



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Organismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFA

UAB: Unidad de
Abastecimiento

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA PARA LA EJECUCIÓN DE COMISIONES DE SERVICIOS PARA LA COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL EN AGRICULTURA DE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN AMBIENTAL EN ACTIVIDADES PRODUCTIVAS

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Coordinación de Supervisión Ambiental en Agricultura de la Dirección de Supervisión Ambiental en Actividades Productivas.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

OBJETIVO GENERAL

La presente contratación tiene como objetivo brindar asistencia administrativa para el desarrollo de comisiones de servicios mediante el seguimiento y apoyo en la gestión operativa y documental de las acciones de supervisión ambiental desarrolladas por la Coordinación de Supervisión Ambiental en Agricultura de la Dirección de Supervisión Ambiental en Actividades Productivas (DSAP), en cumplimiento de sus funciones institucionales.

OBJETIVO ESPECÍFICO

El objetivo específico del servicio es realizar el seguimiento y gestión administrativa de las acciones vinculadas a las comisiones de servicios desarrolladas por la Coordinación de Supervisión Ambiental en Agricultura, mediante la programación en el SIIA, asignación de equipos en el INAF, verificación de la carga documental en las etapas de planificación y ejecución, gestión y registro de informes aprobados por la DSAP en los sistemas INAF y ARIS, así como el seguimiento al armado de expedientes de supervisión.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación tiene por finalidad asegurar la continuidad operativa y la eficiencia en la gestión administrativa de las comisiones de servicios ejecutadas por la Coordinación de Supervisión Ambiental en Agricultura de la DSAP, en el marco de sus funciones de fiscalización ambiental. Esta asistencia contribuye directamente al desarrollo oportuno de las acciones de supervisión en el sector agrícola, fortaleciendo la capacidad institucional para detectar, prevenir y controlar impactos ambientales negativos. En consecuencia, se promueve la protección de los recursos naturales, la salud de la población y la sostenibilidad de los territorios donde se desarrollan dichas actividades, en beneficio del interés público.

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° 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 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.

En este marco, dado que el OEFA verifica el cumplimiento de las obligaciones ambientales en el desarrollo de las actividades económicas productivas a través de la Dirección de Supervisión Ambiental en Actividades Productivas, se requiere contar con la contratación del servicio de una (01) persona natural para el servicio de asistencia administrativa para el desarrollo de comisiones de servicios para la Coordinación de Supervisión Ambiental en Agricultura de la Dirección de Supervisión Ambiental en Actividades Productivas.

Asimismo, se precisa que este requerimiento cumple con las medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público, dispuestas en el Subcapítulo III y artículo 10º de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

5. NORMAS OBLIGATORIAS

PROTOCOLO DE SANIDAD:

- Resolución Ministerial N° 022-2024-MINSA la cual aprueba la Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DGIESP-2024, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2; y sus modificatorias vigentes.
- Resolución N° 000072-2022-OEFA/GEG, que oficializa la modificación del “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el Trabajo del OEFA”, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.
- Resolución de Secretaría General N°037-2018-OEFA/SEG publicado el 2 de mayo de 2018, aprobación del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA.

Nota: Estas normas son obligatorias para desarrollar el servicio siempre y cuando no exista otra norma que derogue o modifique la misma.

6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

La ejecución del servicio comprenderá el desarrollo de los siguientes productos y/o entregables:

1. Matriz de programación y seguimiento de acciones de supervisión, que consolide el registro actualizado de las acciones programadas en el SIIA.
2. Relación de asignaciones de equipos de supervisión en el INAF.
3. Reporte de verificación de carga documental, que detalle la revisión efectuada sobre la carga óptima de documentos e información generada durante la planificación y ejecución de las acciones de supervisión.
4. Relación de apoyos brindados en la gestión de informes aprobados por DSAP, que incluya el

detalle de los procedimientos administrativos realizados en el INAF para dichos informes.

5. Listado de informes de supervisión cargados en INAF, que detalle los informes aprobados por DSAP y sus respectivos documentos de cierre.

La ejecución del servicio se realizará con la información que proporcionará el área usuaria al proveedor, para cuyos fines dicha dependencia brindará las facilidades para acceder a la información respectiva.

7. ENTREGABLES

El servicio a realizar comprenderá el siguiente entregable:

Producto	Contenido
Único Entregable	Informe detallando el desarrollo del servicio, según el numeral 6 del presente documento

El producto será presentado mediante comunicación formal 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 N° 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](https://sistemas.oefa.gob.pe/mpv).

8. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR

Se requiere la contratación de una persona natural con las siguientes características:

- Bachiller en la carrera de Administración y/o Derecho;
(El mismo que será sustentado con copia del grado emitido por la Universidad competente).
- Diplomado o Programa de Especialización en Gestión Pública.
(La acreditación de los diplomados, especializaciones o cursos puede ser acreditados con copia simple del certificado, constancia o diploma emitido por la Entidad a cargo de su impartición ⁽¹⁾).
- Conocimiento en Ofimática Word, Excel
(Puede ser sustentado mediante declaración jurada)
- Experiencia general no menor a cuatro (04) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica no menor a dos (02) años en el sector público o privado, como Asistente Administrativo y/o Asistente de Administración. *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.*
- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), que administre el OSCE.
- No tener impedimento para ser contratado por Entidades del Estado.
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido.

9. PLAZO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

9.1. Plazo:

El servicio será prestado en el siguiente plazo:

¹ Programas de especialización o diplomados no menos de 90 horas.

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Organismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFA****UAB: Unidad de
Abastecimiento**

Producto	Plazo
Único entregable	Hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

El plazo máximo con el que contará la Entidad (área usuaria o a través del órgano encargado de las contrataciones) para verificar o revisar los entregables, comunicar las observaciones formuladas por el área usuaria o para comunicar la aprobación de los entregables al proveedor es de **07 días calendario**.

9.2. Lugar de ejecución del servicio

Para el desarrollo de las actividades, la Entidad, a través del área usuaria, brindará las facilidades para la adecuada prestación del servicio, pudiendo el contratista acceder a recabar la información o sostener las reuniones que sean necesarias en las instalaciones de la sede central del OEFA o en su defecto vía virtual. Asimismo, el servicio 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, sito en Avenida Faustino Sánchez Carrión números 603, 607 y 615, distrito de Jesús María - Lima, previa comunicación electrónica cursada con una antelación no menor a 24 horas.

10. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en una (01) armada 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:

Producto	Pago
Único Entregable	100%

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 de 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 del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable 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

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 CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Incumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo del OEFA ² .	S/ 50.00 (Cincuenta y 00/100 Soles) por ocurrencia.	Informe del área usuaria

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Será emitida por la Dirección de Supervisión Ambiental en Actividades Productivas, previo V°B de la Coordinación de Supervisión Ambiental en Agricultura quién verificará la calidad, alcances y cumplimiento de las condiciones solicitadas en los términos de referencia según el Artículo 144° del RLGCP, en la cual indica que la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable.

13. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- **Áreas que coordinan con el proveedor:** La Coordinación de Supervisión Ambiental en Agricultura de la Dirección de Supervisión Ambiental en Actividades Productivas.
- **Áreas responsables de las medidas de control:** La Coordinación de Supervisión Ambiental en Agricultura de la Dirección de Supervisión Ambiental en Actividades Productivas.
- **Áreas que brindarán la conformidad:** La Dirección de Supervisión Ambiental en Actividades Productivas, previo V°B de la Coordinación de Supervisión Ambiental en Agricultura.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad del proveedor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, es por un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

15. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

² Conforme al numeral 19.4 del Artículo 19° del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del OEFA, aprobado mediante Resolución de Secretaría General N°037-2018-OEFA/SEG, se prevé la penalidad por el incumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por el OEFA o en la normativa vigente.

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 público. 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

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación³ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato⁴. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁵.

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 obligados señalados en el Artículo 3°

³ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁵ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Organismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFA

UAB: Unidad de
Abastecimiento

dicha Ley⁶, 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

⁶ 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, 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 cancillería, 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 financie 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 involucren 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.”

República.

En relación a 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

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.

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 hayatenido 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 SGI⁷ y a los controles establecidos como parte del Sistema de Gestión Antisoborno del OEFA³.

20. GESTION DE RIESGOS (NO APLICA)

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

³ 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@oefa.gob.pe; o, (iii) a través del Sistema de Denuncias por presuntos actos de corrupción

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

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

No aplica.

23. RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) 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.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) 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

De corresponder, se deberá precisar que 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 servicio⁸.

⁸ 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



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Organismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFA

UAB: Unidad de
Abastecimiento

25. PROGRAMACIÓN

Número de Meta y Actividad Operativa: Meta 104, Tarea POI 14197.

Cuadro de Necesidades:

SI

☒

NO

☐

[JCUSI]

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 fuente, código 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.