

Combatiendo Delitos Ambientales en la Amazonía Peruana, Proyecto Prevenir de USAID

Solicitud de Propuesta (RFP) N°:	RFP-CEC-LIM-23-0006
Servicio Requerido:	Promoción e implementación de recomendaciones del estudio "Corrupción en la MAPE en la Amazonía Peruana"
Fecha de emisión:	20 de febrero 2023
<p><i>Nota:</i> Los potenciales licitantes que hayan recibido esta Solicitud de Cotización de una fuente que no sea del Proyecto USAID-PREVENIR, deben escribir de inmediato a la dirección 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.....	7
5.1 Determinación del Mejor Valor	7
5.1 Determinación del Carácter de Responsabilidad.....	8
6. Entregables Post-Adjudicación	8
7. Aceptación	10
8. Cumplimiento con los Términos y Condiciones	10
8.1 Términos y Condiciones Generales.....	10
8.2 Tecnología Prohibida	10
8.3 Fuente y Nacionalidad	10
8.4 Unique Entity Identification (UEI).....	10
9. Política Anticorrupción y Antisoborno y Responsabilidad de Reportar.....	11
10. Anexos	12
10.1 Anexo A: Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas	12
10.2 Anexo B: Carta de Presentación.....	36
10.3 Anexo C: Plan de Costos.....	37
10.4 Anexo D: Instrucciones para Obtener el UEI (SAM) – Vendedores, Subcontratistas de DAI	38
10.5 Anexo E: Auto Certificación para la Exoneración del Requerimiento del UEI	43
10.6 Anexo F: Formato para Registro de Desempeño Anterior.....	44
10.7 Anexo G: Representaciones y Certificaciones de Cumplimiento	45
10.8 Anexo H: Lista de Chequeo de la Propuesta	47

Sinopsis de la Solicitud de Propuesta

RFP No.	RFP-CEC-LIM-23-0006
Fecha de Emisión del RFP.	20 febrero 2023
Objetivo del RFP.	Promoción e implementación de recomendaciones del estudio “Corrupción en la MAPE en la Amazonía Peruana”
	<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.	1 de marzo 2023, 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.	3 de marzo de 2023, 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.	20 de marzo 2023, 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 Límite, incluido 18% de IGV.	PEN 332,300.00 (Trescientos treinta dos mil trescientos 00/100 soles)

1. Introducción y Propósito

1.1 Propósito

DAI, el implementador del Proyecto USAID-PREVENIR invita a proveedores calificados a presentar propuestas para la realización de un Servicio especializado en la *Promoción e implementación de recomendaciones del estudio “Corrupción en la MAPE en la Amazonía Peruana”* (RFP-CEC-LIM-23-0006), 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 con 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-23-0006

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-23-0006

VOLUMEN I: PROPUESTA TÉCNICA

Las propuestas técnicas deberán incluir el siguiente contenido:

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

3.1 Servicios Especificados

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

3.1 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
Perfil de la empresa u organización: Capacidad corporativa o desempeño anterior		30 puntos
A	<u>Asociación civil u organización no gubernamental</u> con experiencia acreditada de al menos diez (10) años de trabajo en campo en la Amazonía peruana y presencia en las regiones de Loreto y Madre de Dios conocedores de la minería ilegales e informal con enfoque de género e inclusión social, y que forme parte de espacios de articulación de sociedad civil en materia de minería informal e ilegal.	15 puntos
B	Experiencia acreditada de trabajo en actividades vinculadas a la convocatoria, la cual podría incluir, además, publicaciones de corte académico o de divulgación orientadas a temas de medio ambiente, gestión pública ambiental, delitos ambientales, con enfoque de género. Se valorará la mayor experiencia en tiempo y/o en número de capacitaciones o publicaciones antes señaladas.	15 puntos
Perfil del Equipo Técnico: Enfoque de gestión o calificación del personal		35 puntos
C	Coordinador(a) Profesional en Derecho o ciencias sociales o Ambiente con experiencia laboral general mínima de diez (10) años y experiencia mínima de dos (2) años en funciones de abordaje en materia de minería informal e ilegal. experiencia en regiones amazónicas y trabajo en espacios de coordinación con organizaciones de sociedad civil.	15 puntos
D	Abogado o especialista 1 Profesional en Derecho con estudios complementarios en materias relacionadas con el servicio propuesto, de manera especial en minería informal e ilegal y gestión ambiental con enfoque de género; con experiencia laboral general mínima de cinco (5) años y experiencia específica en conocimiento y trabajo en las regiones de Loreto y Madre de Dios.	10 puntos

Criterios de Evaluación	Sub-Criterios de Evaluación	Puntaje Máximo
E	Especialista en comunicaciones 2 Profesional en ciencias de la comunicación con experiencia general mínima de cinco (5) años, y en materia ambiental y además conocedora de la amazonia, experiencia en regiones amazónicas y trabajo en espacios de coordinación con organizaciones de sociedad civil.	10 puntos
Propuesta técnica: Enfoque técnico		35 puntos
F	La Propuesta Técnica cumple con el contenido o condiciones mínimas del servicio.	15 puntos
G	La Propuesta técnica ofrece mecanismos concretos para cumplir con implementar recomendaciones y ofrece alternativas en caso no se pueda cumplir las metas cuando dependa esta de la decisión de un tercero (Estado)	10 puntos
H	La Propuesta técnica contiene una mejora sustancial de las formas de abordaje y equipos en el territorio.	10 puntos
TOTAL		100 PUNTOS

4. Instrucciones para la Preparación de Propuestas Económicas

4.1 Propuestas Económicas

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

RPF N° RFP-CEC-LIM-23-0006

VOLUMEN II: PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

5. Bases para la Adjudicación

5.1 Determinación del Mejor Valor

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

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

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

5.1 Determinación del Carácter de Responsabilidad

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

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

6. Entregables Post-Adjudicación

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

Entregables	Descripción	Plazos
Productos		
#1	Producto 1: Plan de Trabajo que incluye los planes de coordinación de la estrategia de comunicación y difusión y Plan de acción para la transversalización del enfoque GESI.	A los 35 días calendario de adjudicado el servicio

Entregables Productos	Descripción	Plazos
#2	<p>Producto 2:</p> <p>Informe de avance que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. R1: Diseño del curso¹ (comprende: el syllabus, las pruebas de entrada y de salida, la encuesta de satisfacción, rúbrica -si corresponde- y los materiales del curso), siguiendo lo señalado en el ANEXO A.1 b. R2: Propuesta de hoja de ruta con las acciones de incidencia mencionadas a realizar con el MINEM. c. R3, R4, R5 y R6: los documentos que avalen la voluntad política positiva en la entidad pública o en su defecto la voluntad expresa del Observatorio de minería ilegal de publicar en su plataforma. 	A los 100 días calendario de adjudicado el servicio
#3	<p>Producto3:</p> <p>Informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. R1: El seguimiento al estado de ejecución del curso. b. R2: Matriz con levantamiento de comentarios, observaciones y aportes de la etapa de prepublicación puesta a disposición del MINEM. Y Proyecto de Decreto Supremo con exposición de motivos ajustada. c. R3, R4, R5 y R6: información pública transparentada en los portales de transparencia de cada entidad o en la plataforma del Observatorio de minería ilegal según la recomendación. 	A los 200 días calendario de adjudicado el servicio
#4	<p>Producto 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Informe de capacitación (incluye los resultados del Plan de acción para la transversalización del enfoque GESI), de acuerdo a los formatos aplicables para el indicador PRE04, que será entregado por el Equipo de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje de Prevenir, siguiendo las consideraciones de la sección X y el ANEXO A.1 b. Informe que contiene Proyecto de Decreto Supremo con exposición de motivos ajustada y consensuada por el Sector (cargo del envío a la PCM) c. Informe final de la ejecución del servicio que incluye los resultados de las actividades, las lecciones aprendidas, conclusiones y recomendaciones. 	A los 400 días calendario de adjudicado el servicio

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

¹ Conforme a las "Consideraciones para el Indicador PRE04" (ANEXO A.1) e "Informe de Personas Capacitadas - Indicador PRE04", así como las recomendaciones que para tal fin realice el Equipo de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje del Proyecto Prevenir.

7. Aceptación

La persona designada por la directora 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 la directora del Proyecto PREVENIR, como resultado de una visita de la inspección.

8. Cumplimiento con los Términos y Condiciones

8.1 Términos y Condiciones Generales

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

8.2 Tecnología Prohibida

Los licitantes NO DEBERÁN brindar ningún bien y/o servicio que incluyan/utilicen productos de telecomunicaciones y videovigilancia de las siguientes empresas: Huawei Technologies Company, ZTE Corporation, Hytera Communications Corporation, Hangzhou Hikvision Digital Technology Company, o Dahua Technology Company, o cualquier subsidiaria o afiliada de la misma, de conformidad con FAR 52.204-25.

8.3 Fuente y Nacionalidad

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

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

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

8.4 Unique Entity Identification (UEI)

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

Mediante el UEI se asigna un número único identificador. Sin el número UEI, DAI no puede considerar a un licitante “responsable” para ejecutar un servicio o venta de un bien y, por lo tanto, DAI no firmará un subcontrato/orden de compra o acuerdo monetario con ninguna organización que no posea un

UEI. La selección de un licitante como resultado de este RFP requiere que el ganador provea su número UEI a DAI. Los licitantes que no provean su número UEI, no recibirán una adjudicación y DAI podrá seleccionar al siguiente licitante en el ranking de calificación que cuente con su número UEI.

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

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

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

9. Política Anticorrupción y Antisoborno y Responsabilidad de Reportar

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

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

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

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

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

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

10. Anexos

10.1 Anexo A: Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas

Promoción e implementación de recomendaciones del estudio “Corrupción en la MAPE en la Amazonía Peruana”

I. ANTECEDENTES

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

Trabaja mediante un enfoque integral y multisectorial, que incluye el fortalecimiento del sistema de justicia, el aprovechamiento de la ciencia y la tecnología, el monitoreo y la protección de la flora y la fauna, el análisis de los costos y la propuesta de incentivos económicos, la inclusión de salvaguardas ambientales y sociales en el proceso de formalización de la minería artesanal y de pequeña escala, el incremento de capacidades de las entidades del Gobierno y la sociedad civil para la protección de las personas defensoras ambientales y la implementación de campañas de sensibilización e información a la ciudadanía.

Los objetivos generales de Prevenir son:

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

Prevenir forma parte de la iniciativa Amazonía Verde de USAID y desarrolla sus actividades en Loreto, Madre de Dios y Ucayali. Los puntos focales que aborda 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.

II. CORRUPCIÓN EN LA MAPE EN LA AMAZONIA PERUANA

Internacionalmente, la MAPE (Minería Artesanal de Pequeña Escala) se define como el conjunto de operaciones mineras, formales o informales, con formas simplificadas de exploración, extracción, procesamiento y transporte (OECD, 2016). Esta minería implica baja inversión, trabajo local, en algunos casos informalidad, y poco o ningún nivel de mecanización y acceso al mercado (Banco Mundial & CASM, 2009). La minería informal opera en zonas no prohibidas, utiliza equipo y/o maquinaria correspondiente a la actividad y se efectúa por quien ha iniciado el proceso de formalización. En el Perú se desarrolla en mayor proporción en la sierra de La Libertad, en el Sur de Ica y Ayacucho, en Madre de Dios, Puno y Moquegua. La minería ilegal es aquella que no ha iniciado proceso de formalización por realizarse en zonas prohibidas para dicha actividad como son las Áreas Naturales Protegidas, sus Zonas de Amortiguamiento y cursos de agua (ríos), por lo que esta se presenta mayormente en la Amazonía peruana, como es en Madre de Dios, Puno, Cusco, Loreto y Amazonas.

El marco normativo peruano cuenta con una amplia gama de normas que buscan regularizar la MAPE. En 1992 inicia en Perú la regulación normativa de la actividad minera de pequeña escala (Decreto

Supremo N°014-92-EM). En 2002 inicia el proceso de formalización de la MAPE (Ley N°27651). En 2012 se vuelven prioridad del Estado las acciones de interdicción para erradicar la minería ilegal y se prohíbe a la MAPE el uso de equipos y maquinarias, con fin de extraer el oro u otros minerales de cursos de agua (D.L. N°1100). En el 2012 se incorporan al Código Penal los delitos de minería ilegal (Decreto Legislativo N°1102). En 2021 el plazo de vigencia para la formalización de la actividad minera se ha prolongado hasta el 31 de diciembre de 2024 (artículo 1 de la Ley 31388). Se cuenta con iniciativas de oro responsable de acuerdo con la Plataforma Integral de Minería a Pequeña Escala. Desde enero de 2022, se viene preparando la Primera Política Multisectorial para la Pequeña Minería y Minería Artesanal y que fuera aprobada mediante DS 016-2022-EM.

Las instituciones involucradas en la Minería Artesanal y de Pequeña Escala (MAPE) son en primer lugar el Ministerio de Minas y Energía (MINEM) en conjunto con la Comisión Permanente para el Proceso de Formalización; además, los Ministerios de Ambiente, Salud, Agricultura y Riego, Defensa y los Gobiernos Regionales (GORE).

En el informe “Corrupción en la minería artesanal y de pequeña escala en la Amazonía peruana”, elaborado en julio 2022 en el marco del proyecto Prevenir de USAID, se identificaron once riesgos de corrupción en la cadena de valor del oro de la MAPE en la Amazonía peruana y se plantearon 36 recomendaciones. La presente iniciativa busca generar mecanismos de transparencia y fortalecer capacidades para atender:

La Ineficiente regulación de la MAPE: La Ley MAPE tiene procedimientos largos y dificultades que no permiten un eficiente proceso de formalización minera. Esta carencia ha generado un incremento de la informalidad y la ilegalidad, así como el aumento de áreas impactadas ambientalmente.

- *La Deficiente articulación para atender denuncias ambientales y para proteger a las personas defensoras ambientales:* Las FEMA desconocen el uso de Unidades de Monitoreo Georeferencial Satelital de Delitos Ambientales (UMGSDA), con el fin de agilizar y mejorar sus investigaciones en minería ilegal. Así mismo la UMGSDA, cuenta con la capacidad para proporcionar información a otras instituciones vinculadas a los delitos ambientales; sin embargo, esta función no se viene realizando por falta de coordinación interinstitucional.
- *La Deficiente fiscalización de la MAPE por falta de coordinación y articulación interinstitucional:* Existen deficientes mecanismos de coordinación entre las oficinas y órganos adscritos del MINEM, así como en las autoridades de diferentes niveles del gobierno de carácter administrativo y judicial, como la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración (SUNAT), la FEMA, PNP, otras fiscalías especializadas como la de Crimen Organizado, Perdida de Dominio, Lavado de Activos, entre otros.

III. OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS

A) Objetivos

Objetivo general

El objetivo del servicio consiste en la implementación de al menos seis (06) recomendaciones de las 36 identificadas en el estudio “Corrupción en la MAPE en la Amazonía Peruana” (ver https://preveniramazonia.pe/wp-content/uploads/Informe-Corrupcion-en-MAPE_final.pdf).

La implementación implica un trabajo coordinado y articulado con las autoridades del *gobierno nacional* (Ministerio de Energía y Minas, Ministerio del Ambiente, Ministerio del Interior, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Ministerio de Defensa, Presidencia del Consejo de Ministros, Congreso de la República, Fiscalía de la Nación, Contraloría General de la República, entre otros, según

cada recomendación) y del gobierno regional de Loreto y Madre de Dios, que cuenten con funciones específicas y responsabilidades vinculadas a los temas de lucha contra la corrupción, así como con *organizaciones de la sociedad civil vinculadas a materia de minera ilegal*.

Objetivos específicos

Los objetivos específicos son los siguientes:

- (i) Generar capacidades en los servidores públicos del Estado de nivel nacional y regional en temas de *corrupción en la MAPE, a través del diseño e implementación de un curso semipresencial. (dependiendo de las condiciones)*.
- (ii) Contribuir a establecer mecanismos de transparencia de los actos del Estado en materia ambiental en la MAPE, en virtud del derecho fundamental del acceso a la información, que tendrá un impacto positivo en la toma de decisiones y participación ciudadana. Para ello se propone:
 - A nivel nacional
 - Impulsar la aprobación del Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para el Registro Especial de Comercializadores y Procesadores de Oro-RECPO, y que fuera publicado mediante Resolución Ministerial N° 190-2021-MINEM-DM.
 - Poner a disposición de la ciudadanía los expedientes en trámite y el registro de todos los IGA aprobados en línea, por ejemplo en el portal institucional del MINEM o en el de una organización de la sociedad civil especializada en la materia (como el Observatorio de minería ilegal) para garantizar el acceso a la información pública en material ambiental, en virtud de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Reglamento sobre Transparencia Acceso a la Información Pública Ambiental y Participación y Consulta Ciudadana en Asuntos Ambientales.
 - Incidir a que la *Comisión Multisectorial de Naturaleza Permanente creada con el objeto de realizar el seguimiento de las acciones del Gobierno frente a la minería ilegal y el desarrollo del proceso de formalización* (en adelante La Comisión Multisectorial) publique periódicamente sus líneas de acción, acuerdos y planes que se establezcan en materia de MAPE, con el objeto de que la ciudadanía en general pueda realizar el seguimiento de las acciones del Gobierno frente a la minería ilegal y el desarrollo del proceso de formalización. En su defecto, que estas sean publicadas en la plataforma del Observatorio de minería ilegal, tomando en consideración la voluntad política el gobierno nacional y gobiernos regionales.
 - A nivel regional
 - Impulsar que la Dirección de Integridad de los GORE de Loreto y Madre de Dios, por Ley de Transparencia y Acceso a la Información, publiquen el contenido de los Instrumentos de Gestión Ambiental - IGA (incluyendo sus anexos) en el portal institucional o, en su defecto, que este sea publicado en la plataforma del Observatorio de minería ilegal.
 - Impulsar que los GORE de Loreto y Madre de Dios publiquen en su Portal Institucional de acceso público la lista de administrados sancionados por minería ilegal e incumplimiento de obligaciones de aquellos en proceso de formalización o, en su defecto, que esta sea publicada en la plataforma del Observatorio de minería ilegal.

B) Resultados esperados

Los resultados esperados del servicio se alinean a la implementación de las siguientes seis (06) recomendaciones:

Recomendación 1. 50 servidores públicos nacionales y regionales y miembros de organizaciones de sociedad civil pertinentes, tanto hombres como mujeres, con capacidades fortalecidas en : i) *Compliance* en cuanto a la implicancia del delito de corrupción, ii) degradación del medioambiente vinculada a delitos de crimen organizado y lavado de activos, iii) transparencia, acceso a la información y datos abiertos iv) responsabilidades administrativas y penales frente al incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos en materia de transparencia, acceso a la información y datos abiertos, y v) otros que se consideren relevantes.

Recomendación 2.- Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para el Registro Especial de Comercializadores y Procesadores de Oro-RECPO, y que fuera publicado mediante Resolución Ministerial N° 190-2021-MINEM-DM relevada en la agenda pública dada sus implicancias en la lucha contra la minería ilegal.

Recomendación 3. Ciudadanía accede a la lista de administrados sancionados por minería informal e incumplimiento de obligaciones de aquellos en proceso de formalización publicada en el portal institucional del GORE Madre de Dios y Loreto o en el Observatorio de minería ilegal.

Recomendación 4. Ciudadanía accede a los expedientes en trámite y los IGA aprobados (incluyendo sus anexos) a través del portal institucional del GORE de Madre de Dios y Loreto o en el Observatorio de minería ilegal.

Recomendación 5. Ciudadanía accede los expedientes en trámite y el registro de los IGA aprobados por departamento a través del portal institucional del MINEM o en el Observatorio de minería ilegal.

Recomendación 6. Ciudadanía accede periódicamente a través del Observatorio de minería ilegal a las líneas de acción, acuerdos y planes que se establezcan en materia de MAPE de la *Comisión Multisectorial de Naturaleza Permanente creada con el objeto de realizar el seguimiento de las acciones del Gobierno frente a la minería ilegal y el desarrollo del proceso de formalización.*

IV. ÁMBITO DE INTERVENCIÓN

De acuerdo con el ámbito de intervención del Proyecto Prevenir de USAID se priorizará a operadores del sistema de justicia y de las entidades administrativas con funciones específicas y responsabilidades vinculadas a los temas de minería ilegal e integridad y corrupción y prevención y reducción de delitos ambientales, en los departamentos de Lima, Loreto y Madre de Dios.

Además, de acuerdo con la evidencia encontrada sobre el desarrollo de actividades de minería ilegal y del estudio de casos del documento “Corrupción en la MAPE en la Amazonía Peruana”, se deberá poner especial énfasis en el trabajo con los actores de Loreto y Madre de Dios.

V. ENFOQUE TÉCNICO

Para la ejecución del presente servicio, la Licitante deberá considerar los siguientes aspectos en la implementación de las recomendaciones:

El curso/ taller está dirigido a al menos cincuenta (50) participantes, de acuerdo con las siguientes vacantes:

Nro.	Institución	Vacantes
1	Gobiernos regionales de Loreto y Madre de Dios	Diez (10)
2	Ministerio Público – Fiscalía de la Nación	Diez (10)
3	Entidades públicas del ámbito administrativo (MINEM, SERNANP, OEFA, DICAPE, PNP, entre otros) responsables de ver el tema de integridad (cuando exista o las áreas de toma de decisiones.	Veinte (20)
4	Organizaciones de la sociedad civil vinculadas a la minería ilegal y la MAPE en general	Diez (10)
Total		Cincuenta (50)

La propuesta de la Licitante debe considerar que este número mínimo establecido debe ser de personas capacitadas en términos de las condiciones que establece el 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.

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

Para la conformación de participantes del curso se deberán considerar criterios de género e inclusión social (GESI), con énfasis en la participación de mujeres, población joven (entre 15 y 29 años), población indígena, entre otros.

a) Duración del curso/taller

Se propone que el curso tenga una duración mínima total de 17 horas 30 minutos, cuya distribución tentativa puede partir de la siguiente manera:

Módulos	Horas (mínimo)
Módulo 1: Marco normativo que regula a la MAPE y el ejercicio de las funciones de fiscalización (Virtual) Teórica: 2 horas	2 horas
Módulo 2: <i>Compliance</i> en cuanto a la implicancia del delito de corrupción (Presencial) Teórica: 6 horas Casos prácticos: 1 hora 30 minutos	7 horas 30 minutos
Módulo 3: degradación del medioambiente vinculada a delitos de crimen organizado y lavado de activos (Virtual) Teórica: 2 horas	2 horas
Módulo 4: transparencia, acceso a la información y datos abiertos y responsabilidades administrativas y penales ante frente al incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos en materia de transparencia, acceso a la información y datos abiertos (Virtual). Teórica: 4 horas	2 horas
Módulo 5: Integridad y ética como herramientas para la prevención de la corrupción en la supervisión y fiscalización de la MAPE (Virtual) Teórica: 4 horas	4 horas
TOTAL	17 horas 30 minutos

b) Metodología de la enseñanza

La metodología de la enseñanza para el curso deberá adecuarse al método de enseñanza-aprendizaje, mediante el cual no solo se imparte conocimientos, sino que se intercambia el conocimiento que tienen los y las participantes sobre la temática a desarrollar. Por ello, este curso tendrá sesiones prácticas donde los y las participantes podrán explayar los conocimientos aprendidos en situaciones propias de su labor.

c) Aplicación del Método de Aprendizaje Basado en Problemas (ABP)

El curso deberá incluir una combinación de exposición de contenidos por parte del docente con la aplicación activa del método de Aprendizaje Basado en Problemas (ABP). De acuerdo con Barrows (1986)², el ABP puede definirse como “un método de aprendizaje basado en el principio de usar problemas como punto de partida para la adquisición e integración de los nuevos conocimientos”. Los problemas que se seleccionen deben ser reales y estar relacionados con el área de ejercicio profesional de los y las participantes, lo cual lo hace particularmente adecuado para las sesiones participativas de la presente propuesta. El nivel profesional de los y las participantes y su conocimiento previo sobre derechos humanos y delitos ambientales contribuye a que los conocimientos preexistentes sean un elemento que sea incorporado en el proceso de aprendizaje de toda la clase.

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

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

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

d) Plana docente

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

- La excelencia académica, que implica la actualización permanente en estrategias didácticas y el estado del arte en la especialidad inculcar las habilidades necesarias para que buen logro del aprendizaje, así como también, el cumplimiento de la planificación rigurosa del contenido del curso y de las sesiones participativas.

² Barrows H. (1986) A Taxonomy of problem-based learning methods, *Medical Education*, 20: 481-486.

- La relación respetuosa con los y las participantes, basada en la tolerancia y en la discusión alturada de las diversas ideas.
- La expectativa por ser un agente de cambio, creativo e innovador, y no solo transmitir conocimiento e información.
- No tener conflictos de intereses con los objetivos de la capacitación propuesta, los beneficiarios de la capacitación y/o el Proyecto Prevenir de USAID.

Para la ejecución del presente servicio, la Licitante deberá considerar los siguientes aspectos en la implementación de la recomendación 2:

Involucramiento con el MINEM, para relevar la necesidad de la aprobación de la Resolución Ministerial N° 190-2021-MINEM-DM – norma que pre-publicó la propuesta del Registro Especial de Comercializadores y Procesadores de Oro - RECPO- en la agenda pública dada sus implicancias en la lucha contra la minería ilegal, además de coordinación con otros actores como la Defensoría del Pueblo, la PCM, la CGR y medios de comunicación a fin de incidir en la necesidad de su aprobación y de los beneficios que trae al país y la sociedad en general. Deberá contarse para ello con documentos que pongan en resumen los beneficios de la aprobación de este instrumento.

Una vez se logre articular con las autoridades y generar espacios de debate y de difusión para su aprobación, se podría considerar también incidir con el Congreso de la República para que ejerza su rol fiscalizador y con otros actores de los otros poderes del estado.

Para cumplir con este punto, se requerirá elaborar un documento o infografía que destaque los aspectos positivos de contar con un RECPO aprobado y en funcionamiento.

Para la ejecución del presente servicio, la Licitante deberá considerar los siguientes aspectos en la implementación de las recomendaciones 3, 4, 5 y 6:

Se recomienda trabajar con las autoridades del gobierno nacional y regional involucradas y que se documenten todas las reuniones, comunicaciones y acciones como medios de verificación.

Asimismo, se recomienda resaltar la importancia de los mecanismos de transparencia y acceso a la información en estos procesos y de que se involucre a la sociedad civil para que se apropie de esto, no solo poniéndose en la agenda pública, sino también alojando esta información en una plataforma que trascienda la existencia del proyecto.

Toda la información accesible estar sistematizada. Los IGA aprobados deberán contar con su resumen e identificar las obligaciones fiscalizables. En el caso de los expedientes en curso se debe conocer sus estados y fecha de ingreso que permita, por ejemplo, evaluar los procesos de retrasos de los instrumentos a aprobarse.

En el caso de las Actas de la Comisión Multisectorial de Naturaleza Permanente, creada con el objeto de realizar el seguimiento de las acciones del Gobierno frente a la minería ilegal y el desarrollo del proceso de formalización, estas deberán ser públicas íntegramente y resaltar en un resumen los principales compromisos y pedidos por sector.

Se espera que posteriormente se posicione la existencia de este observatorio a nivel nacional y sirva como ejemplo para replicar estas acciones en otros GORE.

VI. METODOLOGÍA

Este servicio deberá tener una primera fase de planificación en la que se desarrollará el plan de trabajo y el cronograma de actividades, así como cualquier otra herramienta de planificación necesaria como por ejemplo un plan de difusión del curso. Luego, deberá considerar una fase de diseño, en la cual se debe desarrollar los productos estipulados en la presente convocatoria (sección VIII) y también con las consideraciones en la sección X y Anexo A.1.

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

Finalmente, hay una etapa final en la que se debe informar sobre el resultado de la implementación del curso a través de un Informe Final que deberá cumplir con las consideraciones en la sección X y Anexo A.1. Asimismo, también se deberá reportar la implementación del Plan de coordinación y difusión, especialmente en lo que respecta a las actividades de difusión del desarrollo y resultados del curso.

VII. GESTIÓN DEL TRABAJO

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

VIII. 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 (entre 15 y 29 años), personas indígenas y grupos vulnerables. Este principio se ve reflejado en:

- El uso de lenguaje inclusivo y culturalmente apropiado
- Visibilizar y diferenciar los roles que cumplen hombres y mujeres, resaltando la participación de mujeres, jóvenes, personas indígenas, entre otros grupos vulnerables, en los procesos de cambio (colocándolos en situaciones de liderazgo y no en roles pasivos).
- Tomar en cuenta el enfoque intercultural
- Usar traductores a lenguas nativas cuando se requiera.
- Respetar las dinámicas, tiempos y protocolos de las comunidades nativas; así como los horarios y dinámicas de cuidado usualmente asignados a las mujeres.

El servicio brindado deberá garantizar la transversalización de los enfoques de género, inclusión social e interculturalidad en las actividades, entregables, así como en las fases de diseño e implementación de las acciones de fortalecimiento de capacidades, incidencia y mecanismos de transparencia para atender los desafíos en la MAPE, incluyendo medidas afirmativas cuando sea conveniente. Para ello, se plantea la elaboración, seguimiento y reporte de un Plan de acción para la transversalización del enfoque GESI. Durante la ejecución del presente servicio, se podrá contar con la asesoría técnica de la Coordinadora de Género y Relaciones Indígenas del Proyecto Prevenir de USAID.

En atención a ello, el servicio contratado debe considerar de manera transversal:

- (i) *Enfoque de género:* Permite observar y analizar la realidad identificando desigualdades, inequidades y relaciones de poder basadas en el género, así como explicar las causas que las producen y formular medidas orientadas al logro de la igualdad sustantiva³.
- (ii) *Enfoque de interculturalidad:* Implica que se valore e incorpore las diferentes visiones culturales, concepciones de bienestar y desarrollo de los diversos grupos étnico-culturales para la generación de servicios con pertinencia cultural, la promoción de una ciudadanía intercultural basada en el diálogo y la atención diferenciada a los pueblos indígenas y la población afroperuana⁴.
- (iii) *Enfoque de interseccionalidad:* Permite evidenciar cómo el cruce de categorías sociales de diferenciación (origen, raza, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, factor genético, filiación, edad, discapacidad, idioma, identidad étnica y cultural, indumentaria, opinión, condición económica, o de cualquier otra índole), al interactuar en contextos históricos, sociales, culturales y políticos específicos, incrementan las posibilidades de que la persona sea excluida, limitada en sus derechos e incluso que aumente su situación de vulnerabilidad y de asimetría de poder⁵. De este modo, profundiza el análisis sobre la complejidad de las relaciones de desigualdad en contextos específicos.

Para la definición de la plana docente, se deberá también considerar criterios GESI.

IX. ETAPAS DEL SERVICIO

- 1. Planificación:** Se elaborará un Plan de trabajo que debe incluir un cronograma que considere los resultados esperados, el enfoque técnico, metodología, actividades y enfoque de gestión de trabajo de la presente convocatoria. Asimismo, para el curso de capacitación se elaborará un Plan de coordinación que contenga la estrategia de comunicación y difusión, orientada a asegurar el número mínimo de participantes priorizados en los Términos de Referencia, además de seguir los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual y Guía de Co-branding de USAID (ver sección XI de los Términos de Referencia). Asimismo, incluirá un Plan de acción para la transversalización del enfoque GESI.

Producto 1:

Plan de Trabajo que incluye los planes de coordinación de la estrategia de comunicación y difusión y Plan de acción para la transversalización del enfoque GESI.

2. Diseño de la implementación de las recomendaciones:

- a. R1: Diseño del curso, según las consideraciones señaladas en la sección X y el ANEXO A.1 de los Términos de Referencia. Este diseño deberá contar con el visto bueno de la

³ Adaptado de la Política Nacional de Igualdad de Género (PNIG), p. 43 y Resolución Directoral N° 001-2019-MIMP-DGTEG "Glosario de Términos para la transversalización del enfoque de género".

⁴ Política Nacional para la Transversalización del Enfoque Intercultural, p.8

⁵ El texto de la PNIG, al presentar el Modelo del Problema Público señala lo siguiente respecto a discriminación múltiple e interseccionalidad: "Esta múltiple discriminación lo podemos ver a partir del enfoque de la interseccionalidad, que plantea que las desigualdades de género y la discriminación que enfrentan las mujeres son complejas, múltiples, simultáneas y que afectan a todas las mujeres de manera heterogénea" p. 12.

Directora de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje y del Líder de Fortalecimiento Institucional de Prevenir.

- b. R2: Propuesta de hoja de ruta con acciones de incidencia para la aprobación del Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para el Registro Especial de Comercializadores y Procesadores de Oro-RECPO.
- c. R3: Voluntad política de los GORE de Loreto y Madre de Dios que exprese la decisión positiva de transparentar la lista de administrados sancionados por minería ilegal e incumplimiento de obligaciones de aquellos en proceso de formalización en el portal institucional y propuesta de los formatos de la publicación en el portal institucional o en su defecto, si es negativa, su publicación en el Observatorio de minería ilegal.
- d. R4: Voluntad política de los GORE de Loreto y Madre de Dios que exprese la decisión positiva de transparentar los contenidos de los IGA y propuesta de los formatos de la publicación en el portal institucional o en su defecto, si es negativa, su publicación en el Observatorio de minería ilegal.
- e. R5. Voluntad política del MINEM que exprese la decisión positiva de transparentar los contenidos de los IGA aprobados por los departamentos de Loreto y Madre de Dios y propuesta de los formatos de la publicación en el portal institucional o en su defecto, si es negativa, su publicación en el Observatorio de minería ilegal.
- f. R6. Voluntad política del MINEM que exprese la decisión positiva de transparentar los contenidos de las líneas de acción, acuerdos y planes que se establezcan en materia de MAPE la *Comisión Multisectorial de Naturaleza Permanente* o en su defecto, si es negativa, su publicación en el Observatorio de minería ilegal.

Producto 2:

Informe de avance que contenga:

- i. R1: Diseño del curso⁶ (comprende: el syllabus, las pruebas de entrada y de salida, la encuesta de satisfacción, rúbrica -si corresponde- y los materiales del curso), siguiendo lo señalado en el ANEXO A.1
- ii. R2: Propuesta de hoja de ruta con las acciones de incidencia mencionadas a realizar con el MINEM.
- iii. R3, R4, R5 y R6: los documentos que avalen la voluntad política positiva en la entidad pública o en su defecto la voluntad expresa del Observatorio de minería ilegal de publicar en su plataforma.

3. Implementación de las recomendaciones:

- a. R1: Contempla la convocatoria e inscripción de los y las participantes al curso. A su vez, esta etapa consiste en organizar y ejecutar el curso/taller, en general, el desarrollo de todos los módulos y las sesiones que lo conforman. En esta actividad se contempla también la elaboración de un reporte de inicio del curso conteniendo información sobre las actividades de difusión y coordinación, de los y las participantes inscritos y del inicio e inauguración del referido curso.

⁶ Conforme a las "Consideraciones para el Indicador PRE04" (ANEXO A.1) e "Informe de Personas Capacitadas - Indicador PRE04", así como las recomendaciones que para tal fin realice el Equipo de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje del Proyecto Prevenir.

- b. R2: Informe de acciones de incidencia para la aprobación del Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para el Registro Especial de Comercializadores y Procesadores de Oro-RECPO y documentos que avalen la puesta en la agenda pública (incluyendo el documento/infografía solicitado líneas arriba).
- c. R3: Piloto de la publicación de funcionamiento de la lista de administrados sancionados por minería informal e incumplimiento de obligaciones de aquellos en proceso de formalización en el portal institucional de los GORE de Loreto y Madre de Dios o en la plataforma del Observatorio de minería ilegal.
- d. R4: Piloto de funcionamiento de publicación de los contenidos de los IGA de Loreto y Madre de Dios y propuesta de los formatos de la publicación en el portal institucional, en los GORE Loreto y Madre de Dios o en la plataforma del Observatorio de minería ilegal.
- e. R5. Piloto de funcionamiento de publicación de los contenidos de los IGA aprobados por los departamentos y propuesta de los formatos de la publicación en el portal institucional de MINEM o en la plataforma del Observatorio de minería ilegal.
- f. R6. Piloto de funcionamiento de publicación de los contenidos de las líneas de acción, acuerdos y planes que se establezcan en materia de MAPE de la *Comisión Multisectorial de Naturaleza Permanente* en el portal institucional de MINEM o en la plataforma del Observatorio de minería ilegal.

Producto3:

Informe que contenga:

- a. R1: El seguimiento al estado de ejecución del curso.
 - b. R2: Acciones de incidencia realizadas para la aprobación del mencionado Decreto Supremo.
 - c. R3, R4, R5 y R6: información pública transparentada en los portales de transparencia de cada entidad o en la plataforma del Observatorio de minería ilegal según la recomendación.
- 4. Sistematización:** Se reportará el resultado de la implementación de cada una de las recomendaciones, además de los resultados de la aplicación del Plan de acción para la transversalización del enfoque GESI. En el caso de la Recomendación 1, el Informe deberá cumplir con las consideraciones listadas en la sección X y el ANEXO A.1 Asimismo, también se deberá reportar la implementación del Plan de coordinación y difusión, especialmente en lo que respecta a las actividades de difusión del desarrollo y resultados del curso. El Informe del curso deberá contar con el visto bueno de la Directora de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje y de la responsable del Objetivo 1, mientras que el informe final deberá contar con el visto bueno de la Coordinadora de Género y Relaciones Indígenas y la responsable del Objetivo 1.

Producto 4:

- a. Informe de capacitación, de acuerdo con los formatos aplicables para el indicador PRE04, que será entregado por el Equipo de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje de Prevenir, siguiendo las consideraciones de la sección X y el ANEXO A.1
- b. Informe final de la ejecución del servicio que incluye los resultados de las actividades (incluyendo los resultados de la aplicación del Plan de acción para la transversalización del enfoque GESI), las lecciones aprendidas, conclusiones y recomendaciones.

X. MEDIOS DE VERIFICACIÓN

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

XI. INDICADORES

Indicador	PRE04 (EG.10.2-4)	PRE06C	PRE07	PRE08	PRE12C
Meta (Año fiscal)	FY2024	FY2024	FY2023- FY2024	FY2023- FY2024	FY2023- FY2024

Esta actividad contribuirá a cumplir con algunos de los indicadores establecidos en el “Plan de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje” del Proyecto Prevenir. Los indicadores vinculados con los Resultados Esperados de esta actividad son el **PRE04, PRE06C, PRE07, PRE08 y PRE12C**.

a) Indicador PRE04. Número de personas capacitadas en prevención, monitoreo y lucha de delitos e infracciones ambientales como resultado de la actividad.

Medios de verificación: Listas de asistencia de participantes, sílabo de los cursos, lista de docentes/instructores y tutores, prueba de entrada y salida, encuesta de satisfacción, "Informe de Personas Capacitadas - Indicador PRE04", entre otros, de acuerdo con las “Consideraciones para el Indicador PRE04” (ANEXO A.1).

b) Indicador PRE06C. 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 la perspectiva de género en las instituciones relacionadas con los delitos e infracciones ambientales. Este servicio aportará con 1 actividad.

Medios de verificación:

- Plan de acción para la transversalización del enfoque GESI, en el diseño e implementación del Programa de capacitación e informe del diseño del curso con la inclusión del enfoque GESI.

c) Indicador PRE07: Número de políticas, reglamentos o estándares oficialmente propuestos, adoptados o implementados que abordan delitos ambientales como resultado del servicio. Este servicio aportará con una propuesta normativa.

Medio de verificación: documento que acredite la solicitud de apoyo al Proyecto Prevenir de USAID, el proceso de co-creación, la entrega de la propuesta normativa, así como la aprobación e implementación, según corresponda.

d) Indicador PRE08. Número de instituciones con capacidad y recursos mejorados para combatir delitos ambientales como resultado de la intervención de la Actividad.

Este indicador reporta las organizaciones y/o dependencias institucionales que serán asistidas para mejorar sus capacidades y recursos, que estén relacionadas a la prevención y combate de

delitos e infracciones ambientales. Para este caso, las organizaciones asistidas y cuyas capacidades serán mejoradas corresponden al MINEM (Dirección General de Formalización Minera) y a los gobiernos regionales de Loreto y Madre de Dios (DREM y DREMEH, respectivamente).

Las dependencias con una mejorada (mejor, adicional o mayor) capacidad serán aquellas que adquirirán una habilidad nueva o incrementada para utilizar enfoques, procesos, estrategias o metodologías para prevenir y combatir delitos e infracciones ambientales. En esta oportunidad, este servicio fortalecerá las capacidades de las referidas dependencias en establecer mecanismos de transparencia de los actos del Estado en materia minera, en virtud del derecho fundamental del acceso a la información, que tendrá un impacto positivo en la toma de decisiones y participación ciudadana en materia minera.

Medio de verificación: Por cada dependencia institucional señalada debe incluirse: solicitud de apoyo al Proyecto Prevenir para brindar la asistencia enmarcada en el presente servicio, que señale y describa la brecha institucional que se estaría abordando.

- e) **Indicador PRE12C.** Número de reportes de medios de comunicación sobre temas relacionados con la prevención y la lucha contra los delitos ambientales como resultado de la intervención de la Actividad. El aporte a este indicador será indirecto.

Medios de verificación: Listado de enlaces a reportes/rebotes de medios de comunicación que traten de las actividades desplegadas en el presente servicio (incluyendo también posts de redes sociales de cuentas de organizaciones).

XII. COMUNICACIONES

La Propuesta Técnica deberá contemplar una Estrategia de comunicación y difusión de las actividades propuestas.

Además, en toda comunicación del *curso y actividades* hacia afuera por parte de la licitante, deberá considerar el *disclaimer* de USAID y también señalar, por lo menos, lo siguiente:

<<Este curso y los productos obtenidos durante el servicio son una iniciativa del Proyecto Prevenir de USAID>>.

La Estrategia de comunicación y difusión propuesta por el Licitante ganador deberá contar con el visto bueno del Director de Comunicaciones del Proyecto Prevenir, y seguir los lineamientos establecidos en el *Graphic Standards Manual and Partner*, (<https://www.usaid.gov/branding/resources>) *Co-Branding Guide* y el *Prevent Branding and Marking Plan*.

Los productos de comunicación destinados a su difusión pública deberán ser revisados y aprobados por el Director de Comunicaciones de Prevenir de USAID. **Por último, el Licitante asume el compromiso de reconocer a USAID y al Proyecto Prevenir como socio y aliado principal del mencionado curso, así como su rol activo en el diseño, organización y ejecución del mismo.**

XIII. PLAN Y CRONOGRAMA DE TRABAJO

La organización licitante deberá presentar una propuesta de cronograma detallado del curso. De manera referencial, se propone un cronograma general; sin embargo, la organización licitante podrá presentar una propuesta diferente considerando los retos que supone la educación virtual, a efectos de promover una mayor participación y concentración de las personas participantes; ello sin dejar de lado el equilibrio entre la carga laboral y la dedicación académica al curso (ver Metodología de la enseñanza).

ETAPAS DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	2023 - 2024 Meses											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Planificación: Plan de trabajo en estrecha coordinación con el responsable dentro del Proyecto Prevenir Plan de coordinación y difusión		X										
Diseño de la implementación de 2 recomendaciones definidas con el responsable y de acuerdo con el plan de trabajo			X	X				X				
Implementación de las demás recomendaciones: definidas con el responsable y de acuerdo con el plan de trabajo					X	X	X	X	X	X		
Sistematización											X	X

XIV. ENTREGABLES, CRONOGRAMA DE ENTREGA Y PAGOS

Entregables Productos	Descripción	Plazos	Pagos (%)
#1	Producto 1: Plan de Trabajo que incluye los planes de coordinación de la estrategia de comunicación y difusión y Plan de acción para la transversalización del enfoque GESI.	A los 35 días calendario de adjudicado el servicio	15%
#2	Producto 2: Informe de avance que contenga: d. R1: Diseño del curso ⁷ (comprende: el syllabus, las pruebas de entrada y de salida, la encuesta de satisfacción, rúbrica -si corresponde- y los materiales del curso), siguiendo lo señalado en el ANEXO A.1 e. R2: Propuesta de hoja de ruta con las acciones de incidencia mencionadas a realizar con el MINEM. f. R3, R4, R5 y R6: los documentos que avalen la voluntad política positiva en la entidad pública o en su defecto la voluntad expresa del Observatorio de minería ilegal de publicar en su plataforma.	A los 100 días calendario de adjudicado el servicio	35%
#3	Producto3: Informe que contenga: d. R1: El seguimiento al estado de ejecución del curso. e. R2: Matriz con levantamiento de comentarios, observaciones y aportes de la etapa de	A los 200 días calendario de adjudicado el servicio	25%

⁷ Conforme a las "Consideraciones para el Indicador PRE04" (ANEXO A.1) e "Informe de Personas Capacitadas - Indicador PRE04", así como las recomendaciones que para tal fin realice el Equipo de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje del Proyecto Prevenir.

Entregables Productos	Descripción	Plazos	Pagos (%)
	<p>prepublicación puesta a disposición del MINEM. Y Proyecto de Decreto Supremo con exposición de motivos ajustada.</p> <p>f. R3, R4, R5 y R6: información pública transparentada en los portales de transparencia de cada entidad o en la plataforma del Observatorio de minería ilegal según la recomendación.</p>		
#4	<p>Producto 4:</p> <p>d. Informe de capacitación (incluye los resultados del Plan de acción para la transversalización del enfoque GESI), de acuerdo a los formatos aplicables para el indicador PRE04, que será entregado por el Equipo de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje de Prevenir, siguiendo las consideraciones de la sección X y el ANEXO A.1</p> <p>e. Informe que contiene Proyecto de Decreto Supremo con exposición de motivos ajustada y consensuada por el Sector (cargo del envío a la PCM)</p> <p>f. Informe final de la ejecución del servicio que incluye los resultados de las actividades, las lecciones aprendidas, conclusiones y recomendaciones.</p>	A los 400 días calendario de adjudicado el servicio	25%

XV. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad técnica del servicio será brindada por la Responsable de Análisis y Reforma Legal y, cuando corresponda, previo visto bueno del Líder de Fortalecimiento Institucional, Director de Comunicaciones y la Directora de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje.

XVI. BENEFICIARIOS DE SER EL CASO

- Operadores y personal clave del Sistema de Administración de Justicia que tienen jurisdicción dentro de las zonas del ámbito del proyecto Prevenir:
 - Poder Judicial
 - Ministerio Público
- Servidores y funcionarios públicos del Ministerio de Energía y Minas, de los GORE de Loreto y Madre de Dios, SERNANP.
- Representantes de la sociedad civil.

Se priorizará fiscalías vinculadas al tema de corrupción y áreas de las entidades administrativas con responsabilidades vinculadas a los temas de minería ilegal e informal, delitos ambientales y que laboren en las zonas de intervención en Madre de Dios y Loreto.

XVII. PERFIL REQUERIDO

a) De la institución implementadora

- Asociación civil con experiencia acreditada de diez (10) años en temas ambientales, procesos participativos e incidencia, gestión pública, políticas públicas y/o sistema de justicia. Se valorará el mayor tiempo de experiencia.
- Experiencia acreditada de por lo menos dos (02) años en materia de minería informal e ilegal, y que participe o pertenezca a un espacio de articulación de sociedad civil vinculada a la materia de minería informal e ilegal con enfoque de género e inclusión social y tenga presencia en regiones como Loreto y Madre de Dios.
- Experiencia acreditada de trabajo en actividades vinculadas al objetivo de esta convocatoria. Esta experiencia puede incluir, además, publicaciones de corte académico o de divulgación orientadas a temas de minería ilegal e informal, gestión pública ambiental, delitos ambientales. Se valorará la mayor experiencia en tiempo y/o en número de publicaciones antes señaladas.
- No tener impedimento para contratar con el Estado peruano, en cualquiera de los supuestos de previstos en el artículo 11 de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. La empresa está obligada a enviar una declaración jurada simple señalando que la empresa y el personal propuesto no tienen impedimento para contratar con el Estado peruano.

b) Del equipo propuesto

El equipo estará conformado mínimamente por:

1. Perfil del Coordinador

- Formación profesional en Derecho, Ciencias Sociales o Medio Ambiente.
- Experiencia laboral general mínima de diez (10) años.
- Experiencia mínima de tres (2) años en la coordinación y liderazgo en materia de minería informal e ilegal con conocimiento en los procesos de participación de sociedad civil en materia de minería ilegal e informal.

2. Perfil del Equipo Técnico

- Abogado(as) especialista 1
 - Formación profesional en Derecho, Ciencias Sociales o Medio Ambiente.
 - Experiencia laboral general mínima de diez (10) años
 - Experiencia en el sistema de justicia y de trabajo en las regiones Loreto y Madre de Dios por al menos 5 años
- Especialista en Comunicaciones
 - Profesional en ciencias de la comunicación o ciencias sociales con experiencia en materia ambiental.

- Conocedora de la amazonia, experiencia en regiones amazónicas y trabajo en espacios de coordinación con organizaciones de sociedad civil

XVIII. 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.

XIX. APORTES ADICIONALES

Con la finalidad de fortalecer las capacidades de los postulantes en el levantamiento y apalancamiento de fondos; el proyecto Prevenir de USAID invita/anima/motiva al candidato/postulante a contribuir con fondos adicionales a los previstos para la presente actividad, en beneficio, incremento y/o mejora de esta.

Estos aportes adicionales pueden ser fondos propios o de terceros (recursos apalancados), asimismo, pueden ser en efectivo y/o en especie.

El proyecto Prevenir de USAID considerará, mas no limita, los siguientes como ejemplo de “**aportes adicionales o recursos apalancados**”:

- Donaciones en especie para asistencia técnica (equipos, instalaciones o espacio físico para el desarrollo de las actividades)
- Capital humano o trabajo donado (ej.: una exposición o capacitación de un experto cuyo honorario no está en el presupuesto).
- Campañas de difusión, comunicación y/o sensibilización en beneficio de la actividad.
- Apoyo logístico (uso de instalaciones, movilización de personas, viajes, uso de tecnología)
- Información o intervenciones basadas en datos (estudios complementarios, investigaciones)
- Patrocinio de eventos impulsados por el proyecto Prevenir de USAID.
- Coinversión entre empresas/organizaciones (p.ej. comprometer un porcentaje de recursos financieros o en especies para apoyar la implementación de una actividad para la que el proyecto Prevenir de USAID también se encuentra destinando recursos).
- Inversiones de capital o corporativas (inversiones en tecnología, empresas u organizaciones que mejoren o beneficien la actividad o promuevan los objetivos del proyecto Prevenir de USAID).

Estos costos deberán ser identificados en columna por separada en el presupuesto a ser presentado con su propuesta y se identificará la fuente de este fondo complementario.

Los aportes adicionales no deben provenir de otras fuentes federales del Gobierno de los Estados Unidos, lo que significa que son donados por otras fuentes “no gubernamentales”.

Es importante señalar que estos aportes deberán ser evidenciados mediante la presentación de copia de facturas, acuerdos internos, declaraciones juradas, entre otros.

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*.

Anexo A. I

Consideraciones para el 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.

Personas capacitadas:

- Se considerará como persona capacitada únicamente a aquella que ha asistido al programa de capacitación (según el requisito mínimo de asistencia que se establezca) y que ha logrado los objetivos de aprendizaje (lo cual se demostrará con algún método o instrumento acorde al público objetivo; ver “Mecanismo de evaluación”). Sin embargo, si esta persona pertenece a Prevenir, USAID o al Gobierno de los Estados Unidos no puede ser considerada como persona capacitada bajo ninguna condición.
- No se considera como programa de capacitación:
 - Sesiones informativas o de sensibilización (como reuniones)
 - Actividades como la elaboración de un manual, difusión de documentos o eventos de inauguración.
 - Un programa de capacitación que no cuenta con un syllabus definido, objetivos de aprendizaje o mecanismo de evaluación que demuestre el incremento de las competencias en el tema impartido gracias al programa de capacitación.

Objetivos de aprendizaje y competencias a transferir:

- El programa de capacitación debe tener objetivos de aprendizaje planteados de manera clara y objetiva.
- El programa de capacitación debe estar estructurado para transferir competencias (divididas en conocimientos, habilidades y/o actitudes) y estas deben estar identificadas en un syllabus definido y consideradas en los objetivos de aprendizaje.
- El programa de capacitación debe identificar resultados de aprendizaje, en concordancia con lo planteado en los dos puntos anteriores.

Teoría de Cambio de Prevenir:

- El programa de capacitación debe estar estructurado para responder a la Teoría de Cambio y a la Cadena de Resultados de Prevenir.

Duración del programa de capacitación:

- La duración (horas sincrónicas y/o asincrónicas de 60 minutos) está en función de los objetivos de aprendizaje y también considera el tiempo que se estima que invertirá el/la participante en tareas/actividades/espacios diferentes a las clases (lecturas obligatorias, trabajos encargados, examen, etc.).

Syllabus:

- Debe incluirse un syllabus que muestre un contenido detallado de acuerdo con la unidad/módulo/sesión y las otras actividades obligatorias mencionadas (bibliografía obligatoria, trabajos encargados, examen, entre otros). Cada unidad/módulo/sesión debe presentar información como una breve explicación, temas a tratar, objetivos de aprendizaje, resultados de aprendizaje, duración (horas, minutos) y fecha (día y hora), materiales de enseñanza y mecanismo de evaluación. Esta información servirá de insumo para la elaboración de una ficha para el/la estudiante, una guía metodológica por clase y una guía de desarrollo de los contenidos. El esquema

del syllabus, las fichas, las guías metodológicas y la guía de desarrollo de los contenidos será proporcionado por Prevenir al inicio del servicio.

- Este syllabus también debe incluir una o más rúbricas de calificación diseñadas por los/las instructores(as). En caso una rúbrica no aplique, debe dejarse explícito por qué (por ejemplo, en el caso de exámenes con opciones para marcar no es necesario contar con una rúbrica). La rúbrica también servirá de guía a la persona que será capacitada para que conozca cómo será calificada durante la capacitación. Se recomienda que la rúbrica considere el logro de aprendizaje que se quiere lograr y la situación en la que se recogerá la información sobre el desempeño de los/las capacitados/as (examen escrito, exposición, trabajo grupal). Asimismo, la rúbrica debe definir criterios de evaluación, incluyendo niveles de desempeño para cada criterio (3 o 4) y lo que cada criterio espera dentro de cada nivel. Si es conveniente se deben establecer pesos para cada criterio o nivel⁸.
- El syllabus debe explicar claramente cómo un participante logrará la certificación del programa de capacitación. Por ejemplo, debe indicarse cuál es el mínimo de asistencia requerido, la nota mínima aprobatoria y cómo se calculará dicha nota.
- El syllabus debe identificar y presentar a los/las instructores/as y facilitadores/as, incluyendo sus respectivas reseñas con información pertinente para el programa de capacitación.
- El syllabus debe contemplar una sección sobre consideraciones de género e inclusión social, tanto a nivel de la ejecución como de contenidos del programa de capacitación.
- El syllabus debe ser compartido a los/las participantes antes del inicio del programa de capacitación.

Encuesta de satisfacción:

- Debe aplicarse una encuesta de satisfacción. Entre los aspectos que pueden incluirse en esta encuesta están: el modo de enseñanza y el desenvolvimiento de los/las instructores, los materiales y estructura de la capacitación, el involucramiento y aprendizaje de los/las capacitados/as, la evaluación general de la capacitación y las preguntas abiertas cualitativas (recomendaciones, puntos positivos y negativos de la capacitación, etc.)⁹.
- La encuesta de satisfacción es anónima; sin embargo, cada persona participante debe indicar en la encuesta su género y si pertenece o no a un pueblo indígena/originario, con la finalidad de poder sistematizar y analizar la información acorde a esas variables.

Asistencia:

- Respecto a la asistencia a cada clase de cada participante, esta debe ser documentada cada día (o sesión, según corresponda) a través de una lista de asistencia¹⁰.

Mecanismo de evaluación:

- Debe incluirse un mecanismo de evaluación, usualmente una prueba de entrada y otra de salida, que demuestre el incremento de las competencias señaladas en el syllabus gracias al programa de capacitación y que esté diseñado acorde al público objetivo. Al respecto, tomar en cuenta que, si bien la nota de la prueba de entrada no influye en la ponderación de la nota final del participante, la persona no podrá ser considerada como capacitada si no da estas 2 pruebas, ya que en ese caso no se podría demostrar este incremento de competencias.
- En el caso de diplomados y otros programas de larga duración, se debe incluir también la asignación de trabajos encargados calificados.

⁸ Para información adicional se recomienda ver este video: <https://www.youtube.com/watch?v=phpwpQuPFcA>.

⁹ Como sugerencia, se pueden encontrar algunos ejemplos de buenas prácticas para estas encuestas en este enlace:

<https://assessment.provost.wisc.edu/best-practices-and-sample-questions-for-course-evaluation-surveys/>

¹⁰ En el caso de sesiones virtuales se podría proponer otra alternativa al equipo de Prevenir, dependiendo de cada caso.

- Durante el diseño del curso, como parte de la validación, se debe entregar una plantilla de cada prueba y trabajo encargado. Cuando aplique, se debe entregar también el solucionario de dichos documentos (p.ej. cuando son preguntas para marcar).
- En caso de que el programa de capacitación incluya el enfoque de género e inclusión social (GESI) a nivel de contenidos, se requiere que este contenido sea considerado en las pruebas de entrada y salida, a modo de acción afirmativa, de manera proporcional a su inclusión en el contenido. Por ejemplo, si el programa de capacitación consta de 4 módulos y uno de ellos es enteramente sobre GESI, se esperaría que el 25% aprox. de las preguntas de la prueba de entrada y de salida sean sobre dicha temática.

Consultas y retroalimentación:

- Debe contemplarse un mecanismo para absolver consultas de los participantes (sesiones de preguntas y respuestas, foros de discusión, comunicaciones por correo electrónico, comunicaciones por una aplicación de mensajería como WhatsApp o Signal, entre otros) y para dar retroalimentación sobre las evaluaciones (p.ej. compartir las respuestas a las preguntas de una evaluación o hacer énfasis en preguntas que hayan resultado más difíciles para los participantes).

Propiedad intelectual:

- USAID poseerá la propiedad intelectual del contenido de cada programa de capacitación, desde su diseño hasta su implementación, incluyendo materiales, grabaciones y archivos relacionados al aula virtual.

Diseño del programa de capacitación:

- Como parte del diseño, se deberá entregar:
 - syllabus del programa de capacitación, ficha de cada unidad/módulo o sesión, guía metodológica de cada clase, guía de desarrollo de los contenidos, plantilla de lista de asistencia, plantilla de encuesta de satisfacción. Estos documentos deben seguir el formato otorgado por Prevenir, pudiendo agregar más información que se considere pertinente en cada caso.
 - plantilla de cada prueba/trabajo encargado, incluyendo el solucionario de cada uno (cuando aplique).
 - materiales a utilizar (p.ej. archivos en formato .ppt), siguiendo lineamientos del branding & marking de USAID (cuando aplique, previa coordinación con el equipo de Comunicaciones), las consideraciones del enfoque GESI (cuando aplique, previa coordinación con la Coordinadora de Género y Relaciones Indígenas) y las consideraciones pedagógicas brindadas por la Especialista de Fortalecimiento de Capacidades.
- El diseño debe contar con el visto bueno de la Especialista de Fortalecimiento de Capacidades antes del inicio de la ejecución del programa de capacitación. En caso no se cuente con el visto bueno, dicho programa no podrá iniciarse.
- Todos los documentos elaborados (a menos se indique lo contrario), debe seguir con los lineamientos de branding & marking de USAID.

Difusión de convocatoria:

- La difusión de la convocatoria de cada programa de capacitación estará a cargo del equipo consultor.

Enfoque de equidad de género y de inclusión social:

- Prevenir integra el enfoque de género e inclusión social en el diseño e implementación de todas sus estrategias y actividades de capacitación para que estas alienten e incluyan a mujeres, jóvenes (15-29 años), personas indígenas y grupos vulnerables. En este sentido, para el diseño e implementación de este programa de capacitación, y adicionalmente a lo ya mencionado, se debe:
 - Procurar incorporar el enfoque de género e inclusión social en los contenidos del syllabus.
 - Usar un lenguaje y gráficos inclusivos y culturalmente apropiados en los diversos materiales, espacios, recursos y herramientas desarrollados a lo largo de las distintas fases del programa de capacitación. En ellos se deberá visibilizar y diferenciar los roles que cumplen hombres y mujeres, resaltando la participación de mujeres, jóvenes, personas indígenas y/o otros grupos vulnerables en los procesos de cambio (colocándolos en situaciones de liderazgo y no en roles pasivos).
 - Usar y contemplar la traducción e interpretación a lenguas nativas cuando se requiera.
 - Considerar este enfoque en las rúbricas de evaluación (en caso aplique).
 - Respetar las dinámicas, tiempos y protocolos de las comunidades nativas.
 - Analizar y plantear alternativas de horarios y modelos de enseñanza que favorezcan la participación de mujeres, jóvenes y personas indígenas.
 - Adecuar el programa de capacitación para que sea amigable para personas con distintos niveles de alfabetización y alfabetización digital, etc. (en caso aplique).
 - Procurar que lo aprendido sea compartido por las y los participantes con personas que no puedan acceder a la acción de capacitación por limitaciones geográficas o de alfabetización digital (especialmente relevante para población local o indígena).
 - Otros aspectos que se consideren convenientes dependiendo de la temática o tipo de programa de capacitación.
- Para ello, el licitante tendrá a su cargo la elaboración, seguimiento y reporte de un Plan de acción para la transversalización del enfoque GESI o, en su defecto, un Plan de trabajo con enfoque GESI. Cualquiera de estos dos documentos debe garantizar la transversalización de los enfoques de género, inclusión social e interculturalidad en las fases de diseño e implementación de este programa de capacitación, incluyendo medidas afirmativas cuando sea conveniente.
- Durante la ejecución de este servicio, se podrá contar con la asesoría técnica de la Coordinadora de Género y Relaciones Indígenas del Proyecto Prevenir de USAID.

Informe de capacitación:

- Al finalizar el programa de capacitación se deberá entregar un informe de este, según el formato que será compartido por el equipo MEL. Junto a este informe se anexarán los medios de verificación, que comprenden: listas de asistencia (según formato compartido por el equipo MEL), la plantilla del mecanismo de evaluación (incluyendo el solucionario de cada uno, cuando aplique) y el desarrollo individual de este por cada participante¹¹, las encuestas desarrolladas, las fotografías y/o videos¹², los materiales utilizados¹³, el syllabus actualizado, la ficha actualizada para cada unidad/módulo o sesión, la guía metodológica actualizada por clase y la base de datos de personas participantes¹⁴ (según formato que será compartido por el equipo MEL).

¹¹ Por ejemplo, si se usarán pruebas de entrada y de salida escritas, debe incorporarse la plantilla de dichas pruebas junto con las pruebas (escaneadas si fueron impresas) que cada participante desarrolló.

¹² En el caso de sesiones virtuales incluir la grabación de dicha sesión (sea sincrónica o asincrónica).

¹³ Archivos, ppt, lecturas, fichas, fotografía de papelógrafos, entre otros.

¹⁴ Debe incluir a todas las personas participantes en general; es decir, tanto personas capacitadas como personas que no lograron aprobar el programa de capacitación.

Coordinaciones con Prevenir:

- En línea con las consideraciones anteriores, el equipo consultor debe mantener coordinación con la Especialista de Fortalecimiento de Capacidades y el equipo MEL. En caso haya imprevistos que podrían afectar el cumplimiento de estos lineamientos, el equipo consultor debe comunicarse inmediatamente con dichas personas y el equipo técnico encargado para evaluar acciones alternativas.

CONSIDERACIONES PARA PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN EN LÍNEA QUE UTILICEN AULAS VIRTUALES¹⁵

Características mínimas que debe tener el sistema de gestión de aprendizaje (*Learning Management System – LMS*¹⁶) 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.
- 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.

¹⁵ Esta sección aplica cuando se realicen capacitaciones virtuales o semipresenciales a través de un aula virtual.

¹⁶ Ejemplos de plataformas tipo LMS: Chamilo, Moodle.

10.2 Anexo B: Carta de Presentación

[En papel membretado de la empresa]

[Fecha]

Proyecto Prevenir de USAID
Implementado por DAI Global LLC.
Av. Canaval y Moreyra N° 380, Of. 701.
San Isidro

Estimados Señores:

Nosotros los abajo firmantes, por este medio sometemos a su consideración la propuesta adjunta en respuesta a la solicitud de propuesta No. RFP-CEC-LIM-20-XXXX, de fecha 20 de febrero de 2023. Nuestra propuesta adjunta es por un total de {precio en letras y números}

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

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

Atentamente,

[firma autorizada]

Nombre y Título del Firmante:

Nombre de la Compañía:

RUC:

Dirección:

Teléfono:

Correo Electrónico:

Sello:

10.3 Anexo C: Plan de Costos

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

	EMPRESA LÍDER		EMPRESA COMPLEMENTARIA		
I. Personal (de acuerdo al número de personal propuesto)	Tarifa diaria	# días	Tarifa diaria	# días	Total en Soles
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
A. Transporte					
Vuelo a Región 1					
Coche – Región 1					
Transporte Fluvial – Región 1					
B. Viaticos/Misc.					
Viatico - Lider					
Viatico - Profesional 1					
Viatico - Profesional 2					
Viatico - Profesional 3					
C. Alojamiento					
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
Gastos Administrativos					
Suministros y Accesorios					
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 2022 al xx xxx de 2022 (XX días hábiles).					

Nota: El presupuesto deberá presentarse en Excel e incluir notas explicativas que permitan entender su construcción. DAI Global LLC se reserva el derecho de solicitar notas explicativas complementarias.

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

Proveedores, subcontratistas y concesionarios de DAI

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

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

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

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

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

Antecedente:

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

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

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

El ID de entidad única (SAM) no caduca.

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

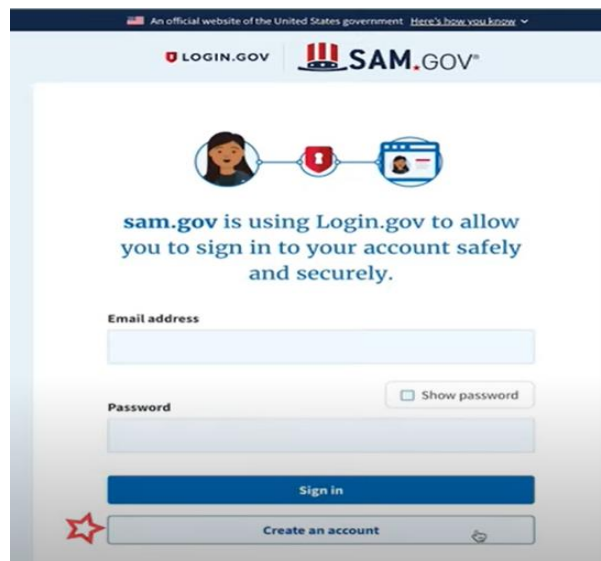
El Sistema de numeración universal de datos (DUNS) es un sistema desarrollado y administrado por Dun and Bradstreet que asigna un identificador único de nueve dígitos a una entidad comercial. Es estándar en todo el mundo y fue utilizado anteriormente por el gobierno de los EE. UU. para asignar identificadores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

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

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

PROCESO PARA OBTENER UNA ID DE ENTIDAD ÚNICA:

1. Tenga lista la siguiente información para solicitar una ID de entidad única (SAM)
 - a. Nombre comercial legal
 - b. Dirección física (incluido ZIP + 4)
 - c. Cuenta SAM.gov (esta es una cuenta de usuario, no un registro comercial real de SAM.gov).
- i. **Como nuevo usuario**, para obtener una cuenta SAM.gov, vaya a www.sam.gov.
 1. Haga clic en "Iniciar sesión" en la esquina superior derecha.
 2. Haga clic en "Crear una cuenta de usuario"

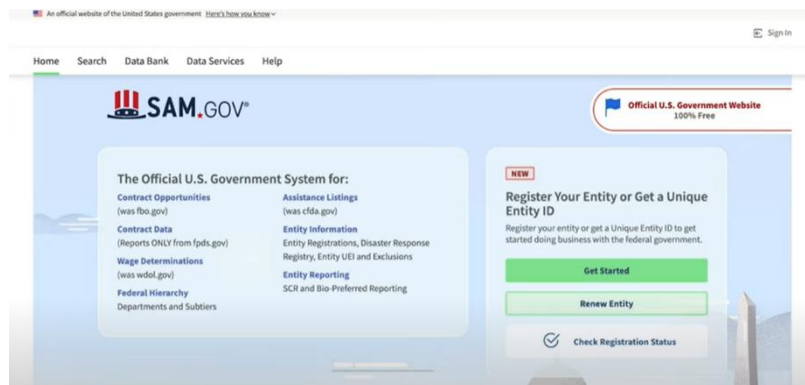


3. Elija el tipo de cuenta:
 - a) Cree una cuenta de usuario individual para realizar tareas como registrar/actualizar su entidad, crear y administrar registros de exclusión o ver datos de nivel FOUO para registros de entidades.
 - b) Cree una cuenta de usuario del sistema si necesita comunicación de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

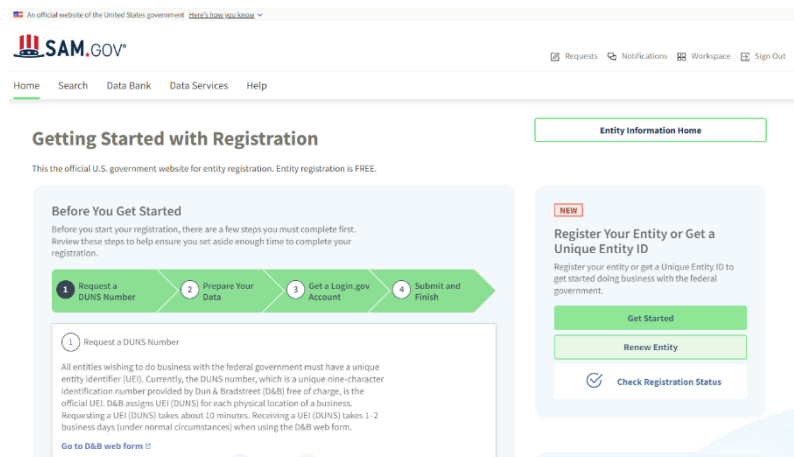
subrayado o aparece en un color diferente), copie el enlace de validación y péguelo en la barra de direcciones del navegador. Ahora puede registrar una entidad.

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

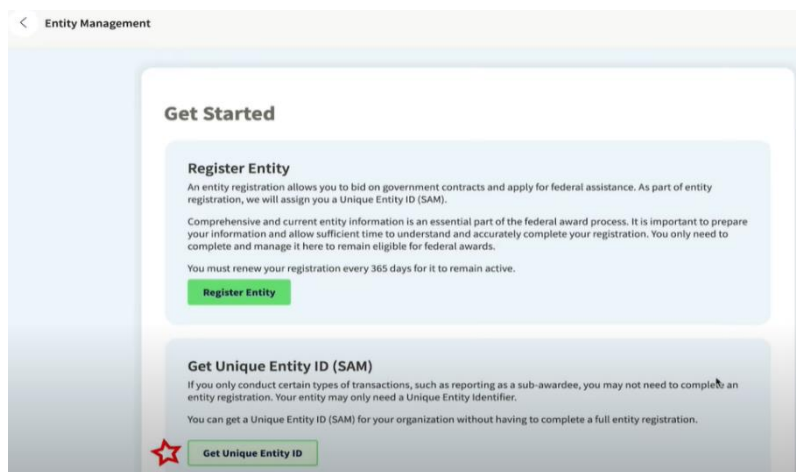
2. Una vez que se haya registrado como usuario, puede obtener una ID de entidad única seleccionando el botón "Comenzar" en la página de inicio de SAM.gov.



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



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



5. Ingrese la información de la entidad:



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

6. Cuando esté listo, seleccione “Siguiete” (Next)

7. Confirme la información de su empresa:



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

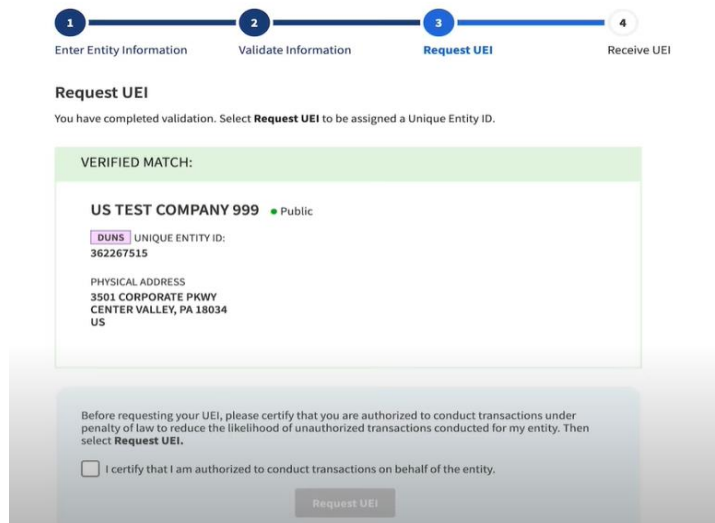
Allow the selected record to be a public display record.

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

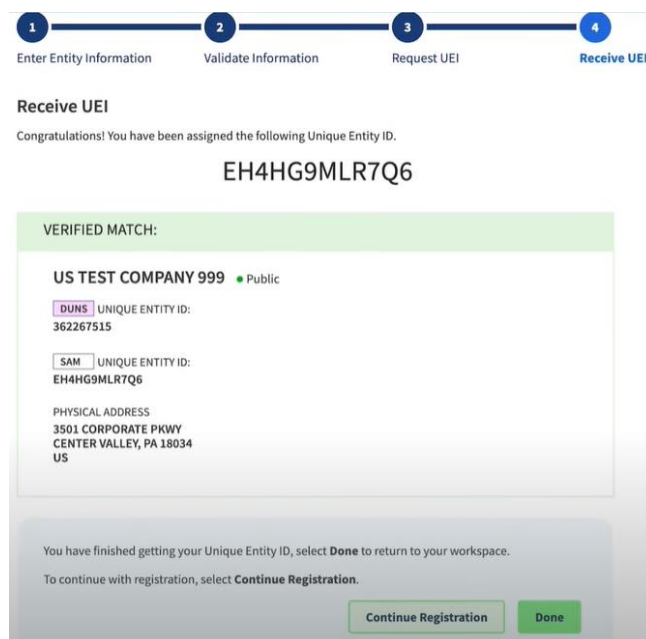
Previous Cancel Next

8. Cuando esté listo, seleccione “Siguiete” (Next)

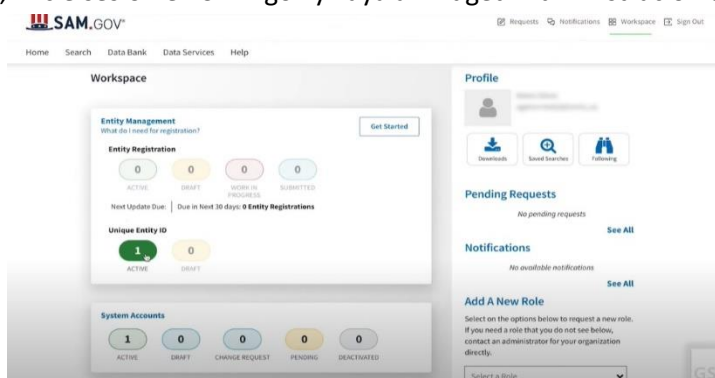
9. Una vez completada la validación, seleccione "Solicitar UEI" (Request UEI) para que se le asigne un ID de entidad única (SAM). Antes de solicitar su UEI (SAM), debe certificar que está autorizado para realizar transacciones bajo pena de ley para reducir la probabilidad de que se realicen transacciones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



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



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



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

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

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

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

10.6 Anexo F: Formato para Registro de Desempeño Anterior

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