

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-22-0011 – Adenda 1
Propósito de la Adenda 1	Corrige el año 2022 en la reunión de licitantes y envío de consultas (Pág. 3)
Servicio Requerido:	Servicio para implementación de un programa de capacitación y especialización dirigido a periodistas locales y comunicadores indígenas ¹ con énfasis en las regiones de Loreto, Madre de Dios y Ucayali. Segunda edición.
Fecha de emisión:	22 de abril de 2022
<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>	

¹ En este caso, se considera a comunicadores de origen indígena así como a cualquier comunicador especializado en temática indígena y amazónica.

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	10
8.1 Términos y Condiciones Generales.....	10
8.2 Fuente y Nacionalidad	10
8.1 Data Universal Numbering System (DUNS)	10
9. Ética en los Procesos de Compra	11
10. Anexos	12
10.1 Anexo A: Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas	12
10.2 Anexo B: Carta de Presentación.....	29
10.3 Anexo C: Plan de Costos.....	30
10.4 Anexo D: Instrucciones para Obtener el DUNS – Vendedores, Subcontratistas de DAI.....	31
10.5 Anexo E: Auto Certificación para la Exoneración del Requerimiento del DUNS	35
10.6 Anexo F: Formato para Registro de Desempeño Anterior.....	36
10.7 Anexo G: Representaciones y Certificaciones de Cumplimiento	37
10.8 Anexo H: Lista de Chequeo de la Propuesta	39

Sinopsis de la Solicitud de Propuesta

RFP No.	RFP-CEC-LIM-22-0011 – Adenda 1
Propósito de la Adenda 1	Corrige el año 2022 en la reunión de licitantes y envío de consultas (Pág. 3)
Fecha de Emisión del RFP.	22 de abril de 2022
Objetivo del RFP.	Servicio para implementación de un programa de capacitación y especialización dirigido a periodistas locales y comunicadores indígenas con énfasis en las regiones de Loreto, Madre de Dios y Ucayali. Segunda edición.
	<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.	05 de mayo de 2022, a las 3:00 p. 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.	09 de mayo 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.	27 de mayo 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.
Presupuesto Límite (incluido IGV)	PEN 120,000.00 (Ciento veinte mil y 00/100 nuevos soles)

1. Introducción y Propósito

1.1 Propósito

DAI, el implementador del Proyecto USAID-PREVENIR invita a proveedores calificados a presentar propuestas para la realización de un *Servicio para implementación de un programa de capacitación y especialización dirigido a periodistas locales y comunicadores indígenas con énfasis en las regiones de Loreto, Madre de Dios y Ucayali. Segunda edición (RFP-CEC-LIM-22-0011)*, 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-22-0011

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-22-0011

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 8 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		28 PUNTOS
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none">Al menos ocho (08) años de experiencia en formación académica y entrenamiento especializado dirigido al sector público y privado, de preferencia en temas socioambientales.	10
Experiencia específica	<ul style="list-style-type: none">Al menos cinco (05) proyectos de marketing social y comunicación para el desarrollo en los últimos ocho (08) años, de preferencia con experiencia específica en periodismo, comunicación y / o campañas de incidencia en temas socioambientales.	5
	<ul style="list-style-type: none">Al menos cinco (05) proyectos de capacitación en los últimos ocho (08) años, de preferencia experiencia específica en comunicación social y/o periodismo.	5
	<ul style="list-style-type: none">Trabajos en Amazonía relacionados al servicio en los departamentos de Loreto, Madre de Dios y Ucayali.	5
	<ul style="list-style-type: none">Experiencia específica y presencia de miembros del equipo postor en Loreto.	3
DEL EQUIPO PROPUESTO		20 PUNTOS
Del líder	<ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral de más de 10 años en comunicaciones y/o marketing, con un máster en rubros similares o relacionados con la finalidad del servicio. Se valorará experiencia específica en temas socioambientales en la Amazonía.	10
Del especialista 1	<ul style="list-style-type: none">Experiencia mínima de 5 años en comunicación, entrenamiento y formación académica en temas socioambientales o en comunicación en áreas como el desarrollo de campañas o periodismo.	5
Del especialista 2	<ul style="list-style-type: none">Experiencia mínima de 5 años liderando entrenamientos de facilitación, metodologías participativas innovadoras de desarrollo y comunicación.	5

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	SUB CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
DE LA PROPUESTA DE PROFESORADO		16 PUNTOS
Del docente 1	<ul style="list-style-type: none"> 01 especialista en Prevención de delitos ambientales: tala y minería ilegal, tráfico ilícito de flora y fauna silvestre; con experiencia docente de al menos dos años. 	8
Del docente 2	<ul style="list-style-type: none"> 01 especialista en Comunicaciones y / o Periodismo de investigación sobre delitos ambientales; con experiencia docente de al menos dos años. 	8
DE LA PROPUESTA		36 PUNTOS
	<ul style="list-style-type: none"> Contenidos temáticos a abordar en el curso y estructura tentativa del programa 	15
	Innovación y concatenación de los contenidos que integran el syllabus	
	<ul style="list-style-type: none"> Metodologías y técnicas de aprendizaje propuestas 	15
	<ul style="list-style-type: none"> Innovación, viabilidad y funcionalidad didáctica de la metodología y herramientas propuestas 	
	<ul style="list-style-type: none"> Adaptabilidad a los perfiles y necesidades de los participantes 	6
		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-22-0011
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.

N°	ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	FECHA REFERENCIAL
1	Plan de trabajo y preparación académica del programa para periodistas y comunicadores locales e indígenas con énfasis en las regiones de Loreto, Madre de Dios y Ucayali.	Se incluirán todos los detalles curriculares, técnicos, logísticos, presupuestales y demás a incluir en la tarea 3.	Mayo 2022
2	Informe del estado operativo de la plataforma tecnológica y el sistema tecnológico de inscripción al programa, así como propuesta detallada de implementación (incluye sesiones virtuales y presenciales).	Se incluirá como mínimo lo solicitado en las Tareas 1 y 2.	Junio 2022
3	Diseño e implementación de plan de difusión y convocatoria con énfasis en las regiones de Loreto, Madre de Dios y Ucayali.	Se incluirán las actividades de la Tarea 5 que incluye materiales de difusión (recursos gráficos y audiovisuales) y convocatoria (invitaciones y flyers), presupuesto, etc., para ello deberá tener presente el enfoque de género e inclusión social, así como la dinámica socio cultural de cada una de las regiones.	Julio 2021
4	Reporte de programa para periodistas locales y comunicadores indígenas con énfasis en las regiones de Loreto, Madre de Dios y Ucayali.	Se deberá entregar un medio de verificación de los alumnos que han terminado los módulos de ambos programas como ficha de registro, asistencia, calificación, entre otros.	Septiembre 2022

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

SERVICIO PARA IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO A PERIODISTAS Y COMUNICADORES EN LAS REGIONES DE LORETO, MADRE DE DIOS Y UCAYALI, SEGUNDA EDICIÓN

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, 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 derechos de las personas defensoras ambientales y la implementación de campañas de sensibilización e información a la ciudadanía.

Los objetivos generales de Prevenir de USAID son:

1. Mejorar las condiciones habilitantes para la prevención y combate de infracciones y delitos ambientales.
2. Reducir y prevenir actividades ilícitas en áreas naturales protegidas, sus zonas de amortiguamiento, territorios indígenas y bosques de producción permanentes.
3. 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 el tráfico ilícito de especies silvestres, los cuales constituyen delitos transnacionales que están degradando no solo ecosistemas vitales para el mundo, sino también a comunidades en Perú y países vecinos. Para ello, trabaja mediante un enfoque integral y multisectorial, que incluye el involucramiento del sector privado y la sociedad civil para apoyar la prevención y combate de infracciones y delitos ambientales.

En ese sentido, en 2021 Prevenir de USAID desarrolló un programa de capacitación y especialización a periodistas locales y comunicadores indígenas en Loreto, Madre de Dios y Ucayali para mejorar sus capacidades, conocimiento y competencias en el tratamiento periodístico y comunicacional de los delitos ambientales como la tala ilegal, el tráfico de fauna silvestre y la minería ilegal.

Este programa brindó una oferta académica integral para permitir a los participantes abordar y reportar los delitos ambientales con evidencia sólida y en formatos innovadores.

Para el presente año (FY2022), el proyecto lanzará la segunda versión del programa a fin de desarrollar nuevos contenidos, herramientas y habilidades de comunicación complementarias, enfatizando e insertando el componente temático de defensores

ambientales, con el objetivo de contribuir a generar conciencia y conocimiento en torno a la urgente necesidad de salvaguardar la integridad de estas personas.

Cabe anotar que esta segunda edición se caracterizará, además, por construir sobre la experiencia y lecciones aprendidas en la primera edición del programa, así como otras actividades relevantes implementadas por el Proyecto Prevenir de USAID, relacionadas con el desarrollo de capacidades comunicacionales, tales como el concurso de investigación periodística y la caja de herramientas para comunicadores (Disponibles en <https://preveniramazonia.pe/recursos-para-periodistas/>).

Asimismo, esta segunda edición del programa deberá abordar otras disciplinas y ámbitos de la comunicación más allá de lo netamente periodístico, incorporando componentes, nociones o especialidades tales como – aunque no limitadas a - Marketing social, Diseño e implementación de campañas socioambientales, y otros a ser propuestos por el postor y acordados con el cliente, en función a los objetivos ya planteados en el presente documento.

Finalmente, en el contexto de pandemia y del retorno progresivo a la presencialidad, este programa deberá plantear dos modalidades de participación. Una virtual en su totalidad, la cual incluirá sesiones sincrónicas y asincrónicas. Así también, una modalidad híbrida dirigida a 10 participantes en Iquitos (de preferencia residentes), quienes tendrán sesiones virtuales sincrónicas y sesiones presenciales con una duración total de como mínimo 6 horas.

II. OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS

Objetivos

- Contratar los servicios de una consultora independiente especializada en comunicaciones que implemente un programa de capacitación dirigido a comunicadores y periodistas locales e indígenas en Loreto, Madre de Dios y Ucayali para incrementar sus capacidades, conocimiento y competencia en torno a la comunicación efectiva de los delitos ambientales como la tala ilegal, el tráfico ilícito de vida silvestre y la minería ilegal, así como en torno a la problemática de las personas defensoras ambientales y la promoción de soluciones a dichas situaciones.
- Contribuir a que periodistas locales y comunicadores indígenas, con énfasis en las regiones de Loreto, Madre de Dios y Ucayali, incrementen su capacidad de análisis y su rol como agentes de cambio frente a los delitos ambientales, así como fortalecer el rol de los medios de comunicación, las campañas, las redes sociales y otros agentes y plataformas de comunicación para hacer frente a dicha problemática.
- Fortalecer y orientar las nuevas habilidades y capacidades comunicativas de periodistas locales y comunicadores indígenas de las regiones de Loreto, Madre de Dios y Ucayali para el desarrollo de una agenda ambiental para la prevención y combate de los delitos ambientales desde un enfoque de género, inclusión social e interculturalidad.

Resultados Esperados

- Al menos 40 periodistas locales y 20 comunicadores indígenas de las regiones de Loreto, Madre de Dios y Ucayali capacitados y sensibilizados en delitos ambientales mejoran su calidad informativa (programa mínimo de 24 horas²).
 - 50 periodistas y comunicadores capacitados virtualmente.
 - 10 periodistas y comunicadores³ capacitados virtual y presencialmente.

III. VISION PRELIMINAR DE LA CAPACITACIÓN

Resultados esperados	Actividades	Horas
Periodistas y comunicadores locales e indígenas de las regiones de Loreto, Madre de Dios y Ucayali	Preparación Académica	
	Lanzamiento	
	Módulo 1: Prevención de delitos ambientales: tala y minería ilegal, tráfico ilícito de flora y fauna silvestre y problemática de las personas defensoras ambientales	Al menos 8 horas
	Módulo 2: Periodismo de investigación sobre delitos ambientales, metodología, herramientas y tendencias.	Al menos 8 horas
	Módulo 3: Comunicación para la conservación, marketing social, campañas de llamado a la acción y generación de conciencia.	Al menos 8 horas
	Sistematización y Cierre	

Considerando el contexto de pandemia y del retorno progresivo a la presencialidad, este programa deberá plantear un enfoque híbrido de capacitación, brindando dos modalidades de participación con los mismos contenidos contemplados en el syllabus:

Modalidad 100% virtual: Incluye, mayormente, sesiones sincrónicas⁴ y al menos seis horas asincrónicas⁵ para un mínimo de 50 personas.

Modalidad híbrida: Dirigida a 10 participantes en Iquitos (de preferencia residentes), quienes, además de asistir a las sesiones virtuales sincrónicas, también participarán en sesiones presenciales con una duración total de como mínimo 6 horas (2 horas por módulo) a realizarse en dicha ciudad en colaboración con actores locales y nacionales relevantes (medios de comunicación influyentes, autoridades técnicas u otros). Estos mismos contenidos (al menos seis horas presenciales) deberán ser adaptados para su uso asincrónico por parte de los participantes de la modalidad 100% virtual.

² Cada hora lectiva debe ser de 60 minutos.

³ Los participantes de la modalidad presencial deberán cubrir sus propios gastos de transporte y otros asociados, por lo que se considera que deberán ser preferentemente residentes locales.

⁴ Es donde las y los estudiantes y profesores interactúan en tiempo real y al mismo tiempo deben encontrarse en línea.

⁵ Las sesiones asincrónicas incluirán los contenidos impartidos durante las sesiones presenciales en Iquitos.

IV. 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

V. ACTIVIDADES

a. TRANSVERSALES
Tarea 1
Generar/Elaborar el Sistema de inscripción de las y los participantes, en donde se contemple el formulario de inscripción para que los (las) participantes puedan acceder sin problemas cuando empiece el programa, propuesta de carta compromiso para cada participante, entre otros.
Tarea 2
Preparación y operatividad de la plataforma tecnológica, en donde debe estar asegurada a) la programación de la plataforma, b) las pruebas de funcionamiento del software, c) la creación de un ecosistema digital que opere como repositorio y finalmente, d) una plataforma operativa para la ejecución del programa. La plataforma puede ser propia o adquirida. En caso sea adquirida se deberá indexar a la plataforma digital de delitos ambientales de Prevenir de USAID: www.preveniramazonia.pe .
b. PROGRAMA PARA PERIODISTAS LOCALES Y COMUNICADORES INDÍGENAS CON ÉNFASIS EN LAS REGIONES DE LORETO, MADRE DE DIOS Y UCAYALI
Tarea 3
Presentación de un plan de trabajo que deberá incluir, entre otros:
1. Propuesta del programa de capacitación, incluyendo aportes y adaptaciones al desarrollado en su primera edición a fin de potenciar su alcance, propósito, objetivos, naturaleza y estructura del mismo, modificando, enriqueciendo y/o adicionando contenidos.
2. Una base de datos que incluya el directorio de periodistas y comunicadores locales e indígenas de las regiones de Loreto, Madre de Dios y Ucayali, potenciales participantes en la capacitación.
3. Metodología de capacitación adaptativa para las tres regiones conforme a sus contextos y dinámicas socioculturales; en esta se deberá tomar en consideración las fortalezas y limitaciones que tiene cada región en relación con los servicios disponibles (internet, infraestructura tecnológica, entre otros), incluyendo el enfoque de género y el contexto de pandemia como un criterio vinculante para el desarrollo de los módulos del programa.
4. Syllabus de cada módulo a impartirse.
5. Material formativo de cada módulo que se desarrollará durante el programa y lecturas recomendadas.

6. Preparación de dinámicas de sesiones presenciales y sincrónicas, así como de las actividades/tareas en sesiones asincrónicas ⁶ .
7. Instrumentos de evaluación (prueba de entrada y de salida), el cual será de carácter obligatorio como uno de los criterios para su graduación satisfactoria.
8. Logística y procesos de contrataciones de servicios necesarios para asegurar la impartición de los módulos de capacitación, así como la ceremonia de clausura. Asimismo, se valorará la propuesta de alianzas y colaboraciones para potenciar los alcances del programa, tales como, pero no limitados a, coorganización de sesiones presenciales con empresas o representantes de medios locales, esquemas de difusión y convocatoria con auspicio de medios locales, sesiones con especialistas del sector público o privado relevantes, entre otras.
9. Cronograma de actividades.
10. Indicadores de alcance de metas.
El proveedor (en coordinación con el proyecto Prevenir de USAID) deberá trabajar y adaptar los contenidos y lenguaje para la convocatoria según sea apropiado para la audiencia en las tres regiones. El diseño del programa de capacitación deberá ser validado por el equipo de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje (MEL) de Prevenir antes de iniciar su implementación.
Tarea 4
Preparación organizativa y logística, que consiste en contrataciones de servicios necesarios para asegurar la impartición del programa de capacitación en sus modalidades virtual e híbrida:
a) Finalizar la selección del equipo de docencia el cual deberá ser validado por el proyecto Prevenir de USAID
b) Gestión de la certificación, (diseño listo) en físico y digital que será el medio probatorio que se entregará a los que culminen satisfactoriamente el fortalecimiento de capacidades desarrolladas.
Tarea 5
Diseño de propuesta (plan) y materiales de difusión para la convocatoria (recursos gráficos y audiovisuales, invitaciones y <i>flyers</i>) al programa para cada una de las regiones. Este componente deberá tener presente el enfoque de género e inclusión social, así como la dinámica socio cultural de estas regiones. Deberá estar acompañada de propuestas de medios/herramientas a utilizar para medir la eficiencia de la difusión. La línea gráfica, contenidos y herramientas de comunicaciones deberán respetar estrictamente los lineamientos gráficos y de marca de USAID, y ser coordinadas y aprobadas por el equipo de Prevenir de USAID antes de su uso y difusión.
Tarea 6
Generar/Elaborar/Diseñar el Programa de sesiones presenciales (al menos dos horas por módulo) en Iquitos, Loreto. Esta programación deberá contener el presupuesto

⁶ Es cuando las y los estudiantes pueden acceder al contenido o participar en el proceso de enseñanza fuera de la sala de clases y en cualquier momento/horario independiente del instructor, y, generalmente, se les indica los contenidos que deben realizar en un periodo de tiempo.

detallado de cada servicio y logística necesaria para garantizar su implementación presencial, así como el adecuado registro y adaptación de contenidos para su implementación virtual asincrónica. Estos servicios serán provistos por la empresa contratada, no por el proyecto Prevenir de USAID.
Tarea 7
Implementación de la Tarea 5 (diseño de propuesta y materiales de difusión y convocatoria), aprobado conforme a su contenido. Gestionar la emisión de cartas y documentos necesarias para asegurar la participación del público objetivo, éste deberá ser coordinado de manera previa con el supervisor del proyecto Prevenir de USAID.
Tarea 8
Implementación del programa de capacitación. El proveedor, luego de obtenida la aprobación del plan de trabajo (Tarea 3) por el proyecto Prevenir de USAID, lo deberá implementar conforme a su contenido y en los plazos acordados.
Se debe señalar que las clases virtuales e híbridas deberán ser grabadas para que puedan ser utilizadas en el futuro y como medio de verificación de la ejecución del servicio.
Tarea 9
Desarrollo de ceremonia de cierre y clausura del programa de capacitación incluyendo el componente virtual y el presencial, en Iquitos.
Tarea 10
Reporte de la implementación del programa de capacitación, de acuerdo con los lineamientos solicitados por USAID (ver ítem VI y Anexo A.1).

VI. INDICADORES

Indicador	PRE12C	PRE14C	PRE06C	PRE04
Meta (Año fiscal)	FY3	FY3	FY3	FY3

- 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 de medios de comunicación que deberán ser reportados en una matriz con la información presentada en el Anexo A.2.
- 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: Actas, convenios u otra documentación suscrita con entidades del sector privado para el diseño, organización, promoción y ejecución de los eventos (aplicable en el caso que se generen alianzas y/o auspicios para la ejecución de la actividad); reportes preparados por las organizaciones del sector privado dando cuenta de los recursos utilizados; facturas, boletas y otros registros de la adquisición de productos y/o servicios para la ejecución de la actividad; fotos, videos y otros registros de la realización de la actividad; listas de asistencia y otros registros de capacitación; entre otros. El medio de verificación presentado debe sustentar el monto que se esté reportando como apalancado. Se puede revisar mayor información en la sección XII.

- Indicador **PRE06C**, que mide el número de actividades de formación y de desarrollo de capacidades realizadas con asistencia del USG que están diseñadas para promover la participación de las mujeres o la integración de las perspectivas de género en las instituciones relacionadas con los delitos e infracciones ambientales. En este caso, la actividad a reportar será el curso mismo, ya que incorporará en su metodología el enfoque de género.

Medios de Verificación: Informes de capacitación **donde se demuestre que se aplicó el enfoque de género.**

- Indicador **PRE04 (EG.10.2-4)**, que mide el número de personas capacitadas en la prevención, monitoreo y lucha de delitos e infracciones ambientales como resultado de la intervención de Prevenir. En este caso, el aporte de este servicio será de por lo menos 60 personas capacitadas.

Para este indicador, se debe tomar en cuenta que un programa de capacitación debe cumplir con los siguientes requerimientos:

1. Establecer objetivos de aprendizaje planteados de forma clara y objetiva, además de señalar las competencias (conocimientos, habilidades y/o actitudes) a transferir.
2. Elaborar una justificación que sustente que la capacitación estará estructurada para responder a la Teoría de Cambio y a la Cadena de Resultados de Prevenir.
3. Contar con instructor(es) y/o facilitador(es) designado(s) formalmente.
4. Contar con un syllabus detallado, que incluye una rúbrica de calificación (en caso aplique).
5. Aplicar un mecanismo de evaluación, acorde al público objetivo, que demuestre el incremento de las competencias del participante en el tema impartido gracias al programa de capacitación (prueba de entrada y otra de salida).
6. Establecer pautas claras para la conclusión satisfactoria del programa de capacitación (es decir, la certificación) para cada participante, considerando aspectos como la asistencia y el mecanismo de evaluación.
7. Aplicar una encuesta de satisfacción a los participantes que recoja sus impresiones sobre diferentes aspectos del programa de capacitación (p.ej. modo de enseñanza y desenvolvimiento de los instructores, materiales y estructura del programa de capacitación, evaluación general de la capacitación, impresiones, recomendaciones).
8. En base a lo señalado anteriormente, se deberá presentar un informe final según formato, el cual incluye los objetivos de aprendizaje, la justificación del programa de capacitación, syllabus detallado por día, listado de instructores documentado, medios de verificación (fotografías, grabaciones, videos), verificación del logro de los aprendizajes (resultados del análisis y evaluación de los objetivos de aprendizaje). Hay que considerar que la participación es documentada y verificable, de acuerdo con una lista de asistencia y una base de datos diseñada y compartida por el equipo MEL.

Medios de verificación: Informe de capacitación siguiendo las consideraciones que se encuentran en el Anexo A.I.

VII. ENTREGABLES, CRONOGRAMA DE ENTREGA Y PAGOS

N°	ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	FECHA	PAGOS
1	Plan de trabajo y preparación académica (diseño) del programa para periodistas locales y comunicadores indígenas con énfasis en las regiones de Loreto, Madre de Dios y Ucayali	Se incluirá todos los detalles curriculares, técnicos, logísticos, presupuestales y demás a incluir en las tareas 3.	Mayo 2022	20%
2	Informe del estado operativo de la plataforma tecnológica y el sistema tecnológico de inscripción al programa, así como propuesta detallada de implementación (incluye sesiones virtuales y presenciales).	Se incluirá como mínimo lo solicitado en las Tareas 1 y 2.	Junio 2022	25%
3	Diseño e implementación de plan de difusión y convocatoria con énfasis de las regiones de Loreto, Madre de Dios y Ucayali.	Se incluirán las actividades de la Tarea 5 que incluye materiales de difusión de la convocatoria (invitaciones y flyers, recursos gráficos y audiovisuales) y, presupuesto, etc., para ello deberá tener presente el enfoque de género e inclusión social, así como la dinámica socio cultural de cada una de las regiones.	Julio 2021	25%
4	Informe de capacitación para periodistas locales y comunicadores indígenas con énfasis en las regiones de Loreto, Madre de Dios y Ucayali	Se deberá entregar Un informe de capacitación según los lineamientos dados para el indicador PRE04 (ver sección VI y Anexo A.1), incluyendo los medios de verificación respectivos.	Septiembre 2022	30%

El proveedor deberá realizar una presentación a los miembros de Prevenir por cada entregable. Todos los productos serán validados previamente por Prevenir de USAID.

VIII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Los pagos se realizarán una vez que el director del Proyecto y el Director de Comunicaciones hayan verificado y aprobado que el entregable cumple con las expectativas del servicio descrito en el presente Término de Referencia.

IX. PERFIL REQUERIDO

a. De la empresa

Al menos ocho (08) años de experiencia en formación académica y entrenamiento especializado dirigido al sector público y privado, de preferencia en temas socioambientales.

Al menos cinco (05) proyectos de marketing social y comunicación para el desarrollo en los últimos ocho (08) años, de preferencia con experiencia específica en periodismo, comunicación y / o campañas de incidencia en temas socioambientales

Al menos cinco (05) proyectos de capacitación en los últimos ocho (08) años, de preferencia experiencia específica en comunicación social y/o periodismo.

Experiencia de trabajos en Amazonía relacionado al servicio en los departamentos de Loreto, Madre de Dios y Ucayali. Se valorará experiencia específica y presencia de miembros del equipo postor en Loreto.

Nota a-1: Se otorgará mayor puntaje al sobrepasar los requerimientos señalados. Por lo tanto, se incentiva a los postores a colocar un mayor número de proyectos 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

- El líder deberá tener experiencia laboral de más de 10 años en comunicaciones y/o marketing, con un máster en rubros similares o relacionados con la finalidad del servicio. Se valorará experiencia específica en temas socioambientales en la Amazonía.
- 01 especialista con experiencia mínima de 5 años en comunicación, entrenamiento y formación académica en temas socioambientales o en comunicación en áreas como el desarrollo de campañas o periodismo.
- 01 especialista con experiencia mínima de 5 años liderando entrenamientos de facilitación, metodologías participativas innovadoras de desarrollo y comunicación.

Nota b-1: Se otorgará mayor puntaje al sobrepasar los requerimientos señalados. Por lo tanto, se incentiva a los postores a colocar capturas de pantalla o enlaces web de experiencias pasadas. Estos insumos serán parte de la evaluación.

c. Propuesta de profesorado:

- 01 especialista en Prevención de delitos ambientales: tala y minería ilegal, tráfico ilícito de flora y fauna silvestre; con experiencia docente de al menos dos años.

- 01 especialista en Comunicaciones y / o Periodismo de investigación sobre delitos ambientales; con experiencia docente de al menos dos años.

Nota c-I: Evaluar la posibilidad de alianza con organizaciones o medios de comunicación que puedan formar parte del profesorado de los módulos.

X. 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.

XI. 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.

XII. CONSIDERACIONES PARA PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN EN LÍNEA QUE UTILICEN AULAS VIRTUALES⁷

Características mínimas que debe tener el sistema de gestión de aprendizaje (*Learning Management System – LMS*⁸) a utilizar:

- Elaboración de estructuras educativas compuestas por tutores asignados a grupos de aprendizaje.
- Gestión de contenidos mediante la creación de categorías y programas para la distribución digital.
- Gestión de documentos en formatos conocidos editables: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint y PDF.
- Gestión de usuarios mediante la creación de grupos para ejecución de acciones masivas.
- Sistema de comunicación entre los integrantes de la plataforma.
- Posibilidad de exportar el contenido a un formato de Microsoft Word u otro que pueda ser utilizado sin necesidad de estar conectado a la aplicación.
- Generación de actividades de evaluación como exámenes y pruebas de control.
- Generación de conferencias en línea.
- Registro de todas las actividades y acciones de todos los usuarios de la plataforma educativa, con la posibilidad de exportar en un informe el resumen de las actividades de los usuarios.
- Gestión de copias de seguridad y con posibilidad de poder exportarlos a otras plataformas de tipo LMS.
- Calendario en el que se pueden mostrar de manera centralizada eventos que van a producirse en varios cursos o eventos personalizados de la escuela.

Consideraciones para el desarrollo de aulas virtuales:

- El proveedor deberá de proporcionar el código fuente del aula virtual (u otro archivo que contenga la configuración y contenido del aula virtual creada).
- El proveedor deberá entregar los siguientes documentos referentes a la implementación del aula virtual:
 - Consideraciones técnicas mínimas para la instalación del aula virtual en el servidor (características de hardware y sistema operativo).
 - Versión de los componentes de software que se utilizarán para su instalación.
 - Versión de la base de datos utilizada para la instalación del software de aula virtual.

⁷ Esta sección aplica cuando se realicen capacitaciones virtuales o semipresenciales a través de un aula virtual.

⁸ Ejemplos de plataformas tipo LMS: Blackboard, [Canvas LMS](#), Moodle

- Manual de uso para los siguientes niveles: Nivel Administrador y Nivel Usuario.
- Manual de instalación del aula virtual.
- El programa de aula virtual deberá incluir una opción de copias de seguridad para salvaguardar la información contenida en ella.
- El proveedor deberá de especificar cuáles serán los niveles de seguridad para el acceso al aula virtual.
- El proveedor deberá de capacitar a uno o varios usuarios (del equipo técnico de Prevenir) para la instalación y uso de la herramienta.
- En caso de que el proveedor sea el responsable de cargar contenido al aula virtual, deberá de proporcionar a Prevenir la versión final de este contenido en documentos en formato Microsoft Word, junto con los archivos multimedia (imágenes, audio, videos, etc.) que se utilizaron al momento de cargar el contenido al aula virtual.

XIII. CONSIDERACIONES ESPECIALES

Los servicios se brindarán teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

APROVECHAR Y COMPLEMENTAR LO GENERADO EN EL PRIMER CURSO: el programa de capacitación deberá priorizar la revisión, optimización y actualización de lo avanzado en el [programa anterior](#). Es decir, deberá buscar complementar lo realizado. Ver qué servirá y qué no, para con base en eso aprovechar contenidos y materiales existentes y concentrar esfuerzos en el desarrollo de nuevos temas, contenidos y habilidades complementarias para asegurar una capacitación integral.

APROVECHAR LA CAJA DE HERRAMIENTAS PARA PERIODISTAS DE PREVENIR DE USAID: a fines del año 2021 se produjo la [caja de herramientas para periodistas y comunicadores](#), que incluye una serie de recursos diversos para comunicadores, que deben ser incorporados en el diseño del curso nuevo. Esto incluye contenidos en awajun y asháninka.

MÁS QUE PERIODISMO: la edición anterior del programa, se enfocó en habilidades periodísticas y de investigación entre otras. Lo ideal, sin embargo, en este caso es incorporar nuevas dimensiones y disciplinas de las comunicaciones relevantes para el tema de delitos ambientales. Al respecto, además de enfatizar el aspecto periodístico, hay que incorporar protagónicamente elementos introductorios (p.e.: revisión de casos de éxito, principios y lineamientos, pautas estratégicas, etc.) para Marketing social, Diseño e implementación de campañas socioambientales, y otros que se proponga y determine conjuntamente con Prevenir de USAID, en función a los objetivos del presente documento.

ENFOQUE REGIONAL: si bien el énfasis debe estar en captar participantes de las tres regiones prioritarias para Prevenir de USAID (Loreto, Ucayali y Madre de Dios), en este caso la oportunidad de lograr impactos adicionales es el componente presencial a realizarse en Loreto. Esto implica evaluar el componente de presencialidad y priorizar el pedido para articular esfuerzos con actores regionales y nacionales relevantes, como, por ejemplo, medios locales, autoridades como GERFOR o MINAM u otras, según sea el caso.

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

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

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

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

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

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

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.

ANEXOS DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Anexo A.1 Consideraciones para el indicador PRE04 (EG.10.2-4), que mide el número de personas capacitadas en la prevención, monitoreo y lucha de delitos e infracciones ambientales como resultado de la intervención de Prevenir.

Personas capacitadas:

- Se considerará como persona capacitada únicamente a aquella que ha asistido al programa de capacitación (según el requisito mínimo de asistencia que se establezca) y que ha logrado los objetivos de aprendizaje (lo cual se demostrará con algún método o instrumento acorde al público objetivo). Sin embargo, si esta persona pertenece a Prevenir, USAID o al Gobierno de los Estados Unidos no puede ser considerada como persona capacitada bajo ninguna condición.
- Para el programa de capacitación deberá haber 60 personas capacitadas como mínimo.
- No se considera como programa de capacitación:
 - Sesiones informativas o de sensibilización (como reuniones)
 - Actividades como la elaboración de un manual, difusión de documentos o eventos de inauguración.

- Un programa de capacitación que no cuenta con un syllabus definido, objetivos de aprendizaje o mecanismo de evaluación que demuestre el incremento de las competencias en el tema impartido gracias al programa de capacitación.

Objetivos de aprendizaje y competencias a transferir:

- El programa de capacitación debe tener objetivos de aprendizaje planteados de manera clara y objetiva.
- El programa de capacitación debe estar estructurado para transferir competencias (divididas en conocimientos, habilidades y/o actitudes) y estas deben estar identificadas en un syllabus definido y consideradas en los objetivos de aprendizaje.

Teoría de Cambio de Prevenir:

- El programa de capacitación debe estar estructurado para responder a la Teoría de Cambio y a la Cadena de Resultados de Prevenir.

Duración del programa de capacitación:

- La duración (horas sincrónicas y/o asincrónicas de 60 minutos) está en función de los objetivos de aprendizaje y también considera un tiempo estimado invertido por el participante en tareas/actividades/espacios diferentes a las clases (lecturas obligatorias, trabajos encargados, examen, etc.).
- La duración del programa de capacitación debe ser de 24 horas como mínimo.

Syllabus:

- Debe incluirse un syllabus que muestre un contenido detallado de acuerdo con los módulos y las otras actividades obligatorias mencionadas (lecturas obligatorias, trabajos encargados, examen, etc.). Cada módulo debe presentar información como una breve explicación, temas a tratar, duración (horas, minutos) y fecha (día y hora).
- Este syllabus también debe incluir una rúbrica de calificación diseñada por los/las instructores(as). En caso esta rúbrica no aplique, debe dejarse explícito por qué (por ejemplo, en el caso de exámenes con opciones para marcar no es necesario contar con una rúbrica). Esta rúbrica también servirá de guía a la persona que será capacitada para que conozca cómo será calificada durante la capacitación. Se recomienda que la rúbrica considere el logro de aprendizaje que se quiere lograr y la situación en la que se recogerá la información sobre el desempeño de los capacitados (examen escrito, exposición, trabajo grupal). Asimismo, la rúbrica debe definir criterios de evaluación, incluyendo niveles de desempeño para cada criterio (3 o 4) y lo que cada criterio espera dentro de cada nivel. Si es conveniente se deben establecer pesos para cada criterio o nivel⁹.
- El syllabus debe explicar claramente cómo un participante logrará la certificación del programa de capacitación. Por ejemplo, debe indicarse cuál es el mínimo de asistencia requerido, la nota mínima aprobatoria y cómo se calculará dicha nota.
- El syllabus debe identificar y presentar a los instructores y facilitadores.
- El syllabus debe ser compartido a los participantes antes del inicio del programa de capacitación.

Encuesta de satisfacción:

- Debe aplicarse una encuesta de satisfacción. Entre los aspectos que pueden incluirse en esta encuesta están: el modo de enseñanza y el desenvolvimiento de los instructores, los materiales y

⁹ Para información adicional se recomienda ver este [video](#).

estructura de la capacitación, el involucramiento y aprendizaje de los capacitados, la evaluación general de la capacitación y las preguntas abiertas cualitativas (recomendaciones, puntos positivos y negativos de la capacitación, etc.)¹⁰.

Asistencia:

- Respecto a la asistencia a cada clase de cada participante, esta debe ser documentada cada día (o sesión, según corresponda) a través de una lista de asistencia (para sesiones presenciales) o un formulario online (para sesiones virtuales).

Mecanismo de evaluación:

- Debe incluirse un mecanismo de evaluación, usualmente una prueba de entrada y otra de salida, que demuestre el incremento de las competencias señaladas en el syllabus gracias al programa de capacitación y que esté diseñado acorde al público objetivo. Al respecto, tomar en cuenta que, si bien la nota de la prueba de entrada no influye en la ponderación de la nota final del participante, la persona no podrá ser considerada como capacitada si no da estas 2 pruebas, ya que en ese caso no se podría demostrar este incremento de competencias.
- En el caso de diplomados y otros programas de larga duración, se debe incluir también la asignación de trabajos encargados calificados.

Consultas y retroalimentación:

- Debe contemplarse un mecanismo para absolver consultas de los participantes (sesiones de preguntas y respuestas, foros de discusión, comunicaciones por correo electrónico, etc.) y para dar retroalimentación sobre las evaluaciones (p.ej. compartir las respuestas a las preguntas de una evaluación)

Propiedad intelectual:

- USAID poseerá la propiedad intelectual del contenido de cada programa de capacitación, desde su diseño hasta su implementación, incluyendo materiales, grabaciones y archivos relacionados al aula virtual.

Difusión de convocatoria:

- La difusión de la convocatoria de cada programa de capacitación estará a cargo del equipo consultor.

Enfoque de género:

- Como parte del enfoque de género, se debe analizar y plantear alternativas de horarios y modelos de enseñanza que favorezcan la participación de mujeres.

Informe final:

- Al finalizar el programa de capacitación se deberá entregar un informe final, según el formato que será compartido por el equipo MEL. Junto a este informe se anexarán los medios de verificación, que comprenden: listas de asistencia (según formato compartido por el equipo MEL), la plantilla del mecanismo de evaluación y el desarrollo individual de este por cada

¹⁰Como sugerencia, se pueden encontrar algunos ejemplos de buenas prácticas para estas encuestas en este enlace:

<https://assessment.provost.wisc.edu/best-practices-and-sample-questions-for-course-evaluation-surveys/>

participante¹¹, las encuestas desarrolladas, las fotografías y/o videos¹², los materiales utilizados¹³, y la base de datos de personas participantes¹⁴ (según formato que será compartido por el equipo MEL).

Coordinaciones con Prevenir:

- El equipo consultor debe llenar y enviar el checklist de este indicador (enviado por el equipo MEL al inicio del servicio) con todos los campos completos tanto como parte del diseño del programa de capacitación como para el reporte al finalizar este programa. Este checklist recoge los lineamientos planteados anteriormente.
- En línea con las consideraciones anteriores, el equipo consultor debe mantener coordinación con el equipo MEL. En caso haya imprevistos que podrían afectar el cumplimiento de estos lineamientos, el equipo consultor debe comunicarse inmediatamente con el equipo MEL y el equipo técnico encargado para evaluar acciones alternativas.

Anexo A.2. 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 o multidelito (cuando se presenta más de 1 delito en el reporte).
- 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 sociales¹⁵, solo contarán aquellas que provengan de cuentas organizacionales académicas, de investigación, de medios de comunicación y otras afines. Estas

¹¹ Por ejemplo, si se usarán pruebas de entrada y de salida escritas, debe incorporarse la plantilla de dichas pruebas junto con las pruebas (escaneadas si fueron impresas) que cada participante desarrolló.

¹² En el caso de sesiones virtuales incluir la grabación de dicha sesión (sea sincrónica o asincrónica).

¹³ Archivos .ppt, lecturas, fichas, fotografía de papelógrafos, etc.

¹⁴ Debe incluir a todas las personas participantes en general; es decir, tanto personas capacitadas como personas que no lograron aprobar el programa de capacitación.

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 o multidelito (cuando se presenta más de 1 delito en el reporte).

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.

¹⁵ Cuentan solo los contenidos publicados en redes sociales provenientes de plataformas en línea externas (sitios webs, blogs, plataformas de audio o video), más no las réplicas o re-posteos de contenidos publicados desde otras cuentas dentro de las redes sociales.

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 25 de abril de 2022. 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, por lo que el licitante podrá adicionar las líneas que considere conveniente en el formato a continuación. Se deben colocar los costos de todo el personal considerado necesario por la empresa 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		
I. Personal (de acuerdo al número de personal propuesto)	Tarifa diaria	# días	Tarifa diaria	# días	Total en Soles
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
Gastos Administrativos					
Suministros y Accesorios					
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).					

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

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

Data Universal Numbering System (DUNS)

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

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

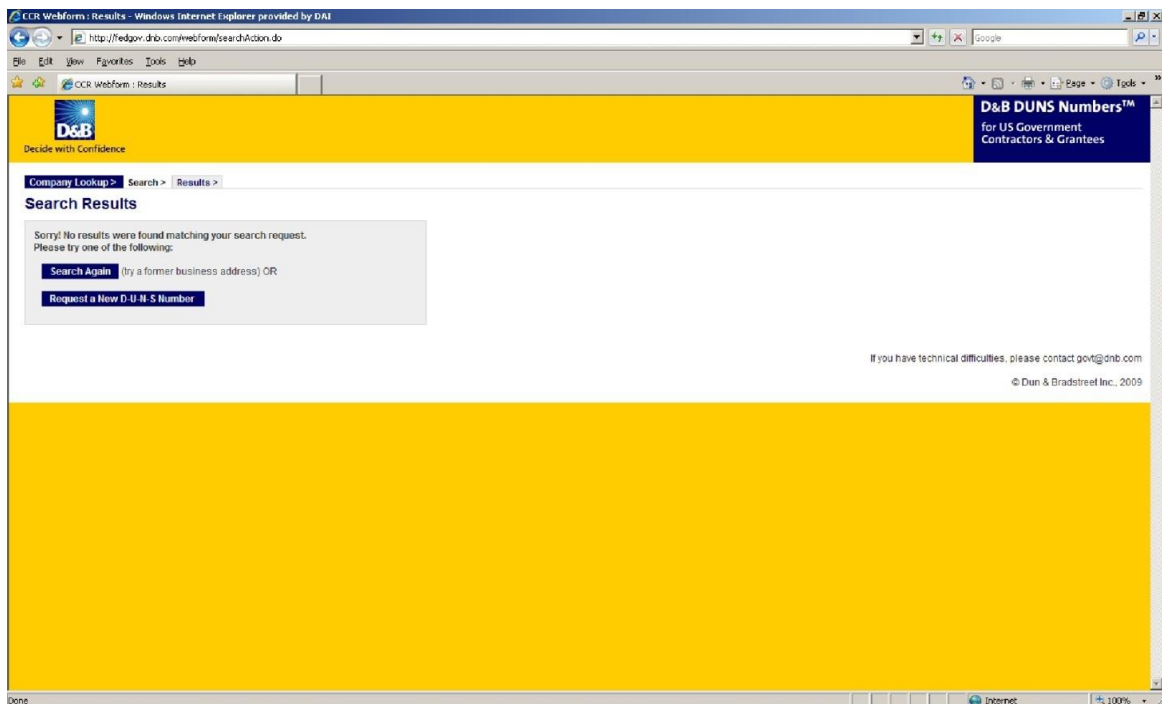
Nota: Es un requisito obligatorio que su organización proporcione a DAI un número DUNS

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

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

Proceso para obtener un número DUNS

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



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

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

Request for New D-U-N-S Number

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

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

Note: All fields are required unless otherwise indicated.

Company Name

Legal Name:

Legal Structure:

Tradesstyle Name 1 (optional):

Tradesstyle Name 2:

Tradesstyle Name 3:

Phone Number of Business:

Physical Address

Street:

City:

State:

Zip Code + 4/Postal Code:

Country:

Mailing Address (optional) Same as Physical Address

Street/ P.O. Box:

City:

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

Country:

Mailing Address (optional) Same as Physical Address

Street/ P.O. Box:

City:

State:

Zip Code + 4/Postal Code:

Country:

Organization Information

Executive Name:

Title:

Primary SIC code:

Description of Operations:

Socioeconomic Data:

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

Annual Sales or Revenue:

Parent Organization (optional)

Name:

Street:

City:

State:

Zip Code + 4/Postal Code:

Country:

Notes (optional)

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

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

http://redgov.dnb.com/webform/newReq.do?hdictionarynumber=1&browser=&hdCompanyname=&hdAddress=&hdCity=&hdState=&hdZip=&hdCountry=&hdDuns=&hdTradeStyleName=&hdrevCont...

CCR Webform: New Duns Number Request.

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

Organization Information

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

Parent Organization (optional)

Name
 Street
 City
 State
 Zip Code + 4Postal Code
 Country

Notes (optional)

Submit Your Request

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

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

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

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

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

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

10.6 Anexo F: Formato para Registro de Desempeño Anterior

Incluya 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 ocho 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.