

## Proyecto Combatiendo los Delitos Ambientales en la Amazonía Peruana, USAID-PREVENIR, implementado por DAI Global, LLC. (DAI)

Solicitud de Propuesta (RFP) N°:	RFP-CEC-LIM-22-0040
Servicio Requerido:	Evaluación de Medio Término del Proyecto Prevenir de USAID
Propósito de la Adenda 1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se amplía el perfil del especialista en minería. <a href="#">Pag. 8</a> y <a href="#">Pág. 21</a></li> <li>2. Actualiza links a la página de USAID correspondientes al del Código Geográfico 937. <a href="#">Pag.11</a></li> <li>3. Actualiza links a la página de USAID de los Requisitos de informes de evaluación de USAID y Criterios para asegurar la calidad del informe de evaluación. <a href="#">Pag. 18</a></li> </ol>
Fecha de emisión Adenda 1:	11 de enero de 2023
<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>9</b>
4.1 Propuestas Económicas .....	9
<b>5. Bases para la Adjudicación.....</b>	<b>9</b>
5.1 Determinación del Mejor Valor .....	9
5.1 Determinación del Carácter de Responsabilidad.....	9
<b>6. Entregables Post-Adjudicación .....</b>	<b>10</b>
<b>7. Aceptación .....</b>	<b>10</b>
<b>8. Cumplimiento con los Términos y Condiciones .....</b>	<b>11</b>
8.1 Términos y Condiciones Generales.....	11
8.2 Tecnología Prohibida .....	11
8.3 Fuente y Nacionalidad .....	11
8.4 Unique Entity Identification (UEI).....	11
<b>9. Política Anticorrupción y Antisoborno y Responsabilidad de Reportar.....</b>	<b>12</b>
<b>10. Anexos .....</b>	<b>13</b>
10.1 Anexo A: Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas .....	13
10.2 Anexo B: Carta de Presentación.....	24
10.3 Anexo C: Plan de Costos.....	25
10.4 Anexo D: Instrucciones para Obtener el Número Único de Identidad-UEI (SAM).....	26
10.5 Anexo E: Auto-certificación de Exoneración del Número Único de Identidad (UEI) –SAM.....	31
10.6 Anexo F: Formato para Registro de Desempeño Anterior.....	32
10.7 Anexo G: Representaciones y Certificaciones de Cumplimiento .....	33
10.8 Anexo H: Lista de Chequeo de la Propuesta .....	35

**Sinopsis de la Solicitud de Propuesta**

RFP No.	RFP-CEC-LIM-22-0040
Fecha de Emisión del RFP.	21 de diciembre de 2022
Objetivo del RFP.	Evaluación de Medio Término del Proyecto Prevenir de USAID
	<i>Convocatoria dirigida a personas jurídicas, que cumplan con el código geográfico explicado en el punto 8.3 Fuente y Nacionalidad.</i>
Oficina Emisora.	Proyecto Prevenir de USAID DAI Global LLC – DAI
Fecha límite para el envío de preguntas/consultas vía correo electrónico.	06 de enero de 2023, 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 a 2 días útiles de la fecha límite de recepción de consultas.
Fecha límite para el envío de Propuestas vía correo electrónico.	<b>18 de enero de 2023, hasta las 5:00 p. m.</b> 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, incluido 18% de IGV.	PEN 399,000,00 (Trescientos noventa y nueve mil 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 la realización del servicio de Evaluación de Medio Término del Proyecto Prevenir de USAID (RFP-CEC-LIM-22-0040), 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-22-0040

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-22-0040

**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 en los últimos 8 años. Esta información deberá ser presentada en una tabla y deberá incluir el nombre legal (razón social) y dirección de la empresa a quienes se les entregó el servicio, una descripción del servicio desarrollado, la duración y el valor total del contrato, así como la descripción de las dificultades encontradas y la forma en que fueron resueltas. Además, deberá incluir el número telefónico actual del representante responsable y con conocimiento de la empresa. Ver Anexo F. Las referencias que se incluyan deben estar documentadas (copia de órdenes de servicio, carta de satisfacción de culminación de servicios, contratos, entre otros, según corresponda).

### 3.1 Servicios Especificados

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

### 3.1 Criterio Técnico de Evaluación

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

<b>Criterios de Evaluación</b>	<b>Subcriterios de Evaluación (si se requieren)</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
<b>Enfoque técnico</b>		<b>30 puntos</b>
Requerimientos mínimos de la propuesta técnica	La propuesta técnica muestra un contenido claro que demuestra el logro oportuno y desarrollo aceptable del servicio solicitado. Para ello esta propuesta: <ul style="list-style-type: none"><li>• plasma todas las actividades del servicio,</li><li>• responde al propósito de la evaluación de medio término y</li><li>• describe el enfoque metodológico a emplear, incluyendo cómo se responderá a cada pregunta de evaluación (tomando en cuenta los detalles de cada una).</li><li>• contempla que la recolección de información primaria priorizará el trabajo en campo en los departamentos de intervención del proyecto.</li></ul>	26 puntos
Contenido adicional de la propuesta técnica (puntaje extra)	La propuesta técnica contempla uno o más asistentes técnicos en el equipo.	2 puntos
	La propuesta técnica presenta otro valor agregado que aporte significativamente al propósito de la evaluación de medio término.	2 puntos
<b>Enfoque de gestión o calificación del personal</b>		<b>35 puntos</b>
Coordinador del equipo (requisitos mínimos)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profesional en ciencias jurídicas, ambientales, ciencias sociales, ingeniería (s) o carreras afines.</li><li>• Más de 5 años de experiencia específica liderando evaluaciones de desempeño de proyectos en Perú.</li><li>• Más de 3 años de experiencia general en la temática de la presente evaluación de medio término.</li><li>• Con experiencia liderando el desarrollo de metodologías de recopilación de datos, instrumentos de recopilación de datos, implementación de recopilación de datos, análisis de datos y redacción y presentación</li></ul>	11 puntos

Criterios de Evaluación	Subcriterios de Evaluación (si se requieren)	Puntaje Máximo
	<p>de informes de evaluación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con experiencia en gobernanza institucional</li> <li>• Con conocimientos en enfoque de género</li> <li>• El CV da cuenta de excelentes capacidades de relacionamiento con diferentes actores de instituciones públicas y privadas relacionados al tema de la presente evaluación, a nivel nacional y departamental.</li> </ul>	
Coordinador del equipo (puntajes extra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en proyectos sobre temas ambientales, de conservación, de biodiversidad y/o de delitos ambientales en Perú.</li> </ul>	2 puntos
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en gobernanza institucional y/o conocimientos en enfoque de género con las instituciones públicas con las que trabaja Prevenir.</li> </ul>	2 puntos
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en procesos de evaluación de desempeño de proyectos de USAID en Perú.</li> </ul>	2 puntos
Demás miembros del equipo (requisitos mínimos)	<p>Se cuenta al menos con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 especialista en tecnologías de información: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ profesional en geografía, ciencias forestales, ingenierías (s) o carreras afines,</li> <li>○ con al menos 5 años de experiencia general probada en el tema, y</li> <li>○ con experiencia específica en sistemas de interoperabilidad de información en instituciones públicas.</li> </ul> </li> <li>• 1 especialista en sector privado: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ profesional en ciencias jurídicas, sociales, comunicación, economía, ciencias ambientales o carreras afines,</li> <li>○ con al menos 5 años de experiencia probada en el tema,</li> <li>○ con experiencia específica en relacionamiento con el sector privado, y</li> <li>○ con experiencia en evaluación de proyectos.</li> </ul> </li> </ul>	15 puntos

Criterios de Evaluación	Subcriterios de Evaluación (si se requieren)	Puntaje Máximo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 1 especialista en minería:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ profesional en ingeniería ambiental, ingeniería de minas, ciencias sociales o carreras afines,</li> <li>○ con al menos 5 años de experiencia probada en el tema, y</li> <li>○ con experiencia específica en minería aluvial a pequeña escala y artesanal.</li> </ul> </li> </ul>	
Demás miembros del equipo (puntajes extra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● El especialista en tecnologías de información cuenta también con experiencia probada en temas ambientales, de conservación, de biodiversidad y/o de delitos ambientales</li> </ul>	1 punto
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● El especialista en sector privado cuenta también con experiencia probada en temas ambientales, de conservación, de biodiversidad y/o de delitos ambientales</li> </ul>	1 punto
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● El especialista en minería cuenta también con experiencia probada en temas ambientales, de conservación, de biodiversidad y/o de delitos ambientales</li> </ul>	1 punto
<b>Capacidad corporativa o desempeño anterior</b>		<b>35 puntos</b>
Experiencia general	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Experiencia significativa previa y acreditada (a partir de 8 años) en evaluación de desempeño de proyectos en el ámbito de Perú.</li> </ul>	10 puntos
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Experiencia significativa previa y acreditada (de 5 a 8 años) en evaluación de desempeño de proyectos en el ámbito de Perú.</li> </ul>	5 puntos
Experiencia específica	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Experiencia previa y acreditable (a partir de 5 años) en evaluación de proyectos de Cooperación Internacional, de preferencia con USAID en Perú.</li> </ul>	10 puntos
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Experiencia previa y acreditable (de 2 hasta 5 años) en evaluación de proyectos de Cooperación Internacional, de preferencia con USAID en Perú.</li> </ul>	5 puntos
Experiencia adicional (puntaje extra)	Experiencia acreditable con proyectos relacionados estrechamente a los temas de biodiversidad, conservación y/o delitos ambientales en Perú.	5 puntos
<b>Puntaje 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:

RFP N° RFP-CEC-LIM-22-0040  
**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 Único de Identidad (UEI) (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.

ENTREGABLE	PLAZO
Reunión de puesta en marcha y presentación de propuesta de plan de trabajo (incluyendo la metodología)	8 días calendario después de la adjudicación
Plan de trabajo final y Herramientas de recopilación de datos	21 días calendario después de la adjudicación
Borrador del Informe de evaluación (considerando resultados del taller de cocreación de recomendaciones)	75 días calendario después de la adjudicación
Informe final de evaluación, incluyendo repositorio de datos <sup>1</sup> .	90 días calendario después de la adjudicación
Presentación (slides) y memoria de reunión de presentación de resultados	100 días calendario después de la adjudicación

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.

---

<sup>1</sup> Esto será luego publicado por Prevenir en la DDL y el DEC, según corresponda.

## 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:

<https://www.usaid.gov/sites/default/files/2022-05/310maa.pdf> y <https://2012-2017.usaid.gov/sites/default/files/documents/1876/310mab.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

#### 1. Introducción

El propósito de esta evaluación de medio término es comprender los avances de Prevenir de USAID/Perú hasta la fecha (hasta el último reporte trimestral del FY2022 aprobado por USAID) y la sostenibilidad potencial de las intervenciones durante el actual contexto político, económico y de salud en Perú. La evaluación formulará recomendaciones sobre cómo puede Prevenir asegurar la sostenibilidad a corto y largo plazo, incluyendo temas como aprovechar mejor la participación del sector público y privado en la Amazonía y qué soluciones son las más recomendables para incorporar salvaguardas ambientales y sociales en el proceso de formalización minera en Madre de Dios. Los resultados y recomendaciones provenientes de esta evaluación determinarán las intervenciones de Prevenir en los FY2023-FY2024.

#### 2. Antecedentes

##### a. Descripción de la actividad

La Actividad de USAID Prevenir-Combatiendo los Delitos Ambientales es una actividad de biodiversidad por valor de US\$24,684,000 que se extiende desde el 27 de septiembre de 2019 hasta el 26 de septiembre de 2024. Prevenir cuenta con el apoyo de DAI, Conservación Amazónica (ACCA), y el Environmental Law Institute (ELI). Prevenir apoya al Gobierno de Perú (GdP) y a la sociedad civil peruana en la prevención y reducción de los delitos ambientales asociados a los bosques (tala ilegal, minería ilegal y tráfico de vida silvestre) a través de un enfoque integral y multisectorial que abarca 1) fortalecer el sistema de justicia; 2) aprovechar la ciencia y la tecnología; 3) monitorear y proteger la flora y la fauna silvestre; 4) definir costos e incentivos económicos, y 5) trabajar con mineros para incorporarlos al sector económico formal. Prevenir es parte del proyecto más amplio de USAID/Perú Amazonía Verde, dirigido a conservar la biodiversidad, los bosques y los servicios ecosistémicos en áreas prioritarias de la Amazonía peruana. A lo largo de la vida de la Actividad, Prevenir viene coordinando con otras actividades financiadas por USAID y el Gobierno de los Estados Unidos (USG), a saber, USFS (FOREST), Pro-Bosques, Alianza Forestal, el Centro de Innovación Científica Amazónica (CIN CIA), entre otras, para acrecentar la sinergia y evitar la duplicación de esfuerzos mediante el intercambio de información y la identificación proactiva de oportunidades de colaboración.

El trabajo de Prevenir se divide en tres objetivos y dos componentes:

- Objetivo 1: Mejorar las condiciones propicias para prevenir y combatir los delitos e infracciones ambientales
- Objetivo 2: Reducir y prevenir la actividad delictiva dentro de las áreas protegidas, sus zonas de amortiguamiento, las unidades de gestión de tierras forestales y las tierras indígenas
- Objetivo 3: Crear asociaciones para movilizar recursos en apoyo de la prevención y la reducción de los delitos e infracciones ambientales
- Componente ad hoc 4: Mejorar las condiciones de funcionamiento y la competitividad de la minería aurífera artesanal y de pequeña escala (MAPE) mediante la adopción de salvaguardas ambientales y sociales

- Componente ad hoc 5 (cuya ejecución de actividades inició el FY2022): Aumentar la capacidad del GdP y la sociedad civil para fortalecer la protección de las personas defensoras ambientales<sup>2</sup>

Prevenir contribuye directamente al Objetivo de Desarrollo (OD) 3 de USAID/Perú: *Gestionar de manera sostenible los recursos naturales en la Amazonía y en las zonas de glaciares altoandinos* y, en consecuencia, enfoca sus intervenciones en los departamentos prioritarios del OD3: Madre de Dios, Ucayali y Loreto. Los avances científicos y tecnológicos no han abordado suficientemente las causas profundas de los delitos ambientales en la Amazonía peruana. Los impulsores e incentivos subyacentes que respaldan el delito incluyen una voluntad política débil, disfunción del sistema de justicia, corrupción e intereses económicos arraigados. Estos impulsores sostienen tres puntos focales de biodiversidad de Prevenir, a saber: tala ilegal, minería ilegal y tráfico de vida silvestre. Estos delitos transnacionales degradan los ecosistemas naturales y las comunidades humanas tanto en el Perú como en la región. Prevenir ayuda a los actores locales a trabajar de manera más efectiva como catalizadores, convocantes, ejecutores e innovadores, movilizandolos soluciones impulsadas localmente para los desafíos de la gobernanza ambiental en un momento de tremendo potencial para el cambio sistémico.

Este alcance de trabajo toma en cuenta entrevistas previas con líderes de objetivos/componentes y directores de Prevenir. La implementación de la Actividad se vio muy afectada en los Años 1 y 2 (FY2020 y FY2021) por el COVID-19, la situación política y la crisis económica, lo que provocó retrasos en la implementación y la planificación. A pesar de este contexto, Prevenir pudo i) contribuir en la creación de una unidad funcional de delitos ambientales (UNIDA) en el MINAM, una red regional de monitoreo y herramientas para rastrear los delitos ambientales, ii) organizar y llevar a cabo una campaña de sensibilización sobre delitos ambientales y iii) crear asociaciones con algunas empresas del sector privado, funcionarios gubernamentales y comunidades indígenas y fortalecer sus capacidades, todo dentro de los primeros dos años y medio de la Actividad. Sin embargo, hay aspectos que siguen siendo un reto y que necesitan mayor atención, a saber, el valor en dólares de los recursos del sector privado apalancados para prevenir y combatir los delitos ambientales, el número de empresas privadas comprometidas con la reducción y prevención de los delitos priorizados por el proyecto, y el número de mineros que cumplen con salvaguardas ambientales y sociales en el proceso de formalización de la minería aurífera artesanal y de pequeña escala como resultado de las intervenciones de Prevenir, entre otros. Adicionalmente, se requiere una mayor incorporación de la perspectiva de género en las actividades y una mirada a los procesos de diseño de gestión y adquisición de Prevenir.

### 3. Teoría de Cambio

Según lo desarrollado por el equipo y confirmado por las partes interesadas de la Actividad durante el taller de puesta en marcha, la Teoría del Cambio (TdC) de la Actividad puede describirse de la siguiente manera:

SI:

- El Gobierno de Perú (GdP) ha fortalecido su marco de política ambiental (R1.1), la coordinación interinstitucional (R1.2) y la capacidad para hacer cumplir el estado de derecho (R2.2);
- Los gobiernos regionales y la sociedad civil, incluidos el sector privado y los pueblos indígenas, están comprometidos con apoyar la respuesta del GdP a los delitos ambientales (R3.1/R3.3);

---

<sup>2</sup> Al momento de la evaluación previa al medio término, solo se evaluaron cuatro objetivos/componentes (el Componente ad hoc 5 ha sido aprobado en el Marco de Resultados de Prevenir recientemente en mayo de 2022).

- La ciencia y las herramientas tecnológicas innovadoras se utilizan sistemáticamente para mejorar la detección temprana, el monitoreo y la denuncia de los delitos ambientales y para apoyar la toma de decisiones rápidas basadas en evidencia (R2.1);
- Existe un proceso de formalización estructurado y efectivo para la minería aurífera artesanal y de pequeña escala (MAPE) con salvaguardas sociales y ambientales apropiadas (R4.1/R4.2);
- Las sanciones punitivas y los incentivos/desincentivos económicos afectan toda la cadena de valor que respalda las actividades ilegales, llegando hasta la fuente misma de financiamiento (p. ej. grupos delictivos organizados transnacionales) (R1.2);
- Las audiencias estratégicas y el público en general comprenden el verdadero valor económico y la importancia cultural del entorno natural y sus funciones ecosistémicas (R3.2)
- Las personas defensoras ambientales (PDA) tienen condiciones seguras para denunciar y promover la lucha contra los delitos ambientales (R5.1/5.2), y
- Hay una participación inclusiva para garantizar que las consideraciones de género y las poblaciones vulnerables sean incorporadas en la toma de decisiones.

*ENTONCES:* Será más fácil pasar a la legalidad y más costoso incurrir en delitos ambientales, por lo que se reducirá el número de delitos ambientales, contribuyendo así a la conservación de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos en la Amazonía peruana.

#### **4. Propósito de la evaluación**

El propósito de la evaluación de medio término es i) comprender los avances logrados por Prevenir de USAID/Perú hasta la fecha, ii) identificar la sostenibilidad potencial de los resultados durante el actual contexto político, económico y de salud en Perú y iii) proponer acciones que permitan concretar dicha sostenibilidad y que ayuden a mejorar la implementación de la Actividad, basándose en las lecciones generadas hasta la actualidad. La evaluación analizará los factores que explican los avances de Prevenir de tres objetivos y el componente ad hoc 4. La evaluación utilizará un enfoque de métodos mixtos para triangular los datos a fin de comprender el desempeño de la Actividad Prevenir (implica identificar los factores que han influido en los principales avances de la Actividad y conocer si estos avances se han dado de acuerdo con lo esperado) y la sostenibilidad potencial de las actividades a corto y largo plazo (implica conocer cómo se ha venido garantizando la sostenibilidad de las intervenciones de Prevenir e identificar los factores que podrían contribuir en esta más adelante, inclusive después del término de la Actividad). La evaluación cubrirá desde el FY2020 hasta el último informe trimestral aprobado del FY2022, considerando las áreas de intervención prioritarias: Madre de Dios, Ucayali y Loreto. La evaluación ayudará al equipo de Prevenir, socios implementadores, DAI y USAID a comprender los factores que determinan los principales logros en la implementación de la Actividad y formulará recomendaciones para mejorar el desempeño y la sostenibilidad de las actividades.

##### **a. Preguntas de evaluación<sup>3</sup>**

1. *¿Cómo Prevenir puede contribuir a la sostenibilidad de la UNIDA para el cumplimiento de sus objetivos en un contexto político y económico incierto?*

---

<sup>3</sup> Siguiendo las recomendaciones para formular preguntas de evaluación disponibles en: [https://usaidlearninglab.org/sites/default/files/resource/files/tips\\_for\\_developing\\_good\\_evaluation\\_questions\\_2016.pdf](https://usaidlearninglab.org/sites/default/files/resource/files/tips_for_developing_good_evaluation_questions_2016.pdf)

En esta pregunta se quiere conocer cómo la Unidad Funcional de Delitos Ambientales (UNIDA) está cumpliendo sus funciones luego de su creación y asegurando su continuidad más allá del proyecto, con la finalidad de esbozar estrategias para que MINAM con el apoyo de Prevenir pueda implementar y contribuir a que esta unidad continúe su línea de trabajo establecida, independientemente de los cambios sectoriales que puedan ocurrir.

- 2. ¿Cuáles son los desafíos y oportunidades en la interoperabilidad de datos del SNIDIA para la toma de decisiones relacionadas con la prevención y combate de los delitos e infracciones ambientales?*

Con esta pregunta se busca evaluar los factores que dificultan y que facilitan que el Sistema Nacional de Información sobre Delitos e Infracciones Ambientales (SNIDIA) permita la interoperabilidad de información entre las diversas entidades involucradas para mejorar la toma de decisiones relacionada con la prevención y combate de delitos e infracciones ambientales, sobre todo en las sanciones administrativas y penales.

- 3. ¿Cómo puede Prevenir involucrar y comprometer al sector privado para atraer y mantener fondos privados para prevenir y combatir los delitos ambientales en la Amazonía a corto plazo (2022-2024) y a largo plazo, en un contexto de aparente recesión e inestabilidad política?*

A partir de la respuesta a esta pregunta, se espera que Prevenir cuente con alternativas para aprovechar la participación del sector privado para apalancar (comprometer inversión) fondos de dicho sector para prevenir y combatir delitos ambientales.

- 4. ¿Cuáles son los desafíos y oportunidades para implementar salvaguardas ambientales y sociales vinculadas al proceso de formalización de la MAPE aurífera en la Amazonía?*

Dentro de un proceso de diálogo y colaboración con el GdP y los mineros MAPE, se busca entender las dificultades y oportunidades para integrar eficazmente las salvaguardas ambientales y sociales vinculadas al proceso de formalización de la MAPE aurífera, a fin de impulsar la legalidad en el sector MAPE aurífero.

- 5. ¿Cuáles han sido los factores a favor y en contra para la incorporación del enfoque de género en las actividades de Prevenir? / ¿Cómo los diversos beneficiarios del proyecto perciben la incorporación del enfoque de género en las actividades de Prevenir?*

Las respuestas a estas preguntas servirán para potenciar la incorporación del enfoque de género en las actividades que se vienen implementando, así como la integración de las perspectivas de género en las instituciones relacionadas con los delitos e infracciones ambientales.

Al responder cada una de estas preguntas, considérese lo que Prevenir ya está haciendo y cómo puede mejorar su desempeño hasta el fin de la Actividad asegurando la sostenibilidad futura a corto y largo plazo. Considérense también recomendaciones en los desafíos y el impacto sobre la perspectiva de género en la respuesta de las preguntas antes señaladas.

## **b. Métodos de recopilación y análisis de datos**

El equipo evaluador propondrá una metodología rigurosa de recopilación y análisis de datos de métodos mixtos<sup>4</sup> considerando el presupuesto, el cronograma y los recursos. Se recomienda que el equipo evaluador utilice investigación documental, entrevistas con informantes clave y otras formas propuestas de recopilación de datos para triangular los resultados y producir recomendaciones sólidas para que la Actividad se implemente en los años 4 y 5 (FY2023-FY2024). La evaluación debe considerar los siguientes documentos de investigación como mínimo: el Plan de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje de la Actividad (AMELP), Estudios Fundacionales (Análisis de Valor Económico, Análisis de Economía Política, Estrategia de Participación del Sector Privado, Análisis de Actores del Sector Privado, Análisis de Percepciones sobre Delitos Ambientales), estudios de Línea Base, así como evaluaciones de capacidades (OCAT), reportes trimestrales y anuales, reportes y productos de los talleres de Pausa y Reflexión, planes de trabajo, los marcos de resultados, la tabla de seguimiento de indicadores, el Plan de Acción de MAPE Aurífera y Sector Privado, resultados de las encuestas de satisfacción de los programas de capacitación y otras actividades, herramientas de monitoreo, aplicaciones como MiBosque, estadísticas de redes sociales, entre otros. El equipo evaluador debe considerar hablar con funcionarios del GdP (por ejemplo, DREMEH/GOREMAD, GERFOR/GOREL, GERFFS/GOREU, GERFOR/GOREMAD, SERNANP, MINEM, MINAM, SERFOR, FEMA, OSINFOR), USAID, el equipo de Prevenir, socios implementadores, beneficiarios (incluidos jueces y fiscales) y mineros, sector público y privado, entre otros actores clave. Esta lista de actores a ser potencialmente contactados será validada previamente por Prevenir y USAID. Asimismo, la recolección de información primaria deberá ser principalmente a partir de visitas de campo.

Todos los materiales de recopilación de datos (libros de códigos, conjuntos de datos, metodologías, formularios de consentimiento informado firmados) deberán compartirse con Prevenir en un repositorio, eliminando toda la información de identificación personal (PII) (nombres, género, dirección), para que luego Prevenir lo publique en la Development Data Library (DDL) y, cuando corresponda, el Development Experience Clearinghouse (DEC).

## **5. Cronograma y Entregables**

### **a. Cronograma**

La evaluación se realizará en un plazo estimado 100 días calendario<sup>5</sup>.

### **b. Actividades y entregables**

Entre las actividades contempladas para este servicio se encuentran las siguientes:

1. Dentro de los 8 días calendario después de la adjudicación del contrato, participar en la reunión de puesta en marcha (kick-off) con USAID y Prevenir, además de elaborar un plan de trabajo de la evaluación que incluya las preguntas clave, los métodos, las características principales de los instrumentos de recopilación de datos y un borrador de estos, y un plan de análisis de datos. Este plan de trabajo también debe incluir un plan de gestión de datos generados durante la evaluación y debe contemplar que la recolección de información primaria será principalmente a través de trabajo de campo en los departamentos de intervención de Prevenir.
2. Luego de contar con la aprobación del plan de trabajo por parte de Prevenir y de USAID<sup>6</sup>, desarrollar la evaluación, siguiendo los métodos y fuentes de datos propuestos líneas arriba.

---

<sup>4</sup> Más información sobre métodos mixtos en evaluaciones disponible en: [https://usaidlearninglab.org/sites/default/files/resource/files/Mixed\\_Methods\\_Evaluations\\_Technical\\_Note\\_final\\_2013\\_06.pdf](https://usaidlearninglab.org/sites/default/files/resource/files/Mixed_Methods_Evaluations_Technical_Note_final_2013_06.pdf)

<sup>5</sup> No incluye tiempos administrativos para el pago de los entregables.

Durante la implementación de este trabajo las actividades deberán darse en constante coordinación con el equipo MEL de Prevenir.

3. Al finalizar el levantamiento de información, elaborar un resumen de los principales resultados y conclusiones de la evaluación (7-10 páginas) y una presentación sobre estos. Asimismo, elaborar un esquema de la estructura final del informe de evaluación.
4. Desarrollar un taller donde el equipo evaluador presentará los principales resultados y conclusiones al equipo designado de Prevenir y USAID para su validación y co-creación de recomendaciones. De esta manera, se espera que estos usuarios se apropien de los resultados de la evaluación.
- Preparar el borrador del informe final de evaluación, siguiendo la estructura presentada (Actividad 3) e incorporando resultados del taller (Actividad 4), el cual será revisado por personas clave determinadas por Prevenir y USAID. Este borrador ya debe [cumplir con el Sistema Automatizado de Directivas de USAID \(ADS\) 201](#), cumplir con los [Requisitos de informes de evaluación de USAID](#) seguir los [Criterios para asegurar la calidad del informe de evaluación](#), [cumplir la Sección 508 del Acta de Rehabilitación](#) y cumplir los requisitos de presentación de marca ([ADS 320](#)).
5. Luego de contar con el aporte de Prevenir y USAID, incorporar las revisiones pertinentes y elaborar la versión final del informe de evaluación, siguiendo los formatos y lineamientos de Prevenir y USAID. Esta versión posteriormente será publicada por Prevenir en el Development Experience Clearinghouse (DEC) de USAID.
6. Organizar los conjuntos de datos, los libros de códigos, los formularios de consentimiento informado firmados y las metodologías, que posteriormente serán publicadas por Prevenir en la Development Data Library (DDL) de USAID. Este repositorio deberá ser entregado junto con la versión final del informe de evaluación.
7. Presentar los resultados del informe de evaluación de medio término, usando materiales didácticos (infografías, visualizaciones, ilustraciones, etc. que deberán ser coordinados con el equipo de Comunicaciones del proyecto) que faciliten la apropiación de la información por parte del equipo de Prevenir. Así mismo, se contempla la presentación de resultados a dependencias institucionales y organizaciones clave, por ej.: Ministerio del Ambiente (VGA), Ministerio de Energía y Minas (DGFM), SERNANP, OSINFOR, entre otros. Posterior a la presentación, elaborar una memoria de dicha reunión.

**Tabla N° I. Tabla de entregables, cronograma y pagos**

ENTREGABLE	PLAZO	PAGOS (%)
Reunión de puesta en marcha y presentación de propuesta de plan de trabajo (incluyendo la metodología)	8 días calendario después de la adjudicación	10%
Plan de trabajo final y Herramientas de recopilación de datos	21 días calendario después de la adjudicación	10%
Borrador del Informe de evaluación (considerando resultados del taller de cocreación de recomendaciones)	75 días calendario después de la adjudicación	20%

<sup>6</sup> Prevenir y USAID entregarán observaciones/comentarios a dicho plan dentro de los 7 primeros días calendario posterior a su entrega, para que el equipo evaluador presente una versión final en un plazo similar posterior a la entrega de dichas observaciones/comentarios.

Informe final de evaluación, incluyendo repositorio de datos <sup>7</sup> .	90 días calendario después de la adjudicación	50%
Presentación (slides) y memoria de reunión de presentación de resultados	100 días calendario después de la adjudicación	10%

El informe de evaluación final debe incluir, como mínimo:

1. Reconocimientos
2. Lista de abreviaturas, siglas y acrónimos
3. Resumen ejecutivo
4. Tabla de contenidos
5. Introducción
6. Antecedentes
7. Propósito y metodología de la evaluación
8. Limitaciones
9. Resultados
10. Conclusiones
11. Recomendaciones y opciones estratégicas
12. Lecciones aprendidas
13. Bibliografía
14. Anexos (alcance del trabajo - SOW, herramientas de recopilación de datos, fuentes de información, declaración de diferencias, conflictos de interés, resumen profesional sobre cada miembro del equipo evaluador)

## **6. Difusión del informe de evaluación**

Después de recibir la aprobación final de USAID, Prevenir se encargará de publicar los resultados de la evaluación al DEC y de cargar los conjuntos de datos, los libros de códigos, las metodologías y los formularios firmados de consentimiento informado en la DDL. La publicación de estos archivos no forma parte del presente servicio.

## **7. Gestión**

### **a. Composición del equipo**

El equipo de evaluación estará compuesto por un equipo de 4 miembros- como mínimo: un coordinador del equipo de evaluación (con experiencia en gobernanza y conocimientos en enfoque de género), un especialista en tecnologías de información (que tenga experiencia en sistemas de datos interoperables), un especialista en sector privado (con dominio en temas referidos a asociaciones público-privadas) y, un especialista en minería artesanal y de pequeña escala (MAPE) aurífera. El coordinador del equipo de evaluación debe tener 5 años de experiencia liderando

---

<sup>7</sup> Esto será luego publicado por Prevenir en la DDL y el DEC, según corresponda.

evaluaciones de desempeño de proyectos en Perú, especialmente liderando el desarrollo de metodologías de recopilación de datos, instrumentos de recopilación de datos, implementación de recopilación de datos, análisis de datos y redacción y presentación de informes de evaluación. Esta persona es responsable de coordinar y dirigir el esfuerzo de presentación de informes, incluida la preparación y presentación del borrador y el informe final. Corresponde al equipo evaluador proponer cómo se llevará a cabo la recopilación de datos utilizando el equipo evaluador. Cada miembro del equipo debe completar un formulario de declaración de conflictos de interés por escrito antes de participar. Estos formularios también deben publicarse en el anexo del informe final de evaluación, junto con un anexo separado de resumen profesional de cada miembro del equipo.

Respecto a las preguntas de evaluación, las responsabilidades se distribuirán de esta manera:

**Tabla N° 2. Equipo mínimo responsable de las preguntas de evaluación**

El equipo mínimo estará conformado por un coordinador de la evaluación y como mínimo tres profesionales expertos en la temática vinculada a las preguntas de la evaluación.

PREGUNTA DE EVALUACIÓN (EQ)	RESPONSABLE DENTRO DEL EQUIPO EVALUADOR
EQ 1 y 5	Coordinador con experiencia en gobernanza institucional y con conocimientos en enfoque género
EQ 2	Integrante con experiencia en sistemas de interoperabilidad de información en Instituciones públicas.
EQ 3	Integrante con experiencia en trabajo con el sector privado.
EQ 4	Integrante con experiencia en minería

El equipo de evaluación recibirá apoyo de USAID y Prevenir durante todo el proceso de evaluación. USAID y Prevenir revisarán el plan de trabajo de la evaluación y las herramientas de recopilación de datos con fines de retroalimentación, brindarán información de contacto de las partes interesadas clave, organizarán reuniones introductorias entre el equipo de evaluación y las partes interesadas cuando sea necesario, revisarán y brindarán retroalimentación sobre el borrador de la evaluación y los informes finales, entre otros.

#### **b. Perfil Requerido**

##### **i. De la empresa**

- Por lo menos con 5 años de experiencia significativa previa y acreditada en evaluación de desempeño de proyectos en el ámbito de Perú.
- Por lo menos con 2 años de experiencia previa y acreditable en evaluación de proyectos de Cooperación Internacional, de preferencia con USAID en Perú.
- (Deseable) Experiencia acreditable con proyectos relacionados estrechamente a los temas de biodiversidad, conservación y/o delitos ambientales en Perú.
- El licitante no debe tener ningún impedimento para contratar con el Estado peruano, incluidos los supuestos 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 tanto la empresa como el personal propuesto no tienen impedimento para contratar con el Estado peruano.

- Tanto la empresa licitante como los miembros del equipo que presente, no deberán tener procesos judiciales en curso. El ocultamiento de la información descalificará automáticamente a la empresa licitante.

#### **ii. Del coordinador del equipo propuesto**

- Profesional en ciencias ambientales, ciencias jurídicas, ciencias sociales, ingeniería (s) o carreras afines.
- Más de 5 años de experiencia específica liderando evaluaciones de desempeño de proyectos en Perú.
- Más de 3 años de experiencia general en la temática de la presente evaluación de medio término.
- Con experiencia liderando el desarrollo de metodologías de recopilación de datos, instrumentos de recopilación de datos, implementación de recopilación de datos, análisis de datos y redacción y presentación de informes de evaluación.
- Con excelentes capacidades de relacionamiento con diferentes actores de instituciones públicas y privadas relacionados al tema de la presente evaluación, a nivel nacional y departamental.
- Con experiencia en gobernanza institucional (deseable con las instituciones públicas con las que trabaja Prevenir).
- Con conocimientos en enfoque de género (deseable con las instituciones con las que trabaja Prevenir).
- (Deseable) Con experiencia en proyectos sobre temas ambientales, de conservación, de biodiversidad y/o de delitos ambientales en Perú.
- (Deseable) Con experiencia en procesos de evaluación de desempeño de proyectos de USAID en Perú.

#### **iii. De los demás miembros del equipo propuesto**

- 1 especialista en tecnologías de información:
  - profesional en geografía, ciencias forestales, ingeniería (s) o carreras afines
  - con al menos 5 años de experiencia general probada en el tema de su formación profesional.
  - con experiencia específica en sistemas de interoperabilidad de información en instituciones públicas.
  - (deseable) con experiencia probada en temas ambientales, de conservación, de biodiversidad y/o de delitos ambientales.
- 1 especialista en sector privado:
  - profesional en ciencias sociales, comunicación, economía, ciencias ambientales o carreras afines
  - con al menos 5 años de experiencia general probada en el tema de su formación profesional.
  - con experiencia específica en relacionamiento con el sector privado
  - con experiencia en evaluación de proyectos
  - (deseable) con experiencia probada en temas ambientales, de conservación, de biodiversidad y/o de delitos ambientales.
- 1 especialista **en minería:**

- profesional en ingeniería ambiental, ingeniería de minas, ciencias sociales o carreras afines
- con al menos 5 años de experiencia general probada en el tema de su formación profesional.
- con experiencia **específica en minería aluvial a pequeña escala y artesanal.**
- (deseable) con experiencia probada en temas ambientales, de conservación, de biodiversidad y/o de delitos ambientales

#### c. Coordinación y logística

El equipo de Prevenir apoyará al equipo evaluador en la información de contacto de los actores clave, enviando correos electrónicos de presentación a dichos actores, si es necesario, proporcionando documentos y estadísticas del programa, estando disponible para entrevistas y organizando reuniones con funcionarios gubernamentales. El equipo evaluador será responsable de realizar reuniones en persona y viajar desde y hacia los lugares de entrevista en Lima, Madre de Dios, Ucayali y Loreto. El equipo evaluador es responsable de desarrollar el informe de evaluación; sin embargo, el equipo de Prevenir difundirá internamente los productos finales para recibir retroalimentación. Aunque no debería ser un problema, Prevenir también ayudará al equipo evaluador a garantizar la seguridad de la información y que esta considere los lineamientos que exige USAID.

### 8. PROPUESTAS PRESENTADAS EN ASOCIACIÓN/AGRUPACIÓN

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

- DAI firmará contratos/órdenes de compra **con una única empresa (Líder)**, legalmente constituida en el Perú.
- La empresa participante podrá entrar en convenio con una o más empresas en virtud del criterio de complementariedad de recursos, capacidades y aptitudes, lo que no implica la obligación de crear una persona jurídica diferente.
- Para efectos de su participación en el procedimiento de selección, la empresa líder deberá presentar en su oferta una carta de compromiso o promesa de agrupación firmada notarialmente por todos los miembros participantes.
- La empresa líder deberá ejecutar no menos del 50% de los términos de referencia convocados.
- Las empresas que elijan presentarse en esta asociación deberán estar legalmente autorizadas a operar.
- DAI no intervendrá en caso de surgir alguna discrepancia entre las empresas agrupadas y será de responsabilidad/obligación de la empresa líder cumplir con la ejecución de las actividades propuestas.
- Las empresas participantes y las agrupaciones que se formen deberán cumplir con las exigencias de fuente y origen (código geográfico) de USAID.

### 9. CONSIDERACIONES ESPECIALES

Los servicios se brindarán teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

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

**Confidencialidad:** No revelar, divulgar, alterar, entregar o poner a disposición de terceros o personal no autorizado, salvo autorización expresa de Prevenir o USAID, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio en general, consultoría o adquisición del bien y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta o producto del bien adquirido. Asimismo, se abstendrá de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de Prevenir o USAID, guardando absoluta confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, incluso aún después de haber culminado la relación contractual, en cumplimiento de la Norma Técnica Peruana NTP ISO/IEC 27001:2014. El incumplimiento de lo descrito anteriormente conllevará a las acciones legales correspondientes por parte Prevenir o USAID.

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

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

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

**Equipos con Prohibición:** En la ejecución de este servicio, el licitante NO proporcionará ningún bien o servicio que utilice productos de telecomunicaciones y videovigilancia de las siguientes empresas: Huawei Technologies Company, ZTE Corporation, Hytera Communications Corporation, Hangzhou Hikvision Digital Technology Company, o Dahua Technology Company, o cualquier subsidiaria o afiliada de la misma, de conformidad con FAR 52.204-25

## 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 11 de enero de 2023. 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 Número Único de Identidad-UEI (SAM).

Proveedores, subcontratistas y concesionarios de DAI

**Nota: Existe un requisito obligatorio para que su organización proporcione una ID de entidad única (SAM) a DAI**

**I. SUBCONTRATOS/ÓRDENES DE COMPRA:** todas las organizaciones nacionales y extranjeras que reciben subcontratos/órdenes de compra de primer nivel con un valor de \$30,000 o más deben obtener una identificación de entidad única (SAM) antes de la firma del acuerdo. Su organización está exenta de este requisito si el ingreso bruto recibido de todas las fuentes en el año fiscal anterior fue inferior a \$300,000. Consulte el formulario de autocertificación adjunto.

**II. SUBSIDIOS MONETARIOS:** Todas las entidades extranjeras que reciben subvenciones monetarias de primer nivel (estándar, simplificadas y FOG) con un valor igual o superior a \$25,000 y que realizan trabajos fuera de los EE. UU. deben obtener una identificación de entidad única (SAM) antes de firmar la subvención. Todas las organizaciones de EE. UU. que reciben subvenciones monetarias de primer nivel de cualquier valor deben obtener una identificación de entidad única (SAM); la exención por menos de \$ 25,000 se aplica solo a organizaciones extranjeras.

**DAI NO FIRMARÁ SUBCONTRATOS/PO (\$30,000 o más) ni SUBVENCIONES MONETARIAS SIN EL RÉCIBO PREVIO DE UNA ID DE ENTIDAD ÚNICA (SAM).**

Nota: La determinación de que un licitante/solicitante sea seleccionado en esta RFP/RFQ/RFA depende de que el ganador proporcione una ID de entidad única (SAM) a DAI. Las organizaciones que no proporcionen una ID de entidad única (SAM) no recibirán la buena pro y DAI seleccionará un proveedor/subcontratista/beneficiario alternativo.

---

---

#### Antecedente:

##### Resumen de los requisitos actuales del gobierno de EE. UU. - ID de entidad única (SAM)

A partir del 4 de abril de 2022, las entidades que hacen negocios con el gobierno federal utilizarán el Identificador único de entidad (SAM) creado en SAM.gov. El Unique Entity ID (SAM) es un valor alfanumérico de 12 caracteres administrado, otorgado y propiedad del gobierno. Esto permite que el gobierno agilice el proceso de identificación y validación de entidades, lo que facilita y reduce la carga de las entidades para hacer negocios con el gobierno federal.

A las entidades se les asigna un identificador durante el registro o se puede solicitar uno en SAM.gov sin necesidad de registrarse. Ernst and Young proporciona los servicios de validación para el gobierno de los EE. UU. La información requerida para obtener una ID de entidad única (SAM) sin registrarse es mínima. Solo valida el nombre comercial y la dirección legal de su organización. Es una verificación de que su organización es lo que dice que es.

El ID de entidad única (SAM) no caduca.

##### Resumen de requisitos anteriores solicitados por el gobierno de EE. UU. – DUNS

El Sistema de numeración universal de datos (DUNS) es un sistema desarrollado y administrado por Dun and Bradstreet que asigna un identificador único de nueve dígitos a una entidad comercial. Es estándar en todo el mundo y fue utilizado anteriormente por el gobierno de los EE. UU. para asignar identificadores únicos de entidades. Este sistema fue retirado por el gobierno de los EE. UU. el 4 de abril de 2022 y reemplazado por el Identificador único de entidad (SAM). Después del 4 de abril de 2022, el gobierno federal no tendrá como requisito el número DUNS.

Si la entidad estuvo registrada en SAM.gov (con registro activo o inactivo) antes de la transición del 4 de abril de 2022, se le ha asignado ya una Identificación de entidad única (SAM) y puede ser vista en el registro de la entidad en la página de SAM.gov. La ID de entidad única (SAM) se puede encontrar iniciando una sesión en SAM.gov y seleccionando el *widget* de administración de entidades en su espacio de trabajo o iniciando sesión y buscando información de la entidad.

A continuación, se brindan las instrucciones que detallan el proceso que se debe seguir para obtener una ID de entidad única (SAM) para su organización:

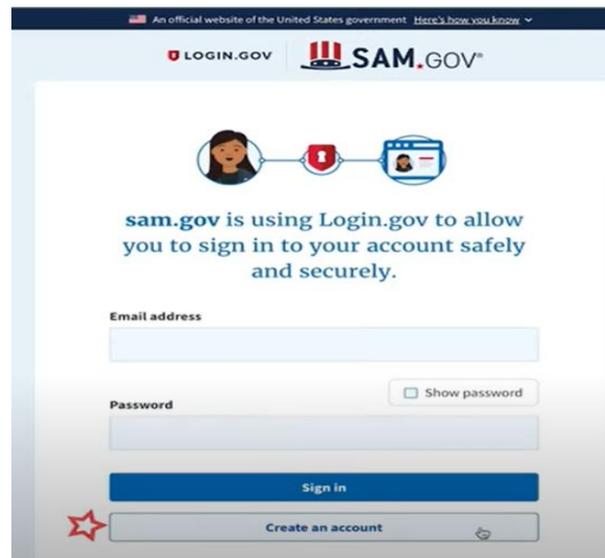
### PROCESO PARA OBTENER UNA ID DE ENTIDAD ÚNICA:

1. Tenga lista la siguiente información para solicitar una ID de entidad única (SAM)

- a. Nombre comercial legal
- b. Dirección física (incluido ZIP + 4)
- c. Cuenta SAM.gov (esta es una cuenta de usuario, no un registro comercial real de SAM.gov).

i. **Como nuevo usuario**, para obtener una cuenta SAM.gov, vaya a [www.sam.gov](http://www.sam.gov).

1. Haga clic en "Iniciar sesión" en la esquina superior derecha.
2. Haga clic en "Crear una cuenta de usuario"

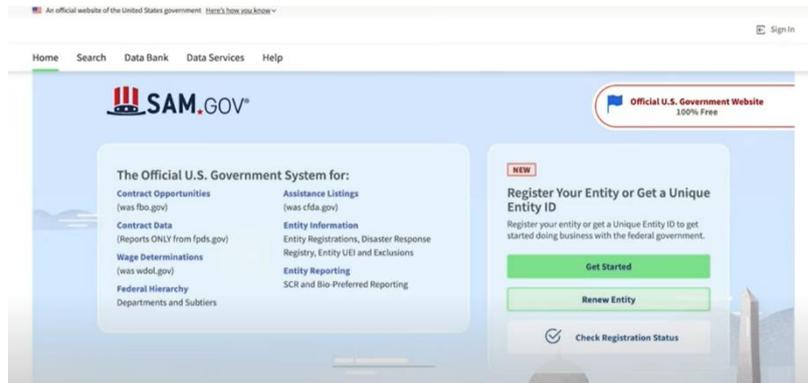


3. Elija el tipo de cuenta:
  - a) Cree una cuenta de usuario individual para realizar tareas como registrar/actualizar su entidad, crear y administrar registros de exclusión o ver datos de nivel FOUO para registros de entidades.
  - b) Cree una cuenta de usuario del sistema si necesita comunicación de sistema a sistema o si realiza una transferencia de datos de SAM a su sistema de base de datos gubernamental. Complete la información solicitada y luego haga clic en "Enviar".
4. Haga clic en "LISTO" en la página de confirmación. Recibirá un correo electrónico confirmando que ha creado una cuenta de usuario en SAM.
5. Haga clic en el enlace de validación en el correo electrónico que contiene el código de activación dentro de las 48 horas para activar su cuenta de usuario. Si el enlace del correo electrónico no tiene un hipervínculo (es decir, está subrayado o aparece en un color diferente), copie el enlace de validación y

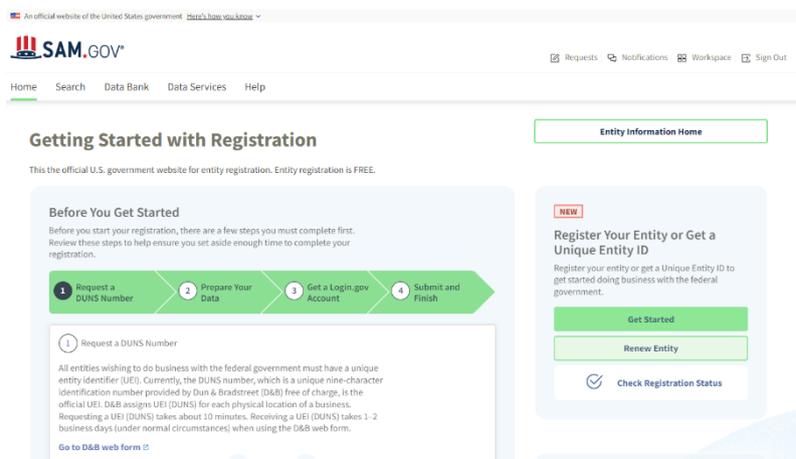
péguelo en la barra de direcciones del navegador. Ahora puede registrar una entidad.

NOTA: La creación de una cuenta de usuario no crea un registro en SAM, ni actualizará o renovará un registro existente en SAM.

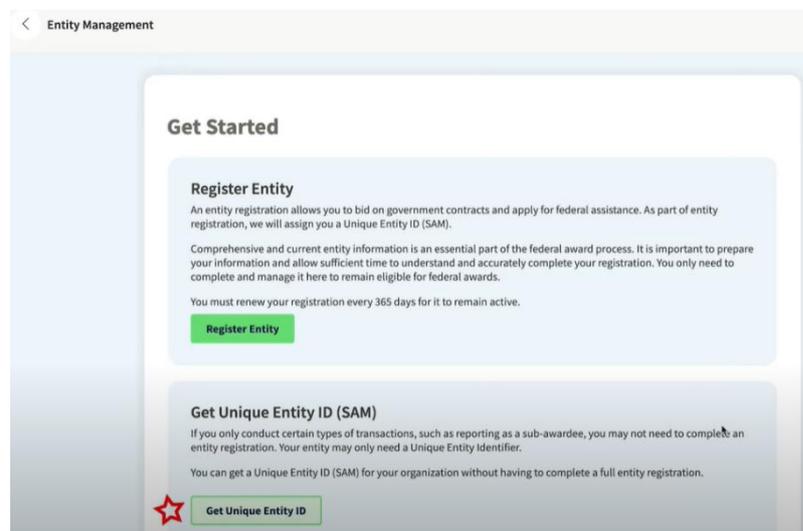
2. Una vez que se haya registrado como usuario, puede obtener una ID de entidad única seleccionando el botón "Comenzar" en la página de inicio de SAM.gov.



3. Seleccione "Comenzar" en la página Comenzar con el registro.



4. Seleccione "Obtener ID de entidad única" en la página Comenzar.



5. Ingrese la información de la entidad:



- a. Si anteriormente ha tenido un número DUN, asegúrese de que su nombre comercial legal y dirección física sean precisos y coincidan con la información de la entidad, incluye mayúsculas y puntuación. Cuando esté listo, seleccione "Next" (Siguiente).

6. Cuando esté listo, seleccione "Siguiente" (Next)

7. Confirme la información de su empresa:



- a. En esta página tendrá la opción de restringir la búsqueda pública de esta información. "Permitir que el registro seleccionado sea un registro de visualización pública". Si desmarca esta casilla, solo usted y los usuarios del gobierno federal podrán buscar y ver la información de la entidad y las entidades como DAI no podrán verificar de forma independiente que tiene un Identificador único de entidad (SAM).

**Allow the selected record to be a public display record.**  
If you feel displaying non-sensitive information like your registration status, legal business name and physical address in the search engine results poses a security threat or danger to you or your organization, you can restrict the public viewing of you record in SAM's search engine. However, your non-sensitive registration information remains available under the Freedom of Information Act to those who download the SAM public data file. [Learn more about SAM public search results](#)

Previous Cancel Next

8. Cuando esté listo, seleccione "Siguiente" (Next)

9. Una vez completada la validación, seleccione "Solicitar UEI" (Request UEI) para que se le asigne un ID de entidad única (SAM). Antes de solicitar su UEI (SAM), debe certificar que está autorizado para realizar transacciones bajo pena de ley para reducir la probabilidad de que se realicen transacciones no autorizadas para la entidad.

Progress bar: 1. Enter Entity Information, 2. Validate Information, 3. Request UEI (highlighted), 4. Receive UEI

**Request UEI**  
You have completed validation. Select **Request UEI** to be assigned a Unique Entity ID.

**VERIFIED MATCH:**

**US TEST COMPANY 999** • Public

**DUNS** UNIQUE ENTITY ID:  
362267515

PHYSICAL ADDRESS  
3501 CORPORATE PKWY  
CENTER VALLEY, PA 18034  
US

Before requesting your UEI, please certify that you are authorized to conduct transactions under penalty of law to reduce the likelihood of unauthorized transactions conducted for my entity. Then select **Request UEI**.

I certify that I am authorized to conduct transactions on behalf of the entity.

Request UEI

10. La Identificación (ID) de entidad única se mostrará en la página siguiente. SAM.gov le enviará una confirmación por correo electrónico con su ID de entidad única.

The screenshot shows a progress bar at the top with four steps: 1. Enter Entity Information, 2. Validate Information, 3. Request UEI, and 4. Receive UEI. Below the progress bar, the text reads "Receive UEI" and "Congratulations! You have been assigned the following Unique Entity ID." The Unique Entity ID is displayed as "EH4HG9MLR7Q6". A box labeled "VERIFIED MATCH:" contains the following information: "US TEST COMPANY 999" (Public), "DUNS UNIQUE ENTITY ID: 362267515", and "SAM UNIQUE ENTITY ID: EH4HG9MLR7Q6". The physical address is listed as "3501 CORPORATE PKWY, CENTER VALLEY, PA 18034, US". At the bottom, there are two buttons: "Continue Registration" and "Done".

11 Si necesita ver el ID de entidad única de SAM en el futuro o actualizar la información de la organización, inicie sesión en SAM.gov y vaya al widget "Administración de entidades".

The screenshot shows the SAM.gov Workspace dashboard. The top navigation bar includes "Home", "Search", "Data Bank", "Data Services", and "Help". The main content area is titled "Workspace" and features several widgets. The "Entity Management" widget shows "Entity Registration" with counts for Active (0), Draft (0), Work in Progress (0), and Submitted (0). Below this, it indicates "Next Update Due: Due in next 30 days: 0 Entity Registrations". The "Unique Entity ID" widget shows 1 Active and 0 Draft. The "System Accounts" widget shows 1 Active, 0 Draft, 0 Change Request, 0 Pending, and 0 Deactivated. On the right side, there are sections for "Profile", "Pending Requests" (No pending requests), "Notifications" (No available notifications), and "Add A New Role".

**10.5 Anexo E: Auto-certificación de Exoneración del Número Único de Identidad (UEI) –SAM.**  
**Requerimiento para Subcontratista y Proveedores**

Legal Business Name:	_____	Razón Social:	_____
Physical Address:	_____	Dirección fiscal:	_____
Physical City:	_____	Ciudad:	_____
Physical Foreign Province (if applicable):	_____	Provincia (si aplica):	_____
Physical Country:	_____	País:	_____
Signature of Certifier	_____	Firma del Certificador:	_____
Full Name of Certifier (Last Name, First/Middle Names):	_____	Nombre complete del Certificador (Apellido, Primer/Segundo Nombres):	_____
Title of Certifier:	_____	Cargo del Certificador:	_____
Date of Certification (mm/dd/yyyy):	_____	Fecha de la certificación (mm/dd/año):	_____

The sub-contractor/vendor whose legal business name is provided herein, certifies that we are an organization exempt from obtaining a Unique Entity ID (SAM), as the gross income received from all sources in the previous tax year is under USD \$300,000.

\*By submitting this certification, the certifier attests to the accuracy of the representations and certifications contained herein. The certifier understands that s/he and/or the sub-contractor/vendor may be subject to penalties, if s/he misrepresents the sub-contractor/vendor in any of the representations or certifications to the Prime Contractor and/or the US Government. The sub-contractor/vendor agrees to allow the Prime Contractor and/or the US Government to verify the company name, physical address, or other information provided herein. Certification validity is for one year from the date of certification.

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

Incluya por lo menos 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 8 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 UEI (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.