

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

Solicitud de Propuesta (RFP) N°:	RFP-CEC-LIM-23-0017
Servicio Requerido:	Consolidación y Fortalecimiento de la Red de Monitoreo Regional Indígena de Delitos Ambientales en Loreto en la cuenca del Napo
Fecha de emisión:	01 de junio de 2023
<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. Cualquier enmienda a esta Solicitud de Propuesta se emitirá y publicará por correo electrónico.	

Contenido

1. Introducción y Propósito.....	4
1.1 Propósito.....	4
1.2 Oficina Emisora	4
1.3 Tipo de Contrato	4
2. Instrucciones para los Licitantes.....	4
2.1 Instrucciones Generales.....	4
2.2 Carta de Presentación de la Propuesta.....	5
2.3 Preguntas sobre la Solicitud de Propuesta	5
2.4 Reunión Informativa para los Licitantes	5
3. Instrucciones para la Preparación de Propuestas Técnicas	5
3.1 Servicios Especificados.....	6
3.1 Criterio Técnico de Evaluación.....	6
4. Instrucciones para la Preparación de Propuestas Económicas	8
4.1 Propuestas Económicas	8
5. Bases para la Adjudicación.....	8
5.1 Determinación del Mejor Valor	8
5.1 Determinación del Carácter de Responsabilidad.....	8
6. Entregables Post-Adjudicación	9
7. Aceptación	9
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.....	38
10.3 Anexo C: Plan de Costos.....	39
10.4 Anexo D: Instrucciones para Obtener el UEI – Vendedores, Subcontratistas de DAI.....	40
10.5 Anexo E: Auto Certificación para la Exoneración del Requerimiento del UEI	45
10.6 Anexo F: Formato para Registro de Desempeño Anterior.....	46
10.7 Anexo G: Representaciones y Certificaciones de Cumplimiento	47
10.8 Anexo H: Lista de Chequeo de la Propuesta	49

Sinopsis de la Solicitud de Propuesta

RFP No.	RFP-CEC-LIM-23-0017
Fecha de Emisión del RFP.	01 de junio de 2023
Objetivo del RFP.	Consolidación y Fortalecimiento de la Red de Monitoreo Regional Indígena de Delitos Ambientales en Loreto en la cuenca del Napo
	<i>Convocatoria dirigida a personas jurídicas.</i>
Oficina Emisora.	Proyecto Prevenir de USAID DAI Global LLC – DAI
Reunión con los Licitantes.	12 de junio de 2023, a las 4:00 p. m. se llevará a cabo vía Cisco Webex o Teams. 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.	14 de junio de 2023, hasta las 5:00 p. m. al correo CECProcurement@dai.com
Plazo para el envío de respuestas.	Máximo a 2 días útiles de la fecha límite de recepción de consultas.
Fecha límite para el envío de Propuestas vía correo electrónico.	30 de junio de 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 360,000 (Trescientos sesenta mil y 00/100 soles)

1. Introducción y Propósito

1.1 Propósito

DAI, el implementador del Proyecto Prevenir de USAID invita a proveedores calificados a presentar propuestas para la realización de un servicio de *Consolidación y Fortalecimiento de la Red de Monitoreo Regional Indígena de Delitos Ambientales en Loreto en la cuenca del Napo* (Anexo A).

1.2 Oficina Emisora

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

1.3 Tipo de Contrato

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

2. Instrucciones para los Licitantes

2.1 Instrucciones Generales

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

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

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

- Entrega digital: Los licitantes deben entregar su propuesta al correo electrónico indicado en página 3 de este RFP en dos emails separados – 1 email para la propuesta técnica y 1 email para la propuesta económica.
Indique el número de RFP en la línea de asunto RFP-CEC-LIM-23-0017

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-23-0017

VOLUMEN I: PROPUESTA TÉCNICA

Las propuestas técnicas deberán incluir el siguiente contenido:

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

3.1 Servicios Especificados

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

3.1 Criterio Técnico de Evaluación

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

Criterios de Evaluación	Sub-Criterios de Evaluación	Puntaje Máximo
I. Capacidad corporativa o desempeño anterior		
CRITERIO UNO Perfil de la empresa.		40 PUNTOS
Criterio 1.1	Al menos 5 años de experiencia general en conservación y trabajo en monitoreo y vigilancia del territorio con comunidades nativas en Perú.	8 puntos
Criterio 1.2	Experiencia específica en la región Loreto en trabajos con comunidades nativas (mínimo 01 proyecto/ iniciativa/ programa), con enfoque de género e inclusión social	8 puntos
Criterio 1.3	Experiencia específica en fortalecimiento de capacidades de comunidades nativas en el reporte de delitos ambientales con uso de tecnología para el monitoreo (mínimo 01 proyecto/ iniciativa/ programa)	8 puntos
Criterio 1.4	Experiencia específica en trabajo con autoridades, como OSINFOR, FEMA o Gobiernos Regionales de la Amazonía Peruana, para fortalecimiento de capacidades de comunidades nativas en conservación ambiental, protección de territorios y/o monitoreo con tecnología (mínimo 01 proyecto/ iniciativa/ programa)	8 puntos
Criterio 1.5	Experiencia específica en elaborar y/o actualizar Declaraciones de Manejo Forestal (DEMA) y otros documentos de gestión forestal para comunidades nativas y/o concesionarios privados en la Amazonía peruana (mínimo 01 proyecto/ iniciativa/ programa)	8 puntos
II. Enfoque técnico		
CRITERIO DOS Metodología		30 PUNTOS
Criterio 2.1	Planteamiento del trabajo, descripción del enfoque metodológico y cronograma propuesto, que demuestren el logro oportuno y desarrollo aceptable del servicio.	10 puntos
Criterio 2.2	Planteamiento conceptual para conformar, implementar y brindar sostenibilidad a una Red de Monitoreo Regional indígena en la cuenca del Napo en Loreto, incluyendo identificación y cálculo de posibles fuentes de movilización de recursos propios y de terceros	10 puntos
Criterio 2.3	Planteamiento conceptual para la capacitación a comunidades nativas en el uso de tecnología de monitoreo, el planteamiento eficaz de denuncias ante OSINFOR, FEMA y otras autoridades, y la coordinación con Osinfor para	10 puntos

Criterios de Evaluación	Sub-Criterios de Evaluación	Puntaje Máximo
	impartir metodologías como la <i>Mochila Forestal</i> y plantear planes de compa	
III. Enfoque de gestión o calificación del personal		
CRITERIO TRES Perfil del Líder a cargo del servicio.		10 PUNTOS
Criterio 3.1	Experiencia laboral general de más de 15 años. Perfil Académico: Licenciado en Derecho, Economía, Ingeniería Ambiental, Biología, Ingeniería Forestal con Maestría relevante al objeto del servicio.	5 puntos
Criterio 3.2	Experiencia Laboral Específica: Al menos 01 proyecto o programa en comunidades nativas de la región Loreto en proyectos de conservación y/o capacitación para la conservación, protección de territorio y/o monitoreo con tecnología	5 puntos
Perfil del equipo técnico mínimo encargado del servicio.		20 PUNTOS
Criterio 3.3	Coordinador/a Técnica: • Perfil Académico: Licenciado en Ingeniería Geográfica, Ingeniería Ambiental, Geografía, Biología o disciplina similar relevante al servicio; con conocimientos de herramientas geográficas y procesamiento de datos • Experiencia Laboral General: Mínimo 10 años • Experiencia Laboral Específica: Al menos 01 proyecto o programa en comunidades nativas de la región Loreto en proyectos de conservación y/o capacitación para la protección de territorios amazónicos de delitos ambientales/ Al menos 01 iniciativa/ proyecto/ programa trabajado con autoridades ligadas a la atención de delitos ambientales en la Amazonía/ Haber organizado y/o facilitado al menos 03 talleres con comunidades nativas en la Amazonía / con experiencia laboral en género e inclusión social (GESI)	5 puntos
Criterio 3.4	Especialista Legal: • Perfil Académico: Licenciado en Derecho • Experiencia Laboral General: Mínimo 03 años • Experiencia Laboral Específica: Al menos haber elaborado o apoyado en la elaboración de 01 expediente de denuncia de delito ambiental y/o Al menos haber apoyado en la elaboración o actualización de al menos 01 documento de gestión forestal en la Amazonía peruana	5 puntos
Criterio 3.5	Especialista en Manejo Forestal: • Perfil Académico: Formación profesional en economía, ingeniería ambiental, ingeniería industrial, ingeniería forestal, biología y/o carreras relacionadas con el objeto del servicio. • Experiencia Laboral General: Mínimo 05 años • Experiencia Laboral Específica: Experiencia específica de por los menos tres (03) años en elaboración de documentos de gestión forestal. Al menos haber apoyado en la elaboración o	5 puntos

Criterios de Evaluación	Sub-Criterios de Evaluación	Puntaje Máximo
	actualización de al menos 01 documento de gestión forestal en la Amazonía peruana	
Criterio 3.6	Especialista GESI: - Experiencia Laboral: Al menos 5 años de experiencia laboral - Experiencia Laboral Específica: Al menos 03 años dedicados a proyectos de conservación y/o capacitación en comunidades nativas en la Amazonía peruana - Experiencia laboral en GESI.	5 puntos
Total:		100 PUNTOS

4. Instrucciones para la Preparación de Propuestas Económicas

4.1 Propuestas Económicas

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

RPF N° RFP-CEC-LIM-23-0017

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

6. Entregables Post-Adjudicación

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

ENTREGABLES		CRONOGRAMA DE ENTREGA
1	Informe 1	A los 30 días calendarios de firmada la orden de compra
2	Informe 2	A los 90 días calendarios de firmada la orden de compra
3	Informe 3	A los 150 días calendarios de firmada la orden de compra
4	Informe 4	A los 240 días calendarios de firmada la orden de compra
5	Informe 5	A los 300 días calendarios de firmada la orden de compra

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

7. Aceptación

La persona designada por la Dirección Ejecutiva 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 Dirección Ejecutiva 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://www.usaid.gov/sites/default/files/2022-05/310maa.pdf> y <https://2012-2017.usaid.gov/sites/default/files/documents/1876/310mab.pdf> respectivamente.

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

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

Consolidación y Fortalecimiento de la Red Regional de Monitoreo Indígena de Delitos ambientales de la cuenca del río Napo - Loreto

I. ANTECEDENTES

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

Para ello, trabajamos 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 fortalecimiento de capacidades del Estado y organizaciones de la sociedad civil para la protección de 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 desarrollará sus actividades en Loreto, Madre de Dios y Ucayali. Los puntos focales de biodiversidad que trabaja Prevenir son la minería ilegal, tala ilegal y tráfico de especies, los cuales constituyen delitos transnacionales que están degradando no solo ecosistemas vitales para el mundo, sino también a comunidades en Perú y países vecinos.

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

Sobre las Redes de Monitoreo Regionales

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

- Asesoramiento técnico y legal en las denuncias y reclamos que tengan en relación a actividades ilícitas en sus territorios.
- Fortalecimiento coordinado de capacidades en monitoreo y vigilancia, así como en gestión y tecnología, con enfoque de género e inclusión social (GESI).

- Identificación de comunidades pertenecientes a la Red que tienen procesos de compensación con Osinfor (en todo caso comunidades potenciales a ser compensadas), diagnóstico para asesorar y continuar el proceso hasta el reconocimiento.
- Coordinación con organizaciones de la sociedad civil y medios de comunicación, para dar mayor difusión a las acciones de monitoreo y vigilancia.
- Acceso a las autoridades correspondientes para la presentación y atención oportuna de denuncias.
- Monitoreo/seguimiento de los acuerdos de las organizaciones su implementación e incidencia para su cumplimiento.
- Contactos con organizaciones privadas y gremios que puedan ayudar a dar oportunidades de mercado.
- Asesoramiento para la protección de personas defensoras ambientales.
- Articulación para acceder a fuentes de financiamiento para actividades de monitoreo, vigilancia y promoción de actividades económicas alternativas.

Sobre la Conformación de la Red Regional de Monitoreo Indígena de Delitos ambientales de la cuenca del río Napo

Como resultado de la asistencia técnica de Prevenir de USAID y el apoyo estratégico de Rainforest Foundation US (RFUS), en el año 2022 se estableció la Red Regional de Monitoreo Indígena de Delitos ambientales de la cuenca del río Napo para monitorear efectivamente 152,146 hectáreas de territorios indígenas.

Representantes de 10 comunidades Kichwa: Copal Urco, Monterrico de Angoteros, Nuevo Libertador, Nuevo San Antonio de Lancha Poza, San Fernando, San Juan de Miraflores, San Roque, Santa Elena, Sumac Allpa y Vista Hermosa, junto con los líderes de las organizaciones nativas ORPIO, FECONAMNCUA y ORKIWAN firmaron el acuerdo el 25 de agosto de 2022 en Mazán, formalizando las actividades de monitoreo que han venido realizando en los últimos años con Prevenir y RFUS. Este evento, contó con la participación de autoridades clave, como OSINFOR, FEMA y GORE Loreto, así como aliados locales del sector privado, como Green Gold Forestry, quienes se comprometieron a brindar su apoyo a las actividades de monitoreo y prevención de la Red.

Además, 53 miembros de estas comunidades también recibieron capacitación de OSINFOR sobre la Mochila Forestal y la aplicación MiBosque; así como, un curso sobre custodios forestales por parte de GERFOR Loreto.

Estas 10 comunidades también prepararon mapas de amenazas de las actividades ilícitas en sus territorios en talleres participativos facilitados por Prevenir de USAID y RFUS, que luego se utilizaron para producir planes de monitoreo que fueron aprobados por ORPIO. Utilizando estos planes y con el apoyo de CITPO-ORPIO, se realizaron más de 90 actividades de monitoreo de campo entre septiembre y diciembre 2022, a cargo de 26 monitores y monitoras nativas que ayudaron a identificar potenciales actividades ilícitas que están ocurriendo en sus territorios. Las 10 comunidades cuentan con título habilitante. De éstas, 09 tienen multas establecidas y en 08 se establece -en el acta de acuerdo para ser parte de la Red- el objetivo de aplicar a la compensación. Cuatro de las 10 comunidades cuentan con Resolución emitida por la Gerencia Forestal que reconoce su Comité de Vigilancia.

Sobre la Mochila Forestal de OSINFOR y la implementación del modelo para territorios bajo gestión mejorada

En el año 2021, a través de un proceso de co-creación entre OSINFOR y el proyecto Prevenir, se diseñó una nueva temática de la “Mochila Forestal” la cual se centró en la prevención de delitos

forestales utilizando tecnología y aplicando el enfoque de género e inclusión social. El objetivo fue empoderar a hombres y mujeres de comunidades nativas, especialmente éstas últimas, para identificar y prevenir delitos forestales mediante el uso de kits tecnológicos basados en drones, teléfonos móviles y cargadores portátiles y mapas. Esta nueva mochila se implementó a través de un piloto en seis comunidades nativas de Ucayali, Loreto y Madre de Dios, lo que permitió capacitar a 420 indígenas (207 mujeres) previo acuerdo de las organizaciones indígenas representativas. Durante el periodo de octubre de 2021 a setiembre de 2022 también se capacitaron a 53 miembros en mención.

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

Con este modelo se pretende conseguir la gestión mejorada de un territorio de al menos 98,000 hectáreas en el departamento de Loreto para el 2023. Abajo se presenta de manera esquemática cómo funciona el modelo.



II. OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS

La presente consultoría se enmarca en el Plan Anual de Trabajo del Año FY2023 de Prevenir en la subactividad 3.1.B.1 *Proporcionar asistencia técnica para consolidar la Red Regional de Monitoreo de Loreto con el aumento de las actividades de monitoreo y la formalización de asociaciones locales.*

El objetivo del servicio es consolidar y fortalecer la Red Regional de Monitoreo Indígena de Delitos ambientales de la cuenca del río Napo en Loreto, a través del trabajo coordinado con comunidades nativas de la cuenca del Napo y las organizaciones a las que pertenecen, así como de otras organizaciones aliadas. A través de esta Red, se busca fortalecer la formulación y reporte de las denuncias comunales y los planes de monitoreo y vigilancia de las organizaciones representativas y de otros actores sociales y/o gubernamentales constituidos en la zona geográfica donde trabaja la Red.

Los resultados esperados de este servicio son:

Gobernanza y Fortalecimiento Organizacional

- Consolidar el funcionamiento de la Red Regional de Monitoreo Indígena de Delitos ambientales de la cuenca del río Napo en Loreto conformada por al menos 10 comunidades nativas, en cumplimiento de los indicadores del proyecto, entre ellos, cubrir un área mínima de 90,000 hectáreas bajo gestión mejorada.
- Ampliar la Red a, al menos, 02 comunidades nativas que cuenten con las condiciones habilitantes¹ y voluntad formal¹ para colaborar con las iniciativas que se trabajen dentro de dicha Red. Las comunidades serán previamente validadas por el equipo técnico de Prevenir.
- Contar con un Plan de Trabajo con las actividades aprobadas por la Red, incluyendo un Plan de Monitoreo con enfoque GESI que incluya patrullajes de campo realizado por monitores y monitoras indígenas
- Al menos, dos (2) Asambleas generales, en co-creación con Prevenir, incluyendo la participación de ORPIO (con participación del Programa Mujer), ORKIWAN y FECONAMNCUA, en su calidad de miembros de la Red.

Articulación y alianzas con organizaciones públicas y privadas

- Elaborar un mapa de actores clave de la Red, a nivel local, regional y nacional, incluyendo autoridades, sociedad civil, sector privado, instituciones académicas, entre otros.

Monitoreo con tecnología y denuncias

- Elaborar o actualizar un Mapa de Amenazas (incluye mapas parlantes y satelitales) y un Plan de Monitoreo actualizados (al año 2023) para cada una de, al menos, 12 comunidades que formen parte de la Red.
- Realizar al menos 90 Patrullajes de campo sustentados con las fichas de patrullaje (validadas por Prevenir y las autoridades correspondientes) debidamente llenadas para cada actividad ilícita identificada y con el uso del app MiBosque de Osinfor.
- Fortalecer las capacidades de un mínimo de 60 personas de, al menos, 12 comunidades nativas involucradas, garantizando una participación no menor al 30% de mujeres, en monitoreo, reporte de denuncias de delitos e infracciones ambientales, curso de custodios forestales y uso de aplicativos para reporte de cumplimiento de DEMA, (tales como MiBosque).
- Fortalecer las capacidades de los miembros de la Red, a través del acompañamiento y asesoría legal, en la presentación adecuada de denuncias de delitos ambientales² de acuerdo a los requisitos legales y unos lineamientos para su presentación.
- Promover los mecanismos de articulación con las autoridades competentes en la prevención y reducción de delitos e infracciones ambientales vinculados a la minería ilegal, tala ilegal y tráfico ilegal de vida silvestre, con el objetivo de generar la intervención oportuna de estas, a efectos de la presentación de denuncias ambientales efectivas.
- Implementar los planes de compensación de las deudas con Osinfor en las comunidades que hayan acordado trabajar dentro de dicho mecanismo.

Acciones y Medidas Afirmativas GESI

- Un estudio sobre el rol de las mujeres en las acciones de monitoreo, vigilancia y control de la Red, y el impacto de las medidas afirmativas GESI en las comunidades nativas, incluyendo el planteamiento de lecciones aprendidas y recomendaciones de política y práctica para incorporar el enfoque GESI en la Red de Monitoreo.

Personas Defensoras Ambientales

¹ Mediante una aceptación formal de adhesión a la red.

² Entendiendo por estas las denuncias en el ámbito administrativo como en el ámbito judicial.

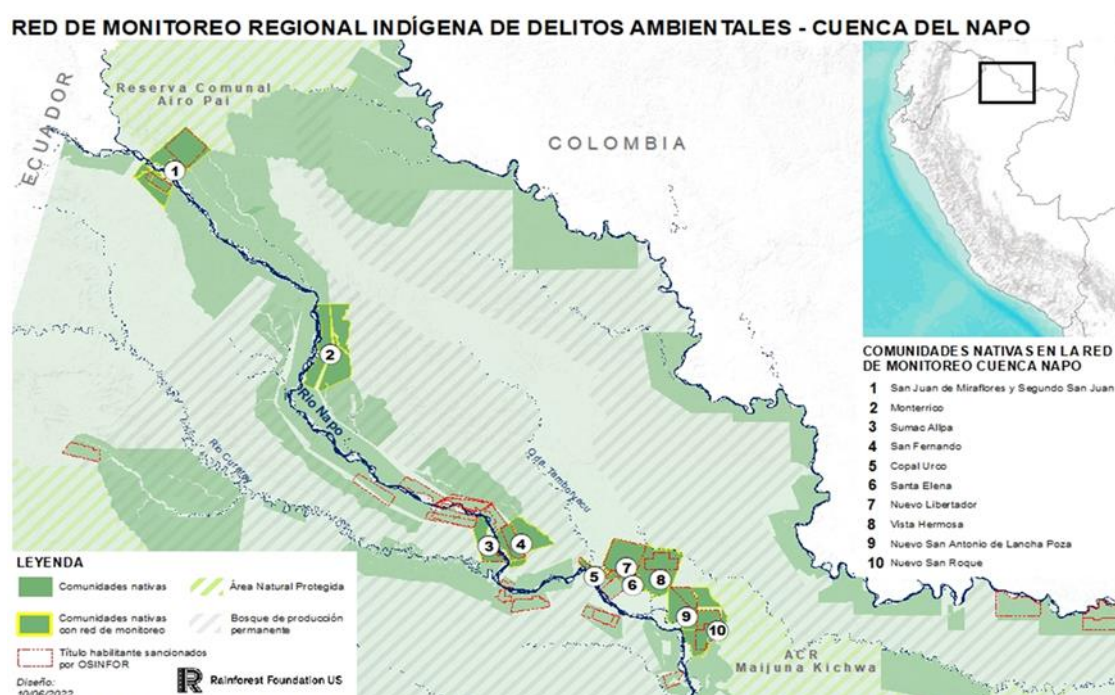
- Implementar, bajo la dirección técnica de Prevenir, el protocolo de protección y seguridad integral, que incluya orientaciones frente a situaciones de riesgo o amenazas durante la labor de monitoreo y denuncia de las y los integrantes de la Red.

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

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

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

Mapa de las Comunidades Nativas de la Red Regional de Monitoreo Indígena de Delitos ambientales de la cuenca del río Napo en Loreto



IV. ENFOQUE TECNICO

El enfoque técnico de este servicio incluye:

- Consolidación y fortalecimiento de la Red de acuerdo a los lineamientos del proyecto Prevenir de USAID detallados en los indicadores MEL.
- Relacionamiento con comunidades nativas y sus organizaciones para poder trabajar de manera coordinada de acuerdo con los derechos correspondientes a sus territorios y/o concesiones.
- Coordinación estrecha y oportuna con ORPIO, ORKIWAN, FECONAMNCUA y otras organizaciones indígenas para aspectos relevantes del servicio, incluyendo la consolidación de la Red, presentación de denuncias, actualizaciones de documentos

de gestión, registro de situaciones de riesgo a consecuencia del monitoreo o las denuncias, entre otros.

- Fortalecimiento en el uso de aplicativos tecnológicos oficiales con enfoque GESI, como el app MiBosque, Imágenes Satelitales y/u otras herramientas tecnológicas para la localización de zonas amenazadas por delitos ambientales, así como de metodologías, tales como la *Mochila Forestal*.³
- Procesamiento de Datos, para poder contar con la información de denuncias ambientales previas que será necesaria para elaborar el listado de los expedientes y las denuncias que resulten producto de los patrullajes.
- Fortalecimiento de las capacidades de los miembros de la Red, a través del acompañamiento legal, brindándoles orientación e información amigable, útil y clara sobre la presentación adecuada de denuncias ambientales⁴ efectivas vinculadas a la minería ilegal, tala ilegal y/o tráfico ilegal de fauna silvestre.
- Articulación con Autoridades como OSINFOR y la FEMA para intervenciones, inspecciones y diligencias que puedan llevar a la presentación, seguimiento y recojo de evidencia para reportar denuncias de delitos e infracciones ambientales.
- La transversalización del enfoque GESI con pertinencia cultural en las diversas fases, actividades y recursos elaborados en el marco del presente servicio, incluyendo el monitoreo, evaluación y aprendizaje sobre este trabajo.
- Reuniones de seguimiento mensuales con el equipo de Prevenir de manera virtual o presencial, sujeto a las condiciones del contexto.

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

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

Alternativas para el diseño y desarrollo del servicio planteado

³ Los equipos serán adquiridos por el Proyecto Prevenir de USAID.

⁴ Entendiendo por estas las denuncias en el ámbito administrativo como en el ámbito judicial.

Las alternativas presentadas para cada riesgo identificado son:

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

Finalmente, el diseño deberá respetar los lineamientos de la Política de Promoción de los Derechos de los Pueblos Indígenas (PRO-IP) de USAID, disponibles [aquí](#).

V. METODOLOGIA

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

VI. GESTIÓN DEL TRABAJO

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

El personal de Prevenir participará en los trabajos de campo y las reuniones con autoridades, organizaciones indígenas, sociedad civil, entre otros, en coordinación con el proveedor. El proveedor brindará con anticipación todas las facilidades logísticas para que el personal de Prevenir participe en las actividades de campo.

VII. GÉNERO E INCLUSION SOCIAL (GESI)

Prevenir integra el enfoque de género e inclusión social (GESI) 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. En este sentido, para el diseño e implementación de este servicio, se debe:

- Incorporar el enfoque de género e inclusión social en los diversos materiales, espacios, herramientas y materiales desarrollados, incluyendo el uso de lenguaje y gráficos inclusivos, visibilizando y diferenciando los roles que cumplen hombres y mujeres, resaltando la participación de mujeres, jóvenes, entre otros grupos vulnerables, en los procesos de cambio (colocándolos en situaciones de liderazgo y no en roles pasivos).
- Usar y contemplar traducción e interpretación a lenguas nativas cuando se requiera.
- 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 y jóvenes indígenas.
- Compartir el aprendizaje por las y los participantes con personas que no puedan acceder a la acción de capacitación por limitaciones geográficas o de alfabetización.
- Otros aspectos que se consideren convenientes.

Para ello, se plantea la incorporación del enfoque GESI en el plan de trabajo, con la finalidad de garantizar la transversalización de los enfoques de género, inclusión social e interculturalidad en las fases de diseño e implementación de este servicio, incluyendo medidas afirmativas cuando sea conveniente.

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

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

Durante la ejecución de este servicio, los aspectos GESI se podrán diseñar e implementar con la asesoría técnica de la Coordinadora de Género y Relaciones Indígenas del Proyecto Prevenir de USAID.

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

El presente servicio contempla la consolidación y fortalecimiento de la Red de Monitoreo Regional de Delitos Ambientales en Loreto, incluyendo:

1. Sostener una reunión de lanzamiento del servicio con el equipo del proyecto Prevenir de USAID, y elaborar un **plan de trabajo del servicio** que incluya una propuesta de consolidación, fortalecimiento y escalamiento de la Red con un cronograma detallado, que contemple la elaboración de los Mapas de Amenazas, Planes de Monitoreo, patrullajes, reuniones de coordinación de los miembros, capacitación, articulación con autoridades locales, regionales y nacionales y planes de escalamiento de la Red. Dicho Plan tomará en cuenta al menos a las 10 comunidades iniciales, así como a las 02 comunidades adicionales
2. Sostener reuniones periódicas mensuales con el proyecto Prevenir de USAID durante la ejecución del servicio, a fin de reportar avances, identificar y gestionar oportunidades de sinergia, y coordinar participación de sus representantes en el trabajo en campo. Antes del

inicio de trabajo, los equipos técnicos del proveedor y Prevenir de USAID deberán reunirse para dar forma al trabajo a realizar

3. Presentación de resultados preliminares y finales a los equipos de ORPIO, ORKIWAN y FECONAMNCUA, y al equipo de Prevenir, junto con recomendaciones y lecciones aprendidas para continuar el fortalecimiento y escalamiento de la Red de Monitoreo Regional a más comunidades y organizaciones en Loreto. Dichas reuniones serán sistematizadas en ayudas memoria/ informes/ PPT.
4. A lo largo del servicio, el proveedor deberá mantener coordinaciones con las organizaciones indígenas a las que pertenecen las comunidades, incluyendo ORPIO, ORKIWAN, FECONAMNCUA y la GERFOR Loreto. El proveedor deberá comunicar oportunamente de las coordinaciones que realice con estas organizaciones, informando sobre cualquier acuerdo que sea relevante al objetivo del servicio, incluyendo el reconocimiento de custodios y comités de las comunidades y organizaciones que participen en la Red.

Gobernanza y Fortalecimiento Organizacional

5. Elaboración de una propuesta de Plan de Trabajo 2023 para la Red, de forma participativa con ORPIO, ORKIWAN y FECONAMNCUA, incluyendo Plan de Monitoreo para actividades de campo, con enfoque GESI. El Plan de Trabajo 2023 deberá tomar en cuenta los acuerdos asumidos como parte de la reunión de conformación que se llevó a cabo en Mazán el 25 de agosto 2022, así como el Taller de Lecciones Aprendidas que se llevó a cabo en diciembre 2022. Estos planes deberán incluir al menos a las 12 comunidades, inclusive aquellas comunidades adicionales que se sumen a la Red, y una estrategia de fortalecimiento y articulación con los Comités de Vigilancia Comunal.
6. Identificación de, al menos, 02 comunidades nativas de la cuenca del Napo que se sumarían a la Red de Monitoreo Regional. Todas las comunidades propuestas por el proveedor deberán contar con la información requerida (títulos habilitantes y planes de manejo) y ser validadas previamente por Prevenir. Se presentará la documentación de adhesión y colaboración de las comunidades con la Red como Anexo en los Informes.
7. Se realizará, al menos, dos (02) Asambleas generales de la Red en coordinación con ORPIO, ORKIWAN, FECONAMNCUA y otras organizaciones indígenas, así como las comunidades nativas del Napo con el objetivo de consolidar, fortalecer y ampliar la Red de Monitoreo. Se deberá firmar un acta/acuerdo/carta o similar con los representantes de las comunidades nativas y/o sus organizaciones, formalizando el Plan de Trabajo del 2023 y 2024 de la Red; se documentarán los acuerdos que surjan en la(s) reunión(es), los cuales serán presentados como Anexos al Informe. La fecha y detalles logísticos de la Asamblea se coordinarán con, al menos, 03 semanas de anticipación con el equipo de Prevenir. La realización del espacio estará a cargo del proveedor, incluyendo la logística para el traslado y hospedaje de los representantes de la Red.
Se recogerán testimonios y casos de éxito de los miembros de la Red, con medios audiovisuales.
8. Participar en la elaboración de los documentos de gestión de la Red, a cargo de Prevenir de USAID, garantizando la colaboración efectiva de las comunidades, ORPIO (incluyendo el Programa Mujer), ORKIWAN y FECONAMNCUA. Los documentos de gestión de la Red incluirán planes de trabajo, Reglamento Interno, estrategias de incidencia y acción, protocolos de protección y seguridad, Plan de Sostenibilidad, notas conceptuales y documentos análogos de la Red.

Monitoreo con tecnología y formulación de denuncias

9. Elaboración y/o actualización del Mapa de Amenazas según los protocolos del proyecto Prevenir, de cada una de las comunidades que conforman la Red (mapa parlante y satelital), para el año 2023, incorporando el enfoque GESI con pertinencia cultural. Esto será requerido

- de manera obligatoria para las 12 comunidades, inclusive aquellas comunidades adicionales que se sumen a la Red.
10. Elaboración y/o actualización de los Planes de Monitoreo de las comunidades nativas que forman parte de la Red, de acuerdo al formato que proporcione el proyecto, incorporando el enfoque GESI con pertinencia cultural. Esto será requerido de manera obligatoria para las 12 comunidades, inclusive aquellas comunidades adicionales que se sumen a la Red.
 11. Implementación de los Planes de Monitoreo elaborados, incluyendo la realización de al menos 03 patrullajes por parte de los monitores indígenas para cada una de las comunidades que forman parte de la Red. Los detalles de cada monitoreo, incluyendo los hallazgos, posibles denuncias a las autoridades y lecciones aprendidas se presentarán en el Entregable 03. Los patrullajes incluirán la participación de las autoridades según corresponda conforme a sus funciones, tales como OSINFOR, FEMA y GORE, los cuales serán coordinados y facilitados por el proveedor con la debida anticipación. El proveedor presentará una propuesta de fichas de patrullajes, que se basará en el formato usado por Prevenir y serán validadas por Prevenir previo a su uso en campo. Los reportes de campo incluirán los medios de verificación, tales como fotos, evidencia documentaria, actas, entre otros. El proveedor también presentará la información geográfica de todas las comunidades (p.e. shapefiles).
 12. Se presentarán los reportes de cumplimiento de las obligaciones de las Declaraciones de Manejo (DEMA) de las comunidades que forman parte de la Red, incluyendo el uso del aplicativo tecnológico “MiBosque” de OSINFOR.
 13. Se desarrollará un programa de capacitación con enfoque GESI, en el que al menos 60 personas de al menos 12 comunidades nativas sean capacitadas, tomando en cuenta lo siguiente:
 - a. La metodología de la “Mochila Forestal” de Delitos Ambientales anteriormente implementada la cual se coordinará con el equipo técnico de Prevenir de USAID y OSINFOR, y de Custodios Forestales y de Fauna Silvestre, la cual se coordinará con la GERFOR Loreto.
 - b. Se priorizará la participación de mujeres en dichos espacios de capacitación en cumplimiento de los lineamientos GESI del proyecto Prevenir de USAID.
 - c. El proveedor brindará las facilidades y logística al personal de OSINFOR para que participe en dichas capacitaciones.
 - d. La capacitación para Custodios Forestales y de Fauna Silvestre a cargo de GERFOR incluirá el reconocimiento por parte de dicha autoridad.
 - e. La capacitación cumplirá los criterios de capacitación de USAID según el Anexo 02.
 14. Acompañar y asesorar legalmente a los miembros de la Red en la presentación adecuada de denuncias ambientales, haciendo uso de las fichas de patrullaje señaladas previamente como medios probatorios, considerando el enfoque de “aprender haciendo”, a fin de que las comunidades desarrollen capacidades en el tema. La estrategia legal será coordinada y validada previamente con asistencia técnica de Prevenir, considerando las buenas prácticas y lecciones aprendidas de otras Redes y organizaciones asistidas por Prevenir de USAID.
 - a. Previo al acompañamiento legal, se deberá realizar **un diagnóstico** sobre la brecha organizacional relacionada a la presentación y seguimiento de denuncias ambientales efectivas (ver Producto #2), en concordancia con el indicador PRE08. En dicho diagnóstico, se analizarán las fortalezas y debilidades de los miembros de la Red para presentar y hacer seguimiento a las denuncias presentadas a las autoridades., utilizando cifras.
 - b. Adaptar e implementar al menos **03 sesiones de fortalecimiento de capacidades** sobre la formulación, presentación y seguimiento de denuncias, bajo la dirección técnica de Prevenir. El proveedor brindará facilidades logísticas al personal de Prevenir en dichas acciones de fortalecimiento.
 - c. Como resultado de este acompañamiento legal, se elaborarán **lineamientos** que contengan la estrategia legal para la presentación y seguimiento de denuncias efectivas que sirva de guía para las comunidades, ORPIO y sus federaciones.

- d. Mantener actualizada y en línea **la base de datos** con el estado de las denuncias presentadas por las comunidades y su estado actual en Excel, según los formatos validados por el proyecto.
- 15. Elaborar e implementar los planes de compensación de deudas con OSINFOR de las comunidades que forman parte de la Red, en coordinación con las autoridades correspondientes. Se mantendrá un registro documentado de los avances en la implementación y los resultados de compensación que se logren.

Articulación y alianzas con organizaciones públicas y privadas

- 16. Desarrollar un mapeo de actores de la Red, a nivel local, regional y nacional de autoridades, sociedad civil, sector privado, instituciones académicas entre otros, que coadyuven a la institucionalización de la Red

Acciones y Medidas Afirmativas GESI

- 17. Diseñar y desarrollar un estudio sobre el rol de las mujeres en las acciones de monitoreo, vigilancia y control de la Red, y el impacto de las medidas afirmativas GESI en las comunidades nativas del ámbito de intervención del presente servicio, incluyendo el planteamiento de lecciones aprendidas y recomendaciones de política y práctica para incorporar el enfoque GESI en la Red de Monitoreo. Este trabajo deberá desarrollarse de forma coordinada con el equipo del Programa Mujer de ORPIO, así como con el equipo del proyecto Prevenir de USAID, y la participación de otras organizaciones aliadas/interesadas.

Personas Defensoras Ambientales

- 18. Bajo la dirección técnica de Prevenir, implementar el protocolo de protección y seguridad integral, que incluya orientaciones frente a situaciones de riesgo o amenazas durante la labor de monitoreo y denuncia de las y los integrantes de la Red .
- 19. Durante todo el servicio, coordinar y reportar oportunamente con el equipo técnico y legal de Prevenir para la atención y seguimiento oportuno de las denuncias por delitos e infracciones ambientales, de las situaciones de riesgo y/o amenazas que puedan presentarse a consecuencia de estas denuncias o las actividades de monitoreo, así como para la protección de las personas defensoras ambientales, amenazadas por actividades ilícitas en la región, con enfoque GESI. El estado de estas denuncias, infracciones y situaciones de riesgo se incluirán en los reportes de avance como Anexo. El formato para la presentación de dicha información se coordinará oportunamente con el equipo técnico de Prevenir, incluyendo los medios de verificación correspondientes.

IX. MEDIOS DE VERIFICACIÓN

La ejecución del servicio comprende la recopilación de los medios de verificación que se hayan generado durante el desarrollo de la consultoría junto con cada uno de los productos señalados en el numeral “ENTREGABLES” (tales como: directorio de entrevistados entre otros documentos relevantes al desarrollo de la consultoría, correos de coordinación, notas de reunión, etc.) y que se relacionan directamente con el numeral X.

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

X. INDICADORES

Indicadores	PRE01 (EG.1 0.2-2)	PRE04 (EG.10. 2-4)	PRE06C	PRE08 (EG.13- 2)	PRE11C	PRE13C	PRE14 (EG.13- 4)
Meta (Año fiscal)	FY4- FY5	FY5	FY5	FY4- FY5	FY4- FY5	FY5	FY4- FY5

Nota: Al corte del año fiscal del año FY4, el 30 de septiembre 2023, Prevenir requiere que el proveedor seleccionado presente el estado de cumplimiento de los indicadores a esa fecha, con el debido sustento.

A continuación se detallan los indicadores:

- Indicador **PRE01 (EG.10.2-2)** que mide el número de hectáreas de áreas biológicamente significativas bajo gestión mejorada de los recursos naturales como resultado de la asistencia del proyecto Prevenir. En este caso el aporte será a través de la mejora en la gestión de las comunidades nativas que son parte de la Red.
- Medios de verificación:
 - Planes de monitoreo (incluyendo el mapa de amenazas, cómo se hará uso de tecnología en monitoreo y el cronograma anual de actividades de monitoreo)
 - Fichas de patrullaje debidamente llenadas, basadas en el formato de Prevenir y con el visto bueno previo correspondiente, y reportes generados por el app MiBosque durante los patrullajes.
- Indicador **PRE04 (EG.10.2-4)**, que mide el número de personas capacitadas en la prevención, monitoreo y lucha de delitos e infracciones ambientales como resultado de la intervención de Prevenir.

Para este indicador, será necesario el desarrollo de un programa de capacitación donde se capaciten al menos 60 personas de las 12 comunidades nativas involucradas, en los temas acordados con Prevenir de USAID (Mochila Forestal y Custodios Forestales y de Fauna Silvestre). Se preverá además la participación de mujeres de acuerdo al enfoque GESI del proyecto. Se debe cumplir con los siguientes requerimientos:

- Establecer objetivos de aprendizaje planteados de forma clara y objetiva, además de señalar las competencias (conocimientos, habilidades y/o actitudes) a transferir y los resultados de aprendizaje.
- Elaborar una justificación que sustente que la capacitación estará estructurada para responder a la Teoría de Cambio y a la Cadena de Resultados de Prevenir.
- Contar con docente(s), instructor(es)/a(s) y/o facilitador(es)/a(s) designado(s)/a(s) formalmente.
- Contar con un syllabus detallado, que incluye una o más rúbricas de calificación (en caso aplique).
- Aplicar un mecanismo de evaluación, acorde al público objetivo, que demuestre el incremento de las competencias del/la participante en el tema impartido gracias al programa de capacitación (prueba de entrada y otra de salida).
- Establecer pautas claras para la conclusión satisfactoria del programa de capacitación (es decir, la certificación) para cada participante, considerando aspectos como la asistencia, la nota final mínima aprobatoria, el modo de cálculo de la nota final y la obligatoriedad de dar tanto la prueba de entrada como la de salida.
- Aplicar una encuesta de satisfacción a los/las participantes que recoja sus impresiones sobre diferentes aspectos del programa de capacitación (p.ej. modo de enseñanza y

desenvolvimiento de los/las instructores/as, materiales y estructura del programa de capacitación, evaluación general de la capacitación, impresiones, recomendaciones).

- Como parte del diseño del programa de capacitación, se llenarán tres esquemas sobre este (syllabus, ficha para cada unidad/módulo/sesión y guía metodológica de cada clase). El formato de cada uno será entregado por la Especialista de Fortalecimiento de Capacidades de Prevenir.
- En base a lo señalado anteriormente, se deberá presentar un informe de capacitación según formato compartido por el equipo MEL, el cual incluye los objetivos de aprendizaje, la justificación del programa de capacitación, consideraciones del enfoque GESI, resultados, lecciones aprendidas / recomendaciones y medios de verificación (fotografías, grabaciones, videos). Hay que considerar que la participación es documentada y verificable, de acuerdo con una lista de asistencia y una base de datos diseñada y compartida por el equipo MEL.

Medios de verificación: El Informe del curso siguiendo las consideraciones que se encuentran en el Anexo 01.

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

Medios de Verificación:

- Informes o memorias de talleres de instrucción o de capacitación y documentos elaborados para promover la implementación del Indicador, siguiendo los lineamientos en el Anexo 01 del presente TdR.
 - Informe del estudio del rol de las mujeres en las acciones de monitoreo, vigilancia y control de la red, y del impacto de las medidas afirmativas GESI en las 12 comunidades nativas del ámbito de intervención del presente servicio, incluyendo el planteamiento de lecciones aprendidas y recomendaciones de política y práctica para incorporar el enfoque GESI en la Red de Monitoreo.
- **Indicador PRE08:** Número de instituciones⁵ con capacidad y recursos mejorados para combatir delitos ambientales como resultado de la intervención de la Actividad. En este caso, las organizaciones asistidas y cuyas capacidades serán mejoradas corresponden a las que forman parte de la Red de Loreto conformada por Orpio y sus federaciones. Las organizaciones con una capacidad mejorada (mejor, adicional o mayor) 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 organizaciones en la formulación de mejores denuncias ambientales lo que incrementará sus probabilidades de éxito.

Medio de verificación:

- Documento que evidencie que la organización asistida ha identificado como brecha la falta de conocimientos para presentar denuncias ambientales efectivas, señalando también cuál es el estado actual (p.ej. Que actualmente no han logrado presentar denuncias porque no conocen cómo hacerlo o si lo han hecho no han sido debidamente sustentadas) y el estado deseado a donde quieren llegar (p.ej. Presentar denuncias ambientales debidamente sustentadas a la entidad competente). En este caso se incluirá un diagnóstico, como parte del Plan de Trabajo 2023 de la

⁵ Incluye Instituciones públicas, privadas y/o de sociedad civil

Red, de la brecha organizacional relacionada a la presentación de denuncias ambientales efectivas, a fin de que sirva como insumo para determinar cómo fortalecer las capacidades para la presentación de mejores denuncias ambientales (incluyendo algunos ejemplos de denuncias formuladas previo a la asistencia de Prevenir como evidencia de la necesidad de fortalecer dicha capacidad).

- Informes de ejecución del servicio detallando el fortalecimiento de capacidades en prevención de delitos ambientales por organización, incluyendo los lineamientos/manual/material informativo para la presentación y seguimiento de denuncias efectivas que sirva de guía para las comunidades
- Indicador **PREI1C**, que mide el número de redes regionales de monitoreo, para la prevención y lucha en contra de los delitos ambientales, en regiones prioritarias de la Amazonia peruana: Loreto, Ucayali y Madre de Dios.

Medios de verificación:

- Documentación que sustente el ingreso de nuevas comunidades nativas a la Red.
- Plan de Monitoreo de la Red.
- Informe del curso (ya contemplado como medio de verificación del indicador PRE04)
- Informe sobre patrullajes de monitoreo.
- Informes relacionados al enfoque GESI (ya contemplado como medio de verificación del indicador PRE06C)
- Indicador **PREI3C**, que contabiliza el número de nuevas asociaciones establecidas entre entidades del sector público, entidades del sector privado y/o la sociedad civil para combatir los delitos ambientales. En este caso, se aportará con al menos 2 alianzas para la Red de Monitoreo.

Medios de verificación:

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

- Indicador **PREI4**, que contabiliza el valor en dólares de los recursos del sector privado apalancados para prevenir y combatir los delitos e infracciones ambientales.

Medios de verificación: Según el tipo de movilización, se podrá presentar:

- Reportes detallando donaciones en especie para asistencia técnica (equipos, instalaciones, uso de e inversión en tecnologías o espacio para las actividades)
- Evidencia de participación en campañas de difusión, comunicación y/o sensibilización en beneficio de la actividad, incluyendo la elaboración de material audiovisual para los objetivos de Prevenir
- Reporte de recursos humanos y horas-hombre donadas
- Reporte del apoyo logístico (p.ej. uso de instalaciones, movilización de personas, viajes, uso de tecnología) donado
- Información o intervenciones basadas en datos (estudios complementarios, investigaciones)
- Reporte de Patrocinio como sponsors de eventos impulsados por Prevenir
- Reporte de coinversión entre empresas/organizaciones (p.ej. comprometer recursos financieros o en especies por un porcentaje de una actividad en la que Prevenir también destina recursos para su realización).

- Reporte de Inversiones de capital o corporativas (inversiones en tecnología, empresas u organizaciones que mejoren o beneficien la actividad o promuevan los objetivos de Prevenir).
- Reporte de cualquier otro tipo de recursos movilizados (invertidos o ejecutados) por el proveedor o terceros que participen en la iniciativa

XI. PLAN Y CRONOGRAMA DE TRABAJO

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

Entregable 1:

Informe con:

- Plan de Trabajo del servicio detallado con cronograma de las Actividades planteadas en el servicio (ver Actividad 1)
- Propuesta preliminar de Plan de Trabajo de la Red de Monitoreo para el 2023, incluyendo los siguientes aspectos: (1) Gobernanza y Fortalecimiento Organizacional; (2) Monitoreo con tecnología y denuncias; (3) Articulación y alianzas con organizaciones públicas y privadas; (4) Acciones y Medidas Afirmativas GESI; (5) Defensores/as Ambientales. (Ver Actividad 1)
- Propuesta de al menos 02 comunidades adicionales para sumar a la Red, a ser validadas por el equipo técnico de Prevenir de USAID (ver Actividad 6)

Entregable 2:

Informe que contenga:

- Informe sustentado de la Aprobación del Plan de Trabajo 2023 con enfoque GESI por parte de los miembros de la Red (ver Actividad 5)
- Diagnóstico de la brecha organizacional relacionada a la presentación de denuncias ambientales efectivas, a fin de que sirva como insumo para determinar cómo fortalecer las capacidades para la presentación de mejores denuncias ambientales (incluyendo algunos ejemplos de denuncias formuladas previo a la asistencia de Prevenir como evidencia de la necesidad de fortalecer dicha capacidad) (ver Actividad 14).
- Plan de Monitoreo general de la Red, incluyendo calendario de actividades de monitoreo de campo (ver Actividad 1)
- Mapeo de Actores de la Red a nivel local, regional y nacional (ver Actividad 18).
- Diseño del estudio del rol de las mujeres en las acciones de monitoreo, vigilancia y control de la Red, y del impacto de las medidas afirmativas GESI en las 12 comunidades nativas del ámbito de intervención del presente servicio, incluyendo el planteamiento de lecciones aprendidas y recomendaciones de política y práctica para incorporar el enfoque GESI en la Red de Monitoreo (ver Actividad 20)
- Matriz con las denuncias ambientales presentadas por los miembros de la Red que contenga los datos para el seguimiento (denunciante, denunciado, hechos denunciados, presunta infracción/delito, entidad ante la que se presentó la denuncia administrativa/penal, estado actual, medios probatorios incluidos), así como los medios de verificación de las denuncias presentadas (ver Actividad 15).

Entregable 3:

Informe que contenga:

- Mapas de Amenazas y Planes de Monitoreo de las Comunidades que conforman la Red, incluyendo las comunidades adicionales. Incluir información geográfica vectorizada (shapefile) de las CCNN (ver Actividades 9 y 10).

- Reporte de avance del proceso de fortalecimiento de capacidades de los miembros de la Red sobre la presentación de mejores denuncias ambientales, con sustentos documentados (ver Actividad 13).
- Propuesta de lineamientos para la presentación y seguimiento de denuncias efectivas que sirva de guía para las comunidades, ORPIO y sus federaciones (ver Actividad 14).
- Reporte de la Asamblea de la Red, con el programa, Acta documentada, entre otros documentos relacionados (ver Actividad 7).
- Protocolo de protección y seguridad integral, que incluya orientaciones frente a situaciones de riesgo o amenazas durante la labor de monitoreo y denuncia de las y los integrantes de la Red (ver Actividad 18).
- Matriz de seguimiento de reporte de situaciones de riesgo y/o amenazas a personas defensoras ambientales de la Red de Monitoreo (ver Actividad 19)
- Testimonio y Caso de Éxito de los Miembros de la Red en medios audiovisuales (Actividad 7)

Entregable 4:

Informe que incluya:

- Reporte de Patrullajes de Monitoreo realizados por las comunidades nativas que forman parte de la Red con enfoque GESI, incluyendo inspecciones y diligencias de autoridades, las fichas de patrullaje (según formato validado por Prevenir) debidamente llenadas y el uso del app MiBosque (ver Actividad 11).
- Reportes de cumplimiento de las obligaciones de las Declaraciones de Manejo (DEMA) de las comunidades que forman parte de la Red, incluyendo el uso del aplicativo tecnológico “MiBosque” de OSINFOR (ver Actividad 12)
- Informe de capacitación, según condiciones del indicador PRE04, a las comunidades nativas en la Mochila Forestal con Osinfor de las comunidades nativas involucradas y Custodios Forestales y de Fauna Silvestre con Gerfor Loreto (ver Actividad 13).
- Matriz actualizada con las nuevas denuncias ambientales presentadas por los miembros de la Red que contenga los datos para el seguimiento (denunciante, denunciado, hechos denunciados, presunta infracción/delito, entidad ante la que se presentó la denuncia administrativa/penal, estado actual, medios probatorios incluidos), así como los medios de verificación de las denuncias presentadas (ver Actividad 14).
- Documentación de Elaboración e Implementación de Planes de compensación de Osinfor⁶ de las comunidades miembro de la Red (ver Actividad 15).

Entregable 5:

Informe sustentado que detalle:

1. Sistematización de Taller de Resultados, Recomendaciones y Lecciones Aprendidas para continuar con el fortalecimiento y escalamiento de la Red de Monitoreo Regional en los siguientes tres años (2024-2026) (ver Actividad 3)
2. Reporte de Cumplimiento de Indicadores MEL con sustentos (ver Sección X “Indicadores”)
3. Resultados del estudio del rol de las mujeres en las acciones de monitoreo, vigilancia y control de la Red, y del impacto de la implementación del programa de acciones afirmativas GESI en el marco de la Red (ver Actividad 17).
4. Análisis sobre el resultado del proceso de fortalecimiento de capacidades de los miembros de la Red (en torno a la presentación de mejores denuncias ambientales), que comprende la validación de los lineamientos para la presentación y seguimiento de denuncias efectivas, para su implementación/uso como guía para las comunidades.
5. Reporte de la Asamblea de la Red, con el programa, Acta documentada, entre otros documentos relacionados (ver Actividad 7).

⁶ En coordinación con OSINFOR y otras autoridades correspondientes

6. Matriz de seguimiento de reporte de situaciones de riesgo y/o amenazas a personas defensoras ambientales de la Red de Monitoreo (ver Actividad 19)

N	Actividades	Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Entregable 1		X									
2	Entregable 2		X	X	X							
3	Entregable 3			X	X	X	X					
4	Entregable 4				X	X	X	X	X	X		
5	Entregable 5								X	X	X	X

XII. ENTREGABLES Y CRONOGRAMA DE ENTREGA

ENTREGABLES		CRONOGRAMA DE ENTREGA
1	Informe 1	A los 30 días calendarios de firmada la orden de compra
2	Informe 2	A los 90 días calendarios de firmada la orden de compra
3	Informe 3	A los 150 días calendarios de firmada la orden de compra
4	Informe 4	A los 240 días calendarios de firmada la orden de compra
5	Informe 5	A los 300 días calendarios de firmada la orden de compra

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

XIII. PAGOS

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

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

El proveedor deberá tomar en cuenta que cualquier cambio en el cronograma de presentación de los entregables deberá ser coordinado con anticipación y por escrito a los representantes del proyecto Prevenir de USAID, incluyendo el sustento y justificación para solicitar dicha modificación.

En caso se requiera modificar la Orden de Servicio el proveedor enviará un breve informe por escrito al menos 2 semanas previo al final del contrato para la evaluación y atención por parte de los equipos técnicos y administrativos de Prevenir.

XIV. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad técnica será brindada por el Líder de Alianzas y Relacionamento en coordinación con la DCOP del Proyecto Prevenir, el Líder de Tecnología y Monitoreo, la Líder de Análisis y Reforma Legal y el Coordinador Regional de Loreto.

XV. BENEFICIARIOS DE SER EL CASO

- ORPIO (Organización Regional de los Pueblos Indígenas del Oriente, incluyendo el Programa Mujer), ORKIWAN y FECONAMNCUA
- Al menos 12 Comunidades Kichwa de la cuenca del río Napo de manera directa, y otras 20 comunidades de la cuenca del Napo de manera indirecta que se ven amenazadas por las actividades ilícitas
- Autoridades vinculadas a la atención de los delitos e infracciones ambientales en la Amazonía

XVI. PERFIL REQUERIDO

a. De la empresa

El proveedor deberá contar con el siguiente perfil:

- Al menos 5 años de experiencia general en conservación y trabajo con comunidades nativas en Perú
- Experiencia específica en la región Loreto en trabajos con comunidades nativas (mínimo 01 proyecto/ iniciativa/ programa)
- Experiencia específica en asistencia técnica a comunidades nativas y/o organizaciones indígenas para la elaboración y seguimiento de denuncias de delitos ambientales (mínimo 01 proyecto/ iniciativa/ programa), manejo forestal comunitario.
- Experiencia específica en fortalecimiento de capacidades de comunidades nativas en el reporte de delitos ambientales con uso de tecnología para el monitoreo (mínimo 01 proyecto/ iniciativa/ programa)
- Experiencia específica en trabajo con autoridades, como OSINFOR, FEMA o Gobiernos Regionales de la Amazonía Peruana, para fortalecimiento de capacidades de comunidades nativas en conservación ambiental, protección de territorios y/o monitoreo con tecnología (mínimo 01 proyecto/ iniciativa/ programa)
- Experiencia específica en elaborar y/o actualizar Declaraciones de Manejo Forestal (DEMA, Permisos Forestales) y otros documentos de gestión forestal para comunidades nativas y/o concesionarios privados en la Amazonía peruana (mínimo 01 proyecto/ iniciativa/ programa)

b. Del equipo propuesto

- **Líder/esa de Equipo:**
- Perfil Académico: Licenciado en Derecho, Economía, Ingeniería Ambiental, Biología, Ingeniería Forestal con Maestría relevante al objeto del servicio
- Experiencia Laboral General: Mínimo 15 años

- Experiencia Laboral Específica: Al menos 01 proyecto o programa en comunidades nativas de la región Loreto en proyectos de conservación y/o capacitación para la conservación, protección de territorio y/o monitoreo con tecnología, manejo forestal comunitario.
- **Coordinador/a Técnica:**
 - Perfil Académico: Licenciado en Ingeniería Geográfica, Ingeniería Ambiental, Geografía, Biología o disciplina similar relevante al servicio; con conocimientos de herramientas geográficas y procesamiento de datos
 - Experiencia Laboral General: Mínimo 10 años
 - Experiencia Laboral Específica: Al menos 01 proyecto o programa en comunidades nativas de la región Loreto en proyectos de conservación y/o capacitación para la protección de territorios amazónicos de delitos ambientales/ Al menos 01 iniciativa/ proyecto/ programa trabajado con autoridades ligadas a la atención de delitos ambientales en la Amazonía/ Haber organizado y/o facilitado al menos 03 talleres con comunidades nativas en la Amazonía. Con experiencia laboral en género e inclusión social (GESI).
- **Especialista Legal:**
 - Perfil Académico: Licenciado en Derecho
 - Experiencia Laboral General: Mínimo 03 años
 - Experiencia Laboral Específica: Al menos haber elaborado o apoyado en la elaboración de 01 expediente de denuncia de delito ambiental y/o Al menos haber apoyado en la elaboración o actualización de al menos 01 documento de gestión forestal en la Amazonía peruana
- **Especialista en Manejo Forestal:**
 - Perfil Académico: Formación profesional en economía, ingeniería ambiental, ingeniería industrial, ingeniería forestal, biología y/o carreras relacionadas con el objeto del servicio.
 - Experiencia Laboral General: Mínimo 05 años
 - Experiencia Laboral Específica: Experiencia específica de por los menos tres (03) años en elaboración de documentos de gestión forestal. Al menos haber apoyado en la elaboración o actualización de al menos 01 documento de gestión forestal en la Amazonía peruana
- **Especialista GESI:**
 - Experiencia Laboral: Al menos 5 años de experiencia laboral
 - Experiencia Laboral Específica: Al menos tres (03) años dedicados a proyectos de conservación en la Amazonía peruana
 - Experiencia específica de al menos 02 años en capacitación en comunidades nativas en la Amazonía peruana
 - Experiencia laboral en género e inclusión social (GESI)

XVII. PROPUESTAS PRESENTADAS EN ASOCIACIÓN/AGRUPACIÓN

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

- DAI firmará contratos/órdenes de compra **con una única empresa (Líder)**, legalmente constituida en el Perú.
- La empresa participante podrá entrar en convenio con una o más empresas en virtud del criterio de complementariedad de recursos, capacidades y aptitudes, lo que no implica la obligación de crear una persona jurídica diferente.

- Para efectos de su participación en el procedimiento de selección, la empresa líder deberá presentar en su oferta una carta de compromiso o promesa de agrupación firmada notarialmente por todos los miembros participantes.
- La empresa líder deberá ejecutar no menos del 50% de los términos de referencia convocados.
- Las empresas que elijan presentarse en esta asociación deberán estar legalmente autorizadas a operar.
- DAI no intervendrá en caso de surgir alguna discrepancia entre las empresas agrupadas y será de responsabilidad/obligación de la empresa líder cumplir con la ejecución de las actividades propuestas.
- Las empresas participantes y las agrupaciones que se formen deberán cumplir con las exigencias de fuente y origen (código geográfico) de USAID.

XVIII. APALANCAMIENTO DE FONDOS

El proyecto Prevenir invita/motiva al candidato/postulante a que contribuya con un aporte adicional a los fondos previstos para la presente actividad en beneficio, incremento y/o mejora de ésta. Cabe señalar que esta contribución no es un requisito para la evaluación de la propuesta.

Prevenir contemplará lo siguiente como ejemplos de “aportes adicionales”:

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

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

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

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

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

XIX. CONSIDERACIONES 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*. Asimismo, todas las comunicaciones externas y contenidos y piezas comunicacionales asociadas deberán ser coordinadas con y aprobadas por el equipo de comunicaciones de Prevenir de USAID.

Anexo 01

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.
- Para el programa de capacitación deberá haber 60 personas capacitadas como mínimo.
- El conteo de personas capacitadas sí contempla repetición de una misma persona de acuerdo con el número de programas de capacitación donde haya participado y cumplido con los requisitos señalados líneas arriba.
- 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 y una guía metodológica por clase. El esquema del syllabus, las fichas y las guías metodológicas 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 nivel⁷.
- 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.)⁸.
- 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.

⁷ Para información adicional se recomienda ver este video: <https://www.youtube.com/watch?v=phpwpQuPFcA>.

⁸ Como sugerencia, se pueden encontrar algunos ejemplos de buenas prácticas para estas encuestas aquí: <https://assessment.provost.wisc.edu/best-practices-and-sample-questions-for-course-evaluation-surveys/>

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 asistencia⁹.

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.
- 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:

⁹ En el caso de sesiones virtuales se podría proponer otra alternativa al equipo de Prevenir, dependiendo de cada caso.

- Como parte del diseño, se deberá entregar:
 - syllabus del programa de capacitación, ficha de cada unidad/módulo o sesión, guía metodológica de cada clase, 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.

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:
 - 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, integrará el enfoque GESI en el Plan de Trabajo. El objetivo es 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 participante¹⁰, las encuestas desarrolladas, las fotografías y/o videos¹¹, los materiales utilizados¹², 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 participantes¹³ (según formato que será compartido por el equipo MEL).

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.

¹⁰ 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.

¹¹ En el caso de sesiones virtuales incluir la grabación de dicha sesión (sea sincrónica o asincrónica).

¹² Archivos, ppt, lecturas, fichas, fotografía de papelógrafos, entre otros.

¹³ Debe incluir a todas las personas participantes en general; es decir, tanto personas capacitadas como personas que no lograron aprobar el programa de capacitación.

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-23-0017 de fecha 01 de junio 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 2023 al xx xxx de 2023 (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:

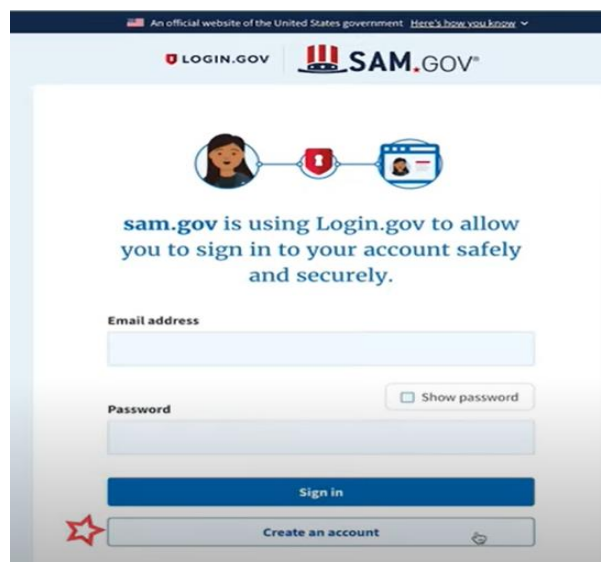
PROCESO PARA OBTENER UNA ID DE ENTIDAD ÚNICA:

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".

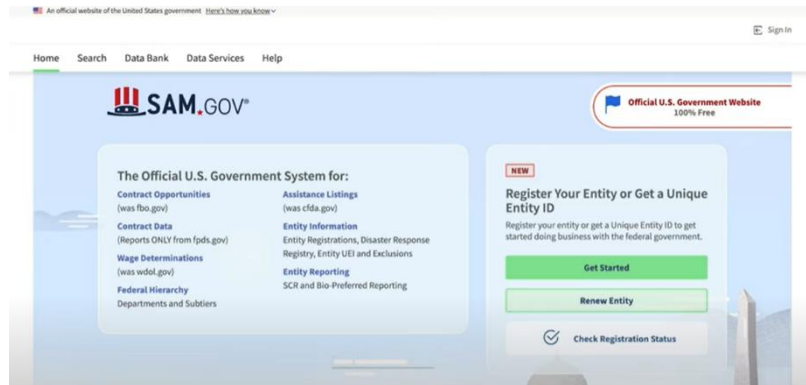
4. Haga clic en "LISTO" en la página de confirmación. Recibirá un correo electrónico confirmando que ha creado una cuenta de usuario en SAM.

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

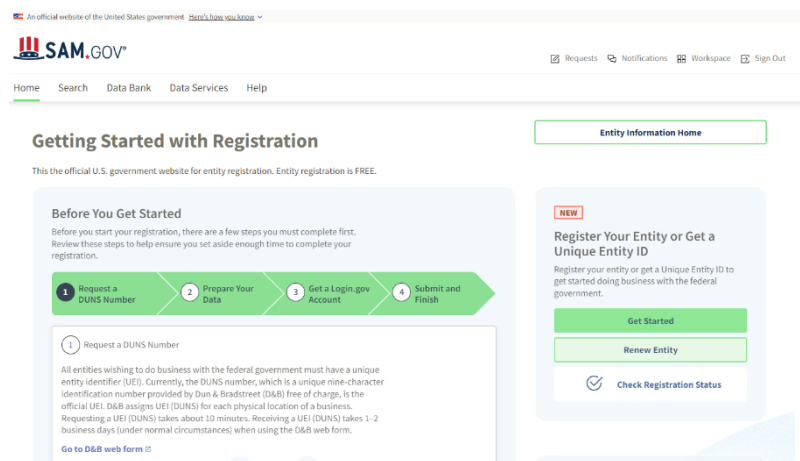
péguelo en la barra de direcciones del navegador. Ahora puede registrar una entidad.

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

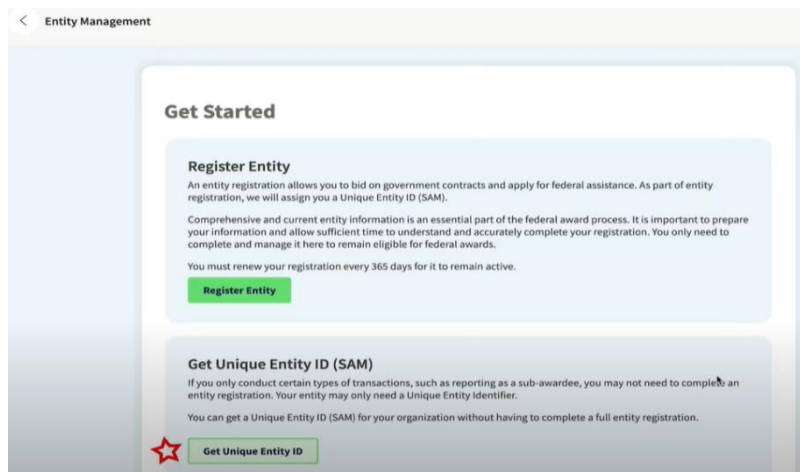
- Una vez que se haya registrado como usuario, puede obtener una ID de entidad única seleccionando el botón "Comenzar" en la página de inicio de SAM.gov.



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



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



5. Ingrese la información de la entidad:



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

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

7. Confirme la información de su empresa:



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

A screenshot of a form titled "Allow the selected record to be a public display record." with a green checkmark icon. The text explains that displaying non-sensitive information like registration status, legal business name, and physical address in search engine results poses a security threat. It states that users can restrict public viewing of their record in SAM's search engine, but non-sensitive information remains available under the Freedom of Information Act to those who download the SAM public data file. At the bottom, there are three buttons: "Previous" (with a left arrow), "Cancel" (with an X), and "Next" (with a right arrow and a hand cursor).

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

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

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

#	Título del Proyecto	Descripción de Actividades	Distrito / Provincia de la Locación	Nombre / Teléfono del Cliente	Costo en US\$	Fechas de Inicio-Fin	Entrega en Fecha (Si/No)	¿Cuenta con Carta de Conformidad? (Si/No)	Tipo de Acuerdo, Subcontrato, Subvención, Orden de Compra (precio fijo, costo reembolsable)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									

10.7 Anexo G: Representaciones y Certificaciones de Cumplimiento

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. 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) 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. 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. 5. Certification and Disclosure Regarding Payment to Influence Certain Federal Transactions –	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. 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). 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. 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. 5. Certificación y Divulgación en Relación a Pagos para Influir en Ciertas Transacciones Federales – El
--	--

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. 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. 7. Prohibition of Segregated Facilities - The Bidder certifies that it is compliant with FAR 52.222-21, Prohibition of Segregated Facilities. 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. 9. Labor Laws – The Bidder certifies that it is in compliance with all labor laws. 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. 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. 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.	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. 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. 7. Prohibición de Instalaciones Segregadas – El licitante certifica que cumple con el FAR 52.222-21, Prohibición de Instalaciones Segregadas. 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. 9. Leyes Laborales – El Licitante certifica que cumple con todas las leyes laborales. 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. 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. 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.
--	--

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.
- _____