta de temas de interés, definición de formatos de acciones (notas de prensa, columnas, entrevistas, reseñas, videos, fotorreportajes, etc.), necesidades de vocería, y gestión y seguimiento continuos para la generación y publicación de contenidos a lo largo de toda la campaña.
- **Gestión de redes sociales.** Diseño e implementación de un plan de contenidos y de pauta publicitaria para redes sociales, incluyendo propuesta de temas de interés, definición de formatos de contenidos, y gestión y seguimiento continuo para la generación y publicación de contenidos y la interacción a lo largo de toda la campaña.
- **Diseño o adaptación de identidad, y desarrollo de piezas publicitarias y comunicacionales.** Definición o actualización de manual de identidad gráfica, mensajes clave, piezas “madre” o *key visuals*, diseño e implementación de piezas comunicacionales para todas las ejecuciones en los formatos requeridos (spots de TV y radio, piezas para prensa, piezas OOH, piezas online, etc.).
- **Marketing directo, BTL e influencers.** Diseño e implementación de plan de marketing y activaciones, incluidas actividades artísticas y eventos offline y online, identificación y gestión de participación de influencers y líderes de opinión, y seguimiento y supervisión de acciones asociadas.
- **Gestión, supervisión y manejo adaptativo de toda la campaña.** Incluye la incorporación de ajustes a las propuestas que puedan surgir a partir de revisiones y retroalimentación por parte de USAID como del equipo de Prevenir y sus aliados. Puede incluir el planteamiento de distintas alternativas de ejecución, de ser el caso, y deberá priorizar la concreción de llamado a la acción ambiciosos, medibles y relevantes.
- **Investigación de mercado.** Incluye la realización de evaluaciones o estudios de opinión (modalidad por definirse, p.ej.: *focus groups*, encuestas presenciales, encuestas en línea, entrevistas en profundidad u otras) pre y post campaña. Debe incluir, al menos una evaluación inicial (pre-campaña) de percepciones de miembros de la audiencia sobre la campaña Consecuencias de 2021 (p. ej.: seguidores en redes sociales), con la finalidad de incorporar aprendizajes relevantes en el diseño e implementación de la nueva campaña (2022), objeto de esta convocatoria, y una evaluación post campaña 2022 tomando como temas referenciales los principales aspectos/temas abordados en el Estudio de percepciones de Apoyo² (2020) para evaluar potenciales mejoras o cambios en conocimientos y percepciones en torno a los delitos ambientales.

² Apoyo Consultoría (2020). PERCEPCIONES SOBRE DELITOS AMBIENTALES, DIAGNÓSTICO EN OPINIÓN PÚBLICA Y ACTORES CLAVE. Estudio elaborado para USAID en el marco de su proyecto Prevenir. Lima, Perú. 127 pp.

Todas las acciones de implementación serán validadas y coordinadas con Prevenir, tomando en cuenta el presupuesto planteado en los presentes términos de referencia.

3. Elaborar al menos 3 Informes de implementación, incluyendo un Informe Final completo con una evaluación de desempeño (registro completo de todas las acciones y piezas producidas, entrega de archivos finales, registro e interpretación de indicadores como alcance, interacción, impactos en medios, valorización mediática, auspicios y alianzas, y apalancamiento de fondos, y otras, según metas) e impactos, considerando al menos una metodología estructurada de evaluación de percepciones en torno a los delitos ambientales y la campaña (p. ej.: *focus groups*, encuesta, etc.) de las audiencias meta. También incluirá un análisis detallado de resultados, lecciones aprendidas, conclusiones y recomendaciones, así como un plan de seguimiento para la tercera fase de implementación para los siguientes 12 meses.

Todas las actividades serán coordinadas y validadas con el equipo de Prevenir vía reuniones virtuales en las cuales el equipo a cargo presentará los resultados y avances.

VIII. MEDIOS DE VERIFICACIÓN

El consultor deberá adjuntar los medios de verificación que se hayan generado durante el desarrollo de la consultoría junto con cada uno de los productos señalados en el ítem IX-*Entregables y Cronograma de Entrega* (p. ej.: registro de participantes, memorias de reuniones, actas de acuerdos, base de datos, videos, fotos, entre otros documentos relevantes al desarrollo del servicio). Para este fin, los formatos de los medios de verificación deben ser coordinados oportunamente con el equipo MEL de Prevenir. El detalle de los indicadores aplicables al servicio y a los medios de verificación correspondientes se precisan en la siguiente sección.

IX. INDICADORES

La información referida a los siguientes indicadores deberá ser incorporada, según se indica, en el informe final (último entregable).

-Indicador PRE12C, que mide el número de reportes de comunicación sobre temas relacionados con la prevención y la lucha contra los delitos ambientales como resultado de la intervención de la Actividad.

Medios de verificación: Reportes periodísticos que deberán ser reportados en una matriz con la siguiente información presentada en el ANEXO 1 de los Términos de Referencia.

-Indicador PRE13C, que mide el número de nuevas asociaciones establecidas entre entidades del sector público, entidades del sector privado y/o la sociedad civil para prevenir y combatir los delitos ambientales.

Medios de verificación: Memorándum de entendimiento, convenios, actas de acuerdos, planes de trabajo u otro documento que formaliza la constitución de la asociación.

-Indicador PRE14C, que contabiliza el valor en dólares de los recursos del sector privado apalancados para prevenir y combatir los delitos e infracciones ambientales.

Medios de verificación:

- Reportes detallando donaciones en especie para asistencia técnica (equipos, instalaciones, uso de inversión en tecnologías o espacio para las actividades).

- Evidencia de participación en campañas de difusión, comunicación y/o sensibilización en beneficio de la actividad, incluyendo la elaboración de material audiovisual para los objetivos de Prevenir.
- Reporte de recursos humanos y horas-hombre donadas.
- Reporte del apoyo logístico (p.ej.: uso de instalaciones, movilización de personas, viajes, uso de tecnología) donado.
- Información o intervenciones basadas en datos (estudios complementarios, investigaciones).
- Reporte de patrocinio como sponsors de eventos impulsados por Prevenir.
- Reporte de coinversión entre empresas/organizaciones (p.ej.: comprometer recursos financieros o en especies por un porcentaje de una actividad en la que Prevenir también destina recursos para su realización).
- Reporte de inversiones de capital o corporativas (inversiones en tecnología, empresas u organizaciones que mejoren o beneficien la actividad o promuevan los objetivos de Prevenir).
- Reporte de cualquier otro tipo de recursos movilizados (invertidos o ejecutados) por el proveedor o terceros que participen en la iniciativa.

X. PLAN Y CRONOGRAMA DE TRABAJO

El Plan Operativo de Campaña, que será el primer producto de esta consultoría, deberá incluir una nueva versión de este cronograma que incluya los hitos de la campaña. Este es un cronograma referencial para la implementación de este servicio.

Actividad/ Mes	M 1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9
Plan operativo de la campaña									
Preparación de los materiales									
Implementación de la campaña									
Reporte final de impacto y propuesta para fase 3									

XI. ENTREGABLES, CRONOGRAMA DE ENTREGA Y PAGOS

Entregables		Fecha de entrega	Pagos
Entregable 1	Plan de implementación o Plan operativo de la campaña	A los 30 días calendarios de firmada la orden de compra	15%
Entregable 2	Primer informe de implementación. Incluye los materiales producidos y aprobados.	A los 90 días calendarios de aprobado el plan operativo	35%
Entregable 3	Segundo informe de implementación. Incluye número de población alcanzada, material distribuido y logros/hitos según plan.	A los 120 días calendarios de presentado el Entregable 2	35%
Entregable 4	Informe final y Plan para tercera fase.	A los 30 días calendarios de presentado el Entregable 3	15%

Nota: Las fechas se definirán con la emisión de la Orden de Compra/Servicio.

XII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Los productos de comunicación destinados a su difusión pública deberán ser revisados y aprobados por USAID antes de ser socializados. Los productos de la consultoría deberán ser aprobados por correo electrónico por el Director de Comunicaciones para proceder con el pago.

XIII. BENEFICIARIOS

Los beneficiarios serán definidos de acuerdo a las audiencias que serán establecidas en la estrategia y el plan de campaña (Producto 1). Preliminarmente, se puede asegurar que serían los ciudadanos de las regiones de Lima, Loreto, Ucayali y Madre de Dios.

XIV. PERFIL REQUERIDO

a. De la empresa

- Al menos 6 años de experiencia general y comprobada en campañas de comunicaciones, marketing con causa, marketing social y temas afines, incluyendo gestión de alianzas y cocreación.
- Experiencia de trabajo en temas ambientales y sociales, preferentemente en la Amazonía, y con experiencia de implementación en regiones amazónicas.
- Experiencia en el trabajo colaborativo y de cocreación en iniciativas y campañas de largo alcance, incluyendo gestión de alianzas, auspicios, colaboración pro-bono, entre otros.
- *Reel* o carpeta de campañas implementadas anteriormente y sus resultados más relevantes, así como reconocimientos o distinciones relevantes al trabajo realizado.
- Recursos, contactos y/o aliados que puedan aportar a la implementación de una campaña en las tres regiones amazónicas en cuestión.
- Se dará puntuación adicional si se cuenta con experiencia en la Amazonía.

b. Del equipo técnico

- El líder del equipo deberá tener formación profesional en comunicaciones, publicidad y/o marketing. De preferencia con un máster en rubros afines con la finalidad del servicio y con experiencia laboral general de más de 10 años. Se valorará experiencia liderando campañas de marketing con causa y marketing social, temática ambiental y sostenibilidad, y se dará especial valoración si ha trabajado en torno a problemáticas como la tala ilegal, la minería ilegal y el tráfico ilícito de vida silvestre en la Amazonía.
- Especialista en publicidad o marketing con al menos 6 años de experiencia en campañas 360°, incluyendo experiencia comprobada en gestión de redes sociales.
- Diseñador gráfico con al menos 6 años de experiencia en campañas o proyectos de comunicación y experiencia deseable en regiones amazónicas.
- Periodista o especialista en medios de comunicación, con al menos 8 años de experiencia en la generación de contenidos y el relacionamiento estratégico con medios. Se valorará el acceso a una amplia lista de medios nacionales y locales, así como la experiencia en materia ambiental.

Nota: independientemente de los perfiles específicos y los requerimientos para la calificación (puntuación) de los miembros del equipo, se espera que conjuntamente cubran al menos las necesidades de planificación y dirección estratégica comunicacional, publicidad, periodismo, gestión de redes sociales y marketing digital, diseño gráfico, producción y producción audiovisual.

XV. PROPUESTAS PRESENTADAS EN ASOCIACIÓN/AGRUPACIÓN

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.

XVI. APORTES ADICIONALES

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

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

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

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

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

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

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

XVII. 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 esta 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 de Prevenir o USAID.

Principios de “No hacer daño” (“Do No Harm”). La lucha contra la delincuencia ambiental en el 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*.

Adaptabilidad en tiempos de revisión y aprobación: Dada la naturaleza dinámica de la labor encargada y la complejidad y características particulares de los procedimientos, protocolos y políticas de aprobación de entregables por parte del cliente final, se debe considerar que las distintas acciones y productos resultantes deberán pasar por procesos de revisión y aprobación, en ocasiones más extensos de lo previsto, que demandarán flexibilidad y capacidad de manejo adaptativo y deberán ser considerados parte inherente del servicio solicitado.

FAR 52.204-25: Prohibición de contratar determinados servicios o equipos de telecomunicaciones y videovigilancia. En la implementación de la consultoría, el licitante no proporcionará ningún bien o servicio que utilice productos de telecomunicaciones y videovigilancia de las siguientes empresas: Huawei Technologies Company, ZTE Corporation, Hytera Communications Corporation, Hangzhou Hikvision Digital Technology Company, o Dahua Technology Company, o cualquier subsidiaria o afiliada de la misma.

Anexo I- De los términos de referencia

Consideraciones para la matriz del indicador **PREI2C**, que mide el número de reportes de medios de comunicación sobre temas relacionados con la prevención y la lucha contra los delitos ambientales como resultado de la intervención de Prevenir.

Para la matriz de reportes de medios de comunicación, se deben incluir los siguientes campos:

- Nombre del medio
- Título del reporte
- Fecha del reporte
- Plataforma periodística: se indica si es impresa, televisiva, radial o digital (este último aplica para una plataforma informativa, sitio web de una organización, blog de líder de opinión, etc.). En el caso de posts de redes sociales se trabajará una matriz aparte (ver líneas abajo).
- Enlace del reporte: aplica para reportes de plataforma digital. En el caso de las otras 3 plataformas se deberá anexar un enlace al sitio (puede ser Google Drive, OneDrive u otro equivalente) donde el equipo consultor cargue el documento escaneado en formato PDF (para reportes de plataforma impresa), video en formato MP4 (para plataforma televisiva) o archivo de audio en formato MP3 (para plataforma radial).
- Delito ambiental principal al que se vincula: puede ser tráfico de vida silvestre, tala ilegal, minería ilegal, la combinación de estas en pares (tráfico+tala, tala+minería o tráfico+minería) o los 3 delitos simultáneamente (detallar cuál de estos se trate en cada caso).
- Ubicación geográfica (departamento) de la noticia: Si la noticia trata de una ocurrencia de ámbito mayor al departamental señalar si es a nivel amazónico, nacional o internacional.
- Alcance del medio: Señalar si el medio (aquel señalado en el primer punto) tiene un alcance departamental (p.ej. el diario Ímpetu), nacional (p.ej. el diario El Comercio, el sitio web de ACCA) o internacional (p.ej. el sitio web de Andes Amazon Fund, el diario El País).

Para el caso de publicaciones de redes sociales³, solo contarán aquellas que provengan de cuentas organizacionales académicas, de investigación, de medios de comunicación y otras afines. Estas publicaciones deberán ser reportadas en una matriz aparte que incorpore al menos la siguiente información:

- Tipo de red: red social donde se encuentre la publicación (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, SoundCloud, YouTube, etc.)
- Nombre de la cuenta que hizo la publicación
- Título de la publicación
- Fecha de la publicación
- Delito ambiental principal al que se vincula: puede ser tráfico de vida silvestre, tala ilegal, minería ilegal, la combinación de estas en pares (tráfico+tala, tala+minería o tráfico+minería) o los 3 delitos simultáneamente (detallar cuál de estos se trate en cada caso).
- Nota: El formato de estas matrices serán enviadas por el equipo MEL al inicio del servicio y su llenado deberá ser coordinado oportunamente con el equipo MEL y el equipo de Comunicaciones de Prevenir.

³ Cuentan solo publicaciones originales, no rebotes de otras publicaciones ya hechas en redes sociales (como un retweet)

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.º 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-22-0004, de fecha 02 de Marzo de 2022. Nuestra propuesta adjunta es por un total de {precio en letras y números}.

Asimismo, certificamos que el período 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 Empresa:

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, por lo que el licitante podrá adicionar las líneas que considere conveniente en el formato a a continuación. 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 2022 al xx xxx de 2022 (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 los 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 los Estados Unidos y para proporcionar datos consistentes de nombre y dirección de sistemas electrónicos.

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

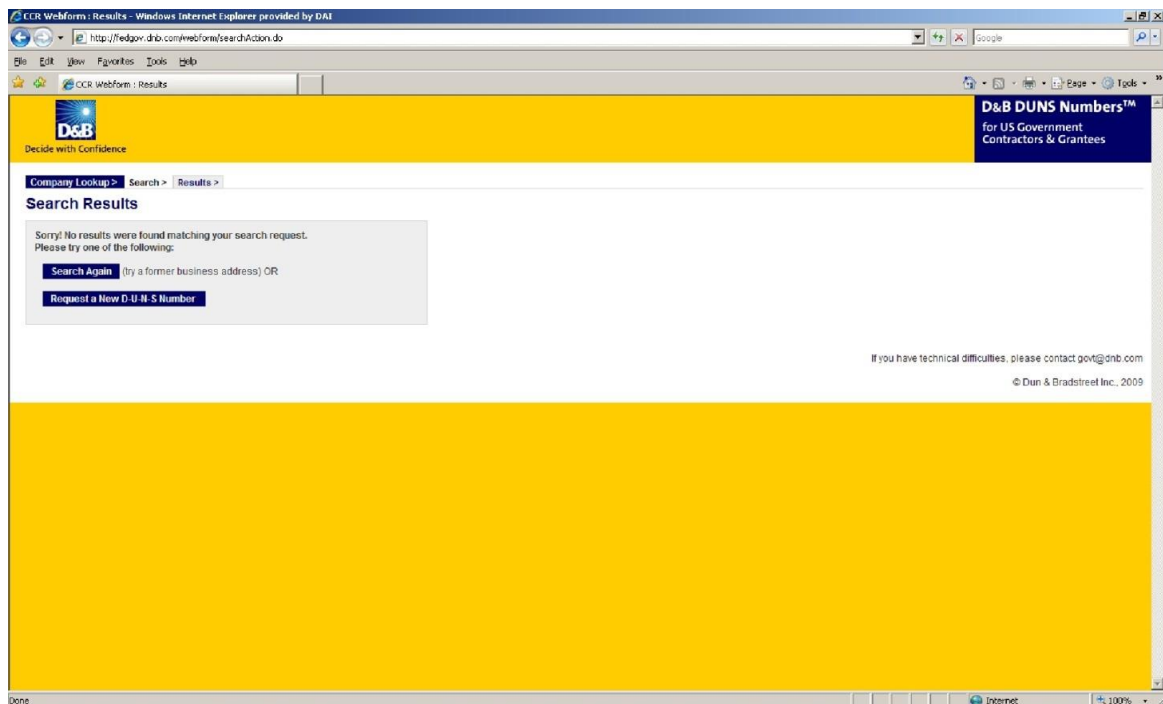
Nota: Es un requisito obligatorio que su organización proporcione a DAI un número DUNS.

- I. SUBCONTRACTOS/ÓRDENES DE COMPRA:** *Todas las organizaciones nacionales y extranjeras que reciban subcontratos/órdenes de compra con un valor de o por encima de USD 30,000 deben 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 USD 300,000. Consulte el formulario de autocertificación 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 USD 25,000 y que realizan trabajos fuera de los Estados Unidos deben obtener un número DUNS antes de la firma del acuerdo. Todas las organizaciones de los Estados Unidos que son receptores de subvenciones monetarias de cualquier valor se requieren para obtener un número DUNS; a las organizaciones extranjeras solo se aplica la exención por menos de USD 25,000.*

SUBCONTRACTOS/ÓRDENES DE COMPRA O SUBVENCIONES MONETARIAS IGUALES O MAYORES A USD 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 tiene alguna pregunta o dificultad en completar la solicitud en línea. 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 completados 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-llenados 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.

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: DNB TEST, INC

Legal Structure: Proprietorship

TradeStyle Name 1 (optional):

TradeStyle Name 2:

TradeStyle Name 3:

Phone Number of Business: 20-565-1212

Physical Address

Street: 100 Jahan Abdul Rahman

City: Kabul

State:

Zip Code + 4/Postal Code:

Country: AFGHANISTAN

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 completarse 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 se encuentra su organización, consulte el siguiente sitio web: <http://www.osha.gov/oshstats/sicser.html>

Organization Information

Executive Name: Mohammad Ali

Title: Owner

Primary SIC code:

Description of Operations: Agricultural Technical Assistance

Socioeconomic Data: No special Ownership Status

Number of Employees (includes owners, partners, and/or officers): 10

Annual Sales or Revenue: USD 500,000

Parent Organization (optional)

Name:

Street:

City:

State:

Zip Code + 4/Postal Code:

Country: Select one

Notes (optional)

Submit Your Request

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

The screenshot shows a web browser window titled "CCR Webform: New Duns Number Request". The address bar contains a long URL with various parameters. The form itself is organized into several sections:

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

A blue button labeled "Submit Your Request" is located at the bottom of the form. At the bottom right of the page, 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 los 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: Autocertificación 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 (dd/mm/aaaa):	

El subcontratista/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 subcontratista/proveedor pueden ser objeto de sanciones, si no representa adecuadamente al subcontratista/proveedor en cualquiera de las declaraciones o certificaciones al contratista principal y/o el Gobierno de EE.UU. *El subcontratista/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. La 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 tres (3) proyectos que ilustren mejor su experiencia previa relevante a este RFP, en orden decreciente de la fecha de finalización. Los proyectos deben haberse desarrollados en los últimos seis 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 USD	Fechas de Inicio-Fin	Entrega en Fecha (Sí/No)	¿Cuenta con Carta de Conformidad? (Sí/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 subcontratistas más altamente compensados al Sistema de Reportar a la Ley Federal de Rendición de Cuenta de Fondos Federales y Transparencia de Subadjudicaciones (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/subadjudicaciones 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: Checklist 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.