

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

ENMIENDA 3

Solicitud de Propuesta (RFP) N°:	RFP-CEC-LIM-21-0009 – Enmienda 3
Servicio Requerido:	Diseño, organización y ejecución del “Moot Court de Derecho Ambiental – Edición 2021”
Fecha de emisión:	29 de abril de 2021
<p><i>Nota:</i> Los potenciales licitantes que hayan recibido esta Solicitud de Cotización de una fuente que no sea del Proyecto USAID-PREVENIR, deben escribir de inmediato a la dirección CECProcurement@dai.com y proporcionar su nombre y dirección para poder hacer llegar enmiendas a este RFP u otras comunicaciones. Cualquier potencial licitante que no se registre ni nos haga saber su interés, asume completamente la responsabilidad de no recibir las comunicaciones que se emitan previas a la fecha de cierre.</p> <p>Cualquier enmienda a esta Solicitud de Propuesta se emitirá y publicará por correo electrónico.</p>	

Contenido

1. Introducción y Propósito.....	4
1.1 Propósito.....	4
1.2 Oficina Emisora	4
1.3 Tipo de Contrato	4
2. Instrucciones para los Licitantes.....	4
2.1 Instrucciones Generales.....	4
2.2 Carta de Presentación de la Propuesta.....	5
2.3 Preguntas sobre la Solicitud de Propuesta	5
2.4 Reunión Informativa para los Licitantes	5
3. Instrucciones para la Preparación de Propuestas Técnicas	5
3.1 Servicios Especificados.....	6
3.1 Criterio Técnico de Evaluación.....	6
4. Instrucciones para la Preparación de Propuestas Económicas	8
4.1 Propuestas Económicas	8
5. Bases para la Adjudicación	8
5.1 Determinación del Mejor Valor	8
5.1 Determinación del Carácter de Responsabilidad.....	8
6. Entregables Post-Adjudicación	9
7. Aceptación	10
8. Cumplimiento con los Términos y Condiciones	10
8.1 Términos y Condiciones Generales.....	10
8.2 Fuente y Nacionalidad	10
8.1 Data Universal Numbering System (DUNS)	10
9. Ética en los Procesos de Compra	11
10. Anexos	12
10.1 Anexo A: Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas	12
10.2 Anexo B: Carta de Presentación.....	28
10.3 Anexo C: Plan de Costos.....	29
10.4 Anexo D: Instrucciones para Obtener el DUNS – Vendedores, Subcontratistas de DAI.....	31
10.5 Anexo E: Auto Certificación para la Exoneración del Requerimiento del DUNS	34
10.6 Anexo F: Formato para Registro de Desempeño Anterior.....	36
10.7 Anexo G: Representaciones y Certificaciones de Cumplimiento	37
10.8 Anexo H: Lista de Chequeo de la Propuesta	39

Sinopsis de la Solicitud de Propuesta

RFP N°	RFP-CEC-LIM-21-0009
Fecha de Emisión del RFP – Enmienda 3 Enmienda 3 Modifica el numeral 3.2 Criterio Técnico de Evaluación, Cuadro de Criterios de Evaluación, Perfil de la Empresa, Subcriterio 1, eliminando “(sin fines de lucro)” (Pág. 6) Enmienda 2 Modifica el numeral 10. Requisitos del Licitante, literal a, eliminando “(sin fines de lucro)” (Pág. 25) Enmienda 1 Con la finalidad de brindar mayor claridad sobre las condiciones de la presente convocatoria, así como establecer criterios de evaluación que permitan una mayor participación de los posibles interesados, se ha elaborado la Enmienda 1 que modifica los siguientes puntos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 3.1 Criterio Técnico de Evaluación: Criterios de evaluación: numerales 1, 4 y 6 (Pág. 6 y 7) ▪ Anexo A: Términos de Referencia, I. Sobre la actividad a implementar (Pág. 13) ▪ Anexo A: Términos de Referencia, 2. Objetivos y resultados esperados, 2.2 Objetivos (Pág. 14) ▪ Anexo A: Términos de Referencia, 2. Objetivos y resultados esperados, 3 Ámbito de la actividad (Pág. 14) ▪ Anexo A: Términos de Referencia, 4. Descripción del contenido, actividades y resultados de la actividad, 4.1 contenido y/o condiciones mínimas del <i>Moot Court</i>: literal b (Pág. 15); literales e y f (Pág. 16); literal o (Pág. 20) ▪ Anexo A: Términos de Referencia, 5. Beneficiarios (Pág. 21 y 22) ▪ Anexo A: Términos de Referencia, 9. Equipo de Trabajo (Pág. 25) ▪ Anexo A: Términos de Referencia, 10. Requisitos del Licitante, literales a y c (Pág. 25) 	Jueves, 29 de abril de 2021
Objetivo del RFP.	Diseño, organización y ejecución del “Moot Court de Derecho Ambiental – Edición 2021” <i>Convocatoria dirigida a personas jurídicas, legalmente registradas en el Perú</i>
Reunión con los Licitantes.	Viernes, 07 de mayo de 2021, a las 3:00 p.m., vía Cisco Webex. Para participar de esta reunión, sírvase enviar un aviso con su dirección electrónica 24 horas antes de la fecha de esta al siguiente correo electrónico CECProcurement@dai.com
Fecha límite para el envío de preguntas/consultas vía correo electrónico.	Martes, 11 de mayo de 2021, hasta las 5:00 p.m. al correo CECProcurement@dai.com
Plazo para el envío de respuestas.	Máximo a las 48 horas de la fecha límite de recepción de consultas.
Fecha límite para el envío de Propuestas vía correo electrónico.	Viernes, 11 de junio de 2021, hasta las 5:00 p.m., al correo CECProcurementInBox@dai.com <i>Nota: No es la misma dirección electrónica que para el envío de preguntas/consultas</i>
Tipo de Adjudicación que se Anticipa.	DAI anticipa que la adjudicación se realizará a través de una Orden de Compra/Subcontrato a Precio Fijo.
Base para la Adjudicación.	La adjudicación se evaluará en base al método de trade-off o “negociación.” La adjudicación se otorgará al licitante que demuestre su condición de responsable y razonabilidad y que ofrezca el mejor valor a DAI y a su cliente, utilizando los criterios de evaluación detallados en este documento.
Presupuesto máximo, incluido IGV	S/ 230,750.00 (Doscientos treinta mil setecientos cincuenta), incluido el IGV.

1. Introducción y Propósito

1.1 Propósito

DAI, el implementador del Proyecto USAID-PREVENIR invita a proveedores calificados a presentar propuestas para el *Diseño, organización y ejecución del “Moot Court de Derecho Ambiental – Edición 2021” (RFP-CEC-LIM-21-0009)*, en apoyo a la implementación del proyecto (Anexo A).

1.2 Oficina Emisora

La oficina emisora y la persona de contacto indicados en la Sinopsis son el único punto de contacto en DAI para propósitos de esta Solicitud de Propuesta (RFP). Cualquier potencial licitante que no ponga en conocimiento de DAI su interés en participar, asumirá la completa responsabilidad de no recibir las comunicaciones (enmiendas, respuestas a consultas, etc.) previas a la fecha límite de presentación.

1.3 Tipo de Contrato

DAI anticipa que se adjudicará una Orden de Compra o Subcontrato a Precio Fijo. Este tipo de adjudicación está sujeto a cambio durante el curso de las negociaciones. Los licitantes deberán incluir todos los costos, directos e indirectos, en el precio total de la propuesta.

2. Instrucciones para los Licitantes

2.1 Instrucciones Generales

“El “Licitante”, “Subcontratista” y/o “Ofertante” es la empresa que está proponiendo el trabajo bajo este documento. La “Oferta” o “Propuesta” es el paquete de documentos que la empresa presenta al proponer el trabajo.

Los licitantes deberán presentar sus propuestas, de acuerdo a las instrucciones que se indican. Los licitantes están obligados a revisar completamente todas las instrucciones y especificaciones contenidas en este documento. El no hacerlo, queda a cuenta y riesgo del licitante. En caso la solicitud de propuesta sufriera alguna enmienda, los términos y condiciones que no sean afectados por la modificación permanecerán iguales.

La presente Solicitud de Propuestas no obliga a DAI a adjudicar ningún subcontrato u orden de compra. Los licitantes no recibirán ningún reembolso por los costos asociados con la preparación o presentación de sus propuestas. En ningún caso, DAI será responsable de estos costos. Las propuestas deben ser remitidas según las indicaciones contenidas en la página 3 (Sinopsis de la Solicitud de Propuesta):

- Entrega digital: Los licitantes deben entregar su propuesta al correo electrónico indicado en página 3 de este RFP en dos emails separados – 1 email para la propuesta técnica y 1 email para la propuesta económica.
Indique el número de RFP en la línea de asunto RFP-CEC-LIM-21-0009

Las propuestas recibidas después de la fecha y hora señalada serán rechazadas y devueltas a los licitantes sin abrirse, excepto bajo circunstancias extraordinarias a discreción de DAI.

La presentación de una propuesta a DAI, en respuesta a la presente solicitud constituye una oferta e indica que el licitante está de acuerdo con los términos y condiciones contenidas en ella y en sus anexos. DAI se reserva el derecho de no evaluar las propuestas que no respondan a los requerimientos o que estén incompletas.

2.2 Carta de Presentación de la Propuesta

La propuesta deberá incluir una carta de presentación en papel membretado de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada, incluyendo sello de la empresa, de acuerdo al formato en el **Anexo B**. La carta de presentación deberá incluir:

- La validez de los costos por un período de 60 días calendarios
- Acuse de recibo de las enmiendas enviadas

2.3 Preguntas sobre la Solicitud de Propuesta

Cada licitante es responsable de leer detenidamente y comprender los términos y condiciones de este documento. Todas las comunicaciones con respecto a esta solicitud deben hacerse únicamente a la dirección electrónica: CECProcurement@dai.com. Cualquier información verbal que se reciba de parte de los trabajadores de DAI o del Proyecto USAID-PREVENIR o de cualquier otra entidad, no será considerada como respuesta oficial a cualquier consulta sobre este documento.

Todas las respuestas serán distribuidas por escrito al grupo de licitantes registrados, quienes hayan confirmado la recepción de esta Solicitud de Propuesta después de la fecha indicada en cuadro de sinopsis.

2.4 Reunión Informativa para los Licitantes

DAI ofrecerá una reunión informativa dirigida a los licitantes hasta la fecha y hora indicada en el cuadro de sinopsis. Su participación deberá solicitarse al correo CECProcurement@dai.com con al menos 24 horas de anticipación. En la reunión se brindará información y se podrán absolver consultas y hacer aclaraciones.

3. Instrucciones para la Preparación de Propuestas Técnicas

La propuesta técnica debe remitirse vía correo electrónico, por separado de la propuesta económica con la línea de Asunto incluyendo la siguiente referencia:

RPF N° RFP-CEC-LIM-21-0009

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 recientes de alcance y duración similar. 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**.

3.2 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	
Perfil de la Empresa:		20 PUNTOS	
1	<ul style="list-style-type: none"> Ser una institución educativa universitaria, pública o privada (sin fines de lucro) debidamente licenciada por la SUNEDU, con sede/filial en la ciudad de Lima. Contar con una Facultad de Derecho con una antigüedad no menor de diez (10) años. Participar en el Moot Court de Derecho Ambiental de manera asociativa y/o colaborativa, con al menos una (1) institución educativa universitaria, pública o privada, con cuya sede/filial principal se ubique necesariamente en los departamentos de Loreto, Ucayali y/o Madre de Dios. 	10 puntos	
2	<ul style="list-style-type: none"> El Licitante cuenta con cursos de Derecho Ambiental en la malla curricular. 	5 puntos	
3	<ul style="list-style-type: none"> El Licitante cuenta con experiencia previa y acreditada en el diseño, organización y ejecución de <i>Moot Courts</i>, directamente o a través de un co-organizador (adjuntar documentos). 	1 <i>Moot Court</i>	1 punto
		2 <i>Moot Courts</i>	2 puntos
		3 <i>Moot Courts</i>	3 puntos
		4 <i>Moot Courts</i>	4 puntos
		5 <i>Moot Courts</i> o más	5 puntos
Perfil del Equipo Técnico (Comité Organizador):		30 PUNTOS	
Coordinador General		15 Puntos	
4	<ul style="list-style-type: none"> Un (1) Abogado. Experiencia laboral general mínima de diez (10) años, con experiencia docente y con cinco (5) años de experiencia específica en actividades relacionadas con temas ambientales y experiencia en litigación oral. 	7 puntos	
5	<ul style="list-style-type: none"> Cuenta con experiencia específica en litigación oral en el <u>nuevo proceso penal</u>. 	3 puntos	

6	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia específica en el diseño, organización, ejecución y/o participación de <i>Moot Courts</i> y/o eventos similares. 	Participante en un <i>Moot Court</i>	1 punto
		Ganador del primer puesto en un <i>Moot Court</i>	2 puntos
		Organizador de un <i>Moot Court</i>	2 puntos
Equipo Técnico		15 Puntos	
6	<ul style="list-style-type: none"> Un (1) Abogado en Derecho Penal, administrativo y/o ambiental. Experiencia laboral general mínima de cinco (5) años en actividades relacionadas con temas ambientales y experiencia en litigación oral, de preferencia en el nuevo proceso penal. 	5 puntos	
	<ul style="list-style-type: none"> Un (1) profesional en Publicidad, Comunicación, Comunicación Audiovisual, Comunicación Digital y/o carreras similares. Experiencia laboral general mínima de cinco (5) años en comunicaciones y/o promoción de eventos a nivel nacional. 	5 puntos	
7	<ul style="list-style-type: none"> El Equipo Técnico cuenta, adicionalmente, con un experto en género e inclusión social como parte del Equipo Técnico. 	5 puntos	
Propuesta Técnica:		50 PUNTOS	
8	<ul style="list-style-type: none"> La Propuesta Técnica cumple con el contenido y/o condiciones mínimas del <i>Moot Court</i> indicadas en la Sección 4.1 de la Descripción del Programa. 	20 puntos	
9	<ul style="list-style-type: none"> La Propuesta Técnica ofrece un Programa de Capacitación innovador, integral e inclusivo. 	15 puntos	
10	<ul style="list-style-type: none"> La Propuesta Técnica ofrece mecanismos adicionales y creativos para fomentar la igualdad de género y la inclusión social de los participantes, incluyendo enfoque lingüístico. 	5 puntos	
11	<ul style="list-style-type: none"> La Propuesta Técnica considera el apalancamiento de fondos y/o auspicios para el desarrollo del <i>Moot Court</i> o entrega de premios. 	10 puntos	
Total		100 puntos	

4. Instrucciones para la Preparación de Propuestas Económicas

4.1 Propuestas Económicas

La propuesta económica deberá ser presentada en un correo electrónico por separado de la propuesta técnica, y deberá estar identificada en la línea de asunto de la siguiente manera:

RPF N° RFP-CEC-LIM-21-0009
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.

No	Entregable / Producto		Fecha de entrega ¹
1	Plan de trabajo		15/06/2021
2	Diseño del Moot Court	Acta de Conformidad del Reglamento del Moot Court	09/07/2021
		Acta de Conformidad del Caso Hipotético	20/07/2021
		Acta de conformidad a la conformación del Tribunal	27/07/2021
3	Organización y ejecución del Moot Court	Acta de Conformidad del lanzamiento de la convocatoria y promoción del evento a nivel nacional.	15/09/2021
		Acta de Conformidad de inscripción y registro de participantes.	15/09/2021
		Acta de Conformidad de la Fase Escrita.	13/10/2021
		Acta de Conformidad de la Fase Oral (octavos de final, cuartos de final y semifinal).	10/11/2021
		Acta de Conformidad de la Fase Final.	13/12/2021
		Acta de Conformidad de la premiación.	20/12/2021
4	Informe Final con Conclusiones y Recomendaciones ² , así como el video promocional		31/01/2022

Nota: Las fechas de entrega se ajustarán de acuerdo con la fecha de firma de la orden de compra.

¹ Cabe indicar que, para efectos del pago, se considerará completado el producto cuando se haya presentado el último sub-producto de cada uno de los cuatro (4) entregables/productos previstos en el servicio.

² El Informe no deberá exceder 20 páginas y deberá incluir un resumen ejecutivo de 2-3 páginas. El formato será coordinado previamente con el Proyecto Prevenir.

7. Aceptación

La persona designada por el Director del Proyecto realizará una inspección/supervisión cuando lo considere necesario a fin de determinar si las actividades se están desarrollando de manera satisfactoria y que los equipos y suministros utilizados sean de calidad y estándares aceptables. El licitante será responsable de cualquier contramedida o acción correctiva que deba tomarse, dentro del alcance esta Solicitud de Propuesta, que sea requerida por el Director del Proyecto PREVENIR, como resultado de una visita de la inspección.

8. Cumplimiento con los Términos y Condiciones

8.1 Términos y Condiciones Generales

Los licitantes deben conocer los términos generales y las condiciones de adjudicación resultantes de esta solicitud. El licitante seleccionado debe cumplir con las Representaciones y Certificaciones de Cumplimiento listadas en el Anexo G.

8.2 Fuente y Nacionalidad

Bajo el código geográfico autorizado para este contrato, DAI únicamente puede contratar bienes o servicios de los siguientes países:

Código Geográfico 937: bienes y servicios de los Estados Unidos, el país de cooperación, países en desarrollo, que no se incluyan en la lista Países de Desarrollo Avanzados, excluyendo los países prohibidos. Las listas de los “Países en vías de Desarrollo”, y de los “Países de vía de Desarrollo Avanzados” pueden encontrarse en:

<http://www.usaid.gov/policy/ads/300/310maa.pdf>

<http://www.usaid.gov/policy/ads/300/310mab.pdf> respectivamente.

DAI verificará la Fuente y nacionalidad de los bienes y servicios para asegurar (hasta el punto máximo posible) que no está adquiriendo bienes y servicios de aquellos países con prohibición que se encuentran listados por *la Office of Foreign Assets Control (OFAC)* como países con sanción. Los países con sanción podrán ser verificados en el *System for Award Management (SAM)* en la siguiente dirección electrónica: www.SAM.gov

La lista actual de países que figuran con sanción severa incluye a: Cuba, Irán, Corea del Norte, Sudán y Siria.

Los bienes a ser adquiridos por DAI no podrán transitar, ser ensamblados o provenir (tener la nacionalidad) de un país con prohibición severa, ni tampoco el licitante pertenecer o estar bajo control de un país con prohibición. Se prohíbe que DAI facilite cualquier transacción realizada por un tercero si esa transacción se prohibiese si fuera realizada por DAI.

Al remitir una propuesta en respuesta a la solicitud, los licitantes confirman que no están violando los requerimientos de Fuente y Nacionalidad y que los bienes y servicios cumplen con los requerimientos del Código Geográfico y de las exclusiones para los países con prohibición descritos anteriormente

8.1 Data Universal Numbering System (DUNS)

Es un requerimiento **obligatorio** para la organización proveer un número DUNS a DAI. El DUNS es un sistema desarrollado y regulado por Dun & Bradstreet (D&B) donde se asigna un número único identificador referido como “DUNS number” a cada entidad o negocio. Sin el número DUNS, DAI no puede considerar a un licitante “responsable” para ejecutar un negocio y por lo tanto, DAI no entrará en un subcontrato/orden de compra o acuerdo monetario con ninguna organización. La determinación de un licitante seleccionado que resulte de este RFP es contingente de que el ganador provea su número DUNS a DAI. Los licitantes que no provean su número DUNS, no recibirán

una adjudicación y DAI podrá seleccionar al siguiente licitante en el ranking de calificación que cuente con su número DUNS.

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

A los requeridos a obtener un número DUNS ver **ANEXO D** con las instrucciones para obtener el número DUNS

A los que no requieran obtener un número DUNS, ver el **ANEXO E** con la Certificación de Exención del requerimiento DUNS.

9. Ética en los Procesos de Compra

Ningún pago o acción de preferencia debe ser hecho por el licitante o el personal de DAI, con el objeto de afectar los resultados de esta licitación. DAI toma con mucha seriedad todos sus reportes e información de posible fraude/abuso. Los actos de fraude o corrupción no serán tolerados y los empleados de DAI y/o subcontratistas/receptores de subvenciones/proveedores que participen en tales actividades estarán sujetos a serias consecuencias. Cualquier acción de este tipo constituye una práctica no ética, ilegal y corrupta y el licitante o el personal de DAI puede reportar violaciones llamando gratuitamente al número de Ética y Cumplimiento en los EEUU: +1-855-603-6987, o mediante el sitio web de DAI o el correo FPI_hotline@dai.com. DAI asegura mantener la confidencialidad e indagar y manejar con seriedad la información proporcionada. Tales prácticas pueden resultar en la cancelación de la licitación o la descalificación de un licitante que se encuentre participando en esta o en futuras licitaciones. Los infractores serán reportados a USAID y como resultado podrán ser reportados al Departamento de Justicia de los Estados Unidos, a fin de que sean incluidos en las Lista de Compañías y Personas Excluidas, evitando que puedan participar en futuros negocios con el Gobierno Americano.

Los licitantes deben proveer información completa, confiable y actual en respuesta a la licitación. La penalidad por información falsa está prescrita en la Sección 1001 del Título 18 del Código de los Estados Unidos.

Adicionalmente, DAI toma con mucha seriedad los pagos con fondos USAID otorgados a Terroristas o a grupos que apoyen a Terroristas u otros grupos a cambio de protección. Si los Terroristas, grupo u otras entidades buscan extorsionar o demandar un pago de su organización, se le solicita que inmediatamente reporte el incidente al Equipo de Investigación de Fraude de DAI a los contactos arriba descritos.

Al presentar la propuesta, los licitantes certifican que no han participado ni participarán en un ofrecimiento de soborno o algún pago a empleados de DAI a cambio de una referencia, ni realizar pagos a Terroristas o grupos que apoyan a Terroristas u otras entidades descritas arriba.

10. Anexos

10.1 Anexo A: Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas

DISEÑO, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL “MOOT COURT DE DERECHO AMBIENTAL – EDICIÓN 2021”

ANTECEDENTES

El propósito del Proyecto Prevenir de USAID es apoyar al Gobierno del Perú (GOP) y a la sociedad civil peruana en la reducción de los delitos ambientales a través de un enfoque integral y multisectorial, que incluye el fortalecimiento del sistema de justicia, el apalancamiento de la ciencia y la tecnología, el monitoreo y protección de la flora y fauna, definiendo costos económicos e incentivos, y trabajar con los mineros para incorporarlos al sector económico formal. Las donaciones se utilizarán para apoyar los tres objetivos del proyecto, que incluyen:

Objetivo 1: Mejorar las condiciones propicias para prevenir y combatir los delitos ambientales.

Objetivo 2: Reducir y prevenir la actividad delictiva ambiental dentro de las áreas protegidas, sus zonas de amortiguamiento, unidades de manejo de tierras forestales y tierras indígenas.

Objetivo 3: Construir alianzas para movilizar recursos para apoyar la prevención y reducción de delitos ambientales.

Asimismo, el Proyecto Prevenir forma parte de la iniciativa Amazonía Verde de USAID y desarrollará sus actividades en Loreto, Ucayali y Madre de Dios. Los puntos focales 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.

I. SOBRE LA ACTIVIDAD A IMPLEMENTAR

Los *Moot Court* son concursos y/o competencias de debates en los que se simula el desarrollo de un proceso jurídico ante un tribunal y/o jurado. Durante la competencia, los participantes (generalmente, estudiantes de la carrera de Derecho) resuelven un caso hipotético y lo defienden ante un tribunal compuesto por expertos legales. Por lo general, los equipos se enfrentan en rondas escritas y orales en las que asumen el rol de demandado o demandante. El equipo ganador es el que logra los mejores argumentos para defender su posición. Se suele premiar a los equipos finalistas y a los mejores memoriales escritos y a los mejores oradores.

Los *Moot Court* tienen distintos beneficios –tanto a nivel académico como profesional– para los estudiantes de la carrera de Derecho. Entre estos, se pueden mencionar: (i) ofrecer la experiencia más cercana a comparecer ante una corte y/o tribunal; (ii) desarrollar habilidades de argumentación y persuasión jurídica; (iii) incrementar las habilidades de análisis y síntesis, trabajo bajo presión, capacidad de trabajo en equipo, organización y motivación personal; (iv) interactuar con profesores, magistrados o árbitros reconocidos, así como con estudiantes provenientes de distintas universidades, creando un espacio propicio para el intercambio de ideas y experiencias; (v) potenciar el currículum del estudiante de Derecho, en tanto se asocia con un primer acercamiento a la práctica del litigio.

En el Perú, distintas instituciones educativas han diseñado y organizado este tipo de competencias en el pasado, en muchas ocasiones de manera colaborativa mediante asociaciones privadas o con estudios jurídicos, los cuales han prestado soporte técnico y logístico.

Atendiendo a ello, la presente actividad tiene por objeto financiar el diseño, organización y ejecución del “*Moot Court de Derecho Ambiental – Edición 2021*” (en adelante, “*Moot Court de Derecho Ambiental*”). Este concurso será diseñado, organizado y ejecutado por una institución educativa universitaria, pública o privada, ~~cuya con sede/filial se encuentre~~ en la ciudad de Lima; para tal fin, deberá aliarse con otra institución educativa universitaria, pública o privada, con ~~sede/filial principal~~ en los departamentos de Loreto, Ucayali y/o Madre de Dios. ~~De esta manera, se espera, a efectos de~~ asegurar el alcance regional y descentralizado del concurso. ~~En general, los beneficiarios de este concurso serán, pues se busca que participen activamente~~ estudiantes ~~universitarios de la carrera de Derecho~~ de los departamentos de Lima, Loreto, Ucayali, Madre de Dios, ~~y, excepcionalmente, también estudiantes del departamento de así como Cusco~~, debido a su cercanía y vinculación con Madre de Dios. Esta edición del *Moot Court de Derecho Ambiental* será 100% virtual debido a la situación de la pandemia de la COVID-19.

En tal sentido, se espera que el *Moot Court de Derecho Ambiental* cumpla con lo siguiente:

- Capacitar y desarrollar distintas destrezas legales en los estudiantes de Derecho, dado que el concurso ofrece una plataforma para el desarrollo académico de futuros profesionales en la materia ambiental.
- Fomentar el trabajo en equipo entre los estudiantes de Derecho: (i) de otros departamentos del Perú ~~(el concurso reunirá a universidades de los departamentos de Lima, Loreto, Ucayali, Madre de Dios y Cusco)~~; y (ii) de poblaciones indígenas u originarias.
- Promover el conocimiento basado en evidencia, una cultura de la legalidad y la formación de futuros líderes ambientales (entre ellos, potenciales fiscales, jueces, procuradores y abogados litigantes).
- Dar visibilidad a la problemática relacionada a los delitos ambientales que afectan la Amazonía del Perú, particularmente minería ilegal de oro, tala ilegal y/o tráfico ilícito de vida silvestre.

El diseño, organización y ejecución del *Moot Court de Derecho Ambiental* se desarrollará en función a las reglas contenidas en la convocatoria y los presentes Términos de Referencia (en adelante, “TDR”).

2. OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS

2.1 OBJETIVOS

Los objetivos concretos de la presente actividad son:

- a) Diseñar, organizar y ejecutar un *Moot Court de Derecho Ambiental* entre estudiantes universitarios de la carrera de Derecho. La temática específica del concurso girará en torno al Derecho Ambiental y, en especial, a los delitos ambientales de minería ilegal de oro, tala ilegal y/o tráfico ilícito de vida silvestre en la Amazonía peruana. El evento tendrá alcance regional, será de carácter descentralizado y garantizará la participación activa de

estudiantes provenientes de los departamentos de Lima, Loreto, Ucayali, Madre de Dios y Cusco.

- b) Fomentar, desarrollar y fortalecer las destrezas legales, comunicativas y analíticas de estudiantes universitarios de la carrera de Derecho.
- c) Concientizar y aumentar la visibilidad de los delitos ambientales, a efectos de que se entienda su problemática e importancia.

El Licitante (~~en adelante, el "Licitante"~~) deberá contemplar los presentes objetivos al momento de diseñar, organizar y ejecutar el *Moot Court de Derecho Ambiental*. Los tres (3) objetivos tienen igual grado de importancia.

2.2 **RESULTADOS ESPERADOS**

Los Resultados Esperados de la presente actividad son:

- a) Diseñar un *Moot Court de Derecho Ambiental*, en formato 100% virtual, dirigido a estudiantes universitarios de pregrado de la carrera de Derecho, cuyo enfoque temático gire especialmente en torno a la prevención y combate de delitos ambientales, principalmente los delitos de minería ilegal de oro, tala ilegal y/o tráfico ilícito de vida silvestre.
- b) Organizar y ejecutar el *Moot Court de Derecho Ambiental*, lo cual incluye la promoción, marketing, puesta en ejecución y, en general, el desarrollo de todas las fases y/o etapas del referido concurso, con enfoque de género e inclusión social, hasta la premiación de los estudiantes ganadores.

El Licitante se encargará de diseñar, organizar y ejecutar el *Moot Court de Derecho Ambiental*. El contenido y/o condiciones mínimas del *Moot Court de Derecho Ambiental* se detallan en la Sección 4.1 de los TDR.

3. **ÁMBITO DE ACTIVIDAD**

El *Moot Court de Derecho Ambiental* será 100% virtual y se enfocará exclusivamente en estudiantes universitarios de la carrera de Derecho que, **al momento del desarrollo del concurso**, cursen estudios en los departamentos de Lima, Loreto, Ucayali, Madre de Dios y Cusco. Asimismo, la temática del concurso girará en torno al Derecho Ambiental y, especialmente, a la prevención y combate de los delitos de minería ilegal de oro, tala ilegal y tráfico ilícito de vida silvestre, con un enfoque técnico y especializado.

4. **DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO, ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD**

4.1 **CONTENIDO Y/O CONDICIONES MÍNIMAS DEL MOOT COURT**

El Licitante tendrá a su cargo el diseño, organización y ejecución del *Moot Court de Derecho Ambiental*, el cual deberá cumplir con el siguiente **contenido y/o condiciones mínimas**³:

³ Los requisitos expresados en esta sección son condiciones mínimas, mas no limitantes de la Propuesta Técnica. Por lo tanto, todos los licitantes deberán cumplir con dichos requisitos para que su propuesta sea admitida. Se recomienda revisar los criterios de evaluación en los que existen mayor puntaje más allá a los umbrales mínimos aquí listados.

a) Comité Organizador

- El Licitante conformará un Comité Organizador que estará a cargo del diseño, organización y ejecución del *Moot Court de Derecho Ambiental*.
- Los requisitos y experiencia mínima de los miembros del Comité Organizador se indican en la Sección 9 del presente documento, sin perjuicio de otras miembros que el Licitante decida incluir para facilitar la organización y logística del concurso.

b) Enfoque del Moot Court

- El *Moot Court de Derecho Ambiental* deberá estar enfocado en dos (2) aspectos:
 - (i) Derecho Ambiental y protección de la diversidad biológica de la Amazonía del Perú: La temática de la competencia girará en torno a la importancia de proteger el ambiente y la problemática de los delitos ambientales.
 - (ii) Educativo y/o formativo: La competencia será desarrollada como un programa educativo multidisciplinario que busca fortalecer y desarrollar distintas habilidades (jurídicas, **económicas**, comunicativas, argumentativas, de investigación, redacción, entre otras) de los estudiantes participantes. Por esta razón, el Programa de Capacitación a que se refiere el inciso d) líneas abajo es una piedra angular del concurso.
- En ese sentido, todas las reglas, normas, disposiciones y procedimientos relativos al *Moot Court de Derecho Ambiental* deberán ser interpretados en función al enfoque explicado.

c) Nombre e imagen del Moot Court

- El Licitante deberá proponer un nombre y/o título para el *Moot Court de Derecho Ambiental*. También podrá incluir un eslogan que acompañe el lanzamiento del concurso.
- El Licitante deberá diseñar un logo y/o imagen propia para el *Moot Court de Derecho Ambiental*, el cual deberá ser coherente con el enfoque del concurso.

d) Capacitación a estudiantes

- El Licitante deberá diseñar y proponer un Programa de Capacitación innovador, integral e inclusivo dirigido a los estudiantes participantes, que deberá cubrir las distintas etapas del concurso.
- El Programa de Capacitación abarcará la asesoría y/o mentoría a los equipos, así como el desarrollo de distintas habilidades (por ejemplo, habilidades de comunicación oral, trabajo en equipo, presentación en público, redacción, argumentación jurídica, investigación académica, entre otras). La Propuesta Técnica desarrollará este concepto en detalle.

- Los servicios de asesoría y/o mentoría a los equipos deberán ser prestados por profesionales debidamente capacitados en el desarrollo de las habilidades mencionadas, de preferencia profesores o staff del Licitante.
- Adicionalmente, la asesoría y mentoría deberá tener particular incidencia en estudiantes miembros de pueblos indígenas u originarios, a efectos de que puedan participar en igualdad de condiciones que los demás equipos. La Propuesta Técnica desarrollará este concepto en detalle.

e) Igualdad de género y promoción de participación indígena (“Enfoque GESI”)

- Considerando el objetivo de inclusión social del concurso, el Licitante deberá ~~proponer~~ **incluir** en la Propuesta Técnica mecanismos específicos y creativos que garanticen los siguientes objetivos:
 - (i) La igualdad de género (por ejemplo: el Licitante puede exigir la paridad en la conformación de los equipos; puede premiar el uso del lenguaje inclusivo o desincentivar el lenguaje sexista en los memoriales escritos o rondas orales; entre otras medidas); y
 - (ii) La participación activa de estudiantes provenientes de universidades localizadas en los departamentos ~~con mayor incidencia de delitos ambientales, es decir, de Lima, Loreto, Ucayali y Madre de Dios y Cusco y/o miembros de pueblos indígenas u originarios~~ (por ejemplo: puede exigir diversidad en la conformación de los equipos).
- El Licitante deberá revisar la Política de Inclusión Social y de Género (“Enfoque GESI” por sus siglas en inglés) de USAID en la construcción de estos mecanismos:

https://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1865/GenderEqualityPolicy_0.pdf

f) Participantes (Equipos)

- Los participantes en el *Moot Court de Derecho Ambiental* serán únicamente estudiantes universitarios de pregrado de la carrera de Derecho, pertenecientes a instituciones educativas universitarias que se encuentren debidamente licenciadas por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), ~~con sede/filial y que se encuentren ubicadas~~ en los departamentos de Lima, Loreto, Ucayali, Madre de Dios y Cusco. Los estudiantes deberán estar matriculados en la institución educativa al momento de postular al concurso.
- La participación será gratuita: no se cobrará a los estudiantes ningún tipo de derecho de inscripción, así como tampoco se cobrará por el Programa de Capacitación al que se refiere el inciso d) de la Sección 4.I de los TDR.
- Los estudiantes deberán conformar equipos para participar en el *Moot Court de Derecho Ambiental*. Los equipos deberán estar conformados como mínimo por dos (2) estudiantes. El Licitante decidirá si establece un máximo de estudiantes por cada equipo y/o si permite que los equipos estén conformados por estudiantes de

distintas universidades. Además, como se mencionó, el Licitante propondrá reglas creativas e inclusivas para la conformación de los equipos, que asegure el Enfoque GESI al que se refiere el inciso e) de la Sección 4.1 de los TDR.

g) Reglamento del *Moot Court*

- El *Moot Court de Derecho Ambiental* deberá contar con un reglamento que determine las reglas aplicables al concurso. El Proyecto Prevenir aprobará la versión final del reglamento antes de su difusión.
- A modo de referencia, y sin carácter limitante, el reglamento del *Moot Court de Derecho Ambiental* deberá abordar los siguientes puntos:
 - Perfil de los participantes;
 - Requisitos y procedimiento para el registro e inscripción (o selección) de postulantes;
 - Impedimentos para ser postulante;
 - Reglas para la sustitución de postulantes;
 - Reglas sobre las fases (escrita y oral) del concurso;
 - Reglas sobre el sistema de evaluación de cada fase (escrita y oral);
 - Reglas sobre la conformación del tribunal que estará a cargo de la evaluación en cada fase, incluyendo inhibiciones o incompatibilidades;
 - Reglas sobre el caso hipotético y aclaraciones;
 - Reglas específicas sobre el desarrollo de la final del concurso;
 - Infracciones y sanciones, incluyendo reglas sobre plagio y/o copia;
 - Premios y/o reconocimientos.
- El Licitante deberá establecer y publicar de antemano los criterios objetivos para el procedimiento de registro, inscripción y selección de los postulantes, toda vez que suele haber más interesados que vacantes disponibles para participar en el concurso. Por ejemplo, el Licitante puede solicitar un video, un *brief* técnico u otro documento sencillo que permita seleccionar a los mejores estudiantes o equipos para participar en el concurso.
- El Licitante deberá garantizar que se registren y participen cuando menos veinte (20) equipos.
- El Comité Organizador asignará los roles (demandante o demandado) de manera aleatoria entre los equipos seleccionados o inscritos.

h) Caso Hipotético

- El caso hipotético es pieza fundamental para el éxito del *Moot Court de Derecho Ambiental* y deberá ser redactado por profesionales expertos de la institución educativa universitaria organizadora o co-organizadora, sin perjuicio de la posibilidad de convocar a expertos externos, a costo del Licitante. El Proyecto Prevenir aprobará el caso hipotético antes de su difusión y publicación.
- El caso hipotético se enfocará en distintos problemas jurídicos vinculados al Derecho Ambiental, pero deberá abordar uno o todos los siguientes delitos ambientales:

(i) Minería ilegal de oro;

(ii) Tala ilegal; y/o

(iii) Tráfico ilícito de vida silvestre.

- El ámbito de aplicación del caso hipotético deberá circunscribirse al territorio peruano, con especial énfasis en la Amazonía peruana, y aplicar el marco jurídico peruano. Sin embargo, se permite la utilización de normativa y/o jurisprudencia internacional para dar contexto al caso hipotético. Los redactores del caso podrán optar por utilizar nombres, localidades o personajes ficticios.
- El caso hipotético deberá ser complejo y, a su vez, permitir que sea resuelto por estudiantes universitarios.
- La extensión del caso hipotético deberá oscilar entre 8,000 y 10,000 palabras. Dentro del cálculo no se incluye los anexos, cuadros, imágenes y/o documentación adicional. El Licitante podrá decidir agregar hechos nuevos a lo largo del concurso para mantener el interés y dificultad del caso hipotético.

i) Aclaraciones

- Una vez que el caso hipotético sea puesto en conocimiento de los equipos, se deberá contar con una etapa de aclaraciones o dudas y respuestas. Esta etapa servirá para atender cualquier pedido de aclaración que formulen los equipos y que tengan relevancia legal y/o fáctica para la resolución del caso hipotético.
- Las respuestas a las aclaraciones deberán ser publicadas y puestas en conocimiento de todos los equipos. El Comité Organizador decidirá si no corresponde responder algunas preguntas por razones pedagógicas o para mantener el interés y dificultad del caso hipotético.

j) Fases del Moot Court

- El *Moot Court de Derecho Ambiental* se divide en tres fases: (i) Fase Escrita; (ii) Fase Oral y (iii) Fase Final, conforme al siguiente detalle:

I. Fase Escrita	Fase Oral	Fase Final
<p>La Fase Escrita servirá para seleccionar a los equipos que pasarán a la Fase Oral.</p> <p>El Comité Organizador estará a cargo de la evaluación de esta fase.</p> <p>El Licitante deberá proponer un mecanismo para evaluar de manera escrita a los equipos.</p>	<p>La Fase Oral involucrará a los equipos mejor clasificados de la Fase Escrita.</p> <p>Esta fase puede subdividirse en distintas etapas (octavos de final, cuartos de final y semifinal) dependiendo del número de equipos clasificados. La evaluación será oral.</p> <p>La evaluación de esta etapa estará a cargo de un Tribunal.</p>	<p>La Fase Final involucrará a los dos (2) equipos que hayan obtenido mejor puntaje y/o calificación de la fase previa inmediata. La evaluación será exclusivamente oral.</p> <p>La Fase Final se realizará bajo la modalidad virtual al 100%, considerando las posibles restricciones de movilidad y las medidas de distanciamiento social, debido al contexto de pandemia por el COVID-19.</p> <p>La evaluación de esta etapa estará a cargo de un Tribunal.</p>

k) Tribunal del Moot Court

- El Comité Organizador estará a cargo de la evaluación de la Fase Escrita (por ejemplo, a través de los profesores de la organización o invitados).
- La Fase Oral será evaluada por un Tribunal que estará conformado por profesores de la organización o profesionales invitados. Dependiendo de la cantidad de equipos que se registren y clasifiquen, se podrán conformar diversos Tribunales que estarán a cargo de la evaluación respectiva.
- La Fase Final será evaluada por un Tribunal distinto al de la Fase Oral, que estará compuesto por distinguidas personalidades o autoridades en materia ambiental. La conformación de este Tribunal será previamente aprobada por el Proyecto Prevenir y deberá incluir a un miembro de USAID-Perú y a un miembro del Proyecto Prevenir.
- Las decisiones adoptadas por el Tribunal serán inapelables.
- El Comité Organizador deberá establecer los criterios de evaluación y calificación, privilegiando el enfoque formativo y educativo del *Moot Court de Derecho Ambiental*.

- El Tribunal deberá ofrecer recomendaciones y/o comentarios (*feedback*) a los equipos luego de su participación en las secciones orales a efectos de cumplir el objetivo formativo del concurso.

l) Infracciones y Sanciones

- El Reglamento del *Moot Court de Derecho Ambiental* deberá tipificar infracciones y sanciones para los siguientes supuestos:
 - Violencia (física o verbal)
 - Discriminación de cualquier tipo
 - Hostigamiento y/o acoso sexual
 - Plagio
 - Falsedad y/o suplantación de identidad
 - Uso de lenguaje sexista

m) Premios y/o reconocimientos

- Los premios y/o reconocimientos a otorgar serán individuales y/o grupales. Sin perjuicio de lo dispuesto en la propuesta del Licitante, se deberá tomar en cuenta lo siguiente:
 - En el caso de premios individuales, se deberá contemplar premios y/o reconocimientos para los tres (3) mejores oradores individuales.
 - En el caso de premios grupales, se deberán contemplar premios y/o reconocimientos para los dos (2) primeros lugares que participen en la Ronda Final (primer y segundo lugar).
 - Los premios y/o reconocimientos a otorgar pueden incluir equipos tecnológicos (laptops, tabletas o similares), becas de estudio, diplomas de excelencia, pasantías, entre otros.
 - El Licitante podrá proponer premios en dinero en efectivo o similares siempre que la fuente de financiamiento **NO** provenga de la presente actividad. Se promueve que el Licitante busque alianzas o auspicios para la entrega de premios.

n) Derechos de Autor

- El Proyecto Prevenir mantendrá los derechos de autor de todos los documentos que se produzcan como consecuencia de la organización del *Moot Court de Derecho Ambiental*. Ello incluye el caso hipotético, los reglamentos, directivas, lineamientos, escritos presentados por los participantes, material audiovisual, entre otros.

o) Página Web y Plataforma Virtual

- La competencia podrá hacer uso de la página web **preveniramazonia.pe** administrada por el Proyecto Prevenir para la convocatoria y comunicación con los estudiantes, ~~en caso se encuentre en funcionamiento~~; sin perjuicio del uso de la propia página web del Licitante.
- El Licitante deberá crear una cuenta de correo electrónico y habilitar una línea telefónica para atender consultas y dudas de los interesados. También ~~podrá~~ **deberá**

organizar charlas informativas para difundir el concurso y lograr convocar a más participantes.

- El Licitante deberá implementar y/o proveer una plataforma virtual confiable y segura (por ejemplo, Zoom, Microsoft Teams, Cisco Webex, entre otras) para el correcto desarrollo del *Moot Court de Derecho Ambiental*. La Propuesta Técnica deberá indicar y justificar la plataforma elegida.

4.2 **ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

a) **Planificación**

Comprende la definición de los objetivos, principales hitos, cronograma, así como los principales aspectos de cómo se llevará a cabo el *Moot Court de Derecho Ambiental*. La planificación deberá cumplir con los requisitos y/o contenido mínimo detallado en la Sección 4.1.

Producto: Plan de Trabajo.

b) **Diseño del Moot Court**

Elaboración de los documentos preparativos para la organización y ejecución del *Moot Court*, dentro de los cuales están: (i) Reglamento del *Moot Court de Derecho Ambiental*; (ii) Caso Hipotético; y (iii) Conformación del Tribunal. Todos los documentos deberán cumplir con los requisitos y/o contenido mínimo detallado en la Sección 4.1.

Producto: Acta de Conformidad del: (i) Reglamento del *Moot Court de Derecho Ambiental*; (ii) Caso Hipotético; y (iii) Conformación del Tribunal.

c) **Organización y ejecución del Moot Court**

Desarrollo del *Moot Court de Derecho Ambiental*. Ello incluye las etapas de: (i) Lanzamiento de la convocatoria y promoción del evento a nivel nacional; (ii) Inscripción y registro de participantes; (iii) Fase escrita; (iv) Fase oral (octavos de final, cuartos de final y semifinal); (v) Fase final; y (vi) Premiación.

Producto: (i) Acta de Conformidad luego de culminada cada etapa; e (ii) Informe Final donde se resumirán las conclusiones del *Moot Court de Derecho Ambiental* y recomendaciones para el desarrollo de futuros eventos.

5. **BENEFICIARIOS**

De acuerdo con el enfoque del *Moot Court de Derecho Ambiental*, se espera beneficiar principalmente a la comunidad universitaria ~~del Perú~~, lo que incluye:

- (i) Las distintas instituciones educativas universitarias, conforme a lo detallado en la Sección I de los TDR del Perú (particularmente de los departamentos de Lima, Loreto, Ucayali, Madre de Dios y Cusco), las cuales tendrán la oportunidad de reforzar e incidir en el desarrollo académico de sus estudiantes, particularmente en la resolución de casos vinculados al Derecho Ambiental delitos ambientales (tala ilegal, minería ilegal de oro y tráfico ilícito de vida silvestre).
- (ii) Los estudiantes universitarios de Derecho, quienes no solo tendrán la oportunidad de fortalecer sus destrezas legales a través de la participación simulada en un proceso

judicial, sino que desarrollarán capacidades extracurriculares (principalmente habilidades tales como trabajo en equipo, comunicación oral, exposición en público, entre otras).

~~(iii) — Además, se espera beneficiar a la sociedad peruana en general, pues el *Moot Court de Derecho Ambiental* no solo brindará una oportunidad para dar visibilidad a los delitos ambientales y fomentar el desarrollo académico de los estudiantes en la materia, sino que también servirá para crear conciencia general en las futuras generaciones sobre la problemática de los delitos ambientales y la importancia de proteger el medioambiente y la Amazonía del Perú. Igualmente, el *Moot Court de Derecho Ambiental* servirá como una plataforma para que se profundicen los estudios sobre delitos ambientales y se ofrezcan soluciones que sean viables tanto a nivel jurídico como práctico, lo cual finalmente contribuirá no solo con el fortalecimiento académico de la materia, sino también con brindar soluciones que puedan favorecer a preservar la Amazonía peruana.~~

6. INDICADORES DE LA ACTIVIDAD

Esta actividad contribuirá a cumplir con algunos de los indicadores establecidos en el “Plan de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje” del Proyecto Prevenir. Los indicadores vinculados con los Resultados Esperados de esta actividad serían el **PREI2C** y **PREI4C**.

El indicador **PREI2C** que mide el número de reportes periodísticos relacionados con la prevención y el combate de delitos e infracciones ambientales como resultado de la intervención de Prevenir. Y, en caso se generen alianzas y/o auspicios para la ejecución de la actividad, estos Resultados Esperados contribuirán también a cumplir con el indicador **PREI4C** que contabiliza el valor en dólares de los recursos del sector privado apalancados para prevenir y combatir los delitos e infracciones ambientales.

En tal sentido, es preciso indicar que en el “Informe Final con Conclusiones y Recomendaciones” (Entregable/Producto No. 4), se deberá incluir un ítem vinculado al cumplimiento de los indicadores, conforme a los siguientes criterios:

- a) Número de reportes periodísticos sobre temas relacionados con la prevención y el combate de delitos e infracciones ambientales como resultado de la actividad de la actividad.

Medios de verificación: Reportes periodísticos que deberán ser reportados en una matriz con la siguiente información mínima: nombre del medio, título del reporte, fecha del reporte, plataforma periodística, enlace del reporte, delito ambiental principal al que se vincula y ubicación geográfica (departamento) de la noticia. Además, se adjuntará el archivo respectivo⁴ de cada reporte periodístico en una carpeta aparte.

- b) Valor en dólares de los recursos del sector público y privado apalancados para prevenir y combatir los delitos e infracciones ambientales (aplicable en el caso que se generen alianzas y/o auspicios para la ejecución de la actividad).

Medios de verificación: Actas, convenios u otra documentación suscrita con las instituciones identificadas para el diseño, organización, promoción y ejecución del *Moot Court de Derecho Ambiental* (aplicable en el caso que se generen alianzas y/o auspicios para la ejecución de la actividad); reportes preparados por las organizaciones del sector privado dando cuenta de los recursos utilizados; facturas, boletas y otros registros de la adquisición de productos y/o servicios para la ejecución de la actividad; fotos, videos y otros registros de la realización de la actividad; listas de asistencia y otros registros de capacitación; entre otros.

⁴ En caso sea una noticia escrita será en formato PDF. Alternativamente puede ser una captura de pantalla en el mismo formato. En caso sea un audio o video, se adjuntará el archivo en el formato correspondiente (MP3, MP4, etc.)

Finalmente, cabe indicar que el Proyecto Prevenir designará personal específico que coordinará y/o monitoreará el correcto desarrollo del *Moot Court de Derecho Ambiental*.

7. COMUNICACIONES

La Propuesta Técnica deberá contemplar una estrategia de marketing, publicidad y/o promoción del *Moot Court de Derecho Ambiental*. Ello incluye, sin carácter limitante, las siguientes actividades:

- Desarrollar contenido de redes para todas las etapas y/o fases del *Moot Court de Derecho Ambiental* (fotos, publicidad, etc.);
- Por lo menos tres (3) anuncios en periódicos de tiraje nacional.
- Por lo menos tres (3) anuncios en periódicos de tiraje regional (uno por Loreto, Ucayali y Madre de Dios).
- Transmisión en vivo de la ronda final del *Moot Court de Derecho Ambiental*, a través de redes sociales u otros medios.
- Realizar un (1) video promocional o resumen de toda la competencia del *Moot Court de Derecho Ambiental*, a ser entregado una vez finalizado el concurso⁵.
- Campaña en redes sociales de la institución educativa universitaria organizadora, co-organizadora y/o aliados (producción de materiales, incluyendo *flyers*, *posts*, infografías, etc.).

⁵ Se requiere un (01) video de 5-6 minutos (aproximadamente) en alta definición, en formato medio para compartir en YouTube y otras plataformas digitales. A través de este video queremos resumir las distintas rondas y etapas del concurso, así como recoger testimonios de los estudiantes, tribunal y organizadores.

8. CRONOGRAMA Y PLAZO DE LAS ACTIVIDADES (PLAN DE TRABAJO TENTATIVO)

El Licitante deberá presentar un plan de trabajo. Si bien el Proyecto Prevenir espera la realización del concurso durante el año calendario 2021, somos conscientes de los retos que supone la educación virtual y del cronograma académico de cada institución educativa universitaria. A modo de ejemplo, se propone el siguiente calendario:

Actividades		2021												2022			
		Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb								
1	Planificación	■	■														
2	Diseño del <i>Moot Court</i>		■	■	■	■	■										
3	Lanzamiento convocatoria y promoción del <i>Moot Court</i>			■	■	■	■										
4	Inscripción y registro			■	■	■	■										
5	Fase Escrita						■	■	■								
6	Fase Oral									■	■	■					
7	Fase Final											■	■	■			
8	Premiación												■				
9	Informe Final													■	■	■	■

9. EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO

Para el desarrollo del *Moot Court de Derecho Ambiental*, la Propuesta Técnica deberá contar con el siguiente equipo mínimo:

Perfil profesional	Experiencia
Coordinador General del Moot Court	
Un (1) Abogado.	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral general mínima de diez (10) años, experiencia docente y con cinco (5) años de experiencia específica en actividades relacionadas con temas ambientales y experiencia en litigación oral. De preferencia, con experiencia en litigación oral en el nuevo proceso penal.
Equipo Técnico	
Un (1) Abogado en Derecho penal, administrativo y/o ambiental.	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral general mínima de cinco (5) años en actividades relacionadas con temas ambientales y experiencia en litigación oral, de preferencia en el nuevo proceso penal.
Un (1) profesional en Publicidad, Comunicación, Comunicación Audiovisual, Comunicación Digital y/o carreras similares.	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral general mínima de cinco (5) años en comunicaciones y/o promoción de eventos a nivel nacional.

10. REQUISITOS DEL LICITANTE

El Licitante **deberá cumplir** con los siguientes requisitos mínimos **obligatoriamente** para que su Propuesta Técnica sea admitida:

- a) Ser una institución educativa universitaria, pública o privada ~~(sin fines de lucro)~~, y encontrarse debidamente licenciada por la SUNEDU, ~~cuya con sede/filial se encuentre~~ en la ciudad de Lima.
- b) Contar con una Facultad de Derecho en funcionamiento, cuya una antigüedad no sea menor de diez (10) años.
- c) Presentar la Propuesta Técnica de manera asociativa y/o colaborativa con al menos una (1) institución educativa universitaria, pública o privada, ~~cuya con sede/filial principal que se ubique necesariamente~~ en los departamentos de Loreto, Ucayali y/o Madre de Dios. El Licitante deberá adjuntar una copia del acuerdo escrito suscrito entre las partes como sustento de la postulación a esta actividad. En caso de adjudicarse el contrato, las partes deberán entregar dicho acuerdo legalizado en un breve plazo, ~~de forma previa a la firma de la orden de compra.~~

Propuestas presentadas en asociación/grupación

Presentar la Propuesta Técnica de manera asociativa y/o colaborativa con al menos una (1) institución educativa universitaria, pública o privada, **cuya con sede/filial principal se ubique** en los departamentos de Loreto, Ucayali y/o Madre de Dios, tomando en cuenta lo siguiente:

- DAI firmará contratos/órdenes de compra **con una única la 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 por todos los miembros participantes.** En caso de adjudicarse el contrato, las partes deberán entregar dicho acuerdo legalizado en un breve plazo, de forma previa a la firma de la orden de compra.~~
- Para efectos de su participación en el procedimiento de selección, la empresa líder **deberá presentar una copia del acuerdo escrito suscrito entre las partes**, en virtud del criterio de complementariedad de recursos, capacidades y aptitudes, lo que no implica la obligación de crear una persona jurídica diferente. En caso de adjudicarse el contrato, las partes deberán entregar dicho acuerdo legalizado en un breve plazo, de forma previa a la firma de la orden de compra.
- La empresa líder deberá ejecutar no menos del 50% de los **TDR** 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.

II. CRONOGRAMA DE ENTREGABLES Y PAGOS

El cronograma de entregables y pagos se indica a continuación:

No	Entregable / Producto		Plazo/fecha de entrega⁶	Pagos (%)⁷
I	Plan de trabajo		15/06/2021	15%
Lim	Diseño del Moot Court	Acta de Conformidad del Reglamento del Moot Court	09/07/2021	15%

⁶ Las fechas de entrega se ajustarán de acuerdo con la fecha de firma de la orden de compra.

⁷ Cabe indicar que, para efectos del pago, se considerará completado el producto cuando se haya presentado el último sub-producto de cada uno de los cuatro (4) entregables/productos previstos en el servicio.

2		Acta de Conformidad del Caso Hipotético	20/07/2021	
		Acta de conformidad a la conformación del Tribunal	27/07/2021	
3	Organización y ejecución del Moot Court	Acta de Conformidad del lanzamiento de la convocatoria y promoción del evento a nivel nacional.	15/09/2021	50%
		Acta de Conformidad de inscripción y registro de participantes.	15/09/2021	
		Acta de Conformidad de la Fase Escrita.	13/10/2021	
		Acta de Conformidad de la Fase Oral (octavos de final, cuartos de final y semifinal).	10/11/2021	
		Acta de Conformidad de la Fase Final.	13/12/2021	
		Acta de Conformidad de la premiación.	20/12/2021	
4		Informe Final con Conclusiones y Recomendaciones ⁸ , así como el video promocional	31/01/2022	20%
Total				100%

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

El Licitante a cargo de la ejecución de la actividad tiene un plazo de tres (3) días útiles, siguientes a la recepción de la comunicación del Proyecto Prevenir (vía correo electrónico o cualquier otro medio que se designe, previa coordinación), para subsanar o aclarar las observaciones emitidas.

12. PRESUPUESTO DETALLADO DE LA ACTIVIDAD

Se solicita presentar un presupuesto detallado de gastos conforme a la plantilla proporcionada en el Anexo C. Dicha plantilla **es referencial y** puede ser ajustada **o modificada** de acuerdo a cada propuesta. Favor incluir el mayor detalle posible.

⁸ El Informe no deberá exceder 20 páginas y deberá incluir un resumen ejecutivo de 2-3 páginas. El formato será coordinado previamente con el Proyecto Prevenir.

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 29 de abril de 2021. Nuestra propuesta adjunta es por un total de {precio en letras y números}

Así mismo, certificamos que el periodo de validez de la oferta es de **60 días calendarios** por los precios provistos en el Anexo D. Nuestra propuesta es vinculante para nosotros, sujeta a modificaciones resultantes de cualquier discusión.

Entendemos que DAI no está obligada a aceptar ninguna propuesta recibida.

Atentamente,

[firma autorizada]

Nombre y Título del Firmante:

Nombre de la Compañía:

RUC:

Dirección:

Teléfono:

Correo Electrónico:

Sello:

10.3 Anexo C: Plan de Costos

La Empresa deberá llenar una Plantilla del presupuesto con los costos del servicio en moneda nacional (soles), incluyendo costos del personal, logística, viáticos, alojamiento, gastos administrativos y suministros necesarios para realizar de manera adecuada el servicio. Se deben colocar los costos de todo el personal considerado por la empresa necesario para la realización del servicio. Las propuestas que cuenten con la participación de dos o más empresas, deberán presentar sus costos en líneas separadas. La empresa líder deberá ejecutar no menos del 50% de los términos de referencia convocados.

	EMPRESA LÍDER		EMPRESA COMPLEMENTARIA		Total en Soles
	Tarifa diaria	# días	Tarifa diaria	# días	
I. Personal (Comité Organizador)					
Coordinador General					
Miembro Equipo 1					
Miembro Equipo 2					
Tribunal (ad honorem)					
Subtotal Personal:					
II. Programa Capacitación Estudiantes	Tarifa diaria	# Personas ***			
Programa Capacitación Habilidades (asesoría y/o mentoría en comunicación oral, trabajo en equipo, presentación en público, redacción, argumentación jurídica, investigación académica, entre otras, según la Propuesta Técnica)					
Subtotal Programa Capacitación:					
III. Comunicaciones	Tarifa diaria	# días			
Tres (3) Anuncios en Periódico de Tiraje Nacional					
Tres (3) Anuncios en Periódico de Tiraje Regional					
Contenido de Redes (Community Manager) (Mínimo 4 publicaciones semanales y generación de piezas)					
Video Promocional – Moot Court					
Subtotal Comunicaciones:					
Final Moot Court (en caso la final sea presencial)	Tarifa diaria	# Personas			
Transmisión de Fase Final en vivo					
Subtotal Final Moot Court					
IV. Premios					
1er puesto					
2do puesto					
Mejores oradores					
Mejor memorial escrito (otros)					
Subtotal Premios:					

V. Oficina y Misc. (de acuerdo los costos indirectos)	Tarifa mensual	%	Tarifa mensual	%	Total
Gastos Administrativos					
Suministros y Accesorios					
<i>Subtotal Oficina y Misc.</i>					
IV. Otros gastos (de acuerdo a otros gastos necesarios identificados por el proveedor para brindar el servicio)	Tarifa	#	Tarifa	#	Total
<i>Subtotal Otros</i>					
IGV (18%)					
Total Presupuesto SOLES					
Período de Ejecución: Del xx de xxx de 2021 al xx de xxx de 2021 (XX días hábiles).					

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

Data Universal Numbering System (DUNS)

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

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

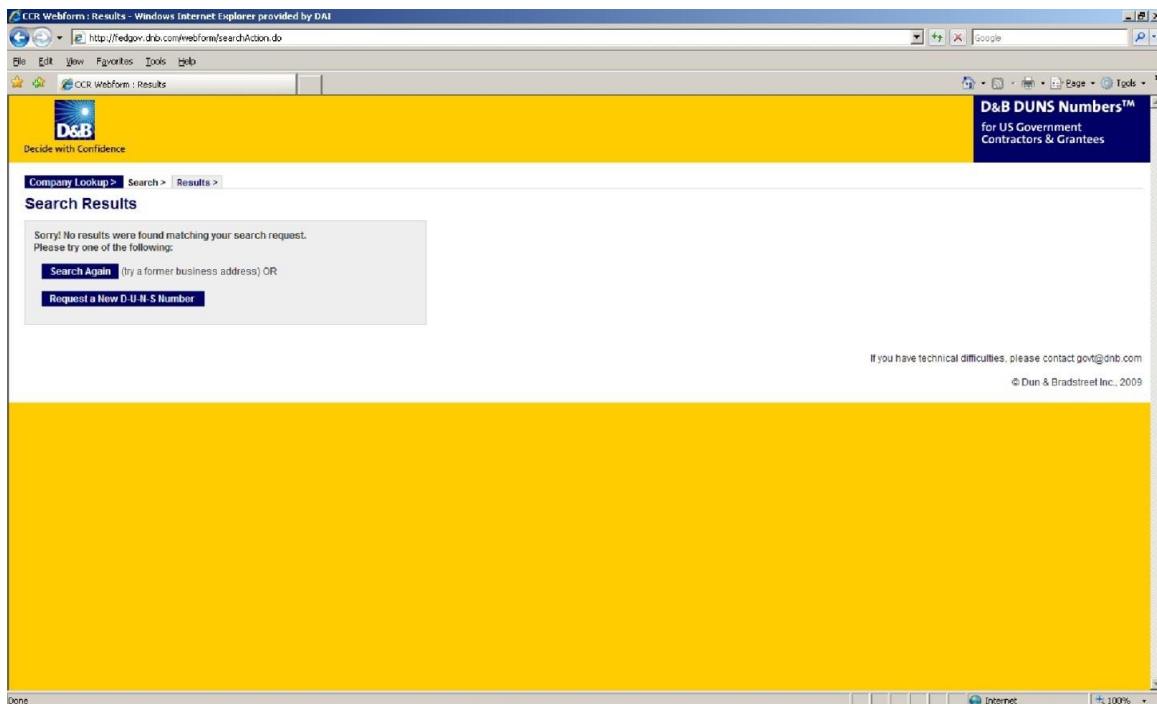
Nota: Es un requisito obligatorio que su organización proporcione a DAI un número DUNS

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

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

Proceso para obtener un número DUNS

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



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

Request for New D-U-N-S Number

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

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

Note: All fields are required unless otherwise indicated.

Company Name

Legal Name: DNB TEST, INC

Legal Structure: Proprietorship

Tradesstyle Name 1 (optional):

Tradesstyle Name 2:

Tradesstyle Name 3:

Phone Number of Business: 20-555-1212

Physical Address

Street: 100 Jalan Abdul Rahman

City: Kabul

State:

Zip Code + 4/Postal Code:

Country: AFGHANISTAN

Mailing Address (optional) Same as Physical Address

Street/ P.O. Box:

City:

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

Organization Information

Executive Name: Mohammad Ali

Title: Owner

Primary SIC code:

Description of Operations: Agricultural Technical Assistance

Socioeconomic Data: No special Ownership Status

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

Annual Sales or Revenue: USD 500,000

Parent Organization (optional)

Name:

Street:

City:

State:

Zip Code + 4/Postal Code:

Country: Select one

Notes (optional)

Submit Your Request

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

The screenshot shows a web browser window titled "CCR Webform: New Duns Number Request". The address bar contains a long URL starting with "http://redgov.dnb.com/webform/newReq.do?hdicompanynumber=1&browser=8&hdcompanyname=8&hdaddress=8&hdcity=8&hdstate=8&hdzip=8&hdcountry=8&hdDuns=8&hdtradeStyleName=8&hdConto...". The form is organized into several sections:

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

At the bottom of the form is a blue button labeled "Submit Your Request". In the bottom right corner, there is a small text link: "If you have technical difficulties, please contact gov@dnb.com". The browser status bar at the bottom shows "Done" and "Internet" with a 100% zoom level.

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

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

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

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

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

10.6 Anexo F: Formato para Registro de Desempeño Anterior

Incluya al menos tres (03) proyectos recientes que ilustren mejor su pasada experiencia relevante a este RFP, ordénelos en orden decreciente de la fecha de finalización.

#	Título del Proyecto	Descripción de Actividades	Distrito / Provincia de la Locación	Nombre / Teléfono del Cliente	Costo en US\$	Fechas de Inicio-Fin	Entrega en Fecha (Si/No)	¿Cuenta con Carta de Conformidad? (Si/No)	Tipo de Acuerdo, Subcontrato, Subvención, Orden de Compra (precio fijo, costo reembolsable)
1									
2									
3									
4									
5									

10.7 Anexo G: Representaciones y Certificaciones de Cumplimiento

<p>1. Federal Excluded Parties List - The Bidder Select is not presently debarred, suspended, or determined ineligible for an award of a contract by any Federal agency.</p> <p>2. Executive Compensation Certification- FAR 52.204-10 requires DAI, as prime contractor of U.S. federal government contracts, to report compensation levels of the five most highly compensated subcontractor executives to the Federal Funding Accountability and Transparency Act Sub-Award Report System (FSRS)</p> <p>3. Executive Order on Terrorism Financing- The Contractor is reminded that U.S. Executive Orders and U.S. law prohibits transactions with, and the provision of resources and support to, individuals and organizations associated with terrorism. It is the legal responsibility of the Contractor/Recipient to ensure compliance with these Executive Orders and laws. Recipients may not engage with, or provide resources or support to, individuals and organizations associated with terrorism. No support or resources may be provided to individuals or entities that appear on the Specially Designated Nationals and Blocked persons List maintained by the US Treasury (online at www.SAM.gov) or the United Nations Security Designation List (online at: http://www.un.org/sc/committees/1267/aq_sanctions_list.shtml). This provision must be included in all subcontracts/sub awards issued under this Contract.</p> <p>4. Trafficking of Persons – The Contractor may not traffic in persons (as defined in the Protocol to Prevent, Suppress, and Punish Trafficking of persons, especially Women and Children, supplementing the UN Convention against Transnational Organized Crime), procure commercial sex, and use forced labor during the period of this award.</p> <p>5. Certification and Disclosure Regarding Payment to Influence Certain Federal Transactions –</p>	<p>1. Lista Federal de Partes Excluidas – El Licitante Seleccionado actualmente no está excluido, suspendido o calificado como no elegible para la adjudicación de un contrato por ninguna agencia Federal.</p> <p>2. Certificación de Compensación a Ejecutivos - FAR 52.204-10 requiere que DAI, como contratista principal de contratos con el gobierno federal de los Estados Unidos, informe sobre los niveles de compensación de los cinco ejecutivos sub-contratistas más altamente compensados al Sistema de Reportar a la Ley Federal de Rendición de Cuenta de Fondos Federales y Transparencia de Sub-Adjudicaciones (Federal Funding Accountability and Transparency Act Sub-Award Report System) (FSRS).</p> <p>3. Orden Ejecutiva sobre Financiamiento al Terrorismo – Se le recuerda al Contratista que las Órdenes Ejecutivas de los Estados Unidos y la ley de los Estados Unidos prohíben las transacciones con, y la provisión de recursos y apoyo a, individuos y organizaciones asociadas al terrorismo. Es responsabilidad legal del Contratista/Receptor de asegurar el cumplimiento de estas Órdenes Ejecutivas y Leyes. Los Receptores no pueden tomar parte con, o proporcionar recursos o apoyo a, individuos o entidades que aparecen en la Lista de Ciudadanos Especialmente Designados y Personas Bloqueadas (Specially Designated Nationals and Blocked persons List) que mantiene el Tesoro de los Estados Unidos (online en www.SAM.gov) o en la Lista de Designación de Seguridad de las Naciones Unidas (the United Nations Security Designation List) (online en: http://www.un.org/sc/committees/1267/aq_sanctions_list.shtml). Esta provisión debe incluirse en todos los subcontratos/sub adjudicaciones emitidas bajo este Contrato.</p> <p>4. Trata de Personas – El Contratista no puede traficar con personas (como se define en el Protocolo para Prevenir, Suprimir, y Castigar la Trata de Personas, especialmente de Mujeres y Niños, suplementando la Convención de las Naciones Unidas Contra el Crimen Organizado Transnacional), obtener sexo comercial, y utilizar trabajo forzado durante el período de esta adjudicación.</p> <p>5. Certificación y Divulgación en Relación a Pagos para Influir en Ciertas Transacciones Federales – El</p>
--	--

<p>The Bidder certifies that it currently is and will remain in compliance with FAR 52.203-11, Certification and Disclosure Regarding Payment to Influence Certain Federal Transactions.</p> <p>6. Organizational Conflict of Interest – The Bidder certifies that will comply FAR Part 9.5, Organizational Conflict of Interest. The Bidder certifies that is not aware of any information bearing on the existence of any potential organizational conflict of interest. The Bidder further certifies that if the Bidder becomes aware of information bearing on whether a potential conflict may exist, that Bidder shall immediately provide DAI with a disclosure statement describing this information.</p> <p>7. Prohibition of Segregated Facilities - The Bidder certifies that it is compliant with FAR 52.222-21, Prohibition of Segregated Facilities.</p> <p>8. Equal Opportunity – The Bidder certifies that it does not discriminate against any employee or applicant for employment because of age, sex, religion, handicap, race, creed, color or national origin.</p> <p>9. Labor Laws – The Bidder certifies that it is in compliance with all labor laws.</p> <p>10. Federal Acquisition Regulation (FAR) – The Bidder certifies that it is familiar with the Federal Acquisition Regulation (FAR) and is in not in violation of any certifications required in the applicable clauses of the FAR, including but not limited to certifications regarding lobbying, kickbacks, equal employment opportunity, affirmation action, and payments to influence Federal transactions.</p> <p>11. Employee Compliance – The Bidder warrants that it will require all employees, entities and individuals providing services in connection with the performance of an DAI Purchase Order to comply with the provisions of the resulting Purchase Order and with all Federal, State, and local laws and regulations in connection with the work associated therein.</p> <p>By submitting a proposal, offerors agree to fully comply with the terms and conditions above and all applicable U.S. federal government clauses included herein, and will be asked to sign these Representations and Certifications upon award.</p>	<p>Licitante certifica que actualmente y así permanecerá en cumplimiento con el FAR 52.203-11, Certificación y Divulgación en Relación a Pagos para Influir en Ciertas Transacciones Federales.</p> <p>6. Conflicto Organizacional de Intereses – El Licitante certifica que cumplirá con el FAR Parte 9.5, Conflicto Organizacional de Intereses. El Licitante certifica que no está consciente de ninguna información que se relacione a la existencia de un potencial conflicto organizacional de intereses. El Licitante además certifica que si el Licitante se da cuenta de información relacionada a que un conflicto potencial pueda existir, el Licitante proporcionará inmediatamente a DAI una declaración de divulgación describiendo esta información.</p> <p>7. Prohibición de Instalaciones Segregadas – El licitante certifica que cumple con el FAR 52.222-21, Prohibición de Instalaciones Segregadas.</p> <p>8. Igualdad de Oportunidades – El Licitante certifica que no discrimina a ningún empleado o a uno que aplica a un empleo por edad, sexo, religión, incapacidad, raza, credo, color u origen nacional.</p> <p>9. Leyes Laborales – El Licitante certifica que cumple con todas las leyes laborales.</p> <p>10. Regulación Federal sobre Adquisiciones (FAR) – El Licitante certifica que está familiarizado con la Regulación Federal sobre Adquisiciones (FAR) y que no viola ninguna certificación requerida en las cláusulas aplicables del FAR, incluyendo pero no se limita a las certificaciones sobre cabildeo, coimas, oportunidad de igualdad a empleo, acción afirmativa y pagos para influir en transacciones Federales.</p> <p>11. Cumplimiento del Empleado – El licitante garantiza que requerirá que todos los empleados, entidades e individuos que proporcionen servicios en conexión a la ejecución de una Orden de Compra de DAI cumplan con las estipulaciones en conexión con el trabajo asociado en eso.</p> <p>Al enviar una propuesta, los licitantes acuerdan cumplir completamente con los términos y condiciones de arriba y todas las cláusulas aplicables del gobierno federal de los Estados Unidos aquí incluidos, y se les solicitará firmar estas Representaciones y Certificaciones cuando se reciba la adjudicación.</p>
--	--

10.8 Anexo H: Lista de Chequeo de la Propuesta

Licitante: _____

Ha remitido su propuesta a DAI de acuerdo a las instrucciones

¿Su propuesta contiene lo siguiente?

- Carta de presentación firmada (*formato en el anexo B*)
- Propuestas técnica y económica remitidas por separado y rotuladas como Volumen I y Volumen II respectivamente
- Propuesta que cumple con los requerimientos de contenido:
 - Enfoque de gestión incluyendo currículums documentados del personal propuesto a trabajar
 - Desempeño anterior. Cuadro de experiencia en otros proyectos similares indicados en el Anexo F, incluyendo documentos de sustento

Documentos utilizados para determinar su condición de responsable

- Ficha RUC habilitada por la SUNAT, que indique los datos de los representantes legales.
- Número DUNS (las indicaciones para obtener este número se encuentran contenidas en los **Anexos D**) o autocertificación de exoneración si aplica.
- Certificación de que la fuente, origen, y nacionalidad de los productos o servicios no provengan de un país con prohibición (explicado más abajo en FUENTE Y NACIONALIDAD).
- Certificación 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 Estado Financieros de los últimos años y visitar las oficinas del licitante, previa coordinación con ellos.
- Certificación mediante 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.
- Certificación mediante declaración jurada firmada por el representante legal que tiene un registro de integridad y ética de negocio satisfactorio.
- Certificación 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
- De ser el caso, certificación mediante declaración jurada firmada por el representante legal que cuenta con el equipo de producción, construcción o técnico necesarios e instalaciones, si aplican.
- Certificación mediante 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.