



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Organismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFA

UAB: Unidad de
Abastecimiento

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES

CONTRATACION DEL SERVICIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE NUEVAS FUNCIONALIDADES - COSTEO DE LOS PROYECTOS PARA LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL - OEFA

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Tecnologías de la Información (en adelante, la OTI) del Organismo de Evaluación de Fiscalización Ambiental (en adelante, el OEFA)

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

2.1 Objetivo General

Implementar nuevas funcionalidades tecnológicas que permitan optimizar el proceso de costeo de los proyectos priorizados por la Dirección de Evaluación Ambiental, con el fin de fortalecer la gestión y planificación técnica y presupuestal de las actividades de evaluación ambiental en el marco del presente ejercicio fiscal.

2.2 Objetivo Específico

Contratar el servicio de una persona natural para la implementación de nuevas funcionalidades relacionadas con el costeo y la migración de datos de un instrumento digital de reporte diario de ejecución presupuestal, orientado a los proyectos de la Dirección de Evaluación Ambiental (DEAM). El objetivo es garantizar la disponibilidad de información actualizada y precisa que permita identificar con claridad los gastos ejecutados en el marco de los proyectos de evaluación ambiental priorizados por la DEAM. Dichos proyectos están alineados con lo programado en el instrumento de gestión PLANEFA 2025 de la institución, así como con la información sistematizada en la plataforma web sobre los principales contratos gestionados por la DEAM, lo que permitirá direccionar de manera más eficiente los procesos de costeo.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir a una gestión eficiente, transparente y basada en evidencia del gasto público en los proyectos de evaluación ambiental priorizados por la DEAM, mediante la mejora de herramientas digitales que permitan contar con información actualizada, precisa y oportuna, alineada al PLANEFA 2025 y a la trazabilidad de los contratos gestionados, en el marco del fortalecimiento de la modernización del Estado y el uso eficiente de los recursos públicos.

4. ANTECEDENTES

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

El OEFA fue creado en el año 2008 mediante el Decreto Legislativo N.º 1013, que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente. Inició sus actividades de fiscalización ambiental directa en el año 2010.



La fiscalización ambiental desarrollada por el OEFA constituye un macroproceso integrado, dentro del cual destaca la función evaluadora, que comprende la vigilancia y monitoreo de la calidad ambiental y sus componentes, tales como el agua, aire, suelo, flora y fauna.

Desde su creación, el OEFA ha asumido nuevas competencias como resultado de procesos de transferencia de funciones provenientes de entidades como el Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería (OSINERGMIN), el Ministerio de la Producción (PRODUCE), el Ministerio de Salud (MINSA) y el Ministerio de Agricultura y Riego (MINAGRI). En ese marco, realiza actividades de seguimiento, vigilancia, supervisión, fiscalización, control y potestad sancionadora en materia ambiental en los sectores de minería (mediana y gran minería), energía (electricidad e hidrocarburos), pesquería, industria, residuos sólidos y agricultura.

Actualmente, el OEFA se encuentra gestionando procesos para la transferencia de funciones en los sectores de transporte y comunicaciones, con el fin de ampliar su ámbito de competencia y fortalecer el sistema nacional de fiscalización ambiental.

Debido a las intervenciones constantes de la Dirección de Evaluación Ambiental (DEAM) que involucran conflictividad social, casos de emergencia y temas de interés político coyuntural, en múltiples ocasiones diversos Ministerios y organismos autónomos han solicitado información sobre el costo asociado a dichas intervenciones en proyectos específicos. Esta situación ha generado la necesidad urgente de cuantificar dichos costos, lo que ha implicado desatender actividades prioritarias y sobrecargar a la mayoría de los especialistas involucrados.

Por esta razón, resulta indispensable contar con un servicio que permita disponer de un instrumento adecuado para costear de manera precisa todos los gastos incurridos en los proyectos, con el fin de brindar respuestas oportunas a las solicitudes externas, así como disponer de datos confiables que faciliten la proyección de nuevos proyectos y contribuyan a una mayor eficiencia en la toma de decisiones.

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° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

5. NORMAS OBLIGATORIAS

Resolución Ministerial N°022-2024-MINSA del 15 de enero de 2024, que deroga la Directiva Administrativa N°339-MINSA/DGIESP y aprueba la Directiva Administrativa N°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° 0072-2022-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 OEFA”, 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° 037-2018-OEFA/SEG.

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 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Coordinaciones constantes con el personal administrativo de la Dirección de Evaluación Ambiental (DEAM) del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA), durante el periodo contratado, y con el área de soporte de la institución a efectos de brindar los permisos para realizar la migración de la estructura y realizar las respectivas pruebas a nivel on line.

6.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Las actividades específicas requeridas en el alcance del servicio se describen en la Tabla 1.

Tabla 1. Actividades requeridas para el servicio

N°	Actividad	Descripción
1	Sprint 4: Procesamiento para ejecución y seguimiento de gastos	Se requiere: a. Levantamiento de información del modulo b. Análisis y Diseño de la Información recolectada c. Acta de capacitación funcional
2	Sprint 5: Desarrollo del Módulo contractual en el sistema SICPRO – Laboratorio	Se requiere: a. Levantamiento de información del modulo b. Análisis y Diseño de la Información recolectada c. Acta de capacitación funcional
3	Sprint 6: Desarrollo del módulo de Costeo para otros gastos.	Se requiere: a. Levantamiento de información del modulo b. Análisis y Diseño de la Información recolectada c. Codificación y realización pruebas unitarias y brindar asistencia en las pruebas de aceptación d. Acta de capacitación funcional

6.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Espacio en la nube para el alojamiento del aplicativo y la información a alimentar y generarse.

7. ENTREGABLES

El servicio a realizar comprenderá los siguientes entregables:

Tabla 2. Entregables

Producto	Contenido
1° Entregable	Informe documentado que acredite el cumplimiento de las actividades establecidas, conforme a lo detallado en la Tabla 1, actividad 1 , del numeral 6.1 de los Términos de Referencia (TDR).
2° Entregable	Informe documentado que acredite el cumplimiento de las actividades establecidas, conforme a lo detallado en la Tabla 1, actividad 2 , del numeral 6.1 de los Términos de Referencia (TDR).
3° Entregable	Informe documentado que acredite el cumplimiento de las actividades establecidas, conforme a lo detallado en la Tabla 1, actividad 3 , del numeral 6.1 de los Términos de Referencia (TDR).

Los productos 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

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

- a. Bachiller en las carreras de: Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería en Computación e Informática y/o Ingeniería de Software, el cual deberá acreditar con copia del grado y/o título según corresponda, emitido por la Universidad competente.
- b. Experiencia general¹ de **cuatro (04) años** en el sector público y/o privado, 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.
- c. Experiencia específica de **dos (02) años** en el sector público y/o privado, como analista técnico y/o migración de datos y/o análisis funcional y/o desarrollo y mantenimiento de aplicaciones y/o implementación de nuevas funcionalidades, 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.
- d. Curso de Microsoft Project 2010, el mismo que será sustentado con copia del certificado emitido por el ente competente.
- e. Programa .Net Developer. Programación y Desarrollo de Soluciones en Plataformas.Net, el mismo que será sustentado con copia del certificado emitido por el ente competente.
- f. Conocimientos en: Programación en Angular, creación de aplicación real, desarrollo web, debe ser sustentada mediante Declaración Jurada.
- g. Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE).
- h. Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido.
- i. No tener impedimento para ser contratado por Entidades del Estado.

9. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

9.1. PLAZO

El servicio será prestado en los siguientes plazos:

Producto	Plazo
Primer Entregable	Hasta los veinticinco (25) días calendarios, contabilizados a partir del día de notificada la orden de servicio.
Segundo Entregable	Hasta los cincuenta (50) días calendarios, contabilizados a partir del día de notificada la orden de servicio.
Tercer Entregable	Hasta los ochenta (80) días calendarios, contabilizados a partir del día 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 7 días

¹ El tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas pre y profesionales.



9.2. LUGAR DE EJECUCION 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 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:

Productos	Porcentaje de Pagos
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 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 cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo del OEFA ² .	S/. 100.00 (Cien 00/100 soles) por ocurrencia.	Informe del área usuaria
2	No participar en las reuniones programadas por la OTI.	S/. 50.00 (Cincuenta 00/100 soles) por ocurrencia.	Informe del área usuaria

12. CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Será emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información 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 días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable.

13. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Área que coordinara con el proveedor: La Oficina de Tecnologías de la Información.

Área responsable de las medidas de control: La Oficina de Tecnologías de la Información.

Área que brinda la conformidad: La Oficina de Tecnologías de la Información

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. 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 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.

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.



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° dicha Ley⁶, independientemente de su régimen laboral o contractual,

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

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:

Presidente y vicepresidentes de la República.

a) *Congresistas de la República, funcionarios del servicio parlamentario y asesores de la organización parlamentaria, conforme a*



presenten su declaración jurada de intereses (en adelante, la DJI) a través del sistema de la

las disposiciones del Reglamento del Congreso.

Los parlamentarios andinos y sus asesores están obligados a cumplir lo señalado en el presente artículo.

- b) Ministros y viceministros de Estado, prefectos y subprefectos.*
- c) 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.*
- d) 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.*
- e) 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.*
- f) Gobernadores regionales y vicegobernadores, así como miembros de los consejos regionales y gerentes regionales.*
- g) Alcaldes y regidores de los gobiernos locales y gerentes municipales.*
- h) 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.*
- i) 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.*
- j) 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.*
- k) 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.*
- l) Rector, vicerrectores y decanos de las facultades de las universidades públicas; así como los directores de los programas académicos.*
- m) Miembros del Fuero Militar Policial, del Tribunal Fiscal, tribunales administrativos, órganos resolutivos colegiados o unipersonales, o similares.*
- n) Titulares de las entidades de la administración pública, organismos públicos, programas y proyectos especiales.*
- o) 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.*
- p) 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.*
- q) 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.*
- r) 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.*
- s) 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.*
- t) Profesionales y técnicos del órgano encargado de contrataciones que, en razón de sus funciones, intervienen en alguna de las fases de la contratación.*
- u) 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.*
- v) 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.*
- w) 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.*
- x) Integrantes de la oficina de integridad institucional o la que haga sus veces.*
- y) Otros que establezcan las disposiciones reglamentarias de la presente ley."*



Contraloría General de la 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 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 denuncia⁷.

En atención a ello, las actividades desarrolladas para la prestación del presente servicio, se sujetarán a lo dispuesto en la Política del SGI⁸ y a los controles establecidos como parte del Sistema de Gestión Antisoborno del OEFA⁹.

⁷ 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: denunciasanticorrupcion@oefa.gob.pe; o, (iii) a través de la **Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (PDUDC)**, desde el enlace: <https://denuncias.servicios.gob.pe/>

⁸ Manual de Sistema de Gestión Integrado - SGI (POLITICA INTEGRADA DEL SGI - Pag.15 y 16):

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

⁹ La presentación de las denuncias se realiza de la siguiente manera:

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

En forma virtual: (i) Mesa de Partes Virtual; (ii) al correo electrónico, a la dirección: denunciasanticorrupcion@oefa.gob.pe; o, (iii) a través de la **Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (PDUDC)**. Se puede acceder desde el enlace: <https://denuncias.servicios.gob.pe>

20. GESTION 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. SOLUCION 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 la solución de controversias 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. GARANTIAS

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

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 servicio¹⁰.

25. PROGRAMACIÓN

Número de Meta y Actividad Operativa: 64 - IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Tarea: 014454

SI NO

¹⁰ **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 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".