

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-21-0037
Servicio Requerido:	Conformación e Implementación de la Red de Monitoreo Regional Indígena de Delitos Ambientales en Loreto en la cuenca del Napo
Fecha de emisión:	24 de Diciembre 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	7
4.1 Propuestas Económicas	7
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.....	31
10.3 Anexo C: Plan de Costos.....	32
10.4 Anexo D: Instrucciones para Obtener el DUNS – Vendedores, Subcontratistas de DAI.....	33
10.5 Anexo E: Auto Certificación para la Exoneración del Requerimiento del DUNS	37
10.6 Anexo F: Formato para Registro de Desempeño Anterior.....	38
10.7 Anexo G: Representaciones y Certificaciones de Cumplimiento	39
10.8 Anexo H: Lista de Chequeo de la Propuesta	41

Sinopsis de la Solicitud de Propuesta

RFP No.	RFP-CEC-LIM-21-0037
Fecha de Emisión del RFP.	24 de Diciembre de 2021
Objetivo del RFP.	Conformación e Implementación de la Red de Monitoreo Regional Indígena de Delitos Ambientales en Loreto en la cuenca del Napo
	<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.	24 de enero de 2022, a las 3:00 p. m. se llevará a cabo vía Cisco Webex Para participar de esta reunión, sírvase enviar un aviso con su dirección electrónica 24 horas antes de la fecha de esta al siguiente correo electrónico CECProcurement@dai.com
Fecha límite para el envío de preguntas/consultas vía correo electrónico.	27 de enero de 2022, hasta las 5:00 p. m. al correo CECProcurement@dai.com
Plazo para el envío de respuestas.	Máximo a las 48 horas de la fecha límite de recepción de consultas.
Fecha límite para el envío de Propuestas vía correo electrónico.	21 de febrero de 2022, hasta las 5:00 p. m. al correo CECProcurementInBox@dai.com <i>Nota: No es la misma dirección electrónica que para el envío de preguntas/consultas</i>
Tipo de Adjudicación que se Anticipa.	DAI anticipa que la adjudicación se realizará a través de una Orden de Compra/Subcontrato a Precio Fijo.
Base para la Adjudicación.	La adjudicación se evaluará en base al método de trade-off o "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 el IGV)	S/. 320,000.00 (Trescientos veinte mil y 00/100 soles, incluido IGV)

1. Introducción y Propósito

1.1 Propósito

DAI, el implementador del Proyecto USAID-PREVENIR invita a proveedores calificados a presentar propuestas para la realización del servicio para la *Conformación e Implementación de la Red de Monitoreo Regional Indígena de Delitos Ambientales en Loreto en la cuenca del Napo*, (RFP-CEC-LIM-21-0037), 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-21-0037

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-21-0037

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 3 a 5 adjudicaciones de alcance y duración similar realizadas en los últimos 5 años. Esta información deberá ser presentada en una tabla y deberá incluir el nombre legal (razón social) y dirección de la empresa a quienes se les entregó el servicio, una descripción del servicio desarrollado, la duración y el valor total del contrato, así como la descripción de las dificultades encontradas y la forma en que fueron resueltas. Además, deberá incluir el número telefónico actual del representante responsable y con conocimiento de la empresa. Ver Anexo F. Las referencias que se incluyan deben estar documentadas (copia de órdenes de servicio, carta de satisfacción de culminación de servicios, contratos, entre otros, según corresponda).

3.1 Servicios Especificados

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

3.1 Criterio Técnico de Evaluación

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

Criterios de Evaluación	Sub-Criterios de Evaluación	Puntaje Máximo
I. Capacidad corporativa o desempeño anterior		
CRITERIO UNO Perfil de la empresa.		40 PUNTOS
Criterio 1.1	Al menos 5 años de experiencia general en conservación y trabajo con comunidades nativas en Perú.	8 puntos
Criterio 1.2	Experiencia específica en la región Loreto en trabajos con comunidades nativas (mínimo 01 proyecto/ iniciativa/ programa)	8 puntos
Criterio 1.3	Experiencia específica en fortalecimiento de capacidades de comunidades nativas en el reporte de delitos ambientales con uso de tecnología para el monitoreo (mínimo 01 proyecto/ iniciativa/ programa)	8 puntos
Criterio 1.4	Experiencia específica en trabajo con autoridades, como OSINFOR, FEMA o Gobiernos Regionales de la Amazonía Peruana, para fortalecimiento de capacidades de comunidades nativas en conservación ambiental, protección de territorios y/o monitoreo con tecnología (mínimo 01 proyecto/ iniciativa/ programa)	8 puntos
Criterio 1.5	Experiencia específica en elaborar y/o actualizar Declaraciones de Manejo Forestal (DEMA) y otros documentos de gestión forestal para comunidades nativas y/o concesionarios privados en la Amazonía peruana (mínimo 01 proyecto/ iniciativa/ programa)	8 puntos
II. Enfoque técnico		
CRITERIO DOS Metodología		30 PUNTOS
Criterio 2.1	Planteamiento del trabajo, descripción del enfoque metodológico y cronograma propuesto, que demuestren el logro oportuno y desarrollo aceptable del servicio.	10 puntos
Criterio 2.2	Planteamiento conceptual para conformar, implementar y brindar sostenibilidad a una Red de Monitoreo Regional indígena en la cuenca del Napo en Loreto, incluyendo identificación y cálculo de posibles fuentes de movilización de recursos propios y de terceros	10 puntos
Criterio 2.3	Planteamiento conceptual para la capacitación a comunidades nativas en el uso de tecnología de monitoreo, el planteamiento eficaz de denuncias ante OSINFOR, FEMA y otras autoridades, y la coordinación con Osinfor para impartir metodologías como la <i>Mochila Forestal</i> y plantear planes de compa	10 puntos
III. Enfoque de gestión o calificación del personal		
CRITERIO TRES Perfil del Líder a cargo del servicio.		10 PUNTOS
Criterio 3.1	Experiencia laboral general de más de 15 años. Perfil Académico: Licenciado en Derecho, Economía, Ingeniería Ambiental, Biología, Ingeniería Forestal con Maestría relevante al objeto del servicio.	5 puntos

Criterios de Evaluación	Sub-Criterios de Evaluación	Puntaje Máximo
Criterio 3.2	Experiencia Laboral Específica: Al menos 01 proyecto o programa en comunidades nativas de la región Loreto en proyectos de conservación y/o capacitación para la conservación, protección de territorio y/o monitoreo con tecnología	5 puntos
Perfil del equipo técnico mínimo encargado del servicio.		20 PUNTOS
Criterio 3.3	Coordinador/a Técnica: <ul style="list-style-type: none"> • Perfil Académico: Licenciado en Ingeniería Geográfica, Ingeniería Ambiental, Geografía, Biología o disciplina similar relevante al servicio; con conocimientos de herramientas geográficas y procesamiento de datos • Experiencia Laboral General: Mínimo 10 años • Experiencia Laboral Específica: Al menos 01 proyecto o programa en comunidades nativas de la región Loreto en proyectos de conservación y/o capacitación para la protección de territorios amazónicos de delitos ambientales/ Al menos 01 iniciativa/ proyecto/ programa trabajado con autoridades ligadas a la atención de delitos ambientales en la Amazonía/ Haber organizado y/o facilitado al menos 03 talleres con comunidades nativas en la Amazonía 	5 puntos
Criterio 3.4	Especialista Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Perfil Académico: Licenciado en Derecho • Experiencia Laboral General: Mínimo 03 años • Experiencia Laboral Específica: Al menos haber elaborado o apoyado en la elaboración de 01 expediente de denuncia de delito ambiental y/o Al menos haber apoyado en la elaboración o actualización de al menos 01 documento de gestión forestal en la Amazonía peruana 	5 puntos
Criterio 3.5	Especialista en Manejo Forestal: <ul style="list-style-type: none"> • Perfil Académico: Formación profesional en economía, ingeniería ambiental, ingeniería industrial, ingeniería forestal, biología y/o carreras relacionadas con el objeto del servicio. • Experiencia Laboral General: Mínimo 05 años • Experiencia Laboral Específica: Experiencia específica de por los menos tres (03) años en elaboración de documentos de gestión forestal. Al menos haber apoyado en la elaboración o actualización de al menos 01 documento de gestión forestal en la Amazonía peruana 	5 puntos
Criterio 3.6	Apoyo Comunitario: <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia Laboral: Al menos 5 años de experiencia laboral • Experiencia Laboral Específica: Al menos 03 años dedicados a proyectos de conservación y/o capacitación en comunidades nativas en la Amazonía peruana 	5 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:

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		CRONOGRAMA DE ENTREGA
1	Informe con Plan de Trabajo detallado con las Actividades planteadas en el servicio, identificando y sustentando comunidades nativas que forman parte de la Red de Monitoreo y diseño preliminar de la Red	A los 20 días calendarios de la firma de la orden de compra
2	Informe sustentado de la Conformación de la Red de Monitoreo Indígena de delitos ambientales en la cuenca del Napo, incluyendo plan de trabajo para fortalecimiento organizacional de las comunidades y del Hub Indígena de ORPIO en Santa Clotilde	A los 60 días calendarios de la firma de la orden de compra
3	Informe de los Mapas de Amenazas, Identificación de Áreas para Compensación con OSINFOR, y Planes de Monitoreo de las Comunidades que conforman la Red, así como un listado de las denuncias presentadas por las comunidades y su estado actual	A los 100 días calendarios de la firma de la orden de compra
4	Informe detallando los Patrullajes de Monitoreo realizados por las comunidades nativas que forman parte de la Red, incluyendo inspecciones y diligencias de autoridades	A los 150 días calendarios de la firma de la orden de compra
5	Informe Final sustentado detallando: <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de obligaciones (DEMA) de las comunidades nativas mediante el uso del App "Mi Bosque" 2. Capacitación en la Mochila Forestal con OSINFOR de las comunidades nativas involucradas 3. Planificación e implementación de Monitoreo del territorio compensado en las comunidades nativas involucradas que cuenten con multas por pagar de OSINFOR. 4. Recomendaciones y Lecciones Aprendidas para continuar con el fortalecimiento de la Red de Monitoreo Regional en los siguientes dos años 5. Reporte de Cumplimiento de Indicadores MEL con sustentos (ver Sección X "Indicadores") 	A los 240 días calendarios de la firma de la orden de compra

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

7. Aceptación

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

8. Cumplimiento con los Términos y Condiciones

8.1 Términos y Condiciones Generales

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

8.2 Fuente y Nacionalidad

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

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

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

y

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

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

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

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

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

8.1 Data Universal Numbering System (DUNS)

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

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

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

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

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

9. Ética en los Procesos de Compra

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

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

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

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

10. Anexos

10.1 Anexo A: Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas

Conformación e Implementación de la Red de Monitoreo Regional Indígena de Delitos Ambientales en Loreto en la cuenca del Napo

I. ANTECEDENTES

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

Para ello, 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 su estrategia con la sociedad civil, incluyendo organizaciones indígenas, el proyecto Prevenir de USAID tiene el objetivo de conformar y poner en funcionamiento Redes Regionales de Monitoreo de Delitos Ambientales que aseguren territorios bajo gestión mejorada.

Sobre las Redes de Monitoreo Regionales

Las Redes de Monitoreo Regionales de Delitos Ambientales son espacios de articulación conformadas por organizaciones indígenas, organizaciones de la sociedad civil, concesiones privadas, entre otros actores, con el objetivo común de monitorear y prevenir los delitos ambientales para la conservación de la Amazonía. Para ello, las Redes de Monitoreo Regionales que promueve Prevenir fomentan las siguientes actividades:

- Asesoramiento técnico y legal en las denuncias y reclamos que tengan en relación a actividades ilícitas en sus territorios.
- Fortalecimiento coordinado de capacidades en monitoreo y vigilancia, así como en gestión y tecnología.
- Coordinación con organizaciones de la sociedad civil y medios de comunicación, para dar mayor difusión a las acciones de monitoreo y vigilancia.
- Acceso a las autoridades correspondientes para la presentación y atención oportuna de denuncias.

- Contactos con organizaciones privadas y gremios que puedan ayudar a dar oportunidades de mercado.
- Asesoramiento para la protección de defensores ambientales.
- Articulación para acceder a fuentes de financiamiento para actividades de monitoreo, vigilancia y promoción de actividades económicas alternativas.

Sobre las actividades previas con comunidades nativas de la cuenca del río Napo

Para el Año 3 del proyecto Prevenir de USAID, se tiene como objetivo impulsar la creación de una Red de Monitoreo Regional en Loreto, en una zona de interés por su biodiversidad y las amenazas de delitos ambientales que se presentan en sus territorios. Para ello, el proyecto Prevenir ha identificado la cuenca del Napo como una zona prioritaria de interés, donde ha desplegado durante el 2020 y 2021 una estrategia de relacionamiento y fortalecimiento de capacidades en materia de delitos ambientales con la Organización Regional de los Pueblos Indígenas del Oriente (ORPIO), en las comunidades de San Jorge, Rango Isla, Bandeja Isla, Cabo Pantoja, Ingano Llacta, Sunu Llacta, Pucayacu, San Carlos, Puerto Elvira, Campo Serio, Copal Urco, Vista Hermosa, Santa Elena, Nuevo Libertador, Nuevo Porvenir de Inayuga.

Sobre el trabajo con Osinfor de la Mochila Forestal

En el Año 2021, a través de un proceso de co-creación entre OSINFOR y el proyecto Prevenir, se diseñó una nueva temática de la “Mochila Forestal la cual se centró en la prevención de delitos forestales utilizando tecnología y aplicando el enfoque de género e inclusión social. Esta nueva mochila se implementó a través de un piloto en seis comunidades nativas de Ucayali, Loreto y Madre de Dios, lo que permitió capacitar a 420 indígenas (207 mujeres) previo acuerdo de las organizaciones indígenas representativas.

El objetivo fue empoderar a hombres y mujeres de comunidades nativas, especialmente éstas últimas, para identificar y prevenir delitos forestales mediante el uso de kits tecnológicos basados en drones, teléfonos móviles y cargadores portátiles y mapas. En septiembre de 2021 y con la participación de 200 personas (que fueron adecuadamente protegidas por protocolos de bioseguridad), incluyendo USAID, se realizó un evento en la Comunidad Nativa Nuevo Ahuaypa de Ucayali, en el cual la primera promoción de capacitadores y capacitadoras de la “Mochila Forestal sobre delitos forestales” demostró los conocimientos adquiridos para identificar y prevenir delitos forestales, así como dominio de los equipos tecnológicos.

Sobre la implementación del modelo con OSINFOR para territorios bajo gestión mejorada

Este es un modelo también co-creado entre OSINFOR y Prevenir para la prevención y denuncia de delitos ambientales, a través del reporte de obligaciones en el aplicativo MiBosque por parte de Comunidades Nativas poseedoras de un título habilitante, y la denuncia de delitos ambientales en su territorio en base a un mapa de amenazas y plan de monitoreo. Donde ya existen contratos de compensación implementados, este modelo incluye el reporte del estado de compensación de los territorios compensados.

Con este modelo se pretende conseguir la gestión mejorada de un territorio de 70 Has.



II. OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS

La presente consultoría se enmarca en el Plan Anual de Trabajo del Año 3 de Prevenir en la subactividad 3.1.B.1. *Ampliar la red de monitoreo indígena en la Cuenca del Napo y otras áreas prioritarias en LOR (Nanay, Putumayo) y fortalecer sus capacidades de monitoreo y reporte, utilizando tecnología con enfoque GESI.*

El objetivo del servicio es establecer e implementar una Red de Monitoreo Regional de Delitos Ambientales en Loreto, a través del trabajo coordinado con comunidades nativas de la cuenca del Napo y las organizaciones a las que pertenecen. A través de esta Red de Monitoreo Regional, se busca fortalecer las denuncias comunales y los planes de monitoreo y vigilancia de las organizaciones representativas y de otros actores sociales y/o gubernamentales constituidos en la zona geográfica donde trabaja la Red.

Los resultados esperados de este servicio son:

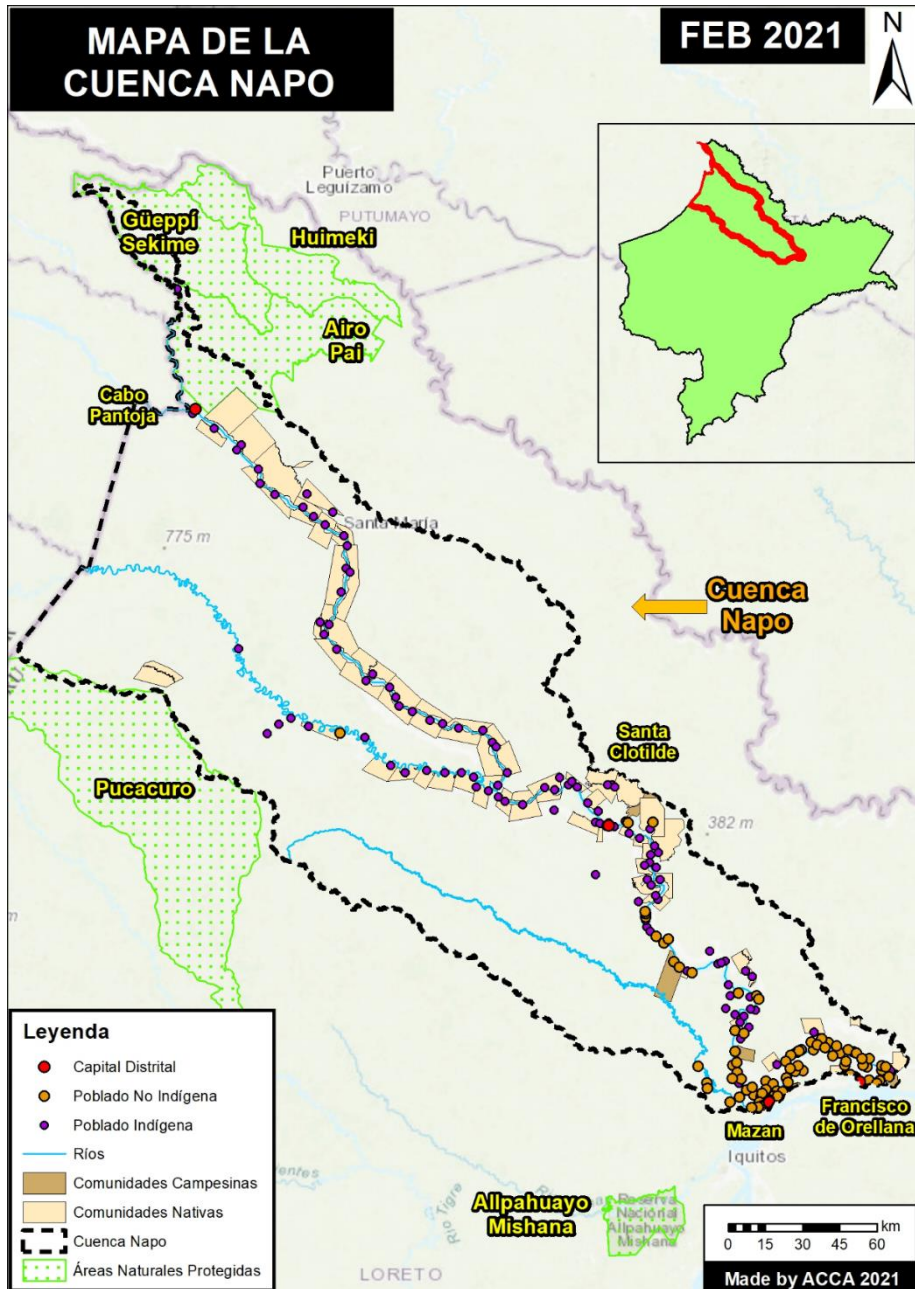
- Contar con una Red de Monitoreo Indígena en Loreto en la cuenca del Napo conformada por al menos 10 comunidades nativas, en cumplimiento de los indicadores de USAID.
- Capacitación de al menos 50 personas de las comunidades nativas involucradas, priorizando la participación de al menos el 30% de mujeres en monitoreo, reporte de denuncias de delitos ambientales y uso de aplicativos para reporte de cumplimiento de DEMAs, tales como MiBosque.
- Contar con Mapas de Amenazas (incluye mapas parlantes y satelitales) y Planes de Monitoreo actualizados para las comunidades involucradas.
- Al menos 01 Patrullaje sustentado con las fichas debidamente llenadas para cada comunidad nativa involucrada, y asesoramiento para presentación de denuncias de delitos ambientales de acuerdo a los requisitos legales.
- Identificación de áreas para planificación e implementación de mecanismos de compensación económica por conservación de bosques para comunidades miembros de la red con multas de Osinfor
- Otras acciones que disponga la red conformada

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

Cuenca del Río Napo, Provincia de Maynas, Departamento Loreto.

La cuenca del río Napo es una zona priorizada por el equipo técnico de Prevenir, al tener una alta biodiversidad biológica, poblada por comunidades nativas y que se está viendo amenazada por los tres delitos que busca reducir el proyecto: tala ilegal, minería ilegal y tráfico de especies.

Mapa de la Zona de Intervención



IV. ENFOQUE TECNICO [que incluya: Definición y descripción de las características técnicas del producto o servicio. Señala los posibles riesgos potenciales ante tu proyecto y con base en ellos indica 3 alternativas para el diseño y desarrollo del producto o servicio que planteas]

El enfoque técnico de este servicio incluye:

- Conformación e Implementación de Red de Monitoreo Indígena de acuerdo a los lineamientos del proyecto Prevenir de USAID detallados en el PIRS
- Relacionamiento con comunidades nativas y sus organizaciones para poder trabajar de manera coordinada de acuerdo con los derechos correspondientes a sus concesiones.
- Coordinación estrecha y oportuna con ORPIO para aspectos relevantes del servicio, incluyendo la conformación de la Red, presentación de denuncias, actualizaciones de documentos de gestión, entre otros.
- Fortalecimiento en el uso de aplicativos tecnológicos, Imágenes Satelitales y/u otras herramientas tecnológicas para la localización de zonas amenazadas por delitos ambientales, así como de metodologías, tales como la *Mochila Forestal*.¹
- Procesamiento de Datos, para poder contar con la información de denuncias ambientales previas que será necesaria para elaborar el listado de los expedientes y las denuncias que resulten producto de los patrullajes.
- Asesoramiento técnico y legal para redactar reportes de denuncias ambientales efectivas que cumplan con los requisitos legales vigentes.
- Articulación con Autoridades como OSINFOR y la FEMA para intervenciones, inspecciones y diligencias que puedan llevar a la presentación, seguimiento y recojo de evidencia para reportar denuncias de delitos e infracciones ambientales.
- Reuniones de seguimiento periódicas con el equipo de Prevenir de manera virtual o presencial, sujeto a las condiciones sanitarias.

El diseño deberá señalar los riesgos y restricciones para la implementación del servicio y establecer medidas que los reduzcan o eviten, de ser el caso. Asimismo, se deberá observar en la propuesta la aplicación de lineamientos “Do no harm” de USAID. Se han identificado los siguientes peligros potenciales:

1. Rechazo o bajo compromiso e interés por parte de las comunidades nativas o las organizaciones que las representan a las iniciativas del proyecto. (Bajo riesgo)
2. No admisibilidad de las denuncias y falta de seguimiento de las denuncias por parte de las autoridades de combatir los delitos ambientales. (Mediano riesgo)
3. Afectaciones a los miembros del equipo consultor y/o las comunidades por enfermedades endémicas (p.e. dengue) o COVID-19 (Mediano Riesgo)
4. Autoridades carecen de recursos y medios, o disposición, para realizar las inspecciones y fortalecimiento de capacidades que son materia del servicio (Mediano Riesgo)
5. No encontrar la información de denuncias ambientales en las zonas priorizadas. (Bajo riesgo)
6. Amenazas a miembros de las comunidades nativas involucradas que pueden disuadirlos de participar en las actividades de monitoreo y prevención de delitos ambientales (Mediano Riesgo)

¹ Los equipos serán adquiridos por el Proyecto Prevenir de USAID.

Alternativas para el diseño y desarrollo del servicio planteado

Las alternativas presentadas para cada riesgo identificado son:

1. Buscar alternativas de obtención de información y solicitar tiempo adicional para poder obtenerla.
2. La organización deberá contar con experiencia previa trabajando con comunidades nativas y sus organizaciones indígenas en Loreto, para minimizar la posibilidad de rechazo y poner en riesgo la ejecución del servicio.
3. Para este riesgo se presentan dos alternativas:
 - a. Mediante coordinación con las autoridades, se buscará obtener información precisa con los detalles y estándares que ellos requieren y solicitan, para evitar demoras en la presentación de las denuncias y ejecución de los casos.
 - b. En el caso que las autoridades no respondan o demoren en el juicio de los expedientes presentados, se apoyará a las comunidades y organizaciones indígenas demandantes para que los delitos ambientales presentados tengan solución a la brevedad posible.
4. Presentar un plan de contingencia COVID-19 para hacer frente a una posible enfermedad de miembros del equipo del proveedor; coordinar con las autoridades sanitarias de la zona para monitorear la situación sanitaria en la cuenca del Napo.

V. METODOLOGIA [es el conjunto de procedimientos para la planificación y gestión de todos los componentes del mismo. Desde la gestión de recursos hasta la coordinación del equipo de trabajo o la relación con todos los interesados en los resultados del mismo]

La metodología siempre deberá tener en cuenta el cumplimiento del cronograma, así como el alcance de la consultoría, evitando incurrir en gastos adicionales no estipulados en las condiciones de estos Términos de Referencia. **La metodología se presentará como parte del primer entregable del servicio.**

VI. GESTIÓN DEL TRABAJO [tiene que ser capaz de conducirlos al éxito, que se traduce en el cumplimiento de metas. Para lograrlo, los directivos necesitan tomar las decisiones adecuadas, que comienzan por la correcta elección de los miembros del grupo]

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

El personal de Prevenir podrá participar en los trabajos de campo y las reuniones con autoridades, organizaciones indígenas, sociedad civil, entre otros, en coordinación con el proveedor.

VII. GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL (GESI)

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

- El uso de lenguaje inclusivo y culturalmente apropiado

- Diferenciar los roles que cumplen hombres y mujeres
- Tomar en cuenta el enfoque intercultural
- Usar traductores a lenguas nativas cuando se requiera.
- Respetar las dinámicas, tiempos y protocolos de las comunidades nativas

El proveedor priorizará la participación de mujeres en los talleres y actividades de capacitación que formen parte del servicio, así como en las actividades de patrullaje y monitoreo con tecnología.

Todas las actividades de este servicio deberán ser realizadas en coordinación con las organizaciones indígenas que formen parte de la Red de Monitoreo Regional para lo cual se mantendrá una agenda de reuniones, la cual será informada oportunamente a Prevenir. El proveedor deberá comunicar a los representantes del proyecto Prevenir oportunamente cualquier solicitud de información o aspecto relacionado al servicio por parte de las comunidades nativas y sus organizaciones indígenas. *Prevenir se reserva el derecho de atender las solicitudes que provengan de las comunidades y sus organizaciones indígenas, por las que el proveedor no podrá prometer o conducir actividades que no hayan sido previamente pactadas con Prevenir, según el servicio adjudicado, deberá evitar generar cualquier tipo de expectativa que pueda comprometer a Prevenir.*

VIII. ACTIVIDADES (para los entregables, referirse a la sección XII)

El presente servicio contempla la conformación e implementación de una Red de Monitoreo Regional de Delitos Ambientales en Loreto, incluyendo:

1. Elaboración de un plan de trabajo que incluya la metodología detallada, plan de contingencia, consolidación de información y denuncias de organizaciones indígenas.
2. Identificación de al menos 06 comunidades nativas de la cuenca del Napo que serían parte de la Red de Monitoreo Regional. Se presentarán el estado de la comunidad con los documentos de gestión en aprovechamiento forestal maderable y no maderable, deudas, multas etc. coordenadas y número de hectáreas que corresponden al territorio de cada comunidad en un Mapa como parte del Entregable 1. Todas las comunidades propuestas por el proveedor deberán ser validadas previamente por Prevenir.
3. Diseño preliminar de la Red de Monitoreo Indígena, según esquema inicial del Proyecto Prevenir de USAID, desarrollando su gobernanza, liderazgo, requisitos para formar parte de ella, entre otros aspectos. Se deberá tomar en cuenta el desarrollo de un Hub Indígena de ORPIO en la comunidad Santa Clotilde en la cuenca del Napo; dicho hub servirá para recibir y procesar la información de los reportes de monitoreo.
4. Coordinación con ORPIO y las comunidades nativas del Napo para conformar la Red de Monitoreo. Se deberá firmar un acta/acuerdo/carta o similar con los representantes de las comunidades nativas y/o sus organizaciones, formalizando la conformación de la Red; se documentarán los acuerdos que surjan en la(s) reunión(es), los cuales serán presentados como Anexos al Informe. La fecha y detalles logísticos se coordinarán con al menos 03 semanas de anticipación con el equipo de Prevenir. La realización del espacio estará a cargo del proveedor, incluyendo la logística para el traslado y hospedaje de los representantes de la Red.
5. Recoger el estado de las denuncias presentadas por las comunidades y su estado actual en una base de datos en Excel, según los formatos que designe el proyecto. Los detalles de las denuncias serán actualizados y presentados mensualmente, como Anexos en el Entregable 02. El formato de la base de datos será validado por Prevenir.
6. Elaboración de un Plan de Trabajo para los siguientes 12 meses de implementación de la Red, incluyendo la elaboración de los Mapas de Amenazas, Planes de Monitoreo, patrullajes, reuniones de coordinación de los miembros, capacitación, articulación con autoridades locales, regionales y nacionales y planes de escalamiento de la Red.

7. Elaboración y/o actualización del Mapa de Amenazas de cada una de las comunidades que conforman la Red (mapa parlante y satelital).
8. Identificación de las áreas que podrían ser utilizadas como compensación para aquellas comunidades que tengan muchas pendientes con OSINFOR; se presentará mapa contabilizando el número de hectáreas, socializado con la comunidad.
9. Elaboración y/o actualización de los Planes de Monitoreo de las comunidades nativas que forman parte de la Red, de acuerdo al formato que proporcione el proyecto.
10. De acuerdo a los Planes de Monitoreo elaborados, realización de al menos 01 patrullaje por parte de los monitores indígenas para cada una de las comunidades que forman parte de la Red. Los detalles de cada monitoreo, incluyendo los hallazgos, posibles denuncias a las autoridades y lecciones aprendidas se presentarán en el Entregable 03. Los patrullajes incluirán la participación de las autoridades según corresponda conforme a sus funciones, tales como OSINFOR, FEMA, GORE, los cuales serán coordinados y facilitados por el proveedor con la debida anticipación. Los informes de patrullajes incluirán los medios de verificación, tales como fotos, evidencia documentaria, actas, entre otros.
11. Se presentarán los reportes de cumplimiento de las obligaciones de las Declaraciones de Manejo (DEMA) de las comunidades que forman parte de la Red, incluyendo el uso del aplicativo tecnológico “MiBosque” de OSINFOR.
12. Se desarrollará un programa de capacitación en el que al menos 50 personas de las 10 comunidades nativas sean capacitadas, tomando en cuenta la metodología de la “Mochila Forestal” anteriormente implementada la cual se coordinará con OSINFOR. Se priorizará la participación de mujeres en dichos espacios en cumplimiento de los lineamientos GESI del proyecto Prevenir de USAID. El proveedor brindará las facilidades y logística al personal de OSINFOR para que participe en dichas capacitaciones. La capacitación cumplirá los criterios de capacitación de USAID según el Anexo 02.
13. Presentación de resultados preliminares y finales al equipo de Prevenir, junto con recomendaciones y lecciones aprendidas para continuar el fortalecimiento y escalamiento de la Red de Monitoreo Regional a más comunidades y organizaciones en Loreto.
14. A lo largo del servicio, el proveedor deberá mantener coordinaciones con las organizaciones indígenas a las que pertenecen las comunidades, incluyendo ORPIO y la GERFOR Loreto. El proveedor deberá comunicar oportunamente de las coordinaciones que realice con estas organizaciones, informando sobre cualquier acuerdo que sea relevante al objetivo del servicio.

IX. MEDIOS DE VERIFICACIÓN

El consultor deberá adjuntar los medios de verificación que se hayan generado durante el desarrollo de la consultoría junto con cada uno de los productos señalados en el ítem IV (p. ej. registro de participantes, memorias de reuniones, actas de acuerdos, base de datos, videos, fotos, entre otros documentos relevantes al desarrollo de la consultoría). Para este fin, los formatos de los medios de verificación deben ser coordinados oportunamente con el equipo MEL de Prevenir. El detalle de los indicadores aplicables al servicio y a los medios de verificación correspondientes se precisan en la siguiente sección.

X. INDICADORES

Indicadores	PRE01	PRE04 (EG.10. 2-4)	PRE06C	PRE11C	PRE12C	PRE13C	PRE14 C
Meta (Año fiscal)	FY3- FY4	FY3- FY4	FY3- FY4	FY3	FY3- FY4	FY3- FY4	FY3- FY4

- Indicador **PRE01 (EG.10.2-2)** que mide el número de hectáreas de áreas biológicamente significativas bajo gestión mejorada de los recursos naturales como resultado de la asistencia del proyecto Prevenir. Para el cumplimiento del presente indicador se debe tener prioridad la lista de las comunidades nativas del anexo 01.
- Indicador **PRE04 (EG.10.2-4)**, que mide el número de personas capacitadas en la prevención, monitoreo y lucha de delitos e infracciones ambientales como resultado de la intervención de Prevenir.
- Para este indicador, será necesario el desarrollo de un programa de capacitación que apruebe al menos 50 personas de las 06 comunidades nativas involucradas, con la metodología de la “Mochila Forestal” implementada anteriormente considerando los lineamientos de USAID. Se preverá además la participación de mujeres de acuerdo al enfoque GESI del proyecto.

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

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

Medios de verificación: El Informe final y los formatos de reporte de este indicador “PRE04” deberán ser coordinados oportunamente con el equipo MEL de Prevenir y siguiendo las consideraciones que se encuentran en el Anexo XX.

- Indicador **PRE06C**, que mide el número de actividades de formación y de desarrollo de capacidades realizadas con asistencia del USG que están diseñadas para promover la participación de las mujeres o la integración de las perspectivas de género en las instituciones relacionadas con los delitos e infracciones ambientales.

Medios de Verificación:

Informes o memorias de talleres de instrucción o de capacitación y documentos elaborados para promover la implementación del Indicador, siguiendo los lineamientos en el Anexo 02 del presente TdR.

- Indicador **PREI1C**, que mide el número de redes regionales de monitoreo, para la prevención y lucha en contra de los delitos ambientales, en regiones prioritarias de la Amazonia peruana: Loreto, Ucayali y Madre de Dios.

Medios de verificación:

- Una comunidad, asociación u organización acuerda contar con una Red de Monitoreo o al menos 2 organizaciones y/o comunidades participantes acuerdan contar con una Red de Monitoreo inscrita en un documento de gestión que podría ser un registro escrito, un acta de acuerdo u otro, según sea definido por la organización.
 - Cuentan con un plan de monitoreo y vigilancia aprobado por la organización/comunidad.
 - Al menos 05 personas de dicha organización y/o comunidad han sido capacitadas para el desarrollo de actividades de monitoreo y vigilancia de su territorio.
 - Haber llevado a cabo al menos 01 actividad de monitoreo y vigilancia de sus territorios en el último año.
 - Las redes regionales van a considerar el enfoque de liderazgo de mujeres y pueblos indígenas.
- Indicador **PREI2C**, que mide el número de reportes de comunicación sobre temas relacionados con la prevención y la lucha contra los delitos ambientales como resultado de la intervención de la Actividad.

Medios de verificación: Reportes 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 respectivo² de cada reporte periodístico en una carpeta aparte.

- Indicador **PREI3C**, que contabiliza el número de nuevas asociaciones establecidas entre entidades del sector público, entidades del sector privado y/o la sociedad civil para combatir los delitos ambientales

Medios de verificación:

Memorándum de entendimiento, convenios, actas de acuerdos, planes de trabajo u otro documento que formaliza la constitución de la asociación.

- Indicador **PREI4C**, que contabiliza el valor en dólares de los recursos del sector privado apalancados para prevenir y combatir los delitos e infracciones ambientales.

Medios de verificación:

- Reportes detallando donaciones en especie para asistencia técnica (equipos, instalaciones, uso de e inversión en tecnologías o espacio para las actividades)
- Evidencia de participación en campañas de difusión, comunicación y/o sensibilización en beneficio de la actividad, incluyendo la elaboración de material audiovisual para los objetivos de Prevenir
- Reporte de recursos humanos y horas-hombre donadas
- Reporte del apoyo logístico (p.ej. uso de instalaciones, movilización de personas, viajes, uso de tecnología) donado

² 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 vídeo, se adjuntará el archivo en el formato correspondiente (MP3, MP4, etc.)

- Información o intervenciones basadas en datos (estudios complementarios, investigaciones)
- Reporte de Patrocinio como sponsors de eventos impulsados por Prevenir
- Reporte de 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).
- Reporte de Inversiones de capital o corporativas (inversiones en tecnología, empresas u organizaciones que mejoren o beneficien la actividad o promuevan los objetivos de Prevenir).
- Reporte de cualquier otro tipo de recursos movilizados (invertidos o ejecutados) por el proveedor o terceros que participen en la iniciativa

XI. PLAN Y CRONOGRAMA DE TRABAJO

El Plan de Trabajo detallado será presentado por la consultoría como parte del primer producto del servicio. De manera referencial, se incluye el siguiente cronograma, el cual debe ser completado y mejorado por el proveedor.

N°	Actividades / Mes	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Informe con Plan de Trabajo detallado con las Actividades planteadas en el servicio, identificando y sustentando comunidades nativas que forman parte de la Red de Monitoreo	X							
2	Informe sustentado de la Conformación de la Red de Monitoreo Indígena de delitos ambientales en la cuenca del Napo, incluyendo plan de trabajo para fortalecimiento organizacional de las comunidades y del Hub Indígena de ORPIO en Santa Clotilde, y Diseño Preliminar de la Red de Monitoreo.	X	X						
3	Informe de los Mapas de Amenazas, Identificación de Áreas para Compensación con OSINFOR, y Planes de Monitoreo de las Comunidades que conforman la Red, así como un listado de las denuncias presentadas por las comunidades y su estado actual.		X	X	X				
4	Informe detallando los Patrullajes de Monitoreo realizados por las comunidades nativas que forman parte de la Red, incluyendo inspecciones y diligencias de autoridades.			X	X	X	X		

N°	Actividades / Mes	1	2	3	4	5	6	7	8
5	Informe sustentado detallando: 1. Reporte de obligaciones (DEMA) de las comunidades nativas mediante el uso del App "Mi Bosque" 2. Capacitación en la Mochila Forestal con Osinfor de las comunidades nativas involucradas 3. Planificación e implementación de Monitoreo del territorio compensado en las comunidades nativas involucradas que cuenten con multas por pagar de Osinfor. 4. Recomendaciones y Lecciones Aprendidas para continuar con el fortalecimiento y escalamiento de la Red de Monitoreo Regional en los siguientes dos años 5. Reporte de Cumplimiento de Indicadores MEL con sustentos (ver Sección X "Indicadores")				X	X	X	X	X

XII. ENTREGABLES Y CRONOGRAMA DE ENTREGA

ENTREGABLES		CRONOGRAMA DE ENTREGA
1	Informe con Plan de Trabajo detallado con las Actividades planteadas en el servicio, identificando y sustentando comunidades nativas que forman parte de la Red de Monitoreo y diseño preliminar de la Red	A los 20 días calendarios de firmada la orden de compra
2	Informe sustentado de la Conformación de la Red de Monitoreo Indígena de delitos ambientales en la cuenca del Napo, incluyendo plan de trabajo para fortalecimiento organizacional de las comunidades y del Hub Indígena de ORPIO en Santa Clotilde	A los 60 días calendarios de firmada la orden de compra
3	Informe de los Mapas de Amenazas, Identificación de Áreas para Compensación con OSINFOR, y Planes de Monitoreo de las Comunidades que conforman la Red, así como un listado de las denuncias presentadas por las comunidades y su estado actual	A los 100 días calendarios de firmada la orden de compra
4	Informe detallando los Patrullajes de Monitoreo realizados por las comunidades nativas que forman parte de la Red, incluyendo inspecciones y diligencias de autoridades	A los 150 días calendarios de firmada la orden de compra
5	Informe Final sustentado detallando: 6. Reporte de obligaciones (DEMA) de las comunidades nativas mediante el uso del App "Mi Bosque" 7. Capacitación en la Mochila Forestal con OSINFOR de las comunidades nativas involucradas 8. Planificación e implementación de Monitoreo del territorio compensado en las comunidades nativas involucradas que cuenten con multas por pagar de OSINFOR. 9. Recomendaciones y Lecciones Aprendidas para continuar con el fortalecimiento de la Red de Monitoreo Regional en los siguientes dos años 10. Reporte de Cumplimiento de Indicadores MEL con sustentos (ver Sección X "Indicadores")	A los 240 días calendarios de firmada la orden de compra

Nota: Todos los informes de avances incluirán una sección de cumplimiento de los indicadores PIRS, incluyendo como mínimo los recursos propios y de terceros movilizados, de ser el caso, así como alianzas generadas, en los formatos establecidos en la sección "Indicadores"

XIII. PAGOS

Los pagos serán realizados posterior a la conformidad técnica y de acuerdo a los lineamientos de Operaciones del proyecto Prevenir de USAID. Los porcentajes propuestos son los siguientes:

Entregable 1: 10%
Entregable 2: 10%
Entregable 3: 40%
Entregable 4: 30%
Entregable 5: 10%

El proveedor deberá tomar en cuenta que cualquier cambio en el cronograma de presentación de los entregables deberá ser coordinado con anticipación y por escrito a los representantes del proyecto Prevenir de USAID, incluyendo el sustento y justificación para solicitar dicha modificación. En caso se requiera modificar la Orden de Servicio el proveedor enviará un breve informe por escrito al menos 2 semanas previo al final del contrato para la evaluación y atención por parte de los equipos técnicos y administrativos de Prevenir.

XIV. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad técnica será brindada por el Líder de Alianzas y Relacionamiento, el Líder de Tecnología y Monitoreo y la DCOP del Proyecto Prevenir.

XV. BENEFICIARIOS DE SER EL CASO

- ORPIO (Organización Regional de los Pueblos Indígenas del Oriente)
- Al menos 04 Comunidades Kichwa de la cuenca del río Napo de manera directa, y otras 20 comunidades de la cuenca del Napo de manera indirecta que se ven amenazadas por las actividades ilícitas
- Autoridades vinculadas a la atención de los delitos e infracciones ambientales en la Amazonía

XVI. PERFIL REQUERIDO

a. De la empresa

El proveedor deberá contar con el siguiente perfil:

- Al menos 5 años de experiencia general en conservación y trabajo con comunidades nativas en Perú
- Experiencia específica en la región Loreto en trabajos con comunidades nativas (mínimo 01 proyecto/ iniciativa/ programa)
- Experiencia específica en asistencia técnica a comunidades nativas y/o organizaciones indígenas para la elaboración y seguimiento de denuncias de delitos ambientales (mínimo 01 proyecto/ iniciativa/ programa), manejo forestal comunitario.
- Experiencia específica en fortalecimiento de capacidades de comunidades nativas en el reporte de delitos ambientales con uso de tecnología para el monitoreo (mínimo 01 proyecto/ iniciativa/ programa)

- Experiencia específica en trabajo con autoridades, como OSINFOR, FEMA o Gobiernos Regionales de la Amazonía Peruana, para fortalecimiento de capacidades de comunidades nativas en conservación ambiental, protección de territorios y/o monitoreo con tecnología (mínimo 01 proyecto/ iniciativa/ programa)
- Experiencia específica en elaborar y/o actualizar Declaraciones de Manejo Forestal (DEMA, Permisos Forestales) y otros documentos de gestión forestal para comunidades nativas y/o concesionarios privados en la Amazonía peruana (mínimo 01 proyecto/ iniciativa/ programa)

b. Del equipo propuesto

- Líder/esa de Equipo:

- Perfil Académico: Licenciado en Derecho, Economía, Ingeniería Ambiental, Biología, Ingeniería Forestal con Maestría relevante al objeto del servicio
- Experiencia Laboral General: Mínimo 15 años
- Experiencia Laboral Específica: Al menos 01 proyecto o programa en comunidades nativas de la región Loreto en proyectos de conservación y/o capacitación para la conservación, protección de territorio y/o monitoreo con tecnología, manejo forestal comunitario.

- Coordinador/a Técnica:

- Perfil Académico: Licenciado en Ingeniería Geográfica, Ingeniería Ambiental, Geografía, Biología o disciplina similar relevante al servicio; con conocimientos de herramientas geográficas y procesamiento de datos
- Experiencia Laboral General: Mínimo 10 años
- Experiencia Laboral Específica: Al menos 01 proyecto o programa en comunidades nativas de la región Loreto en proyectos de conservación y/o capacitación para la protección de territorios amazónicos de delitos ambientales/ Al menos 01 iniciativa/ proyecto/ programa trabajado con autoridades ligadas a la atención de delitos ambientales en la Amazonía/ Haber organizado y/o facilitado al menos 03 talleres con comunidades nativas en la Amazonía

- Especialista Legal:

- Perfil Académico: Licenciado en Derecho
- Experiencia Laboral General: Mínimo 03 años
- Experiencia Laboral Específica: Al menos haber elaborado o apoyado en la elaboración de 01 expediente de denuncia de delito ambiental y/o Al menos haber apoyado en la elaboración o actualización de al menos 01 documento de gestión forestal en la Amazonía peruana

- Especialista en Manejo Forestal:

- Perfil Académico: Formación profesional en economía, ingeniería ambiental, ingeniería industrial, ingeniería forestal, biología y/o carreras relacionadas con el objeto del servicio.
- Experiencia Laboral General: Mínimo 05 años
- Experiencia Laboral Específica: Experiencia específica de por los menos tres (03) años en elaboración de documentos de gestión forestal. Al menos haber apoyado en la elaboración o actualización de al menos 01 documento de gestión forestal en la Amazonía peruana

- Apoyo Comunitario:

- Experiencia Laboral: Al menos 5 años de experiencia laboral
- Experiencia Laboral Específica: Al menos tres (03) años dedicados a proyectos de conservación y/o capacitación en comunidades nativas en la Amazonía peruana

XVII. 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.

XVIII. APALANCAMIENTO DE FONDOS

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”:

- 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, incluyendo la elaboración de material audiovisual para los objetivos de Prevenir
- 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. (por ejemplo, otros proyectos de USAID). También es importante mencionar que estos

aportes deberán ser evidenciados mediante copia de facturas, acuerdos internos, declaraciones juradas, entre otros.

Durante la ejecución del servicio, el proveedor podrá reportar aportes de terceros (por ejemplo, empresas u organizaciones de sociedad civil) que contribuyan a mejorar, ampliar o fortalecer la iniciativa.

Todos los aportes adicionales de apalancamiento de recursos serán reportados a Prevenir en el formato con el debido sustento en los entregables que son materia del servicio. Cualquier consulta al respecto la deberán dirigir al Líder de Alianzas y Relaciones Institucionales de Prevenir.

XIX. CONSIDERACIONES PARA PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN EN LÍNEA QUE UTILICEN AULAS VIRTUALES³

Características mínimas que debe tener el sistema de gestión de aprendizaje (*Learning Management System – LMS*⁴) a utilizar:

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

Consideraciones para el desarrollo de aulas virtuales:

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

³ Esta sección aplica cuando se realicen capacitaciones virtuales o semipresenciales a través de un aula virtual.

⁴ Ejemplos de plataformas tipo LMS: Blackboard, [Canvas LMS](#), Moodle

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

XX. 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*.

XXI. ANEXOS

Anexo 01 – Comunidades identificadas

Id	Título habilitante	Nombre	Total (Ha)
1	16-IQU/P-MAD-A-019-10	Santa Elena	4,355.22
2	16-IQU/P-MAD-A-024-09	Nuevo Libertador	12,207.00
3	16-IQU/P-MAD-A-023-10	Vista Hermosa – Rio Tambor Yacu	19,440.00
4	16-LOR-LOR/PER-FMC-2018-010	Monte Rico	12122.6
5	16-MAY/P-MAD-SD-025-14	Rumituni	7280
6	16-IQU/P-MAD-SD-017-12	Copal Urco	2141
7	16-IQU/P-MAD-SD-003-11	Patria Nueva	3,325.54
8	16-IQU/P-MAD-A-033-04	Nuevo San Antonio de Lancha Poza	12,546.88
9	16-IQU/P-MAD-A-005-08	Segundo San Juan	19508.645
10	16-IQU/P-MAD-A-004-08	San Juan de Miraflores	5195.999

Anexo 02 – Lineamientos de capacitación de USAID

Para el indicador PRE04, se debe tomar en cuenta que un programa de capacitación debe cumplir con los siguientes requerimientos:

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

documentada y verificable, de acuerdo con una lista de asistencia y una base de datos diseñada y compartida por el equipo MEL.

Medios de verificación: Informe final siguiendo las consideraciones que se encuentran en el Anexo 02.

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-21-0037, de fecha 24 de diciembre 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 (de acuerdo al número de personal propuesto)					
Lider					
Profesional 1					
Profesional 2					
Profesional 3					
Subtotal Personal:					
II. Viajes (de acuerdo al número de viajes necesarios para realizar el servicio, de ser el caso)	Precio	#	Precio	#	Total
<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					
Subtotal Viajes:					
III. Oficina y Misc. (de acuerdo los costos indirectos)	Tarifa mensual	%	Tarifa mensual	%	Total
<i>Gastos Administrativos</i>					
<i>Suministros y Accesorios</i>					
Subtotal Oficina y Misc.					
IV. Otros gastos (de acuerdo a otros gastos necesarios identificados por el proveedor para brindar el servicio)	Tarifa	#	Tarifa	#	Total
Subtotal Otros					
IGV (18%)					
Total Presupuesto SOLES					
Período de Ejecución: Del xx de xxx de 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.

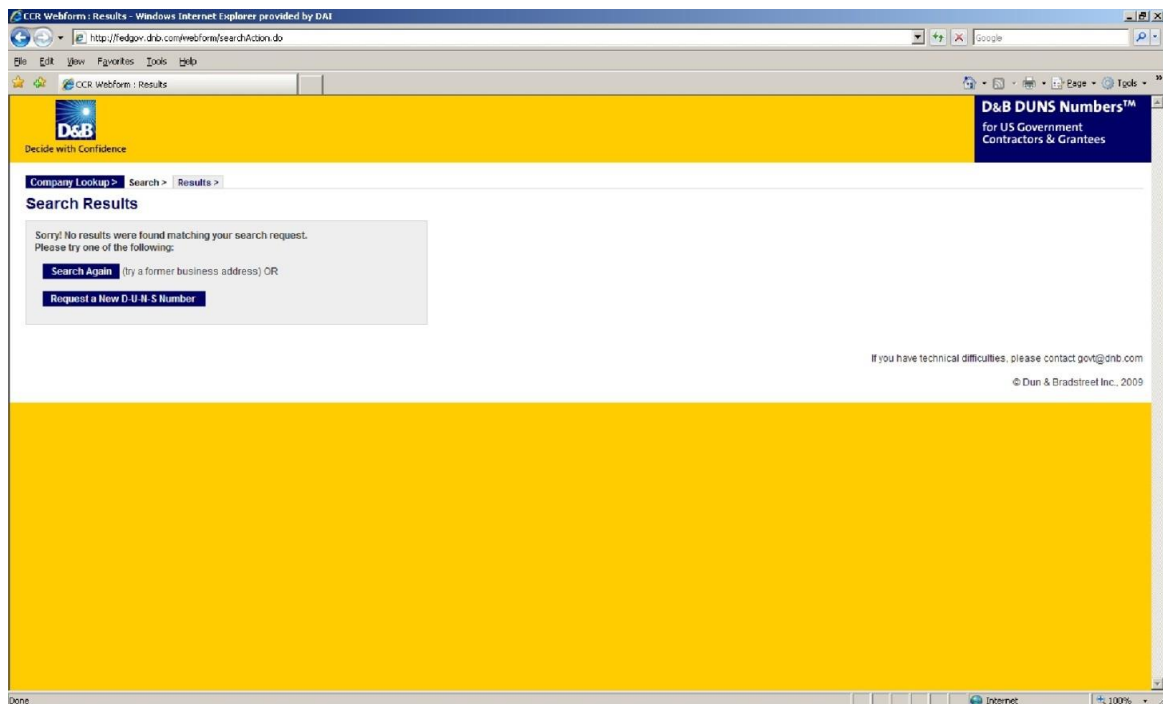
Nota: Es un requisito obligatorio que su organización proporcione a DAI un número DUNS

- 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

1) Legal Name: DNB TEST, INC

2) Legal Structure: Proprietorship

3) Tradestyle Name 1 (optional):

Tradestyle Name 2:

Tradestyle Name 3:

3) Phone Number of Business: 20565-1212

Physical Address

1) Street: 100 Jaran Abdul Rahman

2) City: Kabul

3) State:

3) Zip Code + 4) Postal Code:

Country: AFGHANISTAN

Mailing Address (optional) Same as Physical Address

1) 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: AFGHANISTAN

Mailing Address (optional) Same as Physical Address

1) Street/ P.O. Box:

City:

State:

Zip Code + 4) Postal Code:

Country: Select one

Organization Information

1) Executive Name: Mohammad Ali

Title: Owner

2) Primary SIC code:

3) Description of Operations: Agricultural Technical Assistance

1) Socioeconomic Data: No special Ownership Status

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

1) 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 with the following form fields:

- 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)**:

At the bottom of the form is a blue button labeled "Submit Your Request".

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 de 3-5 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 5 años. Proyectos ejecutados con mayor antigüedad podrán ser considerados a discreción del Comité Evaluador.

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

10.7 Anexo G: Representaciones y Certificaciones de Cumplimiento

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

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

10.8 Anexo H: Lista de Chequeo de la Propuesta

Licitante: _____

Ha remitido su propuesta a DAI de acuerdo a las instrucciones

¿Su propuesta contiene lo siguiente?

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

Documentos utilizados para determinar su condición de responsable

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