

## 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-22-0020 – Adenda 1
Propósito de la Adenda 1	Amplía la fecha de recepción de preguntas y la fecha de entrega de propuestas. ( <a href="#">Pág. 3</a> ) Modifica Numeral: XI. PLAN Y CRONOGRAMA DE TRABAJO ( <a href="#">Pag.24</a> ) Modifica Numeral: XII. ENTREGABLES, CRONOGRAMA DE ENTREGA Y PAGOS ( <a href="#">Pag.25</a> )
Servicio Requerido:	<i>Diseño e implementación del curso virtual “El rol de las personas defensoras de derechos humanos, con énfasis en defensores indígenas y ambientales de la Amazonía, y la actuación del Ministerio Público y el Poder Judicial para la prevención, protección y respuesta ante las situaciones de riesgo que los afectan.</i>
Fecha de emisión:	25 de julio 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 <a href="mailto:CECProcurement@dai.com">CECProcurement@dai.com</a> y proporcionar su nombre y dirección para poder hacer llegar enmiendas a este RFP u otras comunicaciones. Cualquier potencial licitante que no se registre ni nos haga saber su interés, asume completamente la responsabilidad de no recibir las comunicaciones que se emitan previas a la fecha de cierre.</p> <p>Cualquier enmienda a esta Solicitud de Propuesta se emitirá y publicará por correo electrónico.</p>	

**Contenido**

<b>1. Introducción y Propósito.....</b>	<b>4</b>
1.1 Propósito.....	4
1.2 Oficina Emisora .....	4
1.3 Tipo de Contrato .....	4
<b>2. Instrucciones para los Licitantes.....</b>	<b>4</b>
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
<b>3. Instrucciones para la Preparación de Propuestas Técnicas .....</b>	<b>5</b>
3.1 Servicios Especificados.....	6
3.1 Criterio Técnico de Evaluación.....	6
<b>4. Instrucciones para la Preparación de Propuestas Económicas .....</b>	<b>7</b>
4.1 Propuestas Económicas .....	7
<b>5. Bases para la Adjudicación .....</b>	<b>8</b>
5.1 Determinación del Mejor Valor .....	8
5.1 Determinación del Carácter de Responsabilidad.....	8
<b>6. Entregables Post-Adjudicación .....</b>	<b>9</b>
<b>7. Aceptación .....</b>	<b>9</b>
<b>8. Cumplimiento con los Términos y Condiciones .....</b>	<b>9</b>
8.1 Términos y Condiciones Generales.....	9
8.2 Tecnología Prohibida .....	9
8.3 Fuente y Nacionalidad .....	10
8.4 Unique Entity Identification (UEI).....	10
<b>9. Política Anticorrupción y Antisoborno y Responsabilidad de Reportar.....</b>	<b>11</b>
<b>10. Anexos .....</b>	<b>12</b>
10.1 Anexo A: Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas .....	12
10.2 Anexo B: Carta de Presentación.....	31
10.3 Anexo C: Plan de Costos.....	32
10.4 Anexo D: Instrucciones para Obtener el UEI – Vendedores, Subcontratistas de DAI.....	33
10.5 Anexo E: Auto Certificación para la Exoneración del Requerimiento del UEI .....	34
10.6 Anexo F: Formato para Registro de Desempeño Anterior.....	35
10.7 Anexo G: Representaciones y Certificaciones de Cumplimiento .....	36
10.8 Anexo H: Lista de Chequeo de la Propuesta .....	38

**Sinopsis de la Solicitud de Propuesta**

RFP No.	RFP-CEC-LIM-22-0020 Adenda 1
Propósito de la <b>Adenda 1</b>	Amplía la fecha de envío de preguntas por escrito y la fecha de presentación de propuestas de propuestas. (Pág. 3)
Fecha de Emisión de la Adenda 1	25 de julio de 2022
Objetivo del RFP.	Diseño e implementación del curso virtual <i>“El rol de las personas defensoras de derechos humanos, con énfasis en defensores indígenas y ambientales de la Amazonía, y la actuación del Ministerio Público y el Poder Judicial para la prevención, protección y respuesta ante las situaciones de riesgo que los afectan”</i> , dirigido a personal y magistrados del Poder Judicial, del Ministerio Público-Fiscalía de la Nación; y, funcionarios públicos con competencias en el marco del Decreto Supremo N° 004-2021-JUS, y sus normas modificatorias y complementarias”.
	<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.	<del>13 de julio de 2022</del> , a las 3:00 p. m. se llevará a cabo en plataforma virtual (Cisco WebEx o Teams)  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 <a href="mailto:CECProcurement@dai.com">CECProcurement@dai.com</a>
Fecha límite para el envío de preguntas/consultas vía correo electrónico.	<del>15 de julio de 2022</del> <b>5 de agosto de 2022</b> , hasta las 5:00 p. m. al correo <a href="mailto:CECProcurement@dai.com">CECProcurement@dai.com</a>
Plazo para el envío de respuestas.	Máximo 2 días útiles de la fecha límite de recepción de consultas.
Fecha límite para el envío de Propuestas vía correo electrónico.	<del>08 de agosto de 2022</del> <b>18 de agosto de 2022</b> , hasta las 5:00 p. m. al correo <a href="mailto:CECProcurementInBox@dai.com">CECProcurementInBox@dai.com</a> <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 “compensación.”  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 en soles, incluido 18% de IGV:	PEN 168,000.00 (Ciento sesenta y ocho mil y 00/100 soles)

## 1. Introducción y Propósito

### 1.1 Propósito

DAI, el implementador del Proyecto USAID-PREVENIR invita a proveedores calificados a presentar propuestas para el desarrollo de un servicio de Diseño e implementación del curso virtual *“El rol de las personas defensoras de derechos humanos, con énfasis en defensores indígenas y ambientales de la Amazonía, y la actuación del Ministerio Público y el Poder Judicial para la prevención, protección y respuesta ante las situaciones de riesgo que los afectan (RFP-CEC-LIM-22-0020)*, 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-22-0020

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](mailto: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](mailto: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-22-0020  
**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 tres (3) adjudicaciones de alcance y duración similar realizadas en los últimos cinco (5) años. Esta información deberá ser presentada en una tabla y deberá incluir el nombre legal (razón social) y dirección de la empresa a quienes se les entregó el servicio, una descripción del servicio desarrollado, la duración y el valor total del contrato, así como la descripción de las dificultades encontradas y la forma en que fueron resueltas. Además, deberá incluir el número telefónico actual del representante responsable y con conocimiento de la empresa. Ver Anexo F. Las referencias

que se incluyan deben estar documentadas (copia de órdenes de servicio, carta de satisfacción de culminación de servicios, contratos, entre otros, según corresponda).

### 3.1 Servicios Especificados

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

### 3.1 Criterio Técnico de Evaluación

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

Criterios de Evaluación	Sub-Criterios de Evaluación	Puntaje Máximo
<b>Capacidad corporativa o desempeño anterior</b>		<b>30 puntos</b>
	<p>Universidad licenciada por SUNEDU, con experiencia acreditada mínima de diez (10) años en formación profesional y experiencia mínima de por lo menos ocho (08) años en temas ambientales, gestión pública, políticas públicas y/o sistemas de justicia;</p> <p>o, asociación civil con experiencia acreditada de al menos diez (10) años en capacitaciones a través de cursos, talleres y programas especializados en materia de derechos ambientales desde una perspectiva de derechos humanos, delitos ambientales y/o personas defensoras ambientales.</p>	15 puntos
	Experiencia acreditada de por lo menos cinco (05) años en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de capacidades en línea.	10 puntos
	Experiencia acreditada de trabajo en actividades vinculadas a la convocatoria, la cual podría incluir, además, publicaciones de corte académico o de divulgación orientadas a temas de derechos humanos, ambiental, gestión pública ambiental, delitos ambientales, amenazas a personas defensoras ambientales y/o sistemas de justicia. Se valorará la mayor experiencia en tiempo y/o en número de publicaciones antes señaladas.	5 puntos
<b>Enfoque técnico</b>		<b>30 puntos</b>
	Presentar una propuesta técnica clara que plasme todas las actividades del servicio y describa el enfoque metodológico a emplear; de modo que demuestre el logro oportuno y desarrollo aceptable del servicio solicitado.	30 puntos
<b>Enfoque de gestión o calificación del personal</b>		<b>40 puntos</b>

<b>Criterios de Evaluación</b>	<b>Sub-Criterios de Evaluación</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
Coordinador	Profesional en Derecho con posgrado (maestría o doctorado) en Derecho Internacional, Derechos Humanos, Derecho Ambiental, Derecho Penal Ambiental y/o ciencias Políticas, con experiencia laboral general mínima de diez (10) años y experiencia mínima de tres (3) años en funciones de coordinación de capacitación y/o programas de formación profesional.	15 puntos
	Experiencia académica acreditada a través de publicaciones sobre temas relacionados a derechos humanos, derecho procesal penal y/o la problemática de las consecuencias sociales de los delitos ambientales, especialmente relacionados a las amenazas que recaen sobre las personas defensoras de Derechos Humanos en la Amazonía.	5 puntos
Docente 1	Profesional en Derecho con estudios complementarios (mínimamente, diplomados) en materias relacionadas con el servicio propuesto con experiencia laboral general mínima de cinco (05) años y experiencia específica de haber dictado en al menos tres (03) cursos de capacitación y/o universitarios en materias relacionadas con el servicio propuesto.	10 puntos
Docente 2	Profesional en Derecho y/o ciencias sociales o Medio Ambiente, con estudios complementarios (mínimamente, diplomados) en materias relacionadas con el servicio propuesto con experiencia laboral general mínima de cinco (05) años y experiencia específica de haber dictado en al menos tres (03) cursos de capacitación y/o universitarios en materias relacionadas con el servicio propuesto.	10 puntos
<b>TOTAL</b>		<b>100 PUNTOS</b>

#### **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-22-0020

**VOLUMEN II: PROPUESTA ECONÓMICA**

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

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

## 5. Bases para la Adjudicación

### 5.1 Determinación del Mejor Valor

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

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

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

### 5.1 Determinación del Carácter de Responsabilidad

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

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



10. Certificar mediante declaración jurada firmada por el representante legal que la empresa está calificada y ser elegible para desempeñar trabajos de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables.

## 6. Entregables Post-Adjudicación

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

Entregables	Descripción	Plazos
#1	Plan de trabajo Plan de coordinación y difusión	A los 15 días calendario de adjudicado el servicio
#2	Diseño del curso, incluyendo el syllabus, la plantilla de la prueba de entrada y de salida, la plantilla de la encuesta de satisfacción y los materiales del curso, siguiendo los lineamientos de la sección X y Anexo A.1	A los 40 días calendario de adjudicado el servicio
#3	Reporte de inicio del curso	A los 75 días calendario de adjudicado el servicio
#4	Informe Final de ejecución del curso, incluyendo el informe del curso señalado en la sección X de los términos de referencia	A los 120 días calendario de adjudicado el servicio

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 Tecnología Prohibida

Los licitantes NO DEBERÁN brindar ningún bien y/o servicio que incluyan/utilicen productos de telecomunicaciones y videovigilancia de las siguientes empresas: Huawei Technologies Company, ZTE Corporation, Hytera Communications Corporation, Hangzhou Hikvision Digital Technology

Company, o Dahua Technology Company, o cualquier subsidiaria o afiliada de la misma, de conformidad con FAR 52.204-25.

### 8.3 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](http://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

### 8.4 Unique Entity Identification (UEI)

Es un requerimiento **obligatorio** para la organización proveer un número UEI a DAI.

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

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

Las empresas que requieren obtener un número UEI ver **ANEXO D** con las instrucciones para obtener el número UEI.

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

## 9. Política Anticorrupción y Antisoborno y Responsabilidad de Reportar

DAI realiza negocios/acuerdos bajo los más estrictos estándares éticos para asegurar la equidad en la competencia, precios razonables y un desempeño exitoso o la entrega de bienes y equipos de calidad. **DAI no tolera los siguientes actos de corrupción:**

Cualquier solicitud de soborno, coima, pago de facilitación o extras en forma de pago, obsequio o consideración especial por parte de un empleado de DAI, un funcionario del gobierno o sus representantes, para influir en una decisión de adjudicación o aprobación.

- Cualquier oferta de soborno, coima, pago de facilitación o extras en forma de pago, obsequio o consideración especial por parte de un licitante o subcontratista para influir en una decisión de adjudicación o aprobación.
- Cualquier fraude, como tergiversar u ocultar información en beneficio del licitante o subcontratista.
- Cualquier colusión o conflicto de interés en el que un empleado, consultor o representante de DAI tenga una relación comercial o personal con un director o propietario de la empresa licitante o subcontratista que pueda parecer que favorece injustamente al licitante o subcontratista. Los subcontratistas también deben evitar la colusión o los conflictos de intereses en sus compras a los proveedores. Cualquier relación de este tipo debe informarse de inmediato a la gerencia de DAI para su revisión y acción apropiada, incluida la posible exclusión de la adjudicación.

Estos actos de corrupción no son tolerables y pueden tener consecuencias graves, incluida la rescisión de la adjudicación y la posible suspensión e inhabilitación por parte del gobierno de los EE. UU., excluyendo al licitante o subcontratista de participar en futuros negocios/adjudicaciones del gobierno de los EE. UU.

El licitante, el subcontratista o el personal de DAI deben informar de inmediato cualquier intento de corrupción o hecho de corrupción a:

- Línea directa anónima gratuita de ética y cumplimiento al (EE. UU.) +1-503-597-4328
- Sitio web de la línea directa: [www.DAI.ethicspoint.com](http://www.DAI.ethicspoint.com), o
- Correo electrónico a [Ethics@DAI.com](mailto:Ethics@DAI.com)
- Línea directa de la Oficina del Inspector General de USAID en [hotline@usaid.gov](mailto:hotline@usaid.gov).

## 10. Anexos

### 10.1 Anexo A: Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas

***Diseño e implementación del curso virtual “El rol de las personas defensoras de derechos humanos, con énfasis en defensores indígenas y ambientales de la Amazonía, y la actuación del Ministerio Público y el Poder Judicial para la prevención, protección y respuesta ante las situaciones de riesgo que los afectan.***

#### I. ANTECEDENTES

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

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 son:

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

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

Los delitos ambientales no solo producen impactos negativos sobre los ecosistemas, sino que además constriñen los derechos de las personas que viven en las zonas afectadas. Ante esa situación, el surgimiento de líderes indígenas y de sociedad civil, Personas Defensoras de Derechos Humanos (PDDH), resulta esencial para prevenir y combatir delitos ambientales demandando la presencia del Estado y la erradicación de actividades ilegales. Sin embargo, esto ha generado una dinámica perniciosa que pone a estas personas, y a su entorno más cercano, en constante peligro.

Las PDA están expuestas a recibir distintos tipos de amenazas y amedrentamientos como la criminalización, el acoso, ataques físicos, e incluso, el asesinato de estas y/o sus familias. Según estudios publicados en el último trimestre de 2021<sup>1</sup>, el Perú ocupó el noveno lugar entre los países con mayor cantidad de ataques registrados en el mundo a Personas Defensoras de Derechos Humanos (PDDH), y el tercero con más ataques letales en Sudamérica. Solo entre 2020 y 2021, se

---

<sup>1</sup> “La última línea de defensa”. Informe de Global Witness, 2021. Disponible en: <https://www.globalwitness.org/es/last-line-defence-es/>

registraron 12 asesinatos de PDA, principalmente en zonas de la Amazonía Peruana como Ucayali y Madre de Dios<sup>2</sup>.

Ante este escenario, el Gobierno del Perú (GOP) ha aprobado y puesto a disposición una serie de herramientas normativas que abordan esta problemática con el objetivo de brindar medidas de protección para las PDDH frente a las amenazas que reciben.

En 2021, mediante Decreto Supremo N° 004-2021-JUS se creó el *Mecanismo intersectorial de protección para las personas defensoras de derechos humanos*<sup>3</sup> desde el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH). Esta herramienta tiene como objetivo fortalecer la respuesta efectiva y oportuna del Poder Ejecutivo para la prevención, protección y la promoción del acceso a la justicia frente a situaciones de riesgo que afrontan las PDDH, propiciando un entorno seguro para sus actividades.

Debido al aún corto tiempo de vigencia del *Mecanismo*, existe aún mucho desconocimiento respecto de los alcances y obligaciones relacionadas a él, el rol de las PDDH y de la aplicación de la herramienta propiamente dicha, tanto de parte de ciudadanos usuarios, así como de funcionarios públicos e instituciones involucradas.

Por otro lado, es importante resaltar que a la fecha: (i) las investigaciones sobre atentados en contra de las PDDH no han llegado a etapa de juicio oral y, por lo tanto, (ii) no existe una condena efectiva en contra de aquellas personas que han cometido delitos en contra de las PDDH en los últimos años<sup>4</sup>. A la fecha se ha evidenciado que no existen investigaciones inmediatas y/o exhaustivas para los casos de atentados contra PDDH<sup>5</sup>.

Para atender a esta situación, diversas instancias del Estado no solo han venido impulsando la aprobación de protocolos sectoriales que complementen el desarrollo del rol preventivo del *Mecanismo*, sino que además se está buscando fortalecer las medidas de acceso a la justicia para las PDDH que sufren diversos atentados por el rol que desempeñan.

En efecto, a fines del 2021 el Ministerio Público – Fiscalía de la Nación ha ampliado<sup>6</sup> la competencia de la Coordinación de la Fiscalía Superior Penal Nacional y de sus Fiscalías Penales Supraprovinciales por Delitos de Terrorismo, a efectos de conocer los casos de atentados en contra de las PDDH, los cuales tenían una connotación con delitos comunes como lesiones, asesinatos, violaciones, amenazas, secuestros entre otros. Asimismo, mediante Resolución N° 439-2022-MP-FN, el Ministerio Público aprobó el Protocolo de actuación fiscal para prevenir conductas delictivas vinculadas a las PDDH. Asimismo, define los lineamientos generales y específicos para la investigación de hechos delictivos cometidos contra ellas.

Estos esfuerzos del Estado peruano implican un avance en la implementación de las “Directrices básicas para la investigación de violaciones a los derechos de las personas defensoras de derechos humanos en las Américas” emitidas por la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH)<sup>7</sup>, el cual recomienda que los Estados deben establecer unidades especializadas en la Policía y en el Ministerio Público, a fin de actuar de manera coordinada y diligentemente en las investigaciones de ataques contra las PDDH.

---

<sup>2</sup> Dato recopilado de fuentes como ORAU, AIDSESP, SPDA, Mongabay y Ojo Público.

<sup>3</sup> Modificada por el Decreto Supremo N° 002-2022-JUS.

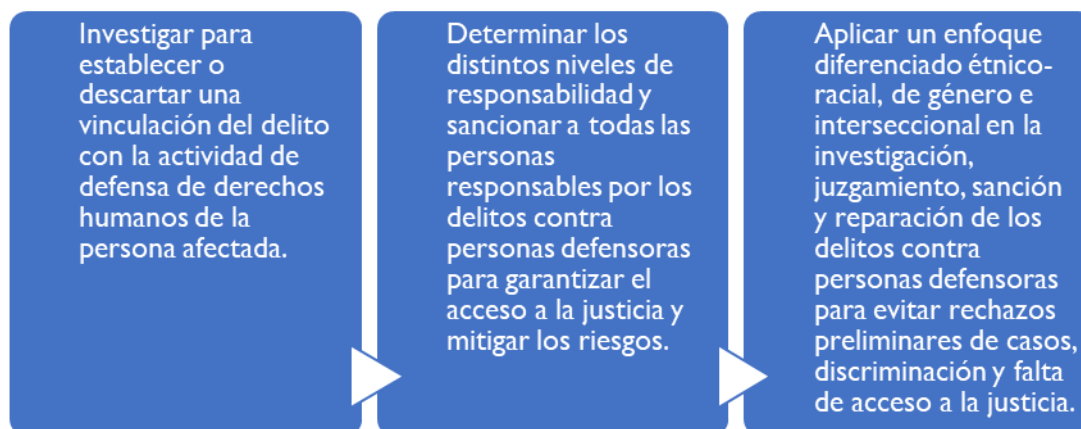
<sup>4</sup> Ojo Público (2021). “La violencia contra los indígenas se intensifica en la Amazonía”. Disponible en: <https://ojo-publico.com/3017/la-violencia-contra-los-indigenas-crece-en-la-amazonia>

<sup>5</sup> La República (2022). “Defensores ambientales asesinados: ¿Qué estamos haciendo mal?”. Disponible en: <https://larepublica.pe/politica/2022/04/04/defensores-ambientales-asesinados-que-se-esta-haciendo-mal-huanuco-ampnastia-internacional/>

<sup>6</sup> Amplían competencia de la Coordinación de la Fiscalía Superior Penal Nacional y Fiscalías Penales supraprovinciales y Coordinación en los Procesos por Delitos de Terrorismo y Fiscalías Penales Supraprovinciales y aprueban otras disposiciones. Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 1612-2021-MP-FN, publicada el 26 de noviembre de 2021 en el diario oficial El Peruano.

<sup>7</sup> Directrices básicas para la investigación de violaciones a los derechos de las personas defensoras de derechos humanos en las Américas. Comisión interamericana de derechos humanos. (OEA/SER.L/V/II.Doc.21 I). 31 de diciembre de 2017.

En ese mismo sentido, la Defensoría del Pueblo ha establecido<sup>8</sup> como línea de acción imprescindible de parte del Estado, el investigar, juzgar y sancionar los delitos contra las PDDH:



Teniendo en cuenta que el rol de los operadores de justicia es fundamental para el acceso a la justicia de las PDDH víctimas de violaciones a sus derechos, resulta clave asegurar el desempeño adecuado de las funciones jurisdiccionales, garantizando que tanto la investigación como el proceso, se desarrollen conforme a los estándares internacionales de derechos humanos. Por tal motivo, se requiere fortalecer las capacidades y competencias de los operadores de justicias frente a los retos que enfrentan y la complejidad de casos que se presentan en materia de violaciones a las PDDH, en especial en contra de las PDA y de derechos indígenas en la Amazonía peruana.

Por tal motivo, el presente *Request for proposal* (RFP) tiene como objetivo el diseño e implementación del curso virtual denominado “*El rol de las personas defensoras de derechos humanos, con énfasis en defensores indígenas y ambientales de la Amazonía, y la actuación del Ministerio Público y el Poder Judicial para la prevención y protección ante las situaciones de riesgo que los afectan*”, dirigido a personal y magistrados del Poder Judicial, del Ministerio Público-Fiscalía de la Nación; y, funcionarios públicos con competencias en el marco del Decreto Supremo N° 004-2021-JUS, y sus normas modificatorias y complementarias”.

La presente actividad se enmarca en la actividad I.I.B.4. del plan de trabajo aprobado para el año fiscal 3 del proyecto Prevenir el cual consiste en “Fortalecer y construir capacidades técnicas de servidores públicos de niveles nacional y regional sobre las herramientas y estrategias contenidas en el Mecanismo intersectorial para la protección de defensores de derechos humanos aprobados por el MINJUSDH”.

## II. OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS

### I. Objetivo

El objetivo de la presente convocatoria es diseñar e implementar un curso denominado “*El rol de las personas defensoras de derechos humanos, con énfasis en defensores indígenas y ambientales de la Amazonía, y la actuación del Ministerio Público y el Poder Judicial para la prevención, protección y respuesta ante las situaciones de riesgo que los afectan*”, dirigido a Jueces del Poder Judicial y Fiscales del

---

<sup>8</sup> Defensoría del Pueblo (2022). “Cartilla: Mecanismos de protección para personas defensoras indígenas y ambientales de la Amazonía”. Disponible en: <https://www.defensoria.gob.pe/defensoria-del-pueblo-presenta-documento-para-impulsar-proteccion-a-personas-defensoras-indigenas-y-ambientales/>

Ministerio Público-Fiscalía de la Nación; y, funcionarios públicos del MINJUSDH, y otras instituciones con competencias específicas en el marco del Decreto Supremo N° 004-2021-JUS, y sus normas modificatorias y complementarias.

El curso, a su vez, tiene como objetivos: (i) sensibilizar a magistrados, fiscales y funcionarios públicos sobre el importante papel que cumplen las PDDH para la garantía y salvaguarda de la democracia y del Estado de derecho, en especial las PDA y de derechos indígenas en la Amazonía; y, (ii) desarrollar sus capacidades de forma tal que puedan identificar elementos que caracterizan las actividades de promoción, protección y defensa de derechos humanos que realizan, en especial en defensa del ambiente y de derechos de los pueblos indígenas; (iii) aplicar los principios y enfoques previstos en los estándares internacionales de derechos humanos y en el Decreto Supremo que crea el Mecanismo intersectorial para la protección de las personas defensoras de derechos humanos – Decreto Supremo N° 004-2021-JUS, sus normas modificatorias y complementarias.

Para ello, se espera fortalecer las capacidades de al menos ciento veinte (120) participantes, de acuerdo a las siguientes cuotas:

Nro.	Institución	Plazas
1	Poder Judicial	Cincuenta (50)
2	Ministerio Público – Fiscalía de la Nación	Cincuenta (50)
3	Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	Diez (10)
4	Otras entidades con competencias en el marco del Decreto Supremo N° 004-2021-JUS <sup>9</sup>	Diez (10)

Los objetivos específicos son los siguientes:

- Identificar los elementos que configuran a las PDDH, en especial a las PDA y de derechos indígenas en la Amazonía, y el rol social que cumplen.
- Conocer los estándares nacionales e internacionales para la protección de PDDH.
- Conocer las obligaciones estatales en materia de derechos humanos relacionadas a las PDDH y su vinculación con la labor fiscal y judicial.
- Aplicar los principios y enfoques previstos en los estándares internacionales de derechos humanos y en el Decreto Supremo que crea el Mecanismo intersectorial para la protección de las personas defensoras de derechos humanos – Decreto Supremo N° 004-2021-JUS, sus normas modificatorias y complementarias.

## 2. Resultados esperados

Los resultados esperados de la presente actividad son los siguientes:

- A. Diseñar el curso, según las consideraciones de las secciones VIII y X y del anexo A. I.
- B. Organizar y ejecutar el curso, lo cual incluye la inscripción, coordinación y puesta en ejecución, y, en general, el desarrollo de todas las fases del curso.
- C. Elaborar un reporte de inicio del curso que contenga información sobre las actividades de inscripción y coordinación, el inicio e inauguración del referido curso.
- D. Elaborar un informe final del curso, según las consideraciones que se anexan al presente RFP en la sección X y anexo A. I.

---

<sup>9</sup> A ser determinadas por el Proyecto Prevenir de USAID.

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

De acuerdo al ámbito de intervención del Proyecto Prevenir de USAID se priorizará a magistrados y fiscales que tengan competencia y jurisdicción específica sobre investigación de delitos cometidos en contra de PDDH, con énfasis en PDA y defensores de derechos indígenas, en los departamentos de Lima, Loreto, Ucayali y Madre de Dios (se considerará además jueces y fiscales de Pasco, Huánuco y Junín donde confluyen delitos vinculados contra los defensores).

De acuerdo con el número de vacantes propuesto, cada institución (Poder Judicial, Ministerio Público – Fiscalía de la Nación, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, y las demás que sean acordadas por el Proyecto Prevenir de USAID) efectuará la designación de los participantes, asegurando la participación y culminación del curso por parte de los asistentes designados, de manera previa al inicio de la capacitación.

### IV. ENFOQUE TECNICO

#### I. Participantes del curso

El curso está dirigido a al menos ciento veinte (120) participantes, de acuerdo a las siguientes cuotas:

Nro.	Institución	Plazas
1	Poder Judicial	Cincuenta (50)
2	Ministerio Público – Fiscalía de la Nación	Cincuenta (50)
3	Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	Diez (10)
4	Otras entidades con competencias en el marco del Decreto Supremo N° 004-2021-JUS <sup>10</sup>	Diez (10)

La propuesta de la licitante debe considerar el número mínimo establecido de personas capacitadas, y para la elección de los participantes aplicará lo señalado en el numeral III de los presentes Términos de Referencia.

Se deja abierta la posibilidad a que la licitante proponga un número adicional de participantes y/o su pertenencia a organizaciones de sociedad civil, lo cual será materia de evaluación previa de parte del Proyecto Prevenir de USAID.

#### 2. Duración del curso

Se propone que el curso tenga una duración mínima total de sesenta (60) horas, divididos (tentativa y mínimamente) en los siguientes cuatro (04) módulos planteados, cuya distribución tentativa puede partir de la siguiente manera:

Módulos	Horas (mínimo)
Módulo 1: Introducción a los criterios, estándares y riesgos de las personas defensoras de derechos humanos, con énfasis en las personas defensoras ambientales y de derechos indígenas en la Amazonía	22
Módulo 2: obligaciones y experiencias sobre personas defensoras de derechos humanos	10

<sup>10</sup> A ser determinadas por el Proyecto Prevenir de USAID.



Módulos	Horas (mínimo)
Módulo 3. Normativa Interna de Protección de derechos humanos a propósito de las iniciativas normativas de manera particular en la aplicación del Decreto Supremo que crea el Mecanismo intersectorial para la protección de las personas defensoras de derechos humanos – Decreto Supremo N° 004-2021-JUS, sus normas modificatorias y complementarias.	11
Módulo 4: La investigación penal desde la perspectiva internacional de derechos humanos	17
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>

### 3. Contenido del curso

Se propone que los módulos planteados tentativamente deberán incluir mínimamente el siguiente contenido:

Módulos	Sesiones	Horas	Contenido a desarrollar
<i>Bienvenida e inducción</i>			
<b>Módulo 1:</b> <b>Introducción a los criterios, estándares y riesgos de las personas defensoras de derechos humanos, con énfasis en las personas defensoras ambientales y de derechos indígenas en la Amazonía</b>	<i>Sesión 1: Criterios para la Identificación de la persona defensora de derechos humanos ¿Quiénes son? ¿Por qué proteger a los defensores?</i>	22	Catálogo con números <i>apertus</i> : reconocer la diversidad y aplicar los elementos que caracterizan a las PDDH, la variedad de contextos en los que actúan, los límites a sus actividades, así como sensibilizar sobre el importante rol que cumplen para la construcción de un estado de derecho y democrático.
	<i>Casos prácticos</i>		El/la docente deberá reconocer en diversos contextos cuando se encuentra ante PDDH, en especial PDA y defensores de derechos indígenas.
	<i>Sesión 2: Estándares sobre las personas defensoras de derechos humanos del Sistema Universal de Derechos Humanos.</i>		Se analizará la normativa internacional y documentos elaborados por los órganos de las Naciones Unidas, así como por la Relatora especial sobre la situación de los defensores de derechos humanos, con la finalidad de identificar los diversos riesgos que enfrentan las PDDH en el mundo.
	<i>Casos prácticos</i>		Aplicación práctica
	<i>Sesión 3: Estándares sobre personas defensoras de derechos humanos desarrollados en el Sistema Interamericano de Derechos Humanos.</i>		Con énfasis en los informes de la CIDH y en la jurisprudencia de la Corte IDH sobre PDDH, particularmente importante será conocer los criterios que la Corte ha establecido para investigar los casos en el que estas están involucradas.
	<i>Casos prácticos</i>		Aplicación práctica
	<i>Sesión 4: Estudio de evaluación de riesgos – Factores que caracterizan y determinan el nivel riesgo.</i>		Reconocer que las personas defensoras están sujetas a una amplia diversidad de riesgos y pueden ser víctimas de violaciones de derechos humanos. Asimismo, detrás de las PDDH hay familias, organizaciones y comunidades que comparten sus riesgos.

<b>Módulos</b>	<b>Sesiones</b>	<b>Horas</b>	<b>Contenido a desarrollar</b>
	<i>Casos prácticos</i>		El docente deberá incentivar a que los estudiantes reconozcan los diversos niveles de riesgos a los que se enfrenta una PDDH.
<b>Módulo 2: obligaciones y experiencias sobre personas defensoras de derechos humanos.</b>	<i>Sesión 1: Obligación de respetar. Obligación de prevenir.</i>	10	Conocer las obligaciones de respeto y prevención en materia de derechos humanos de las PDDH, identificando aquellas que vinculan al Ministerio Público y Poder Judicial.
	<i>Sesión 2: Obligación de proteger. Obligación de investigar y sancionar.</i>		Conocer las obligaciones de protección, prevención, investigación y sanción en materia de derechos humanos de las PDDH, identificando aquellas que vinculan a la labor fiscal y judicial.
	<i>Sesión 3: Experiencias comparadas regionales en materia de las obligaciones sobre personas defensoras de derechos humanos: los mecanismos de protección utilizados en la República de Colombia y en los Estados Unidos Mexicanos.</i>		Conocer las buenas prácticas, retos y logros en la implementación de mecanismo de protección a PDDH implementadas en Colombia y México, especialmente, respecto del rol policial, fiscal y judicial.
<b>Módulo 3. Normativa Interna de Protección de derechos humanos a propósito de las iniciativas normativas.</b>	<i>Sesión 1: Mecanismo Intersectorial para la protección de personas defensoras de derechos humanos (Decreto Supremo Nro. 004-2021-JUS) y las medidas para promover el acceso a la justicia frente a situaciones de riesgo.</i>	11	<p>Como antecedentes del Decreto Supremo Nro. 004-2021-JUS, se presentará el Protocolo para garantizar la protección de personas defensoras de derechos humanos en el Perú (Resolución Ministerial Nro. 159-2019-JUS) y el Registro sobre situaciones de riesgo de personas defensoras de derechos humanos y los lineamientos para su funcionamiento (Resolución Ministerial Nro. 255-2020-JUS). Posteriormente, se analizarán los alcances del Mecanismo intersectorial, con la finalidad de identificar las medidas de protección y las entidades a cargo de implementarlas. Asimismo, las medidas para promover el acceso a la Justicia Frente a Situaciones de Riesgo con la debida diligencia en la investigación de delitos, amenazas o situaciones de riesgo a consecuencia de sus actividades y asegurar la ejecución efectiva y oportuna de aspectos vinculados a la Justicia ambiental y protección de las personas defensoras de derechos humanos y del ambiente.</p> <p>Analizar la naturaleza jurídica de las medidas de protección previstas en el Decreto Supremo Nro. 004-2021-JUS y aquellas establecidas en el Código Procesal Penal que resultaran aplicables a quienes intervienen en los procesos penales que involucran a PDDH. Asimismo, la Participación de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia (DGDPAJ), a través de la asistencia técnico-legal necesaria, así como el seguimiento y monitoreo</p>

Módulos	Sesiones	Horas	Contenido a desarrollar
	<p data-bbox="483 524 764 786"><i>Sesión II Normativa interna e iniciativa normativa que coadyuve al funcionamiento del Mecanismo intersectorial para la protección de las personas defensoras de derechos humanos.</i></p>		<p data-bbox="887 244 1463 338">constante de las investigaciones y procesos judiciales que involucren a personas defensoras de derechos humanos.</p> <p data-bbox="887 360 1463 454">Flujograma de aplicación y de los pasos que debe seguir, pero además propuestas de mejoras del instrumento.</p> <p data-bbox="887 524 1358 555">Se analizará la siguiente normativa vigente:</p> <ul data-bbox="887 573 1463 1137" style="list-style-type: none"> <li>- Protocolo N° 001-2021-IN-VOI-DGIN “Protocolo de atención para el procedimiento de otorgamiento de garantías personales a las personas defensoras de los derechos humanos”, aprobado mediante Resolución Directoral N° 054-2021-IN-VOI-DGIN, de fecha 22 de junio de 2021, por la Dirección General de Gobierno.</li> <li>- “Protocolo sectorial para la protección de personas defensoras ambientales”, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 134-2021-MINAM de fecha 23 de julio de 2021, por el Ministerio de Ambiente.</li> <li>- Normativa interna del Poder Judicial y del Ministerio Público relacionadas a los enfoques previstos en el Mecanismo intersectorial (enfoque intercultural, de género, etc)</li> </ul>
<p data-bbox="185 1158 467 1335"><b>Módulo 4:</b> <b>La investigación penal desde la perspectiva internacional de derechos humanos</b></p>	<p data-bbox="483 1158 764 1420"><i>Sesión 1: Situación de las PDDH, con énfasis en PDA y defensores de derechos indígenas, en el cual se examina la impunidad que persiste en las violaciones de derechos humanos.</i></p> <p data-bbox="483 1787 764 1982"><i>Sesión 2: Actos urgentes que deben tenerse en cuenta en la investigación penal vinculada a casos de defensores de derechos humanos.</i></p>	17	<p data-bbox="887 1158 1463 1319"><i>Se analizará la situación de las personas defensoras de derechos humanos, con énfasis en el Informe del Septuagésimo Cuarto período de sesiones/Consejo de Derechos Humanos de las Naciones Unidas (Distr. General 15 de julio de 2019).</i></p> <p data-bbox="887 1341 1463 1767"><i>Se estudiará Manual para la investigación y documentación eficaces de la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes (Protocolo de Estambul); el Protocolo de Minnesota sobre la Investigación de Muertes Potencialmente Ilícitas; el Código de Conducta para Funcionarios Encargados de Hacer Cumplir la Ley (resolución 34/169 de la Asamblea General, anexo); los Principios Básicos relativos a la Independencia de la Judicatura; las Directrices sobre la Función de los Fiscales; y el Modelo de protocolo latinoamericano de investigación de las muertes violentas de mujeres por razones de género (femicidio/feminicidio).</i></p> <p data-bbox="887 1789 1463 1917"><i>Cómo hacer un perfil sobre la víctima, no para criminalizarla o estigmatizarla, sino para comprender su actividad de defensa, su entorno y sus factores de riesgo.</i></p> <p data-bbox="887 1939 1463 2031"><i>Cómo entrevistar a la organización a la que pertenecía la persona defensora de los derechos humanos y a las personas que puedan tener</i></p>

Módulos	Sesiones	Horas	Contenido a desarrollar
			conocimiento del hecho violatorio o sus motivaciones; entre otros.
	Casos prácticos		Casos prácticos: El discente deberá conocer cómo realizar un perfil y como preguntar entre otros.
	Sesión 3: La protección de víctimas y testigos en las investigaciones seguidas en agravio de defensores de derechos humanos.		Investigación preliminar. Investigación Preparatoria formalizada, todas las partes procesales debe ser un eje transversal en todo el proceso.
	Sesión 4: Principales delitos en agravio de defensores de derechos humanos con énfasis en los delitos ambientales y contra la vida el cuerpo y la salud.		Análisis doctrinario penal desde el enfoque y criterios de derechos humanos.

#### 4. Metodología de la enseñanza

La metodología de la enseñanza para el curso deberá adecuarse al método de enseñanza-aprendizaje, mediante el cual no solo se imparte conocimientos, sino que se intercambia el conocimiento que tienen los participantes sobre la temática a desarrollar. Por ello, este curso tendrá sesiones prácticas donde los participantes podrán explayar los conocimientos aprendidos en situaciones propias de su labor como magistrados, fiscales y funcionarios públicos. Para ello, la institución postora deberá contar con la tecnología adecuada para que este proceso de fortalecimiento de capacidades garantice que un mínimo de 60 participantes concluya el curso. Asimismo, la postora deberá considerar la carga laboral del público objetivo de la presente capacitación, por lo que deberá programar las sesiones de capacitación fuera del horario de trabajo.

La plataforma virtual utilizada para el curso deberá contar con una disponibilidad de 7 días a la semana, las 24 horas del día y por todo el tiempo que dure el servicio (incluso pudiendo estar disponible hasta el término del Proyecto Prevenir). Asimismo, la metodología de enseñanza deberá considerar el desarrollo de estudios de casos, uso de aprendizaje a través de problemas (ABP), la experiencia profesional de los participantes, simulación de situaciones reales relativas a la problemática del curso.

En virtud a las coordinaciones previas realizadas con el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, la certificación de aprobación del curso se realizará en conjunto con el Centro de Estudios en Justicia y Derechos Humanos (CEJDH) del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. En ese sentido, cabe resaltar que solo certificará a aquellos asistentes que logren aprobar el curso satisfactoriamente<sup>11</sup>, sin posibilidad de otorgar certificaciones parciales por asistencia.

#### 5. Aplicación del Método de Aprendizaje Basado en Problemas (ABP)

El curso deberá incluir una combinación de exposición de contenidos por parte del docente con la aplicación activa del método de Aprendizaje Basado en Problemas (ABP). De acuerdo con Barrows

<sup>11</sup> De acuerdo a lo establecido por el Memorandum de Entendimiento entre el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y DAI GLOBAL LLC.

(1986)<sup>12</sup>, el ABP puede definirse como “un método de aprendizaje basado en el principio de usar problemas como punto de partida para la adquisición e integración de los nuevos conocimientos”. Los problemas que se seleccionen deben ser reales y estar relacionados con el área de ejercicio profesional de los participantes, lo cual lo hace particularmente adecuado para las sesiones participativas de la presente propuesta. El nivel profesional de los participantes y su conocimiento previo sobre derechos humanos y delitos ambientales contribuye a que los conocimientos preexistentes sean un elemento que sea incorporado en el proceso de aprendizaje de toda la clase.

Este método promueve en todo momento (la evaluación incluida) que el estudiante aprenda a aprender, tomando conciencia de sus propios procesos de pensar y aprender y mejorar esos procesos a partir del conocimiento de estos. Esta gestión autónoma de su aprendizaje contribuye al desarrollo de competencias para:

- Establecer relaciones de causalidad en el análisis de problemas,
- Combinar conocimientos teóricos y experiencias a través de propuestas de solución, sustentando su viabilidad,
- Buscar, sistematizar y utilizar la información requerida para resolver el problema planteado
- Trabajar en equipo de forma colaborativa y
- Organizar el trabajo a nivel individual y colectivo para la resolución del problema planteado,

La metodología coloca al estudiante como centro de la actividad didáctica y garante de sus propios aprendizajes. El docente juega un papel fundamental como facilitador del aprendizaje, generando una buena disposición para el trabajo, retroalimentando a los alumnos constantemente sobre su participación en la solución del problema y reflexionando sobre las habilidades, actitudes y valores que entran en juego.

## **6. Plana docente**

La plana docente se deberá caracterizar por tener docentes comprometidos con su misión, lo que implica que se rigen bajo las siguientes premisas fundamentales:

- La excelencia académica, que implica la actualización permanente en estrategias didácticas y el estado del arte en la especialidad inculcar las habilidades necesarias para que buen logro del aprendizaje, así como también, el cumplimiento de la planificación rigurosa del contenido del curso y de las sesiones participativas.
- La relación respetuosa con los participantes, basada en la tolerancia y en la discusión alturada de las diversas ideas
- La expectativa por ser un agente de cambio, creativo e innovador, y no solo transmitir conocimiento e información.
- No tener conflictos de intereses con los objetivos de la capacitación propuesta, los beneficiarios de la capacitación y/o el Proyecto Prevenir de USAID.

## **V. METODOLOGIA**

Este servicio deberá tener una primera fase de planificación en la que se desarrollará el plan de trabajo y el cronograma de actividades, así como cualquier otra herramienta de planificación necesaria como por ejemplo un plan de difusión del curso. Luego, deberá considerar una fase de diseño, en la cual se debe desarrollar los productos estipulados en la presente convocatoria (sección VIII) y también con las consideraciones en la sección X y Anexo A. I.

---

<sup>12</sup> Barrows H. (1986) A Taxonomy of problem-based learning methods, *Medical Education*, 20: 481-486.

Posteriormente durante la implementación del curso se realizará la convocatoria e inscripción de los participantes. También, en esta etapa, se organizará y ejecutará el curso, en general, el desarrollo de todos los módulos y las sesiones que lo conforman. En esta actividad se contempla también la elaboración de un reporte de inicio del curso que contenga información sobre las actividades de difusión y coordinación, sobre los participantes inscritos y sobre el inicio e inauguración del referido curso.

Finalmente, hay una etapa final en la que se debe informar sobre el resultado de la implementación del curso a través de un Informe Final que deberá cumplir con las consideraciones en la sección X y Anexo A.I. Asimismo, también se deberá reportar la implementación del Plan de coordinación y difusión, especialmente en lo que respecta a las actividades de difusión del desarrollo y resultados del curso.

## **VI. GESTIÓN DEL TRABAJO**

Se mantendrán reuniones mensuales entre el equipo de Prevenir y los representantes del proveedor del servicio para revisar los avances en la implementación, hacer seguimiento de los temas críticos y anticipar estrategias ante riesgos que puedan poner en peligro el correcto cumplimiento del curso dentro de los tiempos acordados.

## **VII. 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

## **VIII. ACTIVIDADES**

1. **Planificación:** Se elaborará un plan de trabajo que debe incluir un cronograma que considere los resultados esperados, el enfoque técnico, metodología, actividades y enfoque de gestión de trabajo de la presente convocatoria. Asimismo, se elaborará un plan de coordinación difusión para poder asegurar el número mínimo de participantes priorizados por la presente convocatoria. En dicho plan también se deberá considerar también actividades de difusión del desarrollo y resultados del curso, que deberán ser coordinadas con el Equipo de Comunicaciones de Prevenir.

### Productos:

- a. Plan de trabajo
- b. Plan de coordinación y ejecución

2. **Diseño:** Diseño del curso, según las consideraciones señaladas en la sección X y el anexo A.I. Esto incluye el syllabus, la plantilla de las pruebas de entrada y de salida, la plantilla de la encuesta de satisfacción y los materiales del curso (presentaciones, lecturas, etc.). de la presente convocatoria. Este diseño deberá contar con la aprobación del Equipo de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje (MEL) y de Defensores Ambientales de Prevenir.

### Producto:

- a. Diseño del curso, incluyendo el syllabus, la plantilla de las pruebas de entrada y de salida, la plantilla de la encuesta de satisfacción y los materiales del curso.
3. **Implementación:** Contempla la convocatoria e inscripción de los participantes al curso. A su vez, esta etapa consiste en organizar y ejecutar el curso, en general, el desarrollo de todos los módulos y las sesiones que lo conforman. En esta actividad se contempla también la elaboración de un reporte de inicio del curso conteniendo información sobre las actividades de difusión y coordinación, de los participantes inscritos y del inicio e inauguración del referido curso.

Producto:

- a. Reporte de inicio del curso.
4. **Reporte:** Se reportará el resultado de la implementación del curso a través de un Informe que deberá cumplir con las consideraciones listadas en la sección X y el anexo A.I. Asimismo, también se deberá reportar la implementación del Plan de coordinación y difusión, especialmente en lo que respecta a las actividades de difusión del desarrollo y resultados del curso. El Informe del curso deberá contar con la aprobación del Equipo de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje (MEL) y del equipo de Defensores Ambientales de Prevenir. La aprobación del informe de implementación del Plan de coordinación y difusión deberá contar con el visto bueno del Equipo de Comunicaciones de Prevenir.

Producto:

- a. Informe de ejecución del curso, según formato entregado por el equipo MEL de Prevenir, siguiendo las consideraciones de la sección X y el anexo A.I
- b. Informe de implementación del Plan de coordinación y difusión.

## IX. MEDIOS DE VERIFICACIÓN

La institución licitante deberá adjuntar los medios de verificación que se hayan generado durante el desarrollo del servicio de capacitación junto con cada uno de los productos señalados en el ítem VIII (p. ej. registro de participantes, memorias de reuniones, actas de acuerdos, base de datos, videos, fotos, correos de coordinación con las entidades involucradas, materiales entregados y desarrollados entre otros documentos relevantes al desarrollo de la consultoría). Para este fin, los formatos de los medios de verificación deben ser coordinados oportunamente con el equipo MEL de Prevenir.

## X. INDICADORES

Indicador	PRE18C
Meta (año fiscal)	FY3

- Indicador **PRE18C**, que mide el número de defensores ambientales asistidos con ayuda del Gobierno de los Estados Unidos. El presente servicio permitirá fortalecer capacidades de funcionarios públicos de diversas entidades del GOP que tienen competencia institucional en materia de protección de personas defensoras ambientales, lo cual aportará indirectamente a este indicador. Para este indicador, de acuerdo con los lineamientos de USAID, el curso debe cumplir con los siguientes requerimientos:
  - Establecer objetivos de aprendizaje planteados de forma clara y objetiva, además de señalar las competencias a transferir (conocimientos, habilidades y/o aptitudes).

- Contar con instructores y/o facilitadores designados formalmente.
- Contar con un syllabus detallado que incluya el detalle del contenido de los módulos y las sesiones y una rúbrica de calificación (en caso aplique).
- Aplicar un mecanismo de evaluación, acorde al público objetivo, que demuestre el incremento de las competencias del participante en el tema impartido gracias al curso (prueba de entrada y otra de salida).
- Establecer pautas claras para la conclusión satisfactoria del curso (es decir, la certificación) para cada participante, considerando aspectos como la asistencia y el mecanismo de evaluación.
- Aplicar un sistema de retroalimentación para las sesiones de clase y las sesiones prácticas
- Aplicar una encuesta de satisfacción a los participantes del curso que recoja sus impresiones sobre diferentes aspectos del mismo (p.ej. modo de enseñanza y desenvolvimiento de los instructores, materiales y estructura del curso, evaluación general del curso, recomendaciones).
- Presentar un informe final del curso según formato compartido por el equipo MEL, el cual incluye los objetivos de aprendizaje, la justificación del curso, syllabus detallado por módulos y sesiones (incluyendo fecha y hora de cada uno), 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). 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: Correos de coordinación entre la entidad licitante y el Proyecto Prevenir. Informe del curso siguiendo las consideraciones que se encuentran en el Anexo A.I.

## XI. PLAN Y CRONOGRAMA DE TRABAJO

La institución licitante deberá presentar una propuesta de cronograma detallado del curso. De manera referencial, se propone un cronograma general; sin embargo, la institución licitante podrá presentar una propuesta diferente considerando los retos que supone la educación virtual, a efectos de promover una mayor participación y concentración de los potenciales participantes. **En ningún caso, las propuestas de cronograma podrán extenderse de más de seis (06) meses, incluyendo los productos finales que deberán ser aprobados antes de finalizar dicho mes.**

2022						
Actividades	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6
Planificación	X					
Diseño	X	X				
Implementación		X	X	X	X	
Reporte						X



## XII. ENTREGABLES, CRONOGRAMA DE ENTREGA Y PAGOS

Entregables	Descripción	Plazos	Pagos (%)
#1	Plan de trabajo Plan de coordinación	A los 15 días calendario de adjudicado el servicio	20%
#2	Diseño del curso, incluyendo el syllabus, la plantilla de la prueba de entrada y de salida, la plantilla de la encuesta de satisfacción y los materiales del curso, siguiendo los lineamientos de la sección X y Anexo A.I	A los 45 días calendario de adjudicado el servicio	20%
#3	Reporte de inicio y avances del curso	A los 90 días calendario de adjudicado el servicio	20%
#4	Informe Final de ejecución del curso, incluyendo el informe del curso señalado en la sección X	A los 180 días calendario de adjudicado el servicio	40%

## XIII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad técnica del servicio será brindada por la Directora de MEL y el Líder de Defensores Ambientales.

## XIV. BENEFICIARIOS DE SER EL CASO

- Operadores y personal clave del Sistema de Administración de Justicia que tienen jurisdicción dentro de las zonas del ámbito del proyecto Prevenir:
  - Poder Judicial
  - Ministerio Público
- Funcionarios públicos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, y otras instituciones priorizadas con competencia en la materia abordada en el curso.

## XV. PERFIL REQUERIDO

### a. De la institución – Universidad licenciada por la SUNEDU o Asociación civil

- i. Universidad licenciada por SUNEDU que tenga experiencia y conocimiento sobre la materia y que haya elaborado cursos o diplomados alrededor de la temática del curso

Universidad o institución académica con experiencia acreditada mínima de diez (10) años en formación profesional a través de cursos, diplomados y programas especializados (de acuerdo con el artículo 43 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria). Se valorará el mayor tiempo de experiencia.

Experiencia acreditada de por lo menos ocho (8) años en temas ambientales, gestión pública, políticas públicas y/o sistema de justicia. Se valorará el mayor tiempo de experiencia.

Experiencia acreditada de por lo menos cinco (5) años en el desarrollo de procesos de formación profesional en línea, para lo cual debe contar con la tecnología adecuada para estos procesos. Se valorará el mayor tiempo de experiencia.

Experiencia acreditada de trabajo en actividades vinculadas a la labor de las entidades objetivo de esta convocatoria. Esta experiencia además de cursos, diplomas, Programa de Especialización o Diplomado o diplomados puede incluir publicaciones académicas (libros, artículos firmados en revistas indexadas o artículos firmados en revistas académicas) orientadas a temas de gestión pública, ambiental y/o sistema de justicia. Se valorará la mayor experiencia en tiempo y/o en número de publicaciones académicas.

No tener impedimento para contratar con el Estado peruano, en cualquiera de los supuestos de previstos en el artículo 11 de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. La empresa está obligada a enviar una declaración jurada simple señalando que la empresa y el personal propuesto no tienen impedimento para contratar con el Estado peruano.

**ii. Asociación civil que tenga experiencia y conocimiento sobre la materia y que haya elaborado cursos alrededor de la temática del curso**

Asociación civil con experiencia acreditada de diez (10) años en capacitación a través de cursos, talleres y programas especializados en materia de derechos ambientales desde una perspectiva de derechos humanos, delitos ambientales y/o personas defensoras ambientales.

Experiencia acreditada de por lo menos cinco (5) años en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de capacidades en línea, para lo cual debe contar con la tecnología adecuada para estos procesos. Se valorará el mayor tiempo de experiencia.

Experiencia acreditada de trabajo en actividades vinculadas al objetivo de esta convocatoria. Esta experiencia puede incluir, además, publicaciones de corte académico o de divulgación orientadas a temas de derechos humanos ambientales, gestión pública ambiental, delitos ambientales, amenazas a personas defensoras ambientales y/o sistema de justicia. Se valorará la mayor experiencia en tiempo y/o en número de publicaciones antes señaladas.

No tener impedimento para contratar con el Estado peruano, en cualquiera de los supuestos de previstos en el artículo 11 de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. La empresa está obligada a enviar una declaración jurada simple señalando que la empresa y el personal propuesto no tienen impedimento para contratar con el Estado peruano.

**b. Del equipo propuesto**

**Para la universidad:**

**1. Perfil del Coordinador**

- Formación profesional en Derecho con estudios de postgrado (maestría o doctorado) en Derecho Internacional, Derechos Humanos, Derecho Ambiental, Derecho Penal Ambiental, y/o Ciencias Políticas.
- Experiencia laboral general mínima de diez (10) años. Se valorará la experiencia en organizaciones del sistema internacional ya sea de las Naciones Unidas o regionales.
- Experiencia mínima de tres (3) años en la coordinación de capacitación y/o programas de formación profesional. Se valorará el mayor tiempo de experiencia.

- Experiencia académica acreditada a través de publicaciones sobre temas relacionados a derechos humanos, derecho procesal penal y/o la problemática de las consecuencias sociales de los delitos ambientales, especialmente relacionados a las amenazas que recaen sobre las personas defensoras de Derechos Humanos en la Amazonía. Se valorará la mayor experiencia, en tiempo y temática.

## 2. Perfil del equipo de docentes

- Al menos un (1) profesional en Derecho y otro (1) profesional en Ciencias Sociales o Medio Ambiente, ambos con estudios complementarios (mínimamente, diplomados) en materias relacionadas con el servicio propuesto.
- Experiencia laboral general mínima de cinco (5) años, y experiencia específica de haber dictado en al menos tres (03) cursos de capacitación y/o universitarios en materias relacionadas con el servicio propuesto. Se valorará el mayor tiempo de experiencia.

### Para la asociación:

#### 1. Perfil del Coordinador

- Formación profesional en Derecho con estudios de postgrado (maestría o doctorado) en Derecho Internacional, Derechos Humanos, Derecho Ambiental, Derecho Penal Ambiental, y/o Ciencias Políticas.
- Experiencia laboral general mínima de diez (10) años. Se valorará la experiencia en organizaciones del sistema internacional ya sea de las Naciones Unidas o regionales.
- Experiencia mínima de tres (3) años en la coordinación de capacitación y/o programas de formación profesional. Se valorará el mayor tiempo de experiencia.
- Experiencia académica acreditada a través de publicaciones sobre temas relacionados a derechos humanos, derecho procesal penal y/o la problemática de las consecuencias sociales de los delitos ambientales, especialmente relacionados a las amenazas que recaen sobre las personas defensoras de Derechos Humanos en la Amazonía. Se valorará la mayor experiencia, en tiempo y temática.

#### 2. Perfil del equipo de docentes

- Al menos un (1) profesional en Derecho y otro (1) profesional en Ciencias Sociales o Medio Ambiente, ambos con estudios complementarios (mínimamente, diplomados) en materias relacionadas con el servicio propuesto.
- Experiencia laboral general mínima de cinco (5) años, y experiencia específica de haber dictado en al menos tres (03) cursos de capacitación y/o universitarios en materias relacionadas con el servicio propuesto. Se valorará el mayor tiempo de experiencia.

## **ANEXO A.I – DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **Consideraciones para programas de capacitación dentro del proyecto Prevenir de USAID**

#### 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.).
- El programa de capacitación deberá impartirse de forma presencial/semipresencial/virtual.

#### 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 nivel<sup>13</sup>.

- 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 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.)<sup>14</sup>.

#### 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.

---

<sup>13</sup> Para información adicional se recomienda ver este [video](#).

<sup>14</sup> Como 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/>

#### 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 participante<sup>15</sup>, las encuestas desarrolladas, las fotografías y/o videos<sup>16</sup>, los materiales utilizados<sup>17</sup>, y la base de datos de personas participantes<sup>18</sup> (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.

---

<sup>15</sup> 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.

<sup>16</sup> En el caso de sesiones virtuales incluir la grabación de dicha sesión (sea sincrónica o asincrónica).

<sup>17</sup> Archivos .ppt, lecturas, fichas, fotografía de papelógrafos, etc.

<sup>18</sup> Debe incluir a todas las personas participantes en general; es decir, tanto personas capacitadas como personas que no lograron aprobar el programa de capacitación.

## 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 julio 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		
<b>I. Personal</b> (de acuerdo al número de personal propuesto)	Tarifa diaria	# días	Tarifa diaria	# días	Total en Soles
Lider					
Profesional 1					
Profesional 2					
Profesional 3					
<b>Subtotal Personal:</b>					
<b>II. Viajes</b> (de acuerdo al número de viajes necesarios para realizar el servicio, de ser el caso)	Precio	#	Precio	#	Total
<b>A. Transporte</b>					
Vuelo a Región 1					
Coche – Región 1					
Transporte Fluvial – Región 1					
<b>B. Viaticos/Misc.</b>					
Viatico - Lider					
Viatico - Profesional 1					
Viatico - Profesional 2					
Viatico - Profesional 3					
<b>C. Alojamiento</b>					
Hotel - Lider					
Hotel - Profesional 1					
Hotel - Profesional 2					
Hotel - Profesional 3					
<b>Subtotal Viajes:</b>					
<b>III. Oficina y Misc.</b> (de acuerdo los costos indirectos)	Tarifa mensual	%	Tarifa mensual	%	Total
Gastos Administrativos					
Suministros y Accesorios					
<b>Subtotal Oficina y Misc.</b>					
<b>IV. Otros gastos</b> (de acuerdo a otros gastos necesarios identificados por el proveedor para brindar el servicio)	Tarifa	#	Tarifa	#	Total
<b>Subtotal Otros</b>					
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 UEI – Vendedores, Subcontratistas de DAI**

Favor remitirse a la página web <https://sam.gov/content/home>

***SUBCONTRATOS/ÓRDENES DE COMPRA O SUBVENCIONES MONETARIAS IGUALES O MAYORES A US\$30,000 NO SERÁN FIRMADAS POR DAI SIN PREVIA RECEPCIÓN DE UN NÚMERO UEI.***

## 10.5 Anexo E: Auto Certificación para la Exoneración del Requerimiento del UEI

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

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

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

**10.6 Anexo F: Formato para Registro de Desempeño Anterior**

Incluya por lo menos tres (3) proyectos que ilustren mejor su pasada experiencia relevante a este RFP, ordénelos en orden decreciente de la fecha de finalización. Los proyectos deben haberse desarrollados en los últimos cinco (5) 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 <a href="http://www.SAM.gov">www.SAM.gov</a>) or the United Nations Security Designation List (online at: <a href="http://www.un.org/sc/committees/1267/aq_sanctions_list.shtml">http://www.un.org/sc/committees/1267/aq_sanctions_list.shtml</a>). 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 <a href="http://www.SAM.gov">www.SAM.gov</a>) o en la Lista de Designación de Seguridad de las Naciones Unidas (the United Nations Security Designation List) (online en: <a href="http://www.un.org/sc/committees/1267/aq_sanctions_list.shtml">http://www.un.org/sc/committees/1267/aq_sanctions_list.shtml</a>). 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.