

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

Solicitud de Propuesta (RFP) N°:	RFP-CEC-LIM-21-0020
Servicio Requerido:	Servicio de diagnóstico, asistencia técnica para el cierre de brechas, auditoría interna y acompañamiento para la certificación de la norma ISO 9001:2015 y la acreditación de la norma ISO/IEC 17025:2017 en la Oficina de Peritajes del Ministerio Público
Fecha de emisión:	12 de Agosto 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 <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>8</b>
4.1 Propuestas Económicas .....	8
<b>5. Bases para la Adjudicación.....</b>	<b>8</b>
5.1 Determinación del Mejor Valor .....	8
5.1 Determinación del Carácter de Responsabilidad.....	9
<b>6. Entregables Post-Adjudicación .....</b>	<b>9</b>
<b>7. Aceptación .....</b>	<b>10</b>
<b>8. Cumplimiento con los Términos y Condiciones .....</b>	<b>10</b>
8.1 Términos y Condiciones Generales.....	10
8.2 Fuente y Nacionalidad .....	10
8.1 Data Universal Numbering System (DUNS) .....	11
<b>9. Ética en los Procesos de Compra .....</b>	<b>11</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.....	26
10.3 Anexo C: Plan de Costos.....	27
10.4 Anexo D: Instrucciones para Obtener el DUNS – Vendedores, Subcontratistas de DAI.....	28
10.5 Anexo E: Auto Certificación para la Exoneración del Requerimiento del DUNS .....	32
10.6 Anexo F: Formato para Registro de Desempeño Anterior.....	33
10.7 Anexo G: Representaciones y Certificaciones de Cumplimiento .....	34
10.8 Anexo H: Lista de Chequeo de la Propuesta .....	36

**Sinopsis de la Solicitud de Propuesta**

RFP No.	RFP-CEC-LIM-21-0020
Fecha de Emisión del RFP.	12 de Agosto de 2020
Objetivo del RFP.	Servicio de diagnóstico, asistencia técnica para el cierre de brechas, auditoría interna y acompañamiento para la certificación de la norma ISO 9001:2015 y la acreditación de la norma ISO/IEC 17025:2017 en la Oficina de Peritajes del Ministerio Público
	<i>Convocatoria dirigida a personas jurídicas, legalmente registradas en el Perú</i>
Oficina Emisora.	Proyecto Prevenir de USAID DAI Global LLC - DAI
Reunión con los Licitantes.	25 de Agosto de 2021, a las 3:00 p.m. se llevará a cabo vía Cisco Webex  Para participar de esta reunión, sírvase enviar un aviso con su dirección electrónica 24 horas antes de la fecha de esta al siguiente correo electrónico <a href="mailto:CECProcurement@dai.com">CECProcurement@dai.com</a>
Fecha límite para el envío de preguntas/consultas vía correo electrónico.	27 de Agosto de 2021, 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 las 48 horas de la fecha límite de recepción de consultas.
Fecha límite para el envío de Propuestas vía correo electrónico.	08 de Setiembre de 2021, hasta las 5:00 p.m. al correo <a href="mailto:CECProcurementInBox@dai.com">CECProcurementInBox@dai.com</a>  <i>Nota: No es la misma dirección electrónica que para el envío de preguntas/consultas</i>
Tipo de Adjudicación que se Anticipa.	DAI anticipa que la adjudicación se realizará a través de una Orden de Compra/Subcontrato a Precio Fijo.
Base para la Adjudicación.	La adjudicación se evaluará en base al método de trade-off o "compensación."  La adjudicación se otorgará al licitante que demuestre su condición de responsable y razonabilidad y que ofrezca el mejor valor a DAI y a su cliente, utilizando los criterios de evaluación detallados en este documento.
Presupuesto máximo, incluido IGV	S/ 80,000.00  (Ochenta mil y 00/100 soles, 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 desarrollo del *Servicio de diagnóstico, asistencia técnica para el cierre de brechas, auditoría interna y acompañamiento para la certificación de la norma ISO 9001:2015 y la acreditación de la norma ISO/IEC 17025:2017 en la Oficina de Peritajes del Ministerio Público (RFP-CEC-LIM-21-0020)*, en apoyo a la implementación del proyecto (Anexo A).

### 1.2 Oficina Emisora

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

### 1.3 Tipo de Contrato

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

## 2. Instrucciones para los Licitantes

### 2.1 Instrucciones Generales

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

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

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

- Entrega digital: Los licitantes deben entregar su propuesta al correo electrónico indicado en página 3 de este RFP en dos emails separados – 1 email para la propuesta técnica y 1 email para la propuesta económica.

Indique el número de RFP en la línea de asunto RFP-CEC-LIM-21-0020

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

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

## 2.2 Carta de Presentación de la Propuesta

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

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

## 2.3 Preguntas sobre la Solicitud de Propuesta

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

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

## 2.4 Reunión Informativa para los Licitantes

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

## 3. Instrucciones para la Preparación de Propuestas Técnicas

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

RPF N° RFP-CEC-LIM-21-0020

**VOLUMEN I: PROPUESTA TÉCNICA**

Las propuestas técnicas deberán incluir el siguiente contenido:

1. Enfoque Técnico – Descripción de los servicios propuestos, los cuales deben satisfacer o exceder las especificaciones establecidas en los términos de referencia. La propuesta deberá mostrar la forma como el licitante planea realizar el trabajo y describir el enfoque que demuestre el logro oportuno y desarrollo aceptable del trabajo.
2. Enfoque de Gestión – Descripción del personal que el licitante asignará al proyecto. La propuesta deberá describir cómo los miembros del equipo poseen la experiencia necesaria y la capacidad para desarrollar el Enfoque Técnico. Los CVs de los profesionales propuestos deben presentarse documentados.
3. Desempeño Anterior – Incluir una lista de por lo menos cinco (5) adjudicaciones de alcance y duración similar en los últimos cinco años. Esta información deberá ser presentada en una tabla y deberá incluir el nombre legal (razón social) y dirección de la empresa a quienes se les entregó el servicio, una descripción del servicio desarrollado, la duración y el valor total del contrato, así como la descripción de las dificultades encontradas y la forma en que fueron resueltas. Además, deberá incluir el número telefónico actual del representante responsable y con conocimiento de la empresa. Ver Anexo F. Las referencias que se incluyan deben estar documentadas (copia de órdenes de servicio, carta de satisfacción de culminación de servicios, contratos, entre otros, según corresponda).

### 3.1 Servicios Especificados

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

### 3.1 Criterio Técnico de Evaluación

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	SUB-CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	
<b>Perfil de la Empresa</b>		<b>20 PUNTOS</b>	
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ser persona Jurídica, legalmente constituida con RUC vigente.</li> <li>▪ Experiencia mínima de cinco (5) años en el sector público y/o privado brindando servicios de asesoría y/o consultoría en base a la norma ISO 9001:2015 e ISO/IEC 17025:2017</li> <li>▪ Experiencia en brindar capacitación mediante cursos y/o talleres sobre temáticas relacionadas a la norma ISO 9001:2015 e ISO/IEC 17025:2017.</li> <li>▪ Haber diseñado y/o asesorado como mínimo cinco (5) proyectos para la implementación de las normas ISO 9001:2015 e ISO/IEC 17025:2017 en instituciones públicas y/o privadas (mínimo 2 para la norma ISO/IEC 17025:2017).</li> </ul>	15 puntos	
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El Licitante ha logrado o contribuido con la certificación de la norma ISO 9001:2015 y/o la acreditación de métodos de laboratorios de ensayo de instituciones públicas y/o privadas</li> </ul>	1 certificación/ acreditación	1 punto
		2 certificaciones/ acreditaciones	2 puntos
		3 certificaciones/ acreditaciones	3 puntos
		4 certificaciones/ acreditaciones	4 puntos
		5 o más certificaciones/ acreditaciones	5 puntos
<b>Perfil del Equipo Técnico</b>		<b>35 PUNTOS</b>	
<b>Líder</b>		<b>20 Puntos</b>	
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Profesional en Ingeniería, Economía, Administración, Ciencias Biológicas, Derecho o afines.</li> <li>▪ Contar con certificación como auditor/a líder en la norma ISO 9001:2015 y/o la norma ISO/IEC 17025:2017</li> <li>▪ Contar con certificación de formación en Implementación, Interpretación y/o Auditorías bajo la norma ISO 9001:2015 y/o la norma ISO/IEC 17025:2017</li> <li>▪ Contar con al menos diez (10) servicios como Jefe/Líder en auditoría sobre la norma ISO 9001:2015 y/o la norma ISO/IEC 17025:2017 en el sector público y/o privado.</li> <li>▪ Contar al menos con cinco (5) servicios de implementación de la norma ISO 9001:2015 y/o la norma ISO/IEC 17025:2017 en el sector público y/o privado.</li> </ul>	15 puntos	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Experiencia en el dictado de cursos de interpretación de la norma ISO 9001:2015 y/o la norma ISO/IEC 17025:2017 en el sector público y/o privado.</li> </ul>	
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cuenta con experiencia en el objeto del servicio con entidades públicas vinculadas a la prevención y el combate de los delitos e infracciones ambientales dentro del ámbito de intervención del proyecto Prevenir (SERFOR, SERNANP, OSINFOR, Gobiernos Regionales de Loreto, Ucayali y Madre de Dios, Poder Judicial)</li> </ul>	5 puntos
<b>Equipo Técnico</b>		<b>15 Puntos</b>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Profesional en Ingeniería, Economía, Administración, Derecho o afines.</li> <li>▪ Especialización y/o diplomado en SGC bajo la norma ISO 9001:2015</li> <li>▪ Contar con al menos tres (3) servicios como integrante del equipo técnico en auditoría sobre la norma ISO 9001:2015 en el sector público y/o privado.</li> <li>▪ Contar al menos con tres (3) servicios de implementación de la norma ISO 9001:2015 en el sector público y/o privado.</li> <li>▪ Experiencia en la elaboración de manuales, procedimientos, instructivos y formatos para SGC, según la norma ISO 9001:2015</li> <li>▪ Experiencia en el dictado de cursos de interpretación de la norma ISO 9001:2015</li> </ul>	5 puntos
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Profesional en Ciencias biológicas o afines.</li> <li>▪ Especialización y/o diplomado sobre la norma ISO/IEC 17025:2017</li> <li>▪ Con inscripción vigente en el Padrón de Evaluadores de INACAL (Instituto Nacional de la Calidad)</li> <li>▪ Experiencia de un (1) servicio como integrante del equipo técnico en auditoría sobre la norma ISO/IEC 17025:2017 en el sector público y/o privado.</li> <li>▪ Contar al menos con tres (3) servicios de implementación y validación de métodos de ensayo de la norma ISO/IEC 17025:2017 en el sector público y/o privado.</li> <li>▪ Experiencia en la elaboración de manuales, procedimientos, instructivos y formatos para SGC, según la norma ISO/IEC 17025:2017</li> <li>▪ Experiencia en el dictado de cursos de interpretación de la norma ISO/IEC 17025:2017 (aplica también para la versión 2015).</li> </ul>	5 puntos
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El Equipo Técnico cuenta con un experto técnico que cuente con certificación de formación en Implementación, Interpretación y/o Auditorías bajo la norma ISO 9001:2015 o la norma ISO/IEC 17025:2017 (debe ser diferente a la certificación con la que cuente el jefe/líder del equipo técnico).</li> </ul>	5 puntos
<b>Propuesta Técnica</b>		<b>45 PUNTOS</b>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La Propuesta Técnica cumple con el contenido y/o condiciones mínimas establecidas en la Sección VI de los TDR.</li> </ul>	20 puntos

9	<ul style="list-style-type: none"> <li>La Propuesta Técnica presenta un programa de capacitación innovador, integral e inclusivo (materiales de aprendizaje, talleres, p. ej.) para lograr con la sensibilización y el fortalecimiento de las capacidades sobre la implementación de las normas ISO 9001:2015 e ISO/IEC 17025:2017</li> </ul>	10 puntos
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>La Propuesta Técnica contiene mecanismos/estrategias adicionales para apoyar a la institución beneficiada a cumplir con la programación de la ejecución de la actividad.</li> </ul>	5 puntos
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>La Propuesta Técnica considera metodologías, mecanismos y/o herramientas prácticas adicionales para la sostenibilidad de la implementación de los requisitos para el cumplimiento de las normas ISO 9001:2015 e ISO/IEC 17025:2017</li> </ul>	10 puntos
<b>Total</b>		<b>100 puntos</b>

#### 4. Instrucciones para la Preparación de Propuestas Económicas

##### 4.1 Propuestas Económicas

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

RPF N° RFP-CEC-LIM-21-0020  
**VOLUMEN II: PROPUESTA ECONÓMICA**

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

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

#### 5. Bases para la Adjudicación

##### 5.1 Determinación del Mejor Valor

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

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

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

### 5.1 Determinación del Carácter de Responsabilidad

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

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

## 6. Entregables Post-Adjudicación

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

#	Entregables	Fecha de entrega
1	Plan de trabajo para el cumplimiento de los requisitos para la certificación de la NTP ISO 9001:2015 y la acreditación de la Norma ISO/IEC 17025:2017	Hasta el 15 de octubre de 2021
2	Informe conteniendo los resultados de: a) Revisión documentaria, elaboración e implementación de los documentos de gestión y técnicos (Sección 5.2 – V de los TDR). b) Acompañamiento para el cierre de brechas y oportunidades de mejora (Sección 5.3 – V de los TDR).	Hasta el 15 de diciembre de 2021

3	Informe conteniendo los resultados de: a) Charlas de sensibilización y programa de capacitación al personal del laboratorio de análisis físico y sensorial. b) Implementación del mecanismo para el monitoreo/seguimiento de los procesos en base a la NTP ISO 9001:2015 y Norma ISO/IEC 17025:2017 c) Auditoría interna bajo la NTP ISO 9001:2015 y la Norma ISO/IEC 17025:2017 d) Cierre de no conformidades resultantes de los informes de auditoría interna.	Hasta el 15 de febrero de 2022
4	Informe Final del servicio con conclusiones y recomendaciones <sup>1</sup> .	Hasta el 07 de marzo de 2022

Nota: Las fechas se definirán según la fecha de emisión de la Orden de Compra/Servicio

## 7. Aceptación

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

## 8. Cumplimiento con los Términos y Condiciones

### 8.1 Términos y Condiciones Generales

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

### 8.2 Fuente y Nacionalidad

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

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

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

y

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

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

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

<sup>1</sup> Deberá incluir un resumen ejecutivo (2-3 páginas), el resultado del acompañamiento para la certificación, acreditación y cierre de no conformidades resultado de la evaluación del Organismo Certificador/Acreditador y el detalle de la mejora de las capacidades institucionales de la Oficina de Peritajes para combatir los delitos ambientales, en el marco de sus funciones (adjuntar la evidencia correspondiente).

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](mailto: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

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### SERVICIO DE DIAGNÓSTICO, ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL CIERRE DE BRECHAS, AUDITORÍA INTERNA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LA NORMA ISO 9001:2015 Y LA ACREDITACIÓN DE LA NORMA ISO/IEC 17025:2017 EN LA OFICINA DE PERITAJES DEL MINISTERIO PÚBLICO

#### II. ANTECEDENTES

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

Para ello, trabajaremos mediante un enfoque integral y multisectorial, que incluye el fortalecimiento del sistema de justicia, el aprovechamiento de la ciencia y la tecnología, el monitoreo y la protección de la flora y la fauna, el análisis de los costos y la propuesta de incentivos económicos, la inclusión de salvaguardas ambientales y sociales en el proceso de formalización de la minería artesanal y de pequeña escala y la implementación de campañas de sensibilización e información a la ciudadanía.

Los objetivos generales de Prevenir son:

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

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

Como parte de la mejora de las condiciones habilitantes para la prevención y combate de las infracciones y delitos ambientales, el proyecto Prevenir considera al Ministerio Público – Fiscalía de la Nación como un actor clave.

Al respecto, el Ministerio Público – Fiscalía de la Nación cuenta con un equipo multidisciplinario de peritos especializados en diversas especialidades forenses, entre ellas, los peritos del Equipo Forense en Materia Ambiental (EFOMA), que está integrado por peritos de diversas especialidades tales como: química, biología, forestal, pesquera y economía, que brindan soporte técnico–científico a los fiscales especializados en materia ambiental a nivel nacional, quienes coadyuvan en el sustento técnico-científico en los procesos de investigación fiscal para el esclarecimiento de los hechos referidos a la investigación de delitos ambientales.

En tal sentido, como parte del desarrollo de las capacidades instituciones del EFOMA, el proyecto Prevenir ha determinado la importancia de la certificación de los procesos realizados y la acreditación de los laboratorios contribuye a mejorar y garantizar la seguridad y confianza de la emisión de

resultados requeridos por los operadores de justicia, ofreciendo respaldo sobre la competencia técnica de los peritos y analistas, en marco de sus funciones como apoyo técnico-científico para sustento de la acusación fiscal.

Por lo antes expuesto, resulta conveniente requerir la contratación del servicio de consultoría que permita viabilizar la implementación de los documentos de gestión y técnicos como parte del proceso de certificación y acreditación de las normas, según corresponda:

- Norma Técnica Peruana ISO 9001:2015 (NTP ISO 9001:2015) – Sistema de Gestión de la Calidad
- NTP-ISO/IEC 17025:2017 (Norma ISO/IEC 17025:2017) – Requisitos Generales para la competencia de los laboratorios de ensayos y calibración

### **III. OBJETIVOS**

El servicio tiene los siguientes objetivos:

- 2.1. Realizar el diagnóstico, la revisión documentaria, el acompañamiento para el cierre de brechas y las oportunidades de mejora, la auditoría interna, el desarrollo de los documentos de gestión y técnicos, y el acompañamiento durante la auditoría para la certificación del Sistema de Gestión de la Calidad de la Oficina de Peritajes del Ministerio Público, bajo la NTP ISO 9001:2015
- 2.2. Realizar la revisión documentaria (actualizar de ser el caso), el acompañamiento para el cierre de brechas y las oportunidades de mejora, la auditoría interna, el desarrollo de los documentos de gestión y técnicos, y el acompañamiento durante la auditoría para la acreditación de los Requisitos Generales para las competencias de los laboratorios de prueba y calibración, para los Laboratorios Forense Ambiental de la sede Lima y Madre de Dios de la Oficina de Peritajes del Ministerio Público, bajo la Norma ISO/IEC 17025:2017
- 2.3. Fortalecer las capacidades institucionales de la Oficina de Peritajes a través del EFOMA, para mejorar y garantizar la seguridad y confianza de sus procesos realizados, así como de sus laboratorios, en el marco de sus funciones de apoyo técnico-científico a la labor fiscal.

### **IV. PRODUCTOS ESPERADOS**

A través del servicio se espera obtener los siguientes productos:

- a) El diagnóstico, la revisión documentaria, el acompañamiento para el cierre de brechas y las oportunidades de mejora, el desarrollo de los documentos de gestión y técnicos, la auditoría interna y el acompañamiento durante la auditoría para la certificación del Sistema de Gestión de la Calidad de la Oficina de Peritajes del Ministerio Público, bajo la NTP ISO 9001:2015
- b) La revisión documentaria (y actualización de ser el caso), el acompañamiento para el cierre de brechas y las oportunidades de mejora, el desarrollo de los documentos de gestión y técnicos, la auditoría interna y el acompañamiento durante la auditoría para la para la acreditación de los Requisitos Generales para las competencias de los laboratorios de prueba y calibración, para los Laboratorios Forense Ambiental de la sede Lima y Madre de Dios de la Oficina de Peritajes del Ministerio Público, bajo la Norma ISO/IEC 17025:2017

Cabe señalar que el servicio deberá comprender todos los procesos estratégicos, operativos y de apoyo vinculados a las funciones y actividades de la Oficina de Peritajes del Ministerio Público (con énfasis en el EFOMA), por lo que se deberá tener en cuenta todos los procedimientos técnicos que esta realiza y que se abordan a través de ambas normas (NTP ISO 9001:2015 y Norma ISO/IEC 17025:2017).

## V. AMBITO DE INTERVENCIÓN

El servicio se realizará para la Oficina de Peritajes del Ministerio Público, con mayor énfasis en el EFOMA, e incluye los Laboratorios Forense Ambiental de las sedes de Lima y Madre de Dios.

- Oficina de Peritajes, sede principal (avenida Prolongación Arica N° 1832, Cercado de Lima).
- Laboratorio Forense Ambiental, sede Lima (jirón Antonio Raymondi N°160, La Victoria).
- Laboratorio Descentralizado de la Oficina de Peritajes del Ministerio Público, sede Madre de Dios (jirón Piura N° 647, provincia de Tambopata, distrito de Tambopata, departamento Madre de Dios).

## VI. CONDICIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO

El Licitante tendrá a su cargo el desarrollo del servicio considerando el cumplimiento del siguiente contenido y/o condiciones mínimas<sup>2</sup>:

### Cuestiones transversales:

- Servicio bajo modalidad presencial y virtual, predominantemente presencial<sup>3</sup>.
- Involucramiento del personal de las áreas y/o oficinas necesarias para el proceso de implementación, en virtud de la NTP ISO 9001:2015 y Norma ISO/IEC 17025:2017
- Charlas de sensibilización y programa de capacitación<sup>4</sup> al personal con la finalidad de darle sostenibilidad a la implementación de la NTP ISO 9001:2015 y Norma ISO/IEC 17025:2017, bajo la modalidad sincrónica en un 80% y asincrónica en un 20%.
- Elaboración e implementación de los documentos de gestión y técnicos necesarios para el cumplimiento de las NTP ISO 9001:2015 y Norma ISO/IEC 17025:2017, a través de un proceso de co-creación con la Oficina de Peritajes y las áreas que correspondan (la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, por ejemplo).
- Acompañamiento/asesoría permanente para lograr la certificación del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015 y la acreditación de los Requisitos Generales para las competencias de los laboratorios de prueba y calibración, bajo la Norma ISO/IEC 17025:2017

---

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Debido a que la institución asistida a través del servicio cuenta con información de carácter sensible y confidencial, que no se encuentra sistematizada necesariamente.

<sup>4</sup> El Licitante deberá prever la adecuada organización de las personas a capacitar para garantizar el proceso de aprendizaje, según el número estimado del público objetivo.

- Coordinación y trabajo conjunto con la Oficina de Peritajes y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (cuando corresponda) para el desarrollo del servicio.
- Es importante señalar el carácter confidencial de la información que se manejará, por lo que conlleva la obligación de no revelar, divulgar, alterar, entregar o poner a disposición de terceros o personal no autorizado, salvo autorización expresa de Prevenir o USAID.

### 5.1. Diagnóstico y revisión documentaria

Aplicable para el Producto Esperado A), en el caso del Producto Esperado B) ya se cuenta con un diagnóstico, el cual deberá ser revisado por el Licitante.

- Realizar el diagnóstico que incluya la revisión documentaria del SGC, bajo el estándar de la NTP de Calidad, utilizando una metodología de trabajo debidamente sustentada para los fines del servicio en coordinación con la Oficina de Peritajes y la Oficina de Presupuesto y Planeamiento del Ministerio Público.
- Determinar el grado de cumplimiento, implementación actual con relación a la NTP de Calidad (que incluya la evaluación sobre el nivel en el que viene operando el SGC) y los requisitos a implementar o por completar.
- Elaborar el Plan de trabajo para el cierre de brechas u oportunidades de mejora identificadas en el diagnóstico del SGC.
- Elaborar el informe del diagnóstico del SGC y presentarlo en reunión de trabajo a la Oficina de Peritajes.
- Revisar todos los documentos necesarios y vinculados con la NTP ISO 9001:2015 y Norma ISO/IEC 17025:2017, en el marco de los procesos estratégicos, operativos y de apoyo relacionados a las funciones y actividades de la Oficina de Peritajes del Ministerio Público.

### 5.2. Elaboración e implementación de los documentos de gestión y técnicos

- Elaborar los documentos de gestión y técnicos para el cumplimiento de los requisitos para la implementación de la NTP ISO 9001:2015 y Norma ISO/IEC 17025:2017
- Monitorear el proceso de implementación de los documentos de gestión y técnicos para el cumplimiento de los requisitos para la implementación de la NTP ISO 9001:2015 y Norma ISO/IEC 17025:2017
- Proponer la viabilidad y pertinencia de una herramienta tecnológica<sup>5</sup> que permita realizar el seguimiento y monitoreo de los procesos en base a la NTP ISO 9001:2015 y la Norma ISO/IEC 17025:2017, como mecanismo de sostenibilidad.

### 5.3. Acompañamiento para el cierre de brechas y oportunidades de mejora

- Revisar la documentación vinculada a las NTP ISO 9001:2015 y Norma ISO/IEC 17025:2017, y presentar la propuesta de actualización o la propuesta de documentación faltante u otros que correspondan.
- Revisar las matrices de riesgos y oportunidades del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) incluyendo la metodología para la gestión de riesgos y oportunidades, en cumplimiento de la NTP ISO 9001:2015. Y proceder de la misma forma, en lo que

---

<sup>5</sup> En el Entregable 2 se deberá incluir la definición de la herramienta tecnológica, sus características y condiciones de uso y mantenimiento, y demás información relevante para evaluar la adquisición de la misma para la Oficina de Peritajes.

corresponda para la acreditación de los Requisitos generales para las competencias de los laboratorios de prueba y calibración, bajo la Norma ISO/IEC 17025:2017

- Realizar el seguimiento y brindar soporte para la implementación de los controles necesarios para el buen funcionamiento del SGC, según la NTP de Calidad; así como el cumplimiento de los requisitos de gestión y técnicos, bajo la Norma ISO/IEC 17025:2017
- Brindar charlas de sensibilización y las capacitaciones a los responsables claves sobre el proceso de implementación de la NTP ISO 9001:2015 y Norma ISO/IEC 17025:2017, al personal de la Oficina de Peritajes y de sus laboratorios (y de la Oficina de Presupuesto y Planeamiento, de ser necesario).

Las charlas y capacitaciones deberán ser grabadas para que la revisión/repaso del personal. Se deberá entregar materiales de enseñanza didácticos y disponibles para ser descargados.

- Luego del cierre de brechas, evaluar el nivel de cumplimiento del SGC, con relación a la NTP ISO 9001:2015, utilizando la metodología establecida para el Diagnostico del SGC; así como de la Norma ISO/IEC 17025:2017
- Elaborar el informe del cierre de brechas y oportunidades de mejora del SGC bajo el estándar de la NTP ISO 9001:2015, y de los Requisitos generales para las competencias de los laboratorios de prueba y calibración, bajo la Norma ISO/IEC 17025:2017

#### **5.4. Desarrollo de la Auditoría Interna**

- Brindar charlas en relación con el proceso de auditoría sobre la implementación de la NTP ISO 9001:2015 y Norma ISO/IEC 17025:2017, al personal de la Oficina de Peritajes y de sus laboratorios (y de la Oficina de Presupuesto y Planeamiento, de ser necesario).
- Elaborar el Plan de Auditoría Interna.
- Realizar una reunión previa a las auditorías internas (una por cada norma) junto con el equipo de auditores internos y auditores en entrenamiento de la Oficina de Peritajes del Ministerio Público (o de la Oficina de Presupuesto y Planeamiento, de ser posible), a fin de organizar la participación de estos en las auditorías internas.
- Dirigir la reunión de apertura de las auditorías internas.
- Ejecutar las auditorías internas a los procesos que se encuentren dentro del alcance de la implementación de la NTP ISO 9001:2015 y Norma ISO/IEC 17025:2017, y los procesos relacionados que correspondan.
- Elaborar la propuesta del Informe de auditoría interna, en el que se deberán determinar los “hallazgos” y su clasificación en No Conformidades y Oportunidades de Mejora, según corresponda.
- Dirigir la reunión de cierre y presentar los resultados de la auditoría.
- Ajustar la propuesta del Informe de auditoría recogiendo los aportes de las áreas auditadas en la reunión de cierre y presentar el Informe de auditoría interna.
- Implementar las acciones correctivas que correspondan.
- Brindar asistencia técnica para el levantamiento de las no conformidades/hallazgos de la auditoría interna.

#### **5.5. Acompañamiento para certificación y acreditación**

- Verificar y sustentar el levantamiento o persistencia de los “hallazgos” de la auditoría interna.
- Revisar la documentación presentada/requerida por la empresa certificadora y absolver consultas.
- Participar en las reuniones de apertura, retroalimentación, cierre de la auditoría de certificación y según sea requerido por la Oficina de Peritajes del Ministerio Público.

- Brindar asesoría durante todo el proceso de certificación.
- Apoyar en la presentación de evidencias, cuando se requiera.
- Revisar, en conjunto con la Oficina de Peritajes del Ministerio Público (y de la Oficina de Presupuesto y Planeamiento, de ser necesario), los hallazgos y el cierre de no conformidades como resultado de las auditorías del Organismo Acreditador y brindar asistencia técnica para su subsanación e implementación de corresponder.

## VII. 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. El indicador vinculado con los Resultados Esperados de esta actividad será:

- El indicador **PRE08 (EG.13-2)**, que reporta las organizaciones que serán asistidas para mejorar sus capacidades y recursos, relacionadas a la prevención y combate de delitos e infracciones ambientales.

En tal sentido, es preciso indicar que en el “Informe Final del servicio con conclusiones y recomendaciones” (Entregable N° 4), se deberá incluir un ítem vinculado al cumplimiento de este indicador, considerando las recomendaciones del área MEL de Prevenir y conforme a los siguientes criterios:

- Número de instituciones con capacidad y recursos mejorados para combatir delitos ambientales como resultado de la intervención del Proyecto Prevenir (en este caso la institución/organización es la Oficina de Peritajes, con énfasis en el EFOMA).

Las organizaciones con una mejorada (mejor, adicional o mayor) capacidad son aquellas que tienen una habilidad nueva o incrementada para utilizar enfoques, procesos, estrategias o metodologías para prevenir y combatir delitos e infracciones ambientales.

Para reportar la capacidad mejorada de la Oficina de Peritajes (con énfasis en el EFOMA y los laboratorios de la sede Lima y Madre de Dios), se deberán identificar los resultados inmediatos, intermedios y finales logrados a través del desarrollo de la consultoría.

Medios de verificación: Actas, convenios u otra documentación que permita sustentar la mejora de la capacidad institucional de la Oficina de Peritajes, respecto a la brecha identificada líneas arriba (por ejemplo: cambio específico en la articulación, coordinación, capacitación, entrenamiento, uso de tecnología, avance de ejecución, logro de metas, provisión de servicios, entre otros).

Cabe indicar que, el Proyecto Prevenir realizará la supervisión y/o monitoreo del correcto desarrollo de la consultoría, a efectos de asegurar el cumplimiento del indicador.

## VIII. GÉNERO E INCLUSION SOCIAL (GESI)

Prevenir integra el enfoque de género y de inclusión social en el diseño e implementación de todas sus estrategias y actividades, para que estas alienten e incluyan a mujeres, jóvenes y grupos vulnerables. Este principio se ve reflejado en:

- El uso de lenguaje inclusivo y culturalmente apropiado.
- Diferenciar los roles que cumplen hombres y mujeres.
- Identificación de acciones afirmativas para su implementación a fin de propiciar la participación equitativa de hombres y mujeres.
- Tomar en cuenta el enfoque intercultural.
- Usar traductores a lenguas nativas cuando se requiera.
- Respetar las dinámicas, tiempos y protocolos de las comunidades nativas.

Cabe señalar que, es importante redoblar los esfuerzos por incorporar mayor participación del género femenino en las capacitaciones, por tal motivo, se recomienda fortalecer este mensaje de manera transversal a lo largo de las etapas de planificación, ejecución e implementación del servicio. A manera de ejemplo, en las invitaciones o convocatorias se recomienda incorporar mensajes que refuercen la importancia de la participación de las mujeres, como: *“El presente evento busca promover una participación equitativa de hombres y mujeres, por lo que invitamos a colaborar con este esfuerzo al momento de seleccionar a las personas que participarán por parte de vuestra institución”*.

En el mismo sentido, en el caso de la perspectiva de interculturalidad y género, se recomienda incorporar dentro de la etapa de planificación un análisis sobre condiciones mínimas para facilitar la participación de mujeres indígenas; lo que puede ser incorporado como un elemento esencial para el diseño y desarrollo de las capacitaciones (de corresponder).

Para mayor detalle, 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/USAID\\_GenderEquality\\_Policy\\_MT\\_WEB\\_single\\_508.pdf](https://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/USAID_GenderEquality_Policy_MT_WEB_single_508.pdf)

## IX. ACTIVIDADES

### a) Planificación

Consiste en la planificación del servicio con la determinación de las acciones y tareas, el tiempo de ejecución, la forma de ejecución, la definición de los responsables, los recursos necesarios, los objetivos a conseguir y la evaluación de los resultados, en virtud de las Secciones II-IV de los TDR, máxime que se trata de dos procesos diferentes.

### b) Diagnóstico y revisión documentaria

Comprende el diagnóstico situacional para conocer cuál es el grado de cumplimiento que tiene la organización -respecto de la NTP ISO 9001:2015- y la revisión documentaria, para a partir del mismo trazar un plan de trabajo, donde se detallan las actividades, con sus plazos y responsables, que se llevarán para la implementación de los requisitos de la NTP ISO 9001:2015 y la Norma ISO/IEC 17025:2017

Para el caso de la implementación de Requisitos Generales para las competencias de los laboratorios de prueba y calibración, para los Laboratorios Forense Ambiental de la sede Lima y Madre de Dios de

la Oficina de Peritajes del Ministerio Público, bajo la Norma ISO/IEC 17025:2017, ya se cuenta con un diagnóstico.

#### **c) Diseño**

Implica la definición de los procesos estratégicos, operativos y de apoyo, así como el establecimiento del soporte documental. Así también, la elaboración e implementación de los documentos de gestión y técnicos, el acompañamiento para el cierre de brechas y las oportunidades de mejora para la implementación de la NTP ISO 9001:2015 y la Norma ISO/IEC 17025:2017

#### **d) Implementación<sup>6</sup>**

Comprende la implementación de las metodologías y registros en todos los procesos de la Oficina de Peritajes del Ministerio Público y de sus sedes de Lima y Madre de Dios, conforme al alcance definido, sobre la implementación de la NTP ISO 9001:2015 y la Norma ISO/IEC 17025:2017, a través de un trabajo conjunto y coordinado.

Asimismo, la implementación de un mecanismo para realizar el monitoreo/seguimiento de los procesos en base a la NTP ISO 9001:2015 y la Norma ISO/IEC 17025:2017 (tablero de control o dashboard en Microsoft Excel, por ejemplo), como mecanismo de sostenibilidad; además de las charlas de sensibilización y programa de capacitación al personal, con enfoque de sostenibilidad también.

#### **e) Auditoría interna**

Luego que se haya implementado lo establecido en la NTP ISO 9001:2015 y la Norma ISO/IEC 17025:2017, se llevará a cabo la realización de la auditoría interna con el objetivo de determinar si se cumplen con los requisitos de las referidas normas, y si se aplican de manera consistente en todos los procesos involucrados. Como resultado se deberá establecer y subsanar las no conformidades y/o hallazgos encontradas en la auditoría interna, implementando las medidas correctivas.

#### **f) Acompañamiento para certificación y acreditación**

Consiste en la verificación y el sustento del levantamiento y/o la persistencia de los hallazgos de la auditoría interna; en la revisión de la documentación requerida por el Organismo Certificador/Acreditador y absolver las consultas; así como, en la asesoría durante todo el proceso de certificación y el apoyo en la presentación de evidencias, cuando se requiera.

### **X. PLAN Y CRONOGRAMA DE TRABAJO**

El Licitante deberá presentar un plan de trabajo. A continuación, se propone el siguiente cronograma de trabajo:

---

<sup>6</sup> Es importante considerar que, la implementación requiere el compromiso institucional para la adquisición de los materiales, reactivos, insumos y operatividad de equipos, por lo que podría influir en la programación de la ejecución de la actividad.

Actividades		Sep 202 1	Oct 202 1	Nov 202 1	Dic 202 1	Ene 202 2	Feb 202 2	Mar 202 2
1	Planificación							
2	Diagnóstico y revisión documentaria							
3	Diseño							
4	Implementación (*)							
5	Auditoría interna							
6	Acompañamiento para certificación y acreditación							

(\*) Es importante considerar que, la implementación requiere el compromiso institucional para la adquisición de los materiales, reactivos, insumos y operatividad de equipos, por lo que podría influir en la programación de la ejecución de la actividad.

## XI. ENTREGABLES, CRONOGRAMA DE ENTREGA<sup>7</sup> Y PAGOS

El servicio comprende la presentación de cuatro (4) entregables que se detallan a continuación:

#	Entregables	Pagos	Fecha de entrega
1	Plan de trabajo para el cumplimiento de los requisitos para la certificación de la NTP ISO 9001:2015 y la acreditación de la Norma ISO/IEC 17025:2017	10%	Hasta el 15 de octubre de 2021
2	Informe conteniendo los resultados de: a) Revisión documentaria, elaboración e implementación de los documentos de gestión y técnicos (Sección 5.2 – V de los TDR). b) Acompañamiento para el cierre de brechas y oportunidades de mejora (Sección 5.3 – V de los TDR).	30%	Hasta el 15 de diciembre de 2021
3	Informe conteniendo los resultados de: e) Charlas de sensibilización y programa de capacitación al personal del laboratorio de análisis físico y sensorial. f) Implementación del mecanismo para el monitoreo/seguimiento de los procesos en base a la NTP ISO 9001:2015 y Norma ISO/IEC 17025:2017 g) Auditoría interna bajo la NTP ISO 9001:2015 y la Norma ISO/IEC 17025:2017 h) Cierre de no conformidades resultantes de los informes de auditoría interna.	40%	Hasta el 15 de febrero de 2022

<sup>7</sup> Las fechas se validarán de acuerdo con la fecha de inicio de la orden de compra/servicio.

4	Informe Final del servicio con conclusiones y recomendaciones <sup>8</sup> .	20%	Hasta el 07 de marzo de 2022
---	--	-----	------------------------------

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

## XII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de los productos intermedios y final estará a cargo del Líder de Análisis y Reforma Legal. Los pagos se efectuarán una vez otorgada la conformidad del producto y la presentación de la factura correspondiente de parte de la empresa consultora.

## XIII. BENEFICIARIOS DE SER EL CASO

La Oficina de Peritajes del Ministerio Público, con mayor énfasis en el Equipo Forense en Materia Ambiental (EFOMA) e incluye los Laboratorios Forense Ambiental de las sedes de Lima y Madre de Dios.

## XIV. PERFIL REQUERIDO

### a) De la empresa

- Ser persona Jurídica, legalmente constituida con RUC vigente
- Experiencia mínima de cinco (5) años en el sector público y/o privado brindando servicios de asesoría y/o consultoría en base a la norma ISO 9001:2015 e ISO/IEC 17025:2017
- Experiencia en brindar capacitación mediante cursos y/o talleres sobre temáticas relacionadas a la norma ISO 9001:2015 e ISO/IEC 17025:2017.
- Haber diseñado y/o asesorado como mínimo cinco (5) proyectos para la implementación de las normas ISO 9001:2015 e ISO/IEC 17025:2017 en instituciones públicas y/o privadas (mínimo 2 para la norma ISO/IEC 17025:2017).

### b) Del equipo propuesto

Perfil profesional	Experiencia
<b>Líder</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Profesional en Ingeniería, Economía, Administración, Ciencias Biológicas, Derecho o afines.</li> <li>▪ Contar con certificación como auditor/a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contar con al menos diez (10) servicios como Jefe/Líder en auditoría sobre la norma ISO 9001:2015 y/o la norma ISO/IEC 17025:2017 en el sector público y/o privado.</li> </ul>

<sup>8</sup> Deberá incluir un resumen ejecutivo (2-3 páginas), el resultado del acompañamiento para la certificación, acreditación y cierre de no conformidades resultado de la evaluación del Organismo Certificador/Acreditador y el detalle de la mejora de las capacidades institucionales de la Oficina de Peritajes para combatir los delitos ambientales, en el marco de sus funciones (adjuntar la evidencia correspondiente).

<p>líder en la norma ISO 9001:2015 y/o la norma ISO/IEC 17025:2017</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contar con certificación de formación en Implementación, Interpretación y/o Auditorías bajo la norma ISO 9001:2015 y/o la norma ISO/IEC 17025:2017</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contar al menos con cinco (5) servicios de implementación de la norma ISO 9001:2015 y/o la norma ISO/IEC 17025:2017 en el sector público y/o privado.</li> <li>▪ Experiencia en el dictado de cursos de interpretación de la norma ISO 9001:2015 y/o la norma ISO/IEC 17025:2017 en el sector público y/o privado.</li> </ul>
<b>Equipo técnico</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Profesional en Ingeniería, Economía, Administración, Derecho o afines.</li> <li>▪ Especialización y/o diplomado en SGC bajo la norma ISO 9001:2015</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contar con al menos tres (3) servicios como integrante del equipo técnico en auditoría sobre la norma ISO 9001:2015 en el sector público y/o privado.</li> <li>▪ Contar al menos con tres (3) servicios de implementación de la norma ISO 9001:2015 en el sector público y/o privado.</li> <li>▪ Experiencia en la elaboración de manuales, procedimientos, instructivos y formatos para SGC, según la norma ISO 9001:2015</li> <li>▪ Experiencia en el dictado de cursos de interpretación de la norma ISO 9001:2015</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Profesional en Ciencias biológicas o afines.</li> <li>▪ Especialización y/o diplomado sobre la norma ISO/IEC 17025:2017</li> <li>▪ Con inscripción vigente en el Padrón de Evaluadores de INACAL (Instituto Nacional de la Calidad)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Experiencia de un (1) servicio como integrante del equipo técnico en auditoría sobre la norma ISO/IEC 17025:2017 en el sector público y/o privado.</li> <li>▪ Contar al menos con tres (3) servicios de implementación y validación de métodos de ensayo de la norma ISO/IEC 17025:2017 en el sector público y/o privado.</li> <li>▪ Experiencia en la elaboración de manuales, procedimientos, instructivos y formatos para SGC, según la norma ISO/IEC 17025:2017</li> <li>▪ Experiencia en el dictado de cursos de interpretación de la norma ISO/IEC 17025:2017 (aplica también para la versión 2015).</li> </ul>

#### XV. PROPUESTAS PRESENTADAS EN ASOCIACIÓN/AGRUPACIÓN:

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

- DAI firmará contratos/órdenes de compra **con una única empresa (Líder)**, legalmente constituida en el Perú.
- La empresa participante podrá entrar en convenio con una o más empresas en virtud del criterio de complementariedad de recursos, capacidades y aptitudes, lo que no implica la obligación de crear una persona jurídica diferente.
- Para efectos de su participación en el procedimiento de selección, la empresa líder deberá presentar en su oferta una carta de compromiso o promesa de agrupación firmada notarialmente por todos los miembros participantes.
- La empresa líder deberá ejecutar no menos del 50% de los términos de referencia convocados.

- Las empresas que elijan presentarse en esta asociación deberán estar legalmente autorizadas a operar.
- DAI no intervendrá en caso de surgir alguna discrepancia entre las empresas agrupadas y será de responsabilidad/obligación de la empresa líder cumplir con la ejecución de las actividades propuestas.
- Las empresas participantes y las agrupaciones que se formen deberán cumplir con las exigencias de fuente y origen (código geográfico) de USAID.

## XVI. APORTES ADICIONALES O RECURSOS APALANCADOS

El proyecto Prevenir invita/motiva al candidato/postulante a que contribuya con un aporte adicional a los fondos previstos para la presente actividad en beneficio, incremento y/o mejora de ésta. Cabe señalar que esta contribución no es un requisito para la evaluación de la propuesta. Prevenir contemplará lo siguiente como ejemplos de “aportes adicionales” o recursos apalancados:

- Donaciones en especie para asistencia técnica (equipos, instalaciones, uso de e inversión en tecnologías o espacio para las actividades)
- Campañas de difusión, comunicación y/o sensibilización en beneficio de la actividad.
- Recursos humanos y horas-hombre donadas
- Apoyo logístico (p.ej. uso de instalaciones, movilización de personas, viajes, uso de tecnología)
- Información o intervenciones basadas en datos (estudios complementarios, investigaciones)
- Patrocinio como sponsors de eventos impulsados por Prevenir
- Coinversión entre empresas/organizaciones (p.ej. comprometer recursos financieros o en especies por un porcentaje de una actividad en la que Prevenir también destina recursos para su realización).
- Inversiones de capital o corporativas (inversiones en tecnología, empresas u organizaciones que mejoren o beneficien la actividad o promuevan los objetivos de Prevenir).

Estos costos deberán ser identificados en la propuesta, separando este aporte de la financiación del proyecto, ya sea proporcionada por el receptor de la actividad (aporte propio) o apalancada por el receptor u otros donantes.

Los aportes adicionales no deben provenir de otras fuentes federales del Gobierno de los Estados Unidos. También es importante mencionar que estos aportes deberán ser evidenciados mediante copia de facturas, acuerdos internos, declaraciones juradas, entre otros.

## XVII. CONSIDERACIONES ESPECIALES

Los servicios se brindarán teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

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

**Confidencialidad:** No revelar, divulgar, alterar, entregar o poner a disposición de terceros o personal no autorizado, salvo autorización expresa de Prevenir o USAID, la información proporcionada por 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*.

## 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 12 de agosto 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	
<b>I. Personal</b> (de acuerdo al número de personal propuesto)					
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
<i>A. Transporte</i>					
Vuelo a Región 1					
Coche – Región 1					
Transporte Fluvial – Región 1					
<i>B. Viaticos/Misc.</i>					
Viatico - Lider					
Viatico - Profesional 1					
Viatico - Profesional 2					
Viatico - Profesional 3					
<i>C. Alojamiento</i>					
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
<i>Gastos Administrativos</i>					
<i>Suministros y Accesorios</i>					
<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 2021 al xx 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.

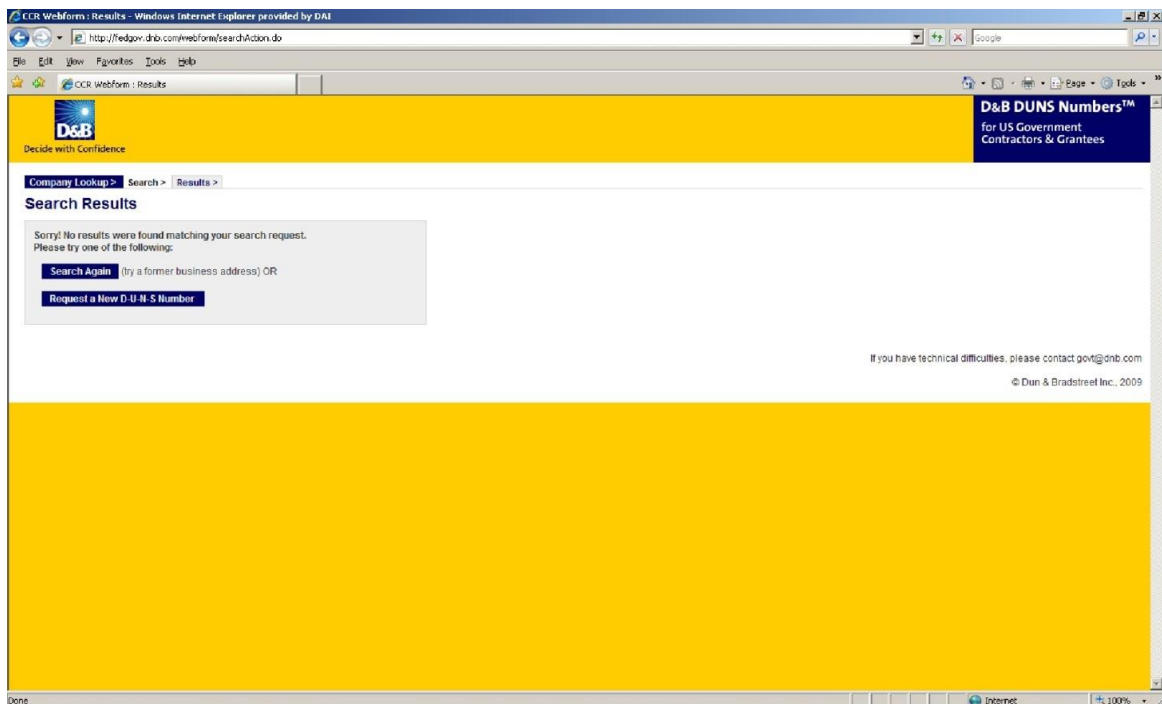
***Nota: Es un requisito obligatorio que su organización proporcione a DAI un número DUNS***

- 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.

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

### Request for New D-U-N-S Number

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

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

Note: All fields are required unless otherwise indicated.

**Company Name**

Legal Name:

Legal Structure:

Tradesstyle Name 1 (optional):

Tradesstyle Name 2:

Tradesstyle Name 3:

Phone Number of Business:

**Physical Address**

Street:

City:

State:

Zip Code + 4/Postal Code:

Country:

**Mailing Address (optional)**  Same as Physical Address

Street/ P.O. Box:

City:

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

Country:

**Mailing Address (optional)**  Same as Physical Address

Street/ P.O. Box:

City:

State:

Zip Code + 4/Postal Code:

Country:

**Organization Information**

Executive Name:

Title:

Primary SIC code:

Description of Operations:

Socioeconomic Data:

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

Annual Sales or Revenue:

**Parent Organization (optional)**

Name:

Street:

City:

State:

Zip Code + 4/Postal Code:

Country:

**Notes (optional)**

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

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

http://redgov.dnb.com/webform/newReq.do?hdiccionario=number=1&browser=&hdcompname=&hdaddress=&hdcity=&hdstate=&hdzip=&hdcountry=&hdDuns=&hdTradeStyleName=&hdrevConto

Street/P.O. Box:

City:

State:

Zip Code + 4Postal Code:

Country:

**Organization Information**

Executive Name:

Title:

Primary SIC code:

Description of Operations:

Socioeconomic Data:

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

Annual Sales or Revenue:

**Parent Organization (optional)**

Name:

Street:

City:

State:

Zip Code + 4Postal Code:

Country:

**Notes (optional)**

[Submit Your Request](#)

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

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

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

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

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

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

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

Incluya al menos 5 proyectos que ilustren mejor su pasada experiencia relevante a este RFP, ordénelos en orden decreciente de la fecha de finalización. Los proyectos deben haberse desarrollados en los últimos cinco años. Proyectos ejecutados con mayor antigüedad podrán ser considerados a discreción del Comité Evaluador.

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

## 10.7 Anexo G: Representaciones y Certificaciones de Cumplimiento

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

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

## 10.8 Anexo H: Lista de Chequeo de la Propuesta

Licitante: \_\_\_\_\_

Ha remitido su propuesta a DAI de acuerdo a las instrucciones

¿Su propuesta contiene lo siguiente?

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

Documentos utilizados para determinar su condición de responsable

- Ficha RUC habilitada por la SUNAT, que indique los datos de los representantes legales.
- Número DUNS (las indicaciones para obtener este número se encuentran contenidas en los **Anexos D**) o autocertificación de exoneración si aplica.
- Certificación de que la fuente, origen, y nacionalidad de los productos o servicios no provengan de un país con Prohibición.
- Declaración jurada firmada por el representante legal, que la empresa cuenta con suficientes recursos financieros para ejecutar el trabajo o capacidad para obtener financiamiento sin recibir adelantos de DAI. En este sentido DAI se reserva el derecho de solicitar documentos adicionales para su análisis, tales como Estado Financieros de los últimos años y visitar las oficinas del licitante, previa coordinación con ellos.
- Declaración jurada firmada por el representante legal su capacidad para cumplir con tiempos de entrega requeridos o propuestos y calendarios de desempeño.
- Registro de desempeño satisfactorio.
- Declaración jurada firmada por el representante legal que tiene un registro de integridad y ética de negocio satisfactorio.
- Declaración jurada firmada por el representante legal que la empresa cuenta con la experiencia, controles contables y operativos, así como con las habilidades técnicas necesarias para ejecutar estas actividades
- Declaración jurada firmada por el representante legal que la empresa está calificada y ser elegible para desempeñar trabajos de acuerdo a las leyes y regulaciones aplicables.