

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN PROFESIONAL PARA EL ANÁLISIS, PROPUESTAS METODOLÓGICAS Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN SOCIOAMBIENTAL CON INTERVENCIÓN DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL – OEFA

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

La Coordinación de Gestión Socioambiental (en adelante, la CGSA) de la Presidencia del Consejo Directivo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (en adelante, el OEFA).

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

2.1 Objetivo General

Contribuir al fortalecimiento del macro proceso de fiscalización ambiental mediante el análisis preventivo y prospectivo de la gestión de la conflictividad socioambiental para brindar propuestas metodológicas de mejora continua.

2.2 Objetivo Específico

Analizar la gestión socioambiental y realizar el seguimiento de los compromisos socioambientales vinculados a la fiscalización ambiental del OEFA, orientado a fortalecer las estrategias preventivas, de intervención y prospectivo para la toma de decisiones oportunas en escenarios de conflictividad socioambiental a nivel nacional.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene por finalidad fortalecer la estrategia de gestión socioambiental oportuna con actores involucrados en actividades de fiscalización ambiental, a través del análisis de sistema de seguimiento de compromisos socioambientales, contribuyendo a incrementar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables de los administrados y coadyuvando a mejorar la calidad de los servicios públicos que brinda el OEFA a la ciudadanía.

4. ANTECEDENTES

El OEFA, creado por Decreto Legislativo N° 1013, es el encargado de dirigir y supervisar la aplicación del régimen común de fiscalización, control ambiental y el régimen de incentivos previstos en la Ley General del Ambiente - Ley N° 28611, así como ejercer la potestad sancionadora, elaborar, aprobar y poner en marcha el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental, entre otros.

La Ley N° 29325 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, otorga al OEFA la calidad de ente rector del citado sistema, el cual tiene por finalidad asegurar el cumplimiento de la legislación ambiental por parte de todas las personas naturales o jurídicas, así como supervisar y garantizar que las funciones de evaluación, supervisión, fiscalización, control y potestad sancionadora en materia ambiental, a cargo de las diversas entidades del Estado, se realicen de forma independiente, imparcial, ágil y eficiente.

El Artículo 15° del Reglamento de Organización y Funciones del OEFA¹, establece que la Presidencia del Consejo Directivo es la máxima autoridad ejecutiva de la entidad, conduce el funcionamiento institucional y ejerce la representación de la entidad. Asimismo, el literal u) del Artículo 16° del citado instrumento de gestión le asigna a la Presidencia del Consejo Directivo del OEFA la función de disponer acciones de gestión socioambiental en materia

¹ Mediante Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

de fiscalización ambiental, en coordinación con el Ministerio del Ambiente.

En el marco de la precitada función, la CGSA, establecida por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 003-2018-OEFA/PCD, y modificada por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 126-2023-OEFA/PCD, tiene a cargo la actividad de *“coadyuvar en la gestión de acciones socioambientales de aquellas controversias vinculadas a la materia de competencia del OEFA, a fin de optimizar las acciones de prevención, priorización, tratamiento y seguimiento orientadas hacia un enfoque de procesos, promoviendo el uso e implementación de sistemas y tecnologías de la información y fomentando el conocimiento e investigación en dicha materia”*.

En torno a la gestión socioambiental, es pertinente señalar que la conflictividad socioambiental ha cobrado espacio importante en la vida nacional durante las dos últimas décadas con episodios de tensión entre el Estado, empresas y la sociedad civil organizada, relacionados de un lado, con la viabilidad de proyectos mineros, hidrocarburíferos, productivos y disposición final de residuos (infraestructura) además de las actividades propias de explotación; y, de otro lado, las poblaciones ubicadas en el área de influencia de los referidos proyectos o en desarrollo que sienten que estas actividades afectan o causan trastornos ambientales. Es así como los aspectos relacionados con temas socioambientales adoptan un rol protagónico en los movimientos u organizaciones sociales, comunidades campesinas, frentes de defensa, entre otros, así como en la vida cotidiana de las poblaciones en torno a estos.

En este contexto el OEFA, a través de la CGSA, viene participando en veintitrés (23) espacios de diálogo priorizados de ámbito nacional, regional o local; asimismo, ha implementado mecanismos de prevención y monitoreo de doscientos treinta (230) casos que podrían devenir en conflictos socioambientales. De esta manera, se vienen gestionando doscientos cincuenta y tres (253) casos. Adicionalmente a ello, realiza el abordaje preventivo de los escenarios de conflictividad, mediante el monitoreo permanente de los potenciales conflictos socioambientales, el acompañamiento social a las acciones de fiscalización ambiental y acciones de avanzada.

- Entre las actividades desarrolladas por la CGSA vinculadas al monitoreo y gestión de los casos de conflictividad socioambiental en las zonas donde el OEFA ejerce funciones de fiscalización ambiental e interviene en escenarios donde las actividades de los sectores minería, hidrocarburos y energía generan impactos ambientales y sociales que pueden derivar en situaciones de conflictividad socioambiental.
- La adecuada gestión de estos escenarios requiere contar con información sistematizada sobre los compromisos socioambientales y que sean gestionadas oportunamente, así como con herramientas técnicas que permitan fortalecer las estrategias de intervención socioambiental, orientadas a la prevención, manejo y mitigación de conflictos, en articulación con las acciones de fiscalización ambiental.
- Por otro lado, resulta necesario precisar que, en relación con la participación de la CGSA en espacios de diálogo, espacios de coordinación multisectorial y actividades de acompañamiento socioambiental requeridas por los órganos de línea del OEFA, así como respecto al surgimiento de nuevas demandas sociales y ambientales y al contexto electoral del presente año 2026 a nivel nacional.

En virtud a la necesidad expuesta en líneas anteriores, la CGSA requiere contar con el servicio de una persona natural que realice el análisis preventivo, de tratamiento y prospectivo de la gestión de la conflictividad socioambiental para brindar propuestas metodológicas de mejora continua vinculados con las actividades de competencia del OEFA, desde un enfoque técnico y estratégico.

Finalmente, 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° 32513,



Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026. Además, la presente contratación cuenta con los recursos necesarios para dicho servicio.

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.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Para la ejecución del servicio se desarrollarán las siguientes actividades:

- 6.1 Reporte sobre la participación de la CGSA en reuniones de espacios de diálogo multisectorial y/o de coordinación multisectorial que permitan reforzar el enfoque de gestión territorial de prevención de conflictos del OEFA. Dicho reporte deberá contener como adjunto los reportes de las reuniones asistidas, generados a través del aplicativo informático SISCONSA, así como aquellas evidencias correspondientes.
- 6.2 Informe de análisis del estado de cumplimiento de compromisos socioambientales asumidos por el OEFA en el marco de espacios de diálogo y acompañamientos socioambientales a nivel nacional, que identifique y clasifique los riesgos socioambientales derivados de su estado (pendiente o en proceso), la tipología del compromiso, la actividad fiscalizable asociada, los responsables de su cumplimiento, a fin de emitir recomendaciones para su cumplimiento.
- 6.3 Informe de análisis prospectivo sobre potenciales escenarios de conflictividad socioambiental en las áreas de influencia de actividades económicas fiscalizadas por el OEFA, de acuerdo a la priorización de casos establecida por la CGSA, identificando causas estructurales y coyunturales, actores clave, compromisos socioambientales asociados y niveles de riesgo, con enfoque territorial y preventivo.
- 6.4 Informe que formule recomendaciones estratégicas, técnicas y operativas para el fortalecimiento de las estrategias de intervención en escenarios de conflictividad socioambiental, en materia de prevención, tratamiento y seguimiento de la conflictividad socioambiental.

Las actividades relacionadas a la participación en reuniones de diálogo de los espacios de diálogo o articulación interinstitucional serán desarrolladas principalmente en el departamento de Lima, pudiendo solicitarse su participación en otras zonas del país; de acuerdo a la necesidad del área usuaria, siendo comunicados por el área usuaria al proveedor, vía comunicación electrónica, con una anticipación mínima de 48 horas..

Nota:

El proveedor deberá presentar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR),² en sus coberturas de salud y pensión, vigente durante toda la prestación, como requisito obligatorio para el inicio de la prestación del servicio, el mismo que deberá ser remitido a través de correo electrónico del cual se realizó la notificación de la orden de servicio o contrato. (DE ACUERDO AL NUMERAL 9.1 DEL TERMINO DE REFERENCIA)

La presentación del SCTR deberá realizarse en el plazo máximo de dos (2) días calendario contados a partir de la notificación de la Orden de servicio.

La omisión en la presentación del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), o la vigencia vencida del mismo, constituirá un impedimento para el inicio de la prestación del servicio, implicando incumplimiento contractual, siendo de aplicación el procedimiento de resolución contractual, por el supuesto del literal b). Incumplimiento Contractual, establecido en el artículo 122 del RLGCP.

NOTA:

Aunado a ello, en caso el SCTR pierda vigencia durante la ejecución del servicio, este deberá ser renovado con la debida anticipación, bajo responsabilidad del proveedor. De no cumplirse con dicha renovación, se procederá a la paralización de la ejecución del servicio hasta que se cuente con el SCTR vigente, siendo de exclusiva responsabilidad del proveedor cualquier demora que ello genere en la prestación. En caso de no subsanarse la falta de un SCTR vigente, se aplicará el procedimiento de resolución contractual por el supuesto de incumplimiento contractual, previsto en el literal b) del artículo 122 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas (RLGCP).

7. ENTREGABLES

El servicio a realizar comprenderá el siguiente entregable:

Productos	Contenido
Primer Entregable	Informe que sustente el desarrollo de las actividades detalladas en los numerales 6.1 y 6.2 del presente TDR, adjuntando los documentos que sustenten dichas actividades.
Segundo Entregable	Informe que sustente el desarrollo de las actividades detalladas en los numerales 6.1, 6.2, 6.3 del presente TDR, adjuntando los documentos que sustenten dichas actividades.
Tercer Entregable	Informe que sustente el desarrollo de las actividades detalladas en los numerales 6.1, 6.2 y 6.4 del presente TDR, adjuntando los documentos que sustenten dichas actividades.

Los productos serán presentados mediante comunicación formal y versión digital editable dirigida al área usuaria, en las ventanillas de la **Unidad Funcional de Gestión Documental**, 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 través de 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:

² Cabe indicar que el SCTR deberá de cubrir las actividades de acuerdo al alcance y descripción del servicio el mismo bajo responsabilidad del proveedor.



- Título profesional de las carreras universitarias en Sociología y/o Ciencias Sociales y/o Gestión Social y/o Antropología.
- Estudios en curso o concluidos o grado de Maestría en Gerencia y/o Gestión Social y/o Gestión Pública.
- Experiencia general de doce (12) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica de ocho (08) años en el sector público y/o privado, en actividades relacionadas a prevención y/o gestión de conflictos y/o gestión socioambiental y/o gestión social y/o seguimiento de conflictos sociales y/o gestión de conflictividad social y/o intervención en escenarios de conflictividad y/o seguimiento y/o monitoreo de gestión social y/o participación ciudadana y/o relaciones comunitarias y/o gestión del diálogo.
- Contar con especialización o cursos en Relaciones comunitarias y/o Resolución de Conflictos y/o Responsabilidad Socio Ambiental y/o Gestión Social y/o Gestión Social Sostenible y/o Desarrollo Sostenible y/o Gestión o Gerencia ambiental.
- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido.
- No tener impedimento para ser contratado por Entidades del Estado.

Nota: Criterios de evaluación y acreditación de los requisitos mínimos (ver anexo 1).

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

9.1. PLAZOS

El servicio será prestado en el (los) siguiente(s) plazo(s):

Producto	Plazo
Primer Entregable	Hasta los treinta (30) días calendario, computados a partir de la notificación de la orden de servicio y la presentación del SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo), por parte del proveedor. Se computará el plazo a partir del cumplimiento de los dos (02) requisitos establecidos en el párrafo precedente.
Segundo Entregable	Hasta los sesenta (60) días calendario, computados a partir de la notificación de la orden de servicio y la presentación del SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo), por parte del proveedor. Se computará el plazo a partir del cumplimiento de los dos (02) requisitos establecidos en el párrafo precedente.
Tercer Entregable	Hasta los noventa (90) días calendario, computados a partir de la notificación de la orden de servicio y la presentación del SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo), por parte del proveedor. Se computará el plazo a partir del cumplimiento de los dos (02) requisitos establecidos en el párrafo precedente.

(*) La presentación del SCTR deberá realizarse en el plazo máximo de dos (2) días calendario contados a partir de la notificación de la Orden de servicio.

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.

El servicio será desarrollado principalmente en el departamento de Lima y la provincia Constitucional del Callao, pudiendo solicitarse su participación en otras zonas del país, de acuerdo a la necesidad del área usuaria. 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, o sedes de Oficinas Desconcentradas o de Enlace, previa comunicación electrónica cursada con una antelación no menor a 48 horas.

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 de cada producto y de la documentación correspondiente, previa conformidad del servicio de los productos solicitados y de la presentación del comprobante de pago correspondiente, de acuerdo al siguiente detalle:

Productos	Porcentaje de Pagos
Primer Entregable	33%
Segundo Entregable	33%
Tercer Entregable	34%
Total	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.

De corresponder, en los casos que se requieran movilidad, pasajes, alimentación y alojamiento para dar cumplimiento a lo establecido en el presente término de referencia, el OEFA asumirá los costos que éstos irroguen. En estricto cumplimiento del *Lineamiento para la autorización de viajes, otorgamiento de viáticos, otros gastos y rendición de cuentas por comisión de servicios al exterior y en el territorio nacional, en el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA* modificado mediante Resolución N.º 092-2025-OEFA/GEG, el cual establece en los numerales 7.3³ y 8.1⁴ que, **las comisiones de servicios y rendiciones de cuentas, incluyendo la devolución de viáticos no utilizados sea efectuado en la misma oportunidad de la presentación de la rendición de cuentas; las mismas que deberán realizarse dentro del periodo de vigencia contractual del contratista.**

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

³ **Numeral 7.3** *El jefe del área solicitante debe tener en cuenta la vigencia de los contratos del comisionado; con la finalidad de que los plazos comprendidos entre el inicio de la comisión de servicios y la rendición de cuentas respectiva, no sea mayor al vencimiento del contrato, bajo responsabilidad.*

⁴ **Numeral 8.1** *La solicitud de viáticos, pasajes y otros gastos por comisión de servicios en el territorio nacional, se registra en el (...) SIGA-OEFA, utilizando el Formato N° 01: "Solicitud de viáticos, pasajes y otros gastos por comisión de servicios"; para lo cual, el área solicitante debe verificar, previamente, que el comisionado no tenga rendiciones de cuenta pendientes de validar y/o formalizar en su presentación ante la UFI. (...)*

objeto de la contratación, el OEFA le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. 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°	Supuesto de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo del OEFA ⁵	S/ 50.00 (cincuenta soles) por ocurrencia	Informe del área usuaria
2	Incumplimiento en la remisión del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) en el plazo establecido de acuerdo con el numeral 6).	S/ 10.00 (diez soles) por día	Informe del área usuaria

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Será emitida por la Coordinación de Gestión Socioambiental, quién verificará la calidad, alcances y el 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.

⁵ 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.

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:** Coordinación de Gestión Socioambiental de la Presidencia del Consejo Directivo.
- **Áreas responsables de las medidas de control:** Coordinación de Gestión Socioambiental de la Presidencia del Consejo Directivo.
- **Áreas que brindarán la conformidad:** Coordinación de Gestión Socioambiental de la Presidencia del Consejo Directivo.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo no menor 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 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 contratación⁶ 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

⁶ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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 contrato⁷. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁸.

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 Ley⁹, independientemente de su régimen

⁷ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁸ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁹ **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 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.*
- ñ) *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,*

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 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 denuncia¹⁰.

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."

¹⁰ La presentación de las denuncias se realiza de la siguiente manera:

En atención a ello, las actividades desarrolladas para la prestación del presente servicio, se sujetarán a lo dispuesto en la Política del SGI¹¹ y a los controles establecidos como parte del Sistema de Gestión Antisoborno del OEFA¹².

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 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. GARANTÍAS

No aplica.

23. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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

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/>

¹¹ 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%20%20SGI.pdf.pdf>

¹² 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). Se puede acceder desde el enlace: <https://denuncias.servicios.gob.pe>

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 para su aplicación.

g) Acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/u otras penalidades durante la ejecución de la prestación.

h) Mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del Área usuaria o Área Técnica Estratégica, aplicable a contrataciones de servicios técnicos, profesionales y/o especializados realizados por personas naturales.

i) Desaparición de la necesidad, previo sustento del área usuaria y/o área estratégica.

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes al procedimiento de resolución de contrato descrito en el artículo 122° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

24. PROPIEDAD INTELECTUAL

De corresponder 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 servicio¹³.

25. PROGRAMACIÓN

Número de Meta : 070

Actividad Operativa : Implementación de estrategias de gestión socioambiental

Tarea : 014439 - Gestión Socioambiental

Cuadro de Necesidades SI NO

Jesús María, 09 de enero 2026

¹³ **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 contraseñas 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".



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Organismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFA

UAB: Unidad de
Abastecimiento

[JZEVALLOSP]

**ANEXO 01**

Criterios de evaluación	
Formación Académica	<p>Cumplir con la condición académica mínima requerida para el servicio (Técnico, Universitario, Maestría y/o Doctorado en alguna carrera o especialidad).</p> <p>Además, para la colegiatura y/o habilitación profesional, se deberá acreditar con copia simple del documento emitido por el colegio correspondiente, en caso que los requisitos mínimos del postor lo requieran.</p> <p><u>Acreditación: Deberá de ser sustentado con copia del grado y/o título según corresponda, emitido por el Instituto y/o Universidad competente.</u></p> <p><i>Nota 1: En caso que el requisito mínimo del postor requiera la condición de estudiante, este deberá acreditarse con constancia y/o certificados de estudios por el instituto y/o universidad competente debidamente suscrita.</i></p> <p><i>Nota 2: En caso que el requisito mínimo del postor requiera la condición de estudios secundarios concluidos, este deberá acreditarse con constancia y/o certificados de estudios emitido por la institución educativa y/o UGEL competente debidamente suscrita</i></p> <p><i>Nota 3: En caso que el requisito mínimo del postor requiera la condición de estudios de maestría y/o doctorado, este deberá acreditarse con constancia y/o certificados de estudios de la universidad competente debidamente suscrita.</i></p>
Cursos	<p>Incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios y conferencias. Cada capacitación debe ser concluida, mínimo de 12 horas de duración. La certificación debe indicar claramente el número de horas lectivas, las cuales no son acumulativas.</p> <p><u>Acreditación: Los cursos puede ser acreditados con copia simple del certificado, constancia o diploma emitido por la Entidad a cargo de su impartición.</u></p>

Programas de Especialización	<p>Incluye Programas, Especialización, Diplomas, y Diplomados que tienen una duración mínima de noventa (90) horas. La certificación debe indicar claramente el número de horas lectivas, las cuales no son acumulativas.</p> <p><u>Acreditación: Los diplomados y/o especializaciones puede ser acreditados con copia simple del certificado, constancia o diploma emitido por la Entidad a cargo de su impartición.</u></p>
Experiencia General*	<p>Es el tiempo total de experiencia, ya sea en el sector público y/o privado. Para aquellos servicios donde se requiere formación técnica o universitaria completa, se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente (De no contar con el documento que corrobore dicho egreso se contabilizará la experiencia en general a partir del documento que se presente en su cotización).</p> <p>Se contabilizará como experiencia las prácticas pre y profesionales de acuerdo al Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público, aprobado por Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.</p> <p><u>Acreditación: 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.</u></p> <p><u>Así mismo, para la verificación de las actividades relacionadas a lo requerido en los términos de referencia, el proveedor podrá adjuntar el documento correspondiente donde acredite el cumplimiento de dicho requisito.</u></p> <p><i>Nota1: Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive los casos en los que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación.</i></p> <p><i>Nota2: Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiere educación básica, se contará cualquier experiencia.</i></p> <p><i>Nota3: La experiencia ad honorem y voluntariado no se considerará válida como experiencia.</i></p>

Experiencia Específica*	<p>La experiencia específica forma parte de la experiencia general. El proveedor deberá presentar de acuerdo a solicitado en los términos de referencia.</p> <p><i>El cumplimiento del requisito de experiencia específica será verificado a partir de la descripción de las actividades asociadas, en relación con lo solicitado en el numeral 8 de los TDR.</i></p> <p><u>Acreditación: 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.</u></p> <p><i>Nota1: Las practicas pre y profesionales no se considerará válida para la experiencia (específica) para la contratación del servicio.</i></p>
Conocimientos	Podrá acreditarse mediante declaración jurada, en caso se requiera.
Certificación	Deberá acreditarse copia simple, en caso se requiera.

- En el caso de haber realizado servicios en forma paralela durante períodos simultáneos o superpuestos – se considerará el periodo de mayor duración. Deben contener fecha de inicio y fin.
- Si la acreditación de la documentación requerida se encuentre en otro idioma, el postor deberá presentar adicionalmente la traducción certificada de acuerdo a lo que indica el numeral 69.5 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Los documentos presentados deberán de estar suscritos por la entidad y/o área competente para la realización de la misma.

Los estudios de posgrado culminados (diplomados de posgrado, maestrías y doctorado), así como los de segunda especialidad pueden ser considerados como cursos o programas de especialización, siempre que dicho documento no sea exigido como otro requisito adicional (no se contabilizarán en ambas secciones).

Los programas de posgrado (maestrías, doctorados, especializaciones, etc.) deben estar avalados por la SUNEDU (Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria) para que tengan validez legal y sus títulos sean reconocidos.

De presentarse documentos que acrediten los estudios en curso y/o la condición de egresado de postgrado las mismas que sean cursados en el extranjero o con una universidad extranjera, éstas deberán de encontrarse reconocidas por la SUNEDU.



"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el OEFA, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. N° 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sistemas.oefa.gob.pe/verifica> e ingresando la siguiente clave: 02955659"



02955659