

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES

CONTRATACION DEL SERVICIO DE COORDINACION Y SEGUIMIENTO DE DATOS, INFORMACION Y DOCUMENTOS PARA LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA CIENTÍFICA

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad Funcional Operaciones Técnicas (OTEC) de la Subdirección Técnica Científica (STEC) de la Dirección de Evaluación Ambiental (DEAM) del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

2.1 Objetivo General

Contar con el servicio de coordinación y seguimiento de datos, información y documentos para la OTEC de la STEC.

2.2 Objetivo Específico

- Coordinar y seguimiento de datos de la STEC.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad pública que la STEC cuente con el servicio de coordinación y seguimiento de datos, información y documentos, a fin de mejorar la atención brindada a los órganos de línea, y así optimizarla, cumpliendo con los objetivos trazados por la alta dirección y la entidad, en beneficio de la población.

4. ANTECEDENTES

El OEFA es un organismo público técnico especializado, adscrito al Ministerio del Ambiente, encargado de la fiscalización ambiental y de asegurar el adecuado equilibrio entre la inversión privada en actividades económicas y la protección ambiental. El OEFA es, además, el ente rector del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (SINEFA).

El OEFA se creó en el 2008 mediante Decreto Legislativo N.º 1013 - Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, e inició sus actividades de fiscalización ambiental directa en el 2010.

La fiscalización ambiental que desarrolla el OEFA es un macroproceso integrado, en la que se destaca la siguiente función:

- La función evaluadora: comprende la vigilancia y monitoreo de la calidad del ambiente y sus componentes (v. gr. agua, aire, suelo, flora y fauna). Además, implica la identificación de pasivos ambientales del Subsector Hidrocarburos.
- La función de supervisión directa: contempla la verificación del cumplimiento de obligaciones ambientales fiscalizables. Asimismo, comprende la facultad de dictar medidas preventivas, mandatos de carácter particular y requerimientos de actualización de instrumentos de gestión ambiental.
- La función de fiscalización y sanción: comprende la investigación de la comisión de posibles infracciones administrativas, y la imposición de sanciones, medidas cautelares y correctivas.

- La función de aplicación de incentivos: mediante la cual se administra el Registro de Buenas Prácticas Ambientales y se otorgan incentivos para promover el sobrecumplimiento de la normativa ambiental.

Mediante Resolución de Gerencia General N.º 072-2019-OEFA/GEG del 27 de diciembre de 2019 se crea la Unidad Funcional Gestión de Equipos y Muestras Ambientales (GEMA) de la Subdirección Técnica Científica de la Dirección de Evaluación Ambiental.

Con Resolución de Gerencia N.º 063-2021-OEFA/GEG, se modifica la denominación de la Unidad Funcional Operaciones Técnicas (OTEC), la cual depende jerárquicamente de la Dirección de Evaluación Ambiental del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA.

Actualmente, el OEFA ha iniciado el proceso de implementación y mejora. En ese sentido, la OTEC se encuentra en un proceso de adquisición de bienes (equipos ambientales, equipos especializados, accesorios y suministros) que permitan ampliar la capacidad operativa y funcional del equipamiento destinado a las acciones de monitoreo de calidad ambiental del componente aire, agua, ruido.

Siendo así, es que la OTEC necesita el servicio de coordinación y seguimiento de datos, información y documentos relacionados al proceso de mejora e implementación de la operatividad de sus laboratorios.

Cabe precisar que el presente requerimiento se formula en concordancia y cumplimiento de las medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público, dispuestas en el Subcapítulo III del Capítulo II (Normas para la gestión presupuestaria) de la Ley N.º 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

5. NORMAS OBLIGATORIAS

- Resolución Ministerial N.º 022-2024-MINSA, del 15 de enero de 2024, que deroga la Directiva Administrativa N.º 339-MINSA/DGIESP-2023, y se aprueba la Directiva Administrativa N.º 349-MINSA/DGIESP-2024 que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Resolución de Gerencia General N.º 00072-2022-OEFA/GEG, aprobada el 14 de junio de 2022 que oficializa la modificación del “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental”, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del OEFA, aprobado mediante Resolución de Secretaría General N.º 037-2018-OEFA/SEG.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 Descripción del servicio

- a) Elaboración de requerimientos (especificaciones técnicas y/o términos de referencia) destinados a la implementación y mejora de la Unidad Funcional: Operaciones Técnicas – OTEC.
- b) Atención de requerimientos de equipos ambientales y materiales por parte de la OTEC y las demás áreas usuarias que disponga la Dirección de Evaluación Ambiental – DEAM, de manera oportuna.
- c) Coordinación y seguimiento, conjuntamente con el área logística de la DEAM, para la atención oportuna de requerimientos.
- d) Llevar el control del mantenimiento rutinario a los equipos que retornar de comisión, así como de los equipos ubicados en las estaciones fijas de

monitoreo.

- e) Revisión de los estudios técnico – científicos de hidrobiología y/o geología y/o geofísica y/o ecotoxicología, y/o hidrología y/o hidrogeología, en el marco de las evaluaciones ambientales.

6.2 Recursos provistos por la entidad

Se brindarán las facilidades para que el proveedor pueda ingresar a las instalaciones de la OTEC sito en Av. Argentina N° 2963 – Cercado de Lima, a recabar información, realizar las coordinaciones, sostener las reuniones que sean necesarias y coordinación constante con los coordinadores y ejecutivos.

7. ENTREGABLES

El servicio por realizar comprenderá los siguientes entregables:

Tabla N° 01: Entregables

Producto	Contenido
Primer Entregable	Informe que contenga: a) Relación de requerimientos elaborados remitidos al responsable de la OTEC. Junto a la relación se deberá adjuntar los requerimientos en su versión final, debidamente firmados. b) Relación de los requerimientos de equipos ambientales y materiales atendidos. Dicha relación deberá contar con el estado del requerimiento. c) Relación de los equipos controlados, precisando el estado de mantenimiento rutinario, incluyendo los equipos ubicados en las estaciones fijas de monitoreo. d) Relación de los estudios técnico – científicos revisados.
Segundo Entregable	Informe que contenga: a) Relación de requerimientos elaborados remitidos al responsable de la OTEC. Junto a la relación se deberá adjuntar los requerimientos en su versión final, debidamente firmados. b) Relación de los requerimientos de equipos ambientales y materiales atendidos. Dicha relación deberá contar con el estado del requerimiento. c) Relación de los equipos controlados, precisando el estado de mantenimiento rutinario, incluyendo los equipos ubicados en las estaciones fijas de monitoreo. d) Relación de los estudios técnico – científicos revisados.
Tercer Entregable	Informe que contenga: a) Relación de requerimientos elaborados remitidos al responsable de la OTEC. Junto a la relación se deberá adjuntar los requerimientos en su versión final, debidamente firmados. b) Relación de los requerimientos de equipos ambientales y materiales atendidos. Dicha relación deberá contar con el estado del requerimiento. c) Relación de los equipos controlados, precisando el estado de mantenimiento rutinario, incluyendo los equipos ubicados en las estaciones fijas de monitoreo. d) Relación de los estudios técnico – científicos revisados.

Los entregables serán presentados mediante comunicación formal y versión digital editable dirigida al área usuaria, en las ventanillas de Trámite Documentario y Archivo, ubicadas en la Sede Central del OEFA, sito en Avenida Faustino Sánchez Carrión números 603, 607 y 615, distrito de Jesús María – Lima o, en su defecto, previa coordinación con el área usuaria a mesa de partes virtual (<https://sistemas.oefa.gob.pe/mpv>).

8. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR

Persona natural que deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Titulado en las carreras de ingeniería industrial; y/o ingeniería de higiene y seguridad industrial; y/o ingeniería de seguridad industrial y minera; y/o ingeniería en seguridad laboral y ambiental. (El mismo que será sustentado con copia del grado y/o título según corresponda, emitido por el Instituto y/o Universidad competente)
- ✓ Capacitaciones:
Especialización en: normas OHSAS 18.001; y/o evaluación epidemiológica de agentes contaminantes de naturaleza química; y/o Toxicología ambiental.
- ✓ Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el OECE.
- ✓ No debe estar impedido para contratar con el estado.

- ✓ Experiencia general en el sector público y/o privado no menor de ocho (08) años.
- ✓ Experiencia específica no menor a cinco (5) años, en puestos como: Coordinador o gerente en empresas relacionadas a higiene, seguridad y medio ambiente; y/o consultor en temas de seguridad industrial o medio ambiente; y/o supervisor en temas de seguridad ocupacional.

Acreditación

- ✓ Cursos, diplomados, especializaciones, etc. (puede acreditarse con copia simple del certificado, constancia o diploma emitido por la Entidad a cargo de su impartición).
- ✓ La experiencia del proveedor se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su conformidad, (ii) constancias o certificados de trabajo, (iii) orden de servicio y su respectiva conformidad, (iv) constancia de prestación de servicio o (v) resoluciones de designación de inicio y fin)

9. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

9.1 Lugar

El servicio requerido será desarrollado en las instalaciones del proveedor; sin perjuicio de lo cual, a solicitud del área usuaria, el postor podrá ser convocado a la Sede Central del OEFA-Lima, sito en Avenida Faustino Sánchez Carrión números 603, 607 y 615, distrito de Jesús María – Lima y/o Av. Argentina N° 2963 – Cercado de Lima, según sea requerido por el área usuaria.

Para el desarrollo de las actividades, la Entidad, a través del área usuaria, brindará las facilidades para la adecuada prestación del servicio, para lo cual permitirá al contratista acceder a las instalaciones de las sedes del OEFA, para obtener la información o la transmitirá al proveedor a través de medios electrónicos.

9.2 Plazo

Este servicio será prestado en un plazo máximo de noventa (90) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

Los entregables serán presentados en el siguiente plazo:

Tabla N° 02: Plazo

Producto	Contenido
Primer Entregable	Hasta los treinta (30) días calendario, contados desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.
Segundo Entregable	Hasta los sesenta (60) días calendario, contados desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.
Tercer Entregable	Hasta los noventa (90) días calendario, contados desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

10. FORMA DE PAGO

El pago incluye el costo total del servicio, los impuestos de ley y se efectuará en tres (03) armadas, luego de la recepción del producto y de la documentación correspondiente, previa conformidad del servicio de los productos solicitados y de la presentación del comprobante de pago correspondiente, según el siguiente detalle:

Tabla N° 03: Pagos

Producto	Pago
Primer Entregable	33%

Segundo Entregable	33%
Tercer Entregable	34%

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles, de conformidad con el artículo 67.3° de la Ley General de Contrataciones Públicas.

11. PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

11.1 Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, el OEFA le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte del OEFA no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

11.2 Otras penalidades aplicables

Adicionalmente a la penalidad por mora, en la ejecución de la prestación de servicio, se aplicarán otras penalidades de configurarse alguno de los siguientes supuestos de hecho:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo del OEFA ¹ .	S/ 50.00 (Cincuenta y 00/100 Soles) por ocurrencia.	Informe del área usuaria y/o correo electrónico indicando claramente la falta cometida.
2	No responder las llamadas o las consultas de los colaboradores de la DEAM o las Subdirecciones, relacionado al objeto del servicio por un lapso mayor a 30 minutos dentro del horario laboral de la entidad, o llamadas urgentes fuera de horario, debidamente sustentadas.	S/ 20.00 (Veinte y 00/100 Soles) por ocurrencia (entendiéndose por ocurrencia, la consulta de un colaborador de la DEAM y/o de las Subdirecciones vía WhatsApp, correo o llamada por un tema relacionado al objeto del servicio, en caso de urgente se debe dejar el mensaje (que indique urgente).	Informe del área usuaria y/o correo electrónico indicando claramente la falta cometida, sustentando mediante pantallas del celular o la computadora en donde se verifique la no respuesta oportuna.

12. CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por la Subdirección Técnica Científica (STEC), quien verificará la calidad, alcances y cumplimiento de las condiciones solicitadas en los términos de referencia según el Artículo 144° del RLCP.

13. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad podrá determinar las medidas de control, para lo cual indicará lo siguiente:

- **Áreas que coordinan con el proveedor:** OTEC y STEC
- **Áreas responsables de las medidas de control:** OTEC y STEC
- **Áreas que brindarán la conformidad:** STEC

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo con la naturaleza de la prestación, el plazo máximo de responsabilidad del proveedor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados, será de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

15. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

En el marco de lo establecido en el Artículo 8° de la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal, son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público¹. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el Artículo 5° de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

16. ANTICORRUPCIÓN

El CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el Artículo 7° del RLCE, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a: (i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y (ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

17. INTEGRIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

En el marco de lo dispuesto en el Numeral 2.1 del Artículo 2° de la Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos, corresponde que los sujetos

¹ Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio.

obligados señalados en el Artículo 3° dicha Ley², independientemente de su régimen laboral o contractual, presenten su declaración jurada de intereses (en adelante, la DJI) a través del sistema de la Contraloría General de la República.

En relación con ello, corresponde tener presente que de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 2.2 del Artículo 2° de la Ley, la DJI es un documento de carácter público cuya presentación constituye requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la Ley en comentario.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 5° de la citada Ley el incumplimiento de la presentación de la DJI (inicio, periódica o cese) o la presentación tardía, incompleta o falsa dará lugar a la respectiva sanción administrativa a cargo de la Contraloría General de la República.

18. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El proveedor debe indicar mediante declaración jurada de confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

A continuación, se desarrolla un ejemplo de redacción de la presente sección:

Toda la información y/o documentación generada como parte del servicio será de propiedad exclusiva de la Entidad, no pudiendo el proveedor utilizarla fuera del presente servicio.

² Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos. -

Artículo 3. Sujetos obligados

Están obligados a presentar la declaración jurada de intereses quienes ocupen los siguientes cargos o desarrollen las funciones de:

- a) Presidente y vicepresidentes de la República.
- b) Congresistas de la República, funcionarios del servicio parlamentario y asesores de la organización parlamentaria, conforme a las disposiciones del Reglamento del Congreso. Los parlamentarios andinos y sus asesores están obligados a cumplir lo señalado en el presente artículo.
- c) Ministros y viceministros de Estado, prefectos y subprefectos.
- d) Presidente y miembros del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, así como jueces supremos y superiores y jueces especializados, mixtos y de paz letrados, titulares, provisionales y supernumerarios.
- e) Fiscal de la Nación, fiscales supremos, superiores, provinciales y adjuntos, titulares y provisionales; jefe de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y jefe de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público.
- f) Defensor del pueblo y sus adjuntos; contralor general de la República y sus vicecontralores; magistrados del Tribunal Constitucional; miembros de la Junta Nacional de Justicia y del Jurado Nacional de Elecciones; jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales; jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil; superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y sus adjuntos; presidente del Banco Central de Reserva y sus directores.
- g) Gobernadores regionales y vicegobernadores, así como miembros de los consejos regionales y gerentes regionales.
- h) Alcaldes y regidores de los gobiernos locales y gerentes municipales.
- i) Miembros del Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado; procurador/a general, titular y adjunto; procuradores públicos, titulares, adjuntos y ad hoc; así como todos los que ejerzan por delegación la representación judicial del Estado en instituciones de alcance nacional, regional o local.
- j) Oficiales generales y almirantes de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú en actividad, así como los miembros que están a cargo de un órgano o unidad orgánica de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú.
- k) Presidente y miembros de los directorios de las empresas del Estado o sociedades de economía mixta comprendidas o no en la actividad empresarial del Estado y de los fondos constituidos total o parcialmente con recursos públicos, sean de derecho público o privado.
- l) Aquellos que, siendo o no funcionarios del Servicio Diplomático de la República, se desempeñen como embajadores o jefes de misiones diplomáticas en el exterior, los representantes permanentes ante organismos internacionales, los encargados de negocios con carta de gabinete, los cónsules generales y los cónsules que ejerzan la jefatura de la oficina consular, los jefes de cancelería, los jefes de administración de las dependencias que asuman la representación del país en el exterior, los agregados militares, navales, aéreos y policiales.
- m) Rector, vicerrectores y decanos de las facultades de las universidades públicas; así como los directores de los programas académicos.
- n) Miembros del Fuero Militar Policial, del Tribunal Fiscal, tribunales administrativos, órganos resolutivos colegiados o unipersonales, o similares.
- o) Titulares de las entidades de la administración pública, organismos públicos, programas y proyectos especiales.
- p) Secretarios generales o quienes hagan sus veces, directores generales, gerentes generales, jefes de órganos y unidades orgánicas, jefes de oficinas, coordinadores, asesores, secretarios técnicos del procedimiento administrativo disciplinario y demás funcionarios que ejerzan cargos de confianza, de libre designación y remoción, o de responsabilidad, en las entidades relacionadas con los sujetos obligados indicados en los literales precedentes, incluidas las empresas del Estado o sociedades de economía mixta comprendidas o no en la actividad empresarial del Estado y los fondos constituidos total o parcialmente con recursos públicos, sean de derecho público o privado.
- q) Titulares o encargados de los sistemas de gestión de recursos humanos, abastecimiento, presupuesto público, tesorería, endeudamiento público, contabilidad, inversión pública, planeamiento estratégico, defensa judicial del Estado, control y modernización de la gestión pública.
- r) Asesores, consejeros y consultores de la alta dirección de las entidades del Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, organismos constitucionales autónomos, gobiernos regionales y locales. Asimismo, los funcionarios, asesores, consejeros y/o consultores cuya retribución económica se financia por el Fondo de Apoyo Gerencial (FAG) u otros fondos similares, así como aquellos que provengan de cooperación técnica y financiera, en todos los niveles de gobierno y entidades del Estado, sujetas al control gubernamental.
- s) Responsables, asesores, coordinadores y consultores externos en entidades de la administración pública a cargo de los procesos para la ejecución de obras por iniciativa pública o privada, incluyendo los procesos para la elaboración de los expedientes técnicos de obras y la respectiva supervisión.
- t) Aquellos que, en el ejercicio de su cargo, labor o función, sean responsables de la elaboración, aprobación o modificación de los requerimientos de contratación, expedientes de contratación y de los documentos del procedimiento de selección, correspondientes a licitación pública, concurso público, contratación directa y adjudicación simplificada conforme establece la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento vigentes.
- u) Profesionales y técnicos del órgano encargado de contrataciones que, en razón de sus funciones, intervienen en alguna de las fases de la contratación.
- v) Aquellos responsables de las áreas que, en el ejercicio de su cargo, labor o función, participan y emiten la aprobación final respecto a la afiliación o el acceso de los usuarios a los programas sociales a cargo del Estado, según sea aplicable en cada programa social.
- w) Aquellos que, en el ejercicio de su cargo, labor o función, administran, fiscalizan o disponen de fondos o bienes del Estado iguales o mayores a tres (3) unidades impositivas tributarias.
- x) Conciliadores, amables componedores, miembros de las juntas de resolución de disputas y los árbitros que participan en procesos de solución de controversias que involucran al Estado, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones reglamentarias de la presente ley.
- y) Integrantes de la oficina de integridad institucional o la que haga sus veces.
- z) Otros que establezcan las disposiciones reglamentarias de la presente ley."

El proveedor no podrá comunicar a ninguna persona u otra entidad ajena al presente contrato, la información no publicada o de carácter reservado o confidencial a la que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato, salvo que la Entidad que corresponda lo hubiera autorizado expresamente para hacerlo.

Esta obligación de reserva o confidencialidad seguirá vigente aún después de culminado el servicio, de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable el proveedor de los daños y perjuicios que pudiera irrogar la difusión de datos o informes no publicados.

Al término del servicio, el proveedor devolverá al OEFA todos aquellos documentos que le fueron proporcionados. Esto incluye tanto material impreso, como grabado en medios magnéticos y/o digitalizados.

19. SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

El OEFA ha implementado el Sistema de Gestión Integrado (SGI), que abarca a los sistemas de Gestión de Calidad y Antisoborno; asimismo, cuenta con la Política del SIG, que incluye, entre otros, el compromiso referido a prohibir y sancionar todo acto de soborno y corrupción; garantizando la confidencialidad y el acceso efectivo a los canales de denuncia.

En atención a ello, las actividades desarrolladas para la prestación del presente servicio se sujetarán a lo dispuesto en la Política del SGI³ y a los controles establecidos como parte del Sistema de Gestión Antisoborno del OEFA⁴.

20. GESTIÓN DE RIESGOS

El área usuaria determinará las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por la entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de servicios, de corresponder.

En la estrategia de contratación de bienes y servicios segmentados como estratégicos el área usuaria en coordinación con la DEC realiza la planificación integral de la gestión de riesgos, en una matriz que forma parte del expediente de contratación, en la que se incluye la identificación, análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos.

21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias surgidas durante la ejecución contractual se resuelven mediante conciliación y/o arbitraje.

Las controversias se resuelven mediante la aplicación de la Constitución Política del Perú, La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento; así como de las normas de derecho público y las de derecho privado. Se mantiene obligatoriamente este orden de preferencia en la aplicación del derecho. Esta disposición es de orden público.

El inicio del procedimiento de solución de controversias no suspende o paraliza las obligaciones contractuales de las partes, salvo que la entidad contratante o el órgano jurisdiccional competente disponga lo contrario.

Asimismo, es aplicable las disposiciones correspondientes a las garantías contenidas en los artículos 76, 77, 81, 82, 83 y 84 de La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y los artículos que correspondan en el Reglamento.

22. GARANTÍAS

³ Manual de Sistema de Gestión Integrado – SGI (POLÍTICA INTEGRADA DEL SGI - Pag.15 y 16):

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2061104/Manual%20del%20Sistema%20de%20Gesti%C3%B3n%20Integrado%20-%20SGI.pdf.pdf>

⁴ La presentación de las denuncias se realiza de la siguiente manera:

a. En forma presencial: a través de la Mesa de Partes.

b. En forma virtual: (i) Mesa de Partes Virtual; (ii) al correo electrónico, a la dirección: denunciasanticorruccion@oea.gob.pe; o, (iii) a través del Sistema de Denuncias por presuntos actos de corrupción

- SIDEC del Portal Institucional del OEFA (<http://www.oea.gob.pe/integridadoefa/denuncias>)

No aplica.

23. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

Asimismo, es aplicable las disposiciones correspondientes Procedimiento de resolución de contrato descrito en el artículo 122° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

24. PROPIEDAD INTELECTUAL

El OEFA tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos, documentos u otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio⁵.

25. PROGRAMACIÓN

Número de Meta y Actividad Operativa: 60 / Gestión de equipos y muestras ambientales.

Cuadro de Necesidades: SI



NO



LIMA, 15 de mayo de 2025

⁵ DECRETO SUPREMO N° 051-2018-PCM- Decreto Supremo que crea el Portal de software Público Peruano y establece disposiciones adicionales sobre el software Público Peruano

Artículo 10.- De los derechos de las entidades públicas para efectos de garantizar que las entidades comprendidas en el artículo 2 del presente Decreto Supremo cuenten con los derechos suficientes para poner a disposición Software Público Peruano, bajo licencias libres o abiertas, a partir de la fecha de la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo, deben considerar lo siguiente:

10.1. En el caso de Locadores, prestadores de servicios y proveedores que brinden servicios de desarrollo de software a la entidad, deben incorporar en los contratos que suscriban la siguiente cláusula, ajustada a cada caso concreto: "Por medio de la presente cláusula, el (Locador / Prestador de servicios / Proveedor) cede los derechos patrimoniales de los cuales sea titular sobre el programa de ordenador o software producido o desarrollado en ejecución del presente contrato, para su explotación no exclusiva, ilimitada, perpetua y con alcance mundial, para cualquier uso, pretendiendo actualmente y en el futuro a favor de (la Entidad Pública). Esta cesión de derechos comprende, mas no se limita, a los derechos de reproducción, comunicación al público, distribución, traducción, modificación u otra transformación, importación al territorio nacional de copias por cualquier medio incluyendo la transmisión, así como cualquier otra forma de utilización que no estén contempladas en la ley de la materia como excepción al derecho patrimonial y, en general, para cualquier tipo de utilización y explotación que la entidad estime pertinentes, pudiendo ponerlo a disposición por medio de autorizaciones o licencias a favor del público en general. Sin perjuicio de otras obligaciones a su cargo, el (Locador / Prestador de servicios / Proveedor) deberá entregar una versión final del software incluyendo el código de fuente, código de objeto, documentación técnica y manuales, sin ninguna medida tecnológica efectiva ni sistema de autotutela, sin contraseña ni restricción. Lo dispuesto en relación con los programas de ordenador o software no se aplicará cuando la entidad pública sea sólo licenciataria del software".