TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES

SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA EN ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD EN ENSAYOS DE LABORATORIO PARA LA UFLAB DE LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA CIENTÍFICA

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Subdirección Técnica Científica (STEC) – Unidad Funcional "Laboratorio de Ensayo Ambiental" (UFLAB).

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

2.1 Objetivo General

Contratar el servicio de asistencia técnica en elaboración de documentos de gestión y control de la calidad en ensayos de laboratorio a fin de asegurar la validez, confiabilidad, trazabilidad y consistencia técnica de las mediciones in situ y resultados obtenidos, en el marco de las actividades desarrolladas por la Subdirección Técnica Científica (STEC).

2.2 Objetivo Específico

- Garantizar la confiabilidad, validez y trazabilidad de los resultados de monitoreo de calidad de agua, mediante la adecuada coordinación operativa de las actividades de control y aseguramiento de la calidad.
- Revisar y analizar técnicamente los resultados de ensayo, asegurando su coherencia y cumplimiento con los criterios establecidos, como base para la elaboración de informes preliminares.
- Gestionar y controlar los registros técnicos y las herramientas de aseguramiento y control de calidad, garantizando su integridad, disponibilidad y conformidad con los requisitos del sistema de gestión

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad pública garantizar la calidad técnica y confiabilidad de la información generada en las actividades de monitoreo del componente ambiental agua, lo que permita asegurar el control de calidad al contar con información técnica válida y verificable, garantizando que los resultados obtenidos cumplan con estándares técnicos y normativos vigentes.

4. ANTECEDENTES

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

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

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

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

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: DEL ROSARIO FLORES ASTRID CAROLINA FIR 72233900 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02/11/2026 12:44:26-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: NEIRA ALVAREZ Javier Miguel FAU 20521286769 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/11/2026 14:30:30-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: HUAMAN CABALLERO Rosmery Margaret FAU 20521286769 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 02/11/2026 15:00:19-0500

- La función de fiscalización y sanción: comprende la investigación de la comisión de posibles infracciones administrativas, y la imposición de sanciones, medidas cautelares y correctivas.
- La función de aplicación de incentivos: mediante la cual se administra el Registro de Buenas Prácticas Ambientales y se otorgan incentivos para promover el sobrecumplimiento de la normativa ambiental.

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

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

Mediante Resolución de Gerencia General N° 000137-2025-OEFA/GEG del 17 de octubre de 2025, se modifica la denominación de la Unidad Funcional "Operaciones Técnicas" por Laboratorio de Ensayo Ambiental, la cual depende jerárquicamente de la Subdirección Técnica Científica de la Dirección de Evaluación Ambiental del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA.

En ese contexto, la Unidad Funcional "Laboratorio de Ensayo Ambiental" (UFLAB) desempeña un rol clave en la ejecución operativa de las actividades técnicas relacionadas con el monitoreo, verificación y supervisión ambiental en campo.

Al respecto, el OEFA, a través de la Dirección de Evaluación Ambiental (DEAM) y su Subdirección Técnica Científica (STEC) y la UFLAB, en el ejercicio de sus funciones, desarrolla acciones de evaluación ambiental a nivel nacional, las cuales comprenden el monitoreo y análisis de diversos componentes de calidad ambiental (agua, aire, suelo, sedimentos, ruidos, entre otros).

A través de la Resolución de Gerencia General N.° 00115-2024-OEFA/GEG, modificada por la Resolución de Gerencia General N.° 00084-2025-OEFA/GEG, se aprobó el ***Manual del Sistema de Gestión de Laboratorio de Ensayo*** (en adelante, el Manual), cuyo objetivo es establecer una guía para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión del Laboratorio de Ensayo del OEFA, conforme a la Norma NTP-ISO/IEC 17025:2017, *Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración. 3.ª edición* (en adelante, NTP 17025), y a los criterios de acreditación de la Dirección de Acreditación del Instituto Nacional de Calidad (INACAL).

Posteriormente, mediante Resolución de Gerencia General N.° 00014-2026-OEFA/GEG, se aprobó la modificación del citado Manual, con la finalidad de adecuarlo a la normativa vigente e incorporar mejoras técnicas y documentales, en el marco de la mejora continua orientada al fortalecimiento del Sistema de Gestión del Laboratorio de Ensayo. Estas actualizaciones buscan consolidar el Manual como un instrumento técnico-normativo alineado con los estándares de competencia, imparcialidad y operación coherente establecidos en la NTP 17025, así como con el modelo de gestión institucional del OEFA.

Asimismo, el Manual establece diversos roles que cuentan con la autoridad y los recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, independientemente de otras responsabilidades que puedan asumir. En ese marco, los servicios requeridos para gestionar y ejecutar las actividades del Laboratorio de Ensayo deben cumplir con los requisitos y perfiles establecidos para cada uno de los roles previstos en su organigrama. Por tanto, para ejercer un rol determinado, la persona debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos correspondientes, conforme a las disposiciones del referido Manual.

En ese sentido, el presente requerimiento ha sido elaborado considerando los perfiles y requisitos establecidos en el Manual, con la finalidad de que el servicio requerido contribuya al cumplimiento de las responsabilidades y exigencias aplicables al ***Rol del Gestor QA/QC - Agua,*** así como al adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión del Laboratorio de Ensayo del OEFA.

Para el cumplimiento de dichas responsabilidades, resulta necesario verificar la correcta aplicación de los métodos de ensayo, el cumplimiento de los procedimientos establecidos, la adecuada implementación de los controles de calidad y la atención de los trabajos no conformes. Estas actividades permiten asegurar la confiabilidad de los resultados y el cumplimiento de los requisitos técnicos aplicables; por ello, se ha identificado la necesidad de contratar el servicio de asistencia técnica en elaboración de documentos de gestión y control de la calidad en ensayos de laboratorio, a fin de contribuir al adecuado seguimiento de los procesos y al fortalecimiento del Sistema de Gestión del Laboratorio de Ensayo.

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.

5. NORMAS OBLIGATORIAS

- Resolución Ministerial N° 022-2024-MINSA, del 15 de enero de 2024, que deroga la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, y se 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° 00072-2022-OEFA/GEG, aprobada el 14 de junio de 2022 que oficializa la modificación del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental", aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA.

- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del OEFA, aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° 037-2018-OEFA/SEG.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Para la ejecución del servicio, se desarrollará lo siguiente:

a) Reporte de la elaboración de los informes de ensayo preliminares para la matriz de calidad de agua y/o aire.
b) Reporte de la revisión, análisis y trazabilidad de los resultados de los métodos de medición ambiental de calidad de agua y/o aire.
c) Matriz del resguardo de los registros y base de datos generados en el monitoreo de calidad de agua y/o aire.
d) Reporte del registro de las cartas control de los métodos de ensayos de calidad de agua y/o aire.

Nota:

El proveedor deberá presentar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), 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 término de referencia).

La presentación del SCTR deberá realizarse en el plazo máximo de dos (02) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de servicio, de lo contrario el área usuaria procederá con la resolución de la Orden de Servicio.

La omisión en la presentación del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), o la vigencia vencida del mismo, implica un 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.*

7. ENTREGABLES

El servicio a realizar comprenderá el siguiente entregable:

Tabla 1: Entregable

Producto	Contenido
Primer Entregable	Informe detallando el cumplimiento del servicio descrito en el numeral 6 del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.
Segundo Entregable	Informe detallando el cumplimiento del servicio descrito en el numeral 6 del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.

El producto será presentado mediante comunicación formal y versión digital editable dirigida al área usuaria, en las ventanillas de Unidad Funcional 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

Persona natural que deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Título Universitario en Ingeniería Ambiental o Ingeniería Química o Ciencias.
- Experiencia general de cinco (05) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica de tres (03) años en el sector público y/o privado en puestos o funciones como: Analista de campo y/o Analista de monitoreos ambientales y/o Inspector ambiental y/o Supervisor de monitoreo u operaciones y/o Supervisor de Inspecciones ambientales y/o Coordinador de monitoreo y/o operaciones y/o inspecciones y/o jefe de monitoreo u operaciones.
- Curso en Interpretación de la norma NTP 17025 y/o ISO/IEC 17025.
- Curso de monitoreo en calidad de Agua y/o Aire.
- Curso en Aseguramiento metrológico.
- Curso en Aseguramiento de validez de los resultados.
- Curso en Estimación de Incertidumbre.
- Conocimiento en Ofimática (Word, Excel, Power Point).
- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE).
- No tener impedimento para ser contratado por Entidades del Estado
- Contar con RUC Activo y Habido.

Nota: Criterios de evaluación y acreditación de los requisitos mínimos. (Ver anexo N.º 1).

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

9.1 Plazo

El servicio será prestado dentro del siguiente plazo:

Tabla 2: Plazo

Producto	Contenido
Primer Entregable	Hasta los veinticinco (25) días calendario contados desde notificada 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 (2) requisitos establecidos en el párrafo precedente.
Segundo Entregable	Hasta los cincuenta y cinco (55) días calendario contados desde notificada 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 (2) requisitos establecidos en el párrafo precedente.

(*) La presentación del SCTR deberá realizarse en el plazo máximo de dos (2) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de servicio, de lo contrario el área usuaria procederá con la resolución de la Orden de Servicio.

9.2 Lugar

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 del OEFA, en las instalaciones de UFLAB/STEC de la DEAM del OEFA, sito en Avenida Argentina N.º 2963, distrito de Cercado de Lima, previa comunicación electrónica cursada con una antelación no menor a 24 horas.

10. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en dos (02) armadas luego de la recepción del producto y de la documentación correspondiente, previa conformidad del servicio de los productos solicitados y de la presentación del comprobante de pago correspondiente, según el siguiente detalle:

Tabla 3: Forma de Pago

Producto	Pago
Primer Entregable	50%
Segundo Entregable	50%
Total	**100%**

El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco (05) días hábiles, de conformidad con el artículo 67.3° de la Ley General de Contrataciones Públicas.

11. PENALIDADES

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

11.1 Penalidad por mora

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

i) 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 aplicables

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

Tabla 4: Otras penalidades

N.º	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo del OEFA[1].	S/ 50.00 (Cien y 00/100 Soles) por ocurrencia.	Informe del área usuaria y/o correo electrónico indicando claramente la falta cometida.
2	Incumplimiento en la remisión del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) en el plazo establecido de acuerdo con el numeral 6.	S/ 20.00 (veinte y 00/100 soles) por día.	Informe del área usuaria.
3	No responder las llamadas o las consultas de los colaboradores de la UFLAB relacionado al objeto del servicio por un lapso mayor a 30 minutos dentro del horario laboral de la entidad, o llamadas urgentes fuera de horario, debidamente sustentadas.	S/ 20.00 (Veinte y 00/100 Soles) por ocurrencia (entendiéndose por ocurrencia, la consulta de un colaborador de la UFLAB vía *WhatsApp*, correo o llamada por un tema relacionado al objeto del servicio, en caso de urgente se debe dejar el mensaje (que indique urgente).	Informe del área usuaria y/o correo electrónico indicando claramente la falta cometida, sustentando mediante pantallas del celular o la computadora en donde se verifique la no respuesta oportuna.

12. CONFOMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Será emitida por la Subdirección Técnica Científica (STEC), previo visto bueno de la UFLAB quien verificará la calidad, alcances y cumplimiento de las condiciones solicitadas en los términos de referencia según el Artículo 144° del RLCP, 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

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

- **Áreas que coordinan con el proveedor**: UFLAB de la STEC del OEFA.
- **Áreas responsables de las medidas de control**: UFLAB de la STEC del OEFA.
- **Áreas que brindarán la conformidad:** STEC previo visto bueno de la UFLAB.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo de un 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

1 *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 establecidos por el OEFA o en la normativa vigente.*

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 contratación[2] 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 contrato[3] . En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar[4].

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 Ley[5], independientemente de su régimen laboral o contractual, presenten su declaración

---

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

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

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

5 **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.

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.

---

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 financia por el Fondo de Apoyo Gerencial (FAG) u otros fondos similares, así como aquellos que provengan de cooperación técnica y financiera, en todos los niveles de gobierno y entidades del Estado, sujetas al control gubernamental.*
s) *Responsables, asesores, coordinadores y consultores externos en entidades de la administración pública a cargo de los procesos para la ejecución de obras por iniciativa pública o privada, incluyendo los procesos para la elaboración de los expedientes técnicos de obras y la respectiva supervisión.*
t) *Aquellos que, en el ejercicio de su cargo, labor o función, sean responsables de la elaboración, aprobación o modificación de los requerimientos de contratación, expedientes de contratación y de los documentos del procedimiento de selección, correspondientes a licitación pública, concurso público, contratación directa y adjudicación simplificada conforme establece la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento vigentes.*
u) *Profesionales y técnicos del órgano encargado de contrataciones que, en razón de sus funciones, intervienen en alguna de las fases de la contratación.*
v) *Aquellos responsables de las áreas que, en el ejercicio de su cargo, labor o función, participan y emiten la aprobación final respecto a la afiliación o el acceso de los usuarios a los programas sociales a cargo del Estado, según sea aplicable en cada programa social.*
w) *Aquellos que, en el ejercicio de su cargo, labor o función, administran, fiscalizan o disponen de fondos o bienes del Estado iguales o mayores a tres (3) unidades impositivas tributarias.*
x) *Conciliadores, amables componedores, miembros de las juntas de resolución de disputas y los árbitros que participan en procesos de solución de controversias que involucran al Estado, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones reglamentarias de la presente ley.*
y) *Integrantes de la oficina de integridad institucional o la que haga sus veces.*
z) *Otros que establezcan las disposiciones reglamentarias de la presente ley."*

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[6].
En atención a ello, las actividades desarrolladas para la prestación del presente servicio, se sujetarán a lo dispuesto en la Política del SGI[7] y a los controles establecidos como parte del Sistema de Gestión Antisoborno del OEFA[8].

20. GESTIÓN 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 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 Púbicas 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 Púbicas y los artículos que correspondan en el Reglamento.

22. GARANTÍAS

No aplica.

---

6 *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/***

7 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

8 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

23. RESOLUCIÓN 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 aplicaciónpara 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.

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 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 servicio[9].

25. PROGRAMACIÓN

Número de Meta y Actividad Operativa: **096 - VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO DE LA CALIDAD AMBIENTAL EN EL SECTOR MINERÍA**

TAREA*:* **14399**

9 ***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".

ANEXO 01

Criterios de evaluación	
Formación Académica	Cumplir con la condición académica mínima requerida para el servicio (**Técnico, Universitario, Maestría y/o Doctorado en alguna carrera o especialidad**). 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. Acreditación: Deberá de ser sustentado con copia del grado y/o título según corresponda, emitido por el Instituto y/o Universidad competente. *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.* *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.* *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.*
Cursos	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. Acreditación: Los cursos puede ser acreditados con copia simple del certificado, constancia o diploma emitido por la Entidad a cargo de su impartición.
Programas de Especialización	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. 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.
Experiencia General*	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)**. Se considerarán como experiencia, las prácticas profesionales. Así como las prácticas preprofesionales realizadas durante el último año de estudios en concordancia con lo establecido en el literal a) del numeral 8.3 del artículo 8 del 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. De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia y modifica el Decreto Legislativo 1401", se considerará como experiencia: Las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado. Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses. 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.

	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. *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.* *Nota2: Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiere educación básica, se contará cualquier experiencia.* *Nota3: La experiencia ad honorem y voluntariado no se considerará válida como experiencia.*
Experiencia Específica*	La experiencia especifica forma parte de la experiencia general. El proveedor deberá presentar de acuerdo a solicitado en los términos de referencia. ***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.*** 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. *Nota1: Las prácticas preprofesionales y profesionales serán consideradas válidas para acreditar la experiencia específica, siempre que las actividades desarrolladas estén directamente relacionadas con el objeto del servicio y se cumpla con lo establecido en la normativa vigente.* *Nota2: Para los casos en los que no se requiera formación técnica y/o universitaria completa, o únicamente se requiera educación básica, se considerará como experiencia específica aquella que se encuentre directamente relacionada con el objeto de la contratación.*
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, estas deberán de encontrarse reconocidas por la SUNEDU.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES

SERVICIO DE SOPORTE EN EL ORDENAMIENTO Y CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES DE ALMACEN PARA EL ÁREA DE APROVISIONAMIENTO DE LA UNIDAD FUNCIONAL "LABORATORIO DE ENSAYO AMBIENTAL" UFLAB)

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Subdirección Técnica Científica (STEC) – Unidad Funcional "Laboratorio de Ensayo Ambiental" (UFLAB) de la Dirección de Evaluación Ambiental (DEAM) del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

2.1 Objetivo General

Se requiere una persona natural que brinde el servicio de soporte en el ordenamiento y clasificación de los bienes de almacén para el área de aprovisionamiento, con el fin de optimizar y garantizar el adecuado control, almacenamiento y disponibilidad de los bienes en las instalaciones del área de Aprovisionamiento de la Unidad Funcional "Laboratorio de Ensayo Ambiental" (UFLAB) de la Subdirección Técnica Científica (STEC) de la Dirección de Evaluación Ambiental (DEAM).

2.2 Objetivo Específico

Optimizar la gestión de los bienes de almacén, facilitando su identificación, conservación, disponibilidad y distribución oportuna, para lograr a una atención efectiva de los requerimientos formulados por las áreas usuarias. Asimismo, fortalecerá la coordinación de las actividades logísticas vinculadas al manejo de dichos bienes solicitados a la Unidad Funcional Laboratorio de Ensayo Ambiental.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad pública operativizar las actividades de aprovisionamiento del equipamiento, así mismo, esta información garantizará la funcionalidad de los equipos custodiados por la UFLAB para la atención oportuna de los requerimientos formulados por las áreas usuarias, minimizando riesgos de responsabilidades administrativas y coadyuvando a la toma de decisiones frente a situaciones imprevistas.

4. ANTECEDENTES

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

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

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

- La función evaluadora: comprende la vigilancia y monitoreo de la calidad del ambiente y sus componentes (agua, aire, suelo, flora y fauna). Además, implica la identificación de pasivos ambientales del Subsector Hidrocarburos.

- La función de supervisión directa: contempla la verificación del cumplimiento de obligaciones ambientales fiscalizables. Asimismo, comprende la facultad de dictar medidas preventivas,

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: DEL ROSARIO FLORES ASTRID CAROLINA FIR 72233900 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02/11/2026 12:46:34-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: NEIRA ALVAREZ Javier Miguel FAU 20521286769 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/11/2026 14:28:57-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: HUAMAN CABALLERO Rosmery Margaret FAU 20521286769 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 02/11/2026 15:00:20-0500

mandatos de carácter particular y requerimientos de actualización de instrumentos de gestión ambiental.

- La función de fiscalización y sanción: comprende la investigación de la comisión de posibles infracciones administrativas, y la imposición de sanciones, medidas cautelares y correctivas.

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

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

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

Mediante Resolución de Gerencia General N° 000137-2025-OEFA/GEG del 17 de octubre de 2025, se modifica la denominación de la Unidad Funcional “Operaciones Técnicas” por Laboratorio de Ensayo Ambiental, la cual depende jerárquicamente de la Subdirección Técnica Científica de la Dirección de Evaluación Ambiental del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA.

Con la promulgación de la Ley N° 32069, que establece disposiciones especiales para la ejecución de intervenciones del Estado, se ha creado un régimen que permiten realizar contrataciones menores de manera ágil, lo que demanda un programación rigurosa y dinámica, alineada a las actividades operativas de la UFLAB en campo.

La Unidad Funcional Laboratorio de Ensayo Ambiental (UFLAB), gestiona bienes especializados requeridos para el desarrollo de actividades de fiscalización ambiental en campo, tales como equipos de monitoreo, herramientas técnicas, materiales logísticos y bienes de consumo recurrente. Durante el último trimestre, se ha detectado un incremento sostenido del volumen y variedad de bienes recepcionados, lo que ha generado una alta carga operativa, dificultando la adecuada ubicación, trazabilidad y orden. Es por ello que, se ha identificado la necesidad de contratar el servicio de soporte en el ordenamiento y clasificación de los bienes de almacén que permita reorganizar física y sistemáticamente los bienes almacenados, a fin de reducir riesgos operativos y cumplir con las normas de seguridad institucionales

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.

5. NORMAS OBLIGATORIAS

- Resolución Ministerial N° 022-2024-MINSA, del 15 de enero de 2024, que deroga la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, y se 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° 00072-2022-OEFA/GEG, aprobada el 14 de junio de 2022 que oficializa la modificación del “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental”, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA.

- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del OEFA, aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° 037-2018-OEFA/SEG.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Para la ejecución del servicio, se desarrollará lo siguiente:

a) Reporte sobre la ejecución de actividades de ordenamiento de equipamiento para las comisiones ambientales programadas, incluyendo la preparación previa a su envío en campo, ordenamiento, acondicionamiento y limpieza de materiales auxiliares, tales como coolers, conos de seguridad y otros accesorios, garantizando su operatividad, limpieza y disposición adecuada conforme a los protocolos de almacén.
b) Reporte de recepción, revisión y clasificación de requerimientos de equipamiento retornados por el personal de las áreas usuarias, conforme a las instrucciones técnicas proporcionadas por los Auxiliares de Mantenimiento o personal designado por la UFLAB.
c) Reporte de la verificación documental de los requerimientos de equipamiento devueltos, contrastando físicamente los bienes recepcionados con el contenido del acta de entrega correspondiente, en coordinación con el área de materiales.
d) Reporte de los requerimientos de equipamiento recibido de los Auxiliares de Mantenimiento, asegurando el cumplimiento de los procedimientos internos de trazabilidad y control de bienes.

Nota:

El proveedor deberá presentar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), 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 término de referencia).

La presentación del SCTR deberá realizarse en el plazo máximo de dos (02) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de servicio, de lo contrario el área usuaria procederá con la resolución de la Orden de Servicio.

La omisión en la presentación del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), o la vigencia vencida del mismo, implica un 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.*

7. ENTREGABLES

El servicio a realizar comprenderá el siguiente entregable:

Tabla 1: Entregables

Producto	Contenido
Primer Entregable	Informe detallando el cumplimiento del servicio descrito en el numeral 6 del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.
Segundo Entregable	Informe detallando el cumplimiento del servicio descrito en el numeral 6 del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.

El producto será presentado mediante comunicación formal y versión digital editable dirigida al área usuaria, en las ventanillas de Unidad Funcional 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

Persona natural que deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Estudios de secundaria completa.
- Experiencia general de dos (02) años en el sector público o privado.
- Experiencia específica un (01) año en el sector público o privado, en actividades vinculadas a: ordenamiento de bienes de almacén y/o ordenamiento de materiales.

- Curso en Buenas prácticas de Almacenamiento.
- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE).
- No tener impedimento para ser contratado por Entidades del Estado.
- Contar con RUC Activo y Habido.

Nota: Criterios de evaluación y acreditación de los requisitos mínimos. (Ver anexo N.º 1).

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

9.1 Plazo

El servicio será prestado dentro del siguiente plazo:

Tabla 2: Plazo

Producto	Contenido
Primer Entregable	Hasta los veinticinco (25) días calendario contados desde notificada 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 (2) requisitos establecidos en el párrafo precedente.
Segundo Entregable	Hasta los cincuenta y cinco (55) días calendario contados desde notificada 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 (2) requisitos establecidos en el párrafo precedente.

(*) La presentación del SCTR deberá realizarse en el plazo máximo de dos (2) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de servicio, de lo contrario el área usuaria procederá con la resolución de la Orden de Servicio.

9.2 Lugar

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 del OEFA, en las instalaciones de UFLAB/STEC de la DEAM del OEFA, sito en Avenida Argentina N.º 2963, distrito de Cercado de Lima, previa comunicación electrónica cursada con una antelación no menor a 24 horas.

10. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en dos (02) armadas luego de la recepción del producto y de la documentación correspondiente, previa conformidad del servicio de los productos solicitados y de la presentación del comprobante de pago correspondiente, según el siguiente detalle:

Tabla 3: Forma de Pago

Producto	Pago
Primer Entregable	50%
Segundo Entregable	50%
Total	**100%**

El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco (05) días hábiles, de conformidad con el artículo 67.3° de la Ley General de Contrataciones Públicas.

11. PENALIDADES

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

11.1 Penalidad por mora

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

i) 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 aplicables

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

Tabla 4: Otras penalidades

N.º	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo del OEFA[1].	S/ 50.00 (Cien y 00/100 Soles) por ocurrencia.	Informe del área usuaria y/o correo electrónico indicando claramente la falta cometida.
2	Incumplimiento en la remisión del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) en el plazo establecido de acuerdo con el numeral 6.	S/ 20.00 (veinte y 00/100 soles) por día.	Informe del área usuaria.
3	No responder las llamadas o las consultas de los colaboradores de la UFLAB relacionado al objeto del servicio por un lapso mayor a 30 minutos dentro del horario laboral de la entidad, o llamadas urgentes fuera de horario, debidamente sustentadas.	S/ 20.00 (Veinte y 00/100 Soles) por ocurrencia (entendiéndose por ocurrencia, la consulta de un colaborador de la UFLAB vía *WhatsApp*, correo o llamada por un tema relacionado al objeto del servicio, en caso de urgente se debe dejar el mensaje (que indique urgente).	Informe del área usuaria y/o correo electrónico indicando claramente la falta cometida, sustentando mediante pantallas del celular o la computadora en donde se verifique la no respuesta oportuna.

12. CONFOMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Será emitida por la Subdirección Técnica Científica (STEC), previo visto bueno de la UFLAB, quien verificará la calidad, alcances y cumplimiento de las condiciones solicitadas en los términos de

1 *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 establecidos por el OEFA o en la normativa vigente.*

referencia según el Artículo 144° del RLCP, 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

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

- **Áreas que coordinan con el proveedor**: UFLAB de la STEC del OEFA.
- **Áreas responsables de las medidas de control**: UFLAB de la STEC del OEFA.
- **Áreas que brindarán la conformidad:** STEC previo visto bueno de la UFLAB del OEFA.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo de un 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 contratación[2] 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.

---

[2] *Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.*

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 contrato[3] . En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar[4].

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 Ley[5], independientemente de su régimen laboral o contractual, presenten su declaración

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

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

5 **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.

o) Titulares de las entidades de la administración pública, organismos públicos, programas y proyectos especiales.

p) Secretarios generales o quienes hagan sus veces, directores generales, gerentes generales, jefes de órganos y unidades orgánicas, jefes de oficinas, coordinadores, asesores, secretarios técnicos del procedimiento administrativo disciplinario y demás funcionarios que ejerzan cargos de confianza, de libre designación y remoción, o de responsabilidad, en las entidades relacionadas con los sujetos obligados indicados en los literales precedentes, incluidas las empresas del Estado o sociedades de economía mixta comprendidas o no en la actividad empresarial del Estado y los fondos constituidos total o parcialmente con recursos públicos, sean de derecho público o privado.

q) Titulares o encargados de los sistemas de gestión de recursos humanos, abastecimiento, presupuesto público, tesorería, endeudamiento público, contabilidad, inversión pública, planeamiento estratégico, defensa judicial del Estado, control y modernización de la gestión pública.

r) Asesores, consejeros y consultores de la alta dirección de las entidades del Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, organismos constitucionales autónomos, gobiernos regionales y locales. Asimismo, los funcionarios, asesores, consejeros y/o consultores cuya retribución económica se financia por el Fondo de Apoyo Gerencial (FAG) u otros fondos similares, así como aquellos que provengan de cooperación técnica y financiera, en todos los niveles de gobierno y entidades del Estado, sujetas al control gubernamental.

s) Responsables, asesores, coordinadores y consultores externos en entidades de la administración pública a cargo de los procesos para la ejecución de obras por iniciativa pública o privada, incluyendo los procesos para la elaboración de los expedientes técnicos de obras y la respectiva supervisión.

t) Aquellos que, en el ejercicio de su cargo, labor o función, sean responsables de la elaboración, aprobación o modificación de los requerimientos de contratación, expedientes de contratación y de los documentos del procedimiento de selección, correspondientes a licitación pública, concurso público, contratación directa y adjudicación simplificada conforme establece la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento vigentes.

u) Profesionales y técnicos del órgano encargado de contrataciones que, en razón de sus funciones, intervienen en alguna de las fases de la contratación.

v) Aquellos responsables de las áreas que, en el ejercicio de su cargo, labor o función, participan y emiten la aprobación final respecto a la afiliación o el acceso de los usuarios a los programas sociales a cargo del Estado, según sea aplicable en cada programa social.

w) Aquellos que, en el ejercicio de su cargo, labor o función, administran, fiscalizan o disponen de fondos o bienes del Estado iguales o mayores a tres (3) unidades impositivas tributarias.

x) Conciliadores, amables componedores, miembros de las juntas de resolución de disputas y los árbitros que participan en procesos de

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 denuncia[6].
En atención a ello, las actividades desarrolladas para la prestación del presente servicio, se sujetarán a lo dispuesto en la Política del SGI[7] y a los controles establecidos como parte del Sistema de Gestión Antisoborno del OEFA[8].

20. GESTIÓN 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 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.

---

solución de controversias que involucran al Estado, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones reglamentarias de la presente ley.

y) Integrantes de la oficina de integridad institucional o la que haga sus veces.

z) Otros que establezcan las disposiciones reglamentarias de la presente ley."

6 *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/***

7 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

8 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

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 Púbicas 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 Púbicas y los artículos que correspondan en el Reglamento.

22. GARANTÍAS

No aplica.

23. RESOLUCIÓN 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 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.

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 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 servicio[9].

9 ***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,

25. PROGRAMACIÓN

Número de Meta y Actividad Operativa: **096 - VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO DE LA CALIDAD AMBIENTAL EN EL SECTOR MINERÍA**

TAREA*:* **14399**

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".

ANEXO 01

Criterios de evaluación	
Formación Académica	Cumplir con la condición académica mínima requerida para el servicio (**Técnico, Universitario, Maestría y/o Doctorado en alguna carrera o especialidad**). 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. Acreditación: Deberá de ser sustentado con copia del grado y/o título según corresponda, emitido por el Instituto y/o Universidad competente. *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.* *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.* *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.*
Cursos	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. Acreditación: Los cursos puede ser acreditados con copia simple del certificado, constancia o diploma emitido por la Entidad a cargo de su impartición.
Programas de Especialización	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. 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.
Experiencia General*	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)**. Se considerarán como experiencia, las prácticas profesionales. Así como las prácticas preprofesionales realizadas durante el último año de estudios en concordancia con lo establecido en el literal a) del numeral 8.3 del artículo 8 del 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. De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia y modifica el Decreto Legislativo 1401", se considerará como experiencia: Las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado. Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses. 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.

	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. *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.* *Nota2: Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiere educación básica, se contará cualquier experiencia.* *Nota3: La experiencia ad honorem y voluntariado no se considerará válida como experiencia.*
Experiencia Específica*	La experiencia especifica forma parte de la experiencia general. El proveedor deberá presentar de acuerdo a solicitado en los términos de referencia. ***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.*** 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. *Nota1: Las prácticas preprofesionales y profesionales serán consideradas válidas para acreditar la experiencia específica, siempre que las actividades desarrolladas estén directamente relacionadas con el objeto del servicio y se cumpla con lo establecido en la normativa vigente.* *Nota2: Para los casos en los que no se requiera formación técnica y/o universitaria completa, o únicamente se requiera educación básica, se considerará como experiencia específica aquella que se encuentre directamente relacionada con el objeto de la contratación.*
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, estas deberán de encontrarse reconocidas por la SUNEDU.

Firmado digitalmente por: SUTTA SAIRE OSHIN FIORELLA FIR 46735657 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/11/2026 12:03:57-0500

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES

SERVICIO DE ASISTENCIA PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS DE MERCADO

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: MONTECINOS ATAO Gina Florencia FAU 20521286769 soft
Motivo: Ejecutiva de la Unidad de Abastecimiento
Fecha: 04/11/2026 12:05:05-0500

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Administración - Unidad de Abastecimiento

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

2.1. Objetivo General

Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales brindando el servicio de asistencia para el desarrollo de estudios de mercado para la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración del OEFA, en el marco de la normativa de contratación pública para la atención de requerimientos de bienes y servicios de las diferentes áreas de la entidad.

Objetivo Específico

Contar con servicio de asistencia para el desarrollo de estudios de mercado requeridos por las áreas usuarias del OEFA.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental-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 28611, así como ejercer la potestad sancionadora, elaborar, aprobar y poner en marcha el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental, entre otros.

El funcionamiento del OEFA se enmarca en la Ley N° 28245 Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, y ejerce funciones de fiscalización, supervisión, evaluación, control y sanción en materia ambiental, a mérito de la Ley N° 29325 Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, en donde se le constituye como ente rector del mismo, e incorpora el uso de instrumentos de gestión orientados a incentivar prácticas ambientalmente adecuadas.

Sobre la base de lo expuesto, se ha publicado el 21 de diciembre del 2017 el Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM, por el cual se aprueba el nuevo Reglamento de Organización y Funciones del OEFA, conformándose en el mismo su estructura orgánica y las funciones de sus órganos y unidades.

Dentro de este marco antecedente, el OEFA debe evaluar sus acciones con la finalidad de dar cumplimiento en forma eficiente a las funciones que le han sido conferidas y de las cuales se espera su técnico y responsable desarrollo. Cabe resaltar, que la Oficina de Administración, a través de la Unidad de Abastecimiento, viene realizando contrataciones públicas para el correcto funcionamiento de la institución.

En ese sentido, a fin de optimizar y cumplir de forma oportuna con la atención de los requerimientos de las diversas áreas usuarias, se requiere la contratación de un especialista para la elaboración de expedientes de contratación y la gestión de procesos de contratación, a cargo de la Oficina de Administración – Unidad de Abastecimiento.

4. ANTECEDENTES

Considerando la necesidad de atención a los requerimientos que las áreas usuarias (Oficinas, direcciones, OES y ODES del OEFA) presentan mediante el SIGA-OEFA, es necesario contar con la contratación del servicio de asistencia para el desarrollo de estudios de mercado en el presente periodo; asimismo de no contar con el mismo, se pondría en riesgo la operatividad de las funciones y el cumplimiento de las necesidades (necesidades de supervisiones, emergencias ambientales, de control, de evaluación, de fiscalización ambiental, de atenciones a bienes y servicios administrativos), determinadas en el PLANEFA y en las acciones estratégicas institucionales priorizadas para el cumplimiento de los objetivos institucionales determinados en el Plan Operativo Institucional POI.

La gestión oportuna y precisa de la información requerida por las áreas usuarias y otras entidades es fundamental para satisfacer las necesidades de información prioritaria sobre la atención de bienes y servicios, y para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Finalmente, este requerimiento no contraviene las medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público establecidas en el subcapítulo III de la Ley N° 32513 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.

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

Los productos serán presentados en cada entregable de acuerdo a los requerimientos asignados, de la siguiente manera:

- Reporte que detalle los requerimientos de bienes y servicios asignados durante el periodo, pendientes de cotizaciones. (En revisión y estudio de mercado).
- Reporte de los Requerimientos de Bienes y Servicios con Estudio de Mercado, que detalle: El número de Requerimiento, el área usuaria, la descripción del Bien o Servicio y el importe del estudio de mercado realizado.
- Reporte de los requerimientos devueltos, que detalle el número de requerimiento, a que áreas usuarias se les ha devuelto e indicar las observaciones y/o precisiones realizadas a los TDR y EETT (Adjuntar correos de devolución al área usuaria).
- Reporte de requerimientos atendidos durante cada periodo, con solicitudes de Certificación de Crédito Presupuestario para la adquisición de bienes y contratación de servicios (Extraídas del módulo SIGA-OEFA) correspondiente a bienes y/o servicios para análisis y/o ensayo de laboratorios, de corresponder.
- Reporte que detalle la revisión de los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, en el marco de la Ley N° 32069.

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. ENTREGABLE

El servicio a realizar comprenderá en los siguientes entregables:

Producto	Contenido
Primer Entregable	Informe detallando el desarrollo del servicio, para lo cual deberá adjuntar los reportes solicitados en el numeral 6 del presente documento
Segundo Entregable	Informe detallando el desarrollo del servicio, para lo cual deberá adjuntar los reportes solicitados en el numeral 6 del presente documento

El producto será presentado 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 través de la 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 el siguiente perfil:

- Bachiller en las carreras de administración y/o Contabilidad.
- Experiencia general de cinco (05) años en el sector público.
- Experiencia específica mínima de tres (03) años como especialista en contrataciones en Logística y/o Abastecimiento en el sector público.
- Diplomado en Contrataciones del Estado
- Conocimiento en Ofimática (Word, Excel, Power Point)
- Certificación vigente del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas (OECE)
- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), administrado por el OECE.
- No tener impedimento para ser contratado por Entidades del Estado.
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido.

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

9. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

9.1. Plazo:

El servicio será prestado en el siguiente plazo:

Producto	Plazo
Primer Entregable	Hasta los treinta (30) días calendarios desde la notificación de la orden de servicio.
Segundo Entregable	Hasta los cincuenta y cinco (55) días calendarios desde la notificación de la orden de servicio.

El producto será presentado mediante comunicación formal y versión digital editable dirigida al área usuaria, en las ventanillas de 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 la parte virtual https://sistemas.oefa.gob.pe/mpv

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 incluye el costo total del servicio, los impuestos de Ley y se efectuará en dos (02) armadas luego de la recepción del producto y de la documentación solicitada, con la conformidad de la Unidad de Abastecimiento, y de la presentación del comprobante de pago correspondiente, de acuerdo al siguiente detalle:

Productos	Porcentaje de Pagos
Primer entregable	50 %
Segundo entregable	50 %
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 numeral 67.3 del artículo 67 de la Ley N° 32069, 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[1].	S/. 100.00 (Cien 00/100 soles) por ocurrencia.	Informe del área usuaria.

12. CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Será emitida por Unidad de Abastecimiento, quién verificará la calidad, alcances y cumplimiento de las condiciones solicitadas en los términos de referencia según el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, el cual establece que la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable.

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: Unidad de Abastecimiento
- Áreas responsables de las medidas de control: Unidad de Abastecimiento
- Áreas que brindarán la conformidad: Unidad de Abastecimiento

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 N° 31564, 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

[1] *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.*

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 contratación[2] 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 contrato[3] . En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar[4].

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 de dicha Ley[5], independientemente de su régimen

[2] *Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas*

[3] *Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.*

[4] *Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas*

[5] **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 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

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.

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."

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[6].

En atención a ello, las actividades desarrolladas para la prestación del presente servicio, se sujetarán a lo dispuesto en la Política del SGI[7] y a los controles establecidos como parte del Sistema de Gestión Antisoborno del OEFA[8].

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 Púbicasla Ley N° 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, son aplicables las disposiciones correspondientes a las garantías contenidas en los artículos 76, 77, 81, 82, 83 y 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y los artículos que correspondan en el Reglamento.

22. GARANTÍAS

No aplica.

23. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIENTO

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
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 técnica 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 servicio.

25. PROGRAMACIÓN

Número de Meta y Actividad Operativa:

Meta 213

Tarea: 014556

Cuadro de Necesidades: SI [X] NO [ ]

---

6 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/***
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

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

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***

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".

ANEXO 01

Criterios de evaluación	
Formación Académica	Cumplir con la condición académica mínima requerida para el servicio (**Técnico, Universitario, Maestría y/o Doctorado en alguna carrera o especialidad**). 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. Acreditación: Deberá de ser sustentado con copia del grado y/o título según corresponda, emitido por el Instituto y/o Universidad competente. *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.* *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.* *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.*
Cursos	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. Acreditación: Los cursos puede ser acreditados con copia simple del certificado, constancia o diploma emitido por la Entidad a cargo de su impartición.
Programas de Especialización	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. 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.
Experiencia General*	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)**. Se considerarán como experiencia, las prácticas profesionales. Así como las prácticas preprofesionales realizadas durante el último año de estudios en concordancia con lo establecido en el literal a) del numeral 8.3 del artículo 8 del 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. De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia y modifica el Decreto Legislativo 1401", se considerará como experiencia: Las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado. Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses. 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.

	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. *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.* *Nota2: Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiere educación básica, se contará cualquier experiencia.* *Nota3: La experiencia ad honorem y voluntariado no se considerará válida como experiencia.*
Experiencia Específica*	La experiencia especifica forma parte de la experiencia general. El proveedor deberá presentar de acuerdo a solicitado en los términos de referencia. ***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.*** 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. *Nota1: Las prácticas preprofesionales y profesionales serán consideradas válidas para acreditar la experiencia específica, siempre que las actividades desarrolladas estén directamente relacionadas con el objeto del servicio y se cumpla con lo establecido en la normativa vigente.* *Nota2: Para los casos en los que no se requiera formación técnica y/o universitaria completa, o únicamente se requiera educación básica, se considerará como experiencia específica aquella que se encuentre directamente relacionada con el objeto de la contratación.*
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, estas deberán de encontrarse reconocidas por la SUNEDU.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES

SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN ELABORACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DEL LABORATORIO PARA LA UNIDAD FUNCIONAL LABORATORIO DE ENSAYO AMBIENTAL

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad Funcional Laboratorio de Ensayo Ambiental (UFLAB) de la Subdirección Técnica Científica de la Dirección de Evaluación Ambiental (DEAM) del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

2.1 Objetivo General

Contratar el servicio de asistencia técnica en elaboración de los requerimientos del laboratorio a fin de verificar su validez metodológica, consistencia técnica y cumplimiento de la normativa ambiental vigente, en apoyo a las funciones de la Subdirección Técnica Científica (STEC).

2.2 Objetivo Específico

- Revisar los informes de ensayo emitidos por laboratorios, verificando el cumplimiento de métodos analíticos y protocolos aplicables.
- Evaluar la trazabilidad de los resultados presentados.
- Brindar soporte técnico a la STEC para fortalecer la calidad de los productos técnicos emitidos por la DEAM.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad pública asegurar la confiabilidad técnica y científica de los informes de ensayo que sustentan las acciones de evaluación ambiental realizadas por el OEFA, contribuyendo a la adecuada toma de decisiones en materia de evaluación ambiental y la mejora de la calidad de la información técnica generada por la STEC-DEAM, cuya necesidad institucional responde al soporte técnico que permita garantizar la rigurosidad técnica en el análisis y evaluación efectuadas.

4. ANTECEDENTES

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

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

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

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

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: NEIRA ALVAREZ Javier Miguel FAU 20521286769 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/11/2026 16:06:36-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: HUAMAN CABALLERO Rosmery Margaret FAU 20521286769 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 04/11/2026 16:14:13-0500

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

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

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

Con Resolución de Gerencia General N° 000137-2025-OEFA/GEG del 17 de octubre de 2025, se modifica la denominación de la Unidad Funcional "Operaciones Técnicas" por Laboratorio de Ensayo Ambiental, la cual depende jerárquicamente de la Subdirección Técnica Científica de la Dirección de Evaluación Ambiental del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA.

En ese contexto, la Unidad Funcional de Ensayo desempeña un rol clave en la ejecución operativa de las actividades técnicas relacionadas con el monitoreo, verificación y supervisión ambiental en campo.

Al respecto, el OEFA, en el ejercicio de sus funciones, desarrolla acciones de evaluación ambiental a nivel nacional, las cuales comprenden el monitoreo y análisis de diversos componentes de calidad ambiental (agua, aire, suelo, sedimentos, ruidos, entre otros).

Como resultado de dichas actividades, se generan informes de ensayo emitidos por laboratorios acreditados, los cuales contienen resultados analíticos que requieren evaluación técnica especializada para verificar, tal como la correcta aplicación de métodos de ensayo, cumplimiento de estándares normativos, la calidad y confiabilidad de los resultados reportados, entre otros; por ello, se ha identificado la necesidad de contar con el servicio de asistencia técnica en elaboración de los requerimientos del laboratorio.

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.

5. NORMAS OBLIGATORIAS

- Resolución Ministerial N° 022-2024-MINSA, del 15 de enero de 2024, que deroga la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, y se 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° 00072-2022-OEFA/GEG, aprobada el 14 de junio de 2022 que oficializa la modificación del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental", aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA.

- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del OEFA, aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° 037-2018-OEFA/SEG.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Para la ejecución del servicio, se desarrollará lo siguiente:

a) Matriz actualizada de la elaboración y emisión de los informes de ensayo en los formatos establecidos por el SGLE, conservando la imparcialidad, confidencialidad, e independencia.

b) Reporte de las verificaciones de trazabilidad de la información y resultados reportados en los informes de ensayos.
c) Reporte sobre las modificaciones de aspectos técnicos o resultados en el informe de ensayo, realizadas en coordinación con el responsable Técnico de Calidad de aire y/o responsable técnico de calidad de agua, advertidas durante el periodo correspondiente. De no cumplir con dicha actividad, deberá sustentar el motivo.
d) Reporte indicando la verificación del cumplimiento de los plazos establecidos para la emisión del Informe de Ensayo, el mismo que deberá detallar si los informes revisados fueron emitidos dentro del plazo establecido.
e) Reporte detallando las acciones de custodia de Informes de ensayo emitidos al cliente, valorando aspectos relevantes y/u observaciones
f) Elaborar matriz actualizada del Registro "matriz de seguimiento para la elaboración de informes de ensayo". Dicha matriz deberá estar actualizada hasta el día de presentación del entregable correspondiente.
g) Reporte sobre los informes de ensayo emitidos en formato PDF subidos en el módulo "DIRECTORIODE REPOSITORIO DE INFORMES/CERTIFICADOS" del Sistema de Gestión del Proceso de Acreditación (inacal.gob.pe).

7. ENTREGABLES

El servicio a realizar comprenderá los siguientes entregables:

Tabla 1: Entregables

Producto	Contenido
Primer Entregable	Informe detallando el cumplimiento del servicio descrito en el numeral 6 del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.
Segundo Entregable	Informe detallando el cumplimiento del servicio descrito en el numeral 6 del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.

El producto será presentado mediante comunicación formal y versión digital editable dirigida al área usuaria, en las ventanillas de Unidad Funcional 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

Persona natural que deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Título Universitario en Química y/o Biología.
- Experiencia general de tres (03) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica de dos (02) años en el sector público y/o privado realizando actividades como: Analista de campo y/o Analista de laboratorio y/o Analista de calidad.
- Curso en Interpretación de la NTP 17025 o ISO/IEC 17025.
- Curso en Monitoreo de la calidad ambiental.
- Conocimiento en Ofimática (Word, Excel, Power Point).
- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE).
- No tener impedimento para ser contratado por Entidades del Estado
- Contar con RUC Activo y Habido.

Nota: Criterios de evaluación y acreditación de los requisitos mínimos. (Ver anexo N.º 1).

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

9.1 Plazo

El servicio será prestado dentro del siguiente plazo:

Tabla 2: Plazo

Producto	Contenido
Primer Entregable	Hasta los veinticinco (25) días calendario contados desde el día de notificada la orden de servicio.
Segundo Entregable	Hasta los cincuenta y cinco (55) días calendario contados desde el día de notificada la orden de servicio.

9.2 Lugar

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 del OEFA, en las instalaciones de UFLAB/STEC de la DEAM del OEFA, sito en Avenida Argentina N.º 2963, distrito de Cercado de Lima, previa comunicación electrónica cursada con una antelación no menor a 24 horas.

10. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en dos (02) 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:

Tabla 3: Otras penalidades

Producto	Pago
Primer Entregable	50%
Segundo Entregable	50%
Total	**100%**

El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco (05) días hábiles, de conformidad con el artículo 67.3° de la Ley General de Contrataciones Públicas.

11. PENALIDADES

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

11.1 Penalidad por mora

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

i) 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 aplicables

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

Tabla 4: Otras penalidades

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

12. CONFOMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Será emitida por la Subdirección Técnica Científica (STEC), previo visto bueno de la Unidad Funcional “Laboratorio de Ensayo Ambiental” (UFLAB), quien verificará la calidad, alcances y cumplimiento de las condiciones solicitadas en los términos de referencia según el Artículo 144° del RLCP, 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

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

- **Áreas que coordinan con el proveedor**: UFLAB de la STEC del OEFA.
- **Áreas responsables de las medidas de control**: UFLAB de la STEC del OEFA.
- **Áreas que brindarán la conformidad:** Subdirección Técnica Científica (STEC), previo visto bueno de la UFLAB.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo de un año contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

1 *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 establecidos por el OEFA o en la normativa vigente.*

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 contratación[2] 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 contrato[3] . En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar[4].

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 Ley[5], independientemente de su régimen laboral o contractual, presenten su declaración

---

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

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

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

5 **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.

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.

---

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.
o) Titulares de las entidades de la administración pública, organismos públicos, programas y proyectos especiales.
p) Secretarios generales o quienes hagan sus veces, directores generales, gerentes generales, jefes de órganos y unidades orgánicas, jefes de oficinas, coordinadores, asesores, secretarios técnicos del procedimiento administrativo disciplinario y demás funcionarios que ejerzan cargos de confianza, de libre designación y remoción, o de responsabilidad, en las entidades relacionadas con los sujetos obligados indicados en los literales precedentes, incluidas las empresas del Estado o sociedades de economía mixta comprendidas o no en la actividad empresarial del Estado y los fondos constituidos total o parcialmente con recursos públicos, sean de derecho público o privado.
q) Titulares o encargados de los sistemas de gestión de recursos humanos, abastecimiento, presupuesto público, tesorería, endeudamiento público, contabilidad, inversión pública, planeamiento estratégico, defensa judicial del Estado, control y modernización de la gestión pública.
r) Asesores, consejeros y consultores de la alta dirección de las entidades del Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, organismos constitucionales autónomos, gobiernos regionales y locales. Asimismo, los funcionarios, asesores, consejeros y/o consultores cuya retribución económica se financia por el Fondo de Apoyo Gerencial (FAG) u otros fondos similares, así como aquellos que provengan de cooperación técnica y financiera, en todos los niveles de gobierno y entidades del Estado, sujetas al control gubernamental.
s) Responsables, asesores, coordinadores y consultores externos en entidades de la administración pública a cargo de los procesos para la ejecución de obras por iniciativa pública o privada, incluyendo los procesos para la elaboración de los expedientes técnicos de obras y la respectiva supervisión.
t) Aquellos que, en el ejercicio de su cargo, labor o función, sean responsables de la elaboración, aprobación o modificación de los requerimientos de contratación, expedientes de contratación y de los documentos del procedimiento de selección, correspondientes a licitación pública, concurso público, contratación directa y adjudicación simplificada conforme establece la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento vigentes.
u) Profesionales y técnicos del órgano encargado de contrataciones que, en razón de sus funciones, intervienen en alguna de las fases de la contratación.
v) Aquellos responsables de las áreas que, en el ejercicio de su cargo, labor o función, participan y emiten la aprobación final respecto a la afiliación o el acceso de los usuarios a los programas sociales a cargo del Estado, según sea aplicable en cada programa social.
w) Aquellos que, en el ejercicio de su cargo, labor o función, administran, fiscalizan o disponen de fondos o bienes del Estado iguales o mayores a tres (3) unidades impositivas tributarias.
x) Conciliadores, amables componedores, miembros de las juntas de resolución de disputas y los árbitros que participan en procesos de solución de controversias que involucran al Estado, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones reglamentarias de la presente ley.
y) Integrantes de la oficina de integridad institucional o la que haga sus veces.
z) Otros que establezcan las disposiciones reglamentarias de la presente ley."

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

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

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

19. SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

El OEFA ha implementado el Sistema de Gestión Integrado (SGI), que abarca a los sistemas de Gestión de Calidad y Antisoborno; asimismo, cuenta con la Política del SIG, que incluye, entre otros, el compromiso referido a prohibir y sancionar todo acto de soborno y corrupción; garantizando la confidencialidad y el acceso efectivo a los canales de denuncia[6].

En atención a ello, las actividades desarrolladas para la prestación del presente servicio, se sujetarán a lo dispuesto en la Política del SGI[7] y a los controles establecidos como parte del Sistema de Gestión Antisoborno del OEFA[8].

20. GESTIÓN 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 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 Púbicas 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.

---

6 *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/***

7 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

8 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

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 Púbicas y los artículos que correspondan en el Reglamento.

22. GARANTÍAS

No aplica.

23. RESOLUCIÓN 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.
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.

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 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 servicio[9].

25. PROGRAMACIÓN

Número de Meta y Actividad Operativa: **096 – Vigilancia y seguimiento de la calidad ambiental en minería**

TAREA*:* **14399**

9 ***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".

ANEXO 01

Criterios de evaluación	
Formación Académica	Cumplir con la condición académica mínima requerida para el servicio (**Técnico, Universitario, Maestría y/o Doctorado en alguna carrera o especialidad**). 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. Acreditación: Deberá de ser sustentado con copia del grado y/o título según corresponda, emitido por el Instituto y/o Universidad competente. *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.* *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.* *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.*
Cursos	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. Acreditación: Los cursos puede ser acreditados con copia simple del certificado, constancia o diploma emitido por la Entidad a cargo de su impartición.
Programas de Especialización	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. 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.
Experiencia General*	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)**. Se considerarán como experiencia, las prácticas profesionales. Así como las prácticas preprofesionales realizadas durante el último año de estudios en concordancia con lo establecido en el literal a) del numeral 8.3 del artículo 8 del 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. De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia y modifica el Decreto Legislativo 1401", se considerará como experiencia: Las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado. Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses. 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.

	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. *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.* *Nota2: Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiere educación básica, se contará cualquier experiencia.* *Nota3: La experiencia ad honorem y voluntariado no se considerará válida como experiencia.*
Experiencia Específica*	La experiencia especifica forma parte de la experiencia general. El proveedor deberá presentar de acuerdo a solicitado en los términos de referencia. ***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.*** 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. *Nota1: Las prácticas preprofesionales y profesionales serán consideradas válidas para acreditar la experiencia específica, siempre que las actividades desarrolladas estén directamente relacionadas con el objeto del servicio y se cumpla con lo establecido en la normativa vigente.* *Nota2: Para los casos en los que no se requiera formación técnica y/o universitaria completa, o únicamente se requiera educación básica, se considerará como experiencia específica aquella que se encuentre directamente relacionada con el objeto de la contratación.*
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, estas deberán de encontrarse reconocidas por la SUNEDU.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA EN SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LA UNIDAD FUNCIONAL GESTIÓN DOCUMENTAL

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad Funcional Gestión Documental del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

2. OBJETO DEL SERVICIO

2.1. Objetivo General

Coadyuvar al cumplimiento de las metas institucionales mediante la prestación del servicio de asistencia en seguimiento de actividades administrativas para la Unidad Funcional Gestión Documental del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA.

2.2. Objetivo Específico

Contar con los servicios de una persona natural para brindar el servicio de asistencia en seguimiento de actividades administrativas para la Unidad Funcional Gestión Documental del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La Unidad Funcional Gestión Documental con la finalidad de cubrir necesidades y dar cumplimiento en forma eficiente a los objetivos y responsabilidades establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones - ROF, así como garantizar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional - POI, considera necesario la contratación del servicio de asistencia en seguimiento de actividades administrativas a cargo de la Unidad Funcional Gestión Documental del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

4. ANTECEDENTES

El Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - 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 28611, así como ejercer la potestad sancionadora, elaborar, aprobar y poner en marcha el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental, entre otros.

El funcionamiento del OEFA se enmarca en la Ley N° 28245 Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, y ejerce funciones de fiscalización, supervisión, evaluación, control y sanción en materia ambiental, a mérito de la Ley N° 29325 Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, en donde se le constituye como ente rector del mismo, e incorpora el uso de instrumentos de gestión orientados a incentivar prácticas ambientalmente adecuadas.

Sobre la base de lo expuesto, se ha publicado el 21 de diciembre del 2017 el Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM, por el cual se aprueba el nuevo Reglamento de Organización y Funciones del OEFA, conformándose en el mismo su estructura orgánica y las funciones de sus órganos y unidades.

A través, de Resolución de Gerencia General N° 0102-2023-OEFA/GEG, se aprueba la conformación de la unidad funcional "Gestión Documental" que tiene a cargo las siguientes funciones*: i) Proponer, ejecutar y evaluar los procesos de Gestión Documental, ii) Proponer lineamientos, procedimientos u otros instrumentos de gestión internos, así como el uso de herramientas tecnológicas para optimizar el Modelo de Gestión Documental, iii) Administrar la Plataforma Única de Servicios Digitales del OEFA, iv) Conducir y gestionar el Régimen de Fedatarios de la Entidad y v) Otras funciones que sean asignadas por la Gerencia General.*

Dentro de este marco antecedente, el OEFA debe evaluar sus acciones con la finalidad de dar cumplimiento en forma eficiente a las funciones que le han sido conferidas y de las cuales se espera su técnico y responsable desarrollo. Por tal motivo el OEFA debe cubrir sus necesidades de servicios a través de la presente contratación del servicio para la actividad específica.

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 con fecha de publicación de 13 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° 00072-2022-OEFA/GEG, aprobada el 14 de junio de 2022 que oficializa la modificación del "Plan para la vigilancia, prevención, y control de COVID-19 en el trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA", aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

Resolución de Secretaría General N°037-2018-OEFA/SEG publicado el 02 de mayo de 2018, aprobación del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA.

Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, que determina la obligación a los empleadores de garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores en el desempeño de todos los aspectos relacionados con su labor.

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

Para la ejecución del servicio se desarrollarán las siguientes actividades:

a) Reporte de la correspondencia despachada vía correo electrónico a solicitud de las áreas de la entidad, detallando área de remito y destinatario.

b) Reporte de consultas solicitadas por las áreas de la entidad sobre el estado o trazabilidad de los documentos enviados vía correo electrónico.

c) Elaborar y actualizar la matriz de registro de mensajería y notificaciones detallando N° de guía, tipo de documento, área de remito, tipo de despacho, fecha de recojo, de entrega al destinatario y de devolución de cargo.

7. ENTREGABLES

El resultado de la ejecución del servicio se materializará mediante la presentación de dos (02) entregables:

Productos	Contenido
Primer entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral 6 del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.
Segundo entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral 6 del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.

El producto será presentado mediante comunicación formal y versión digital editable dirigida al área usuaria, en las ventanillas de 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 la parte 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) Título profesional de las carreras de Administración y/o Contabilidad.
b) Experiencia general de dos (02) años en el sector público y/o privado.
c) Experiencia específica de dos (02) años en el sector público y/o privado como auxiliar y/o asistente.
d) Curso en Gestión Documental y Archivo.
e) Especialización en Asistente Administrativo.
f) Especialización en Calidad del Servicio y Atención al Usuario
g) Curso de ofimática intermedia.
h) Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el OECE.
i) No tener impedimento para ser contratado por Entidades del Estado.
j) Contar con RUC activo y habido.

Nota: Criterios de evaluación y acreditación de los requisitos mínimos. (Ver anexo 01).

9. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

9.1. Plazo:

El servicio será prestado en el siguiente plazo:

Productos	Plazo
Primer entregable	Hasta los veintisiete (27) días calendario desde el día de notificada la orden de servicio.
Segundo entregable	Hasta los cincuenta y cinco (55) días calendario desde el día de notificada la orden de servicio.

9.2. Lugar:

El servicio será prestado de acuerdo a lo coordinado con el área usuaria. Para el desarrollo de las actividades, la Entidad, a través del área usuaria, brindará las facilidades para la adecuada prestación del servicio, pudiendo el contratista acceder a recabar la información relacionada con el servicio, a través de medios electrónicos. Asimismo, la Entidad a través del área usuaria, brindará las facilidades al contratista para ingresar a las instalaciones de la Sede Central del OEFA ubicada en Av. Faustino Sánchez Carrión N.° 603, 607 y 615, distrito Jesús María

10. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en dos (02) 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	PAGO
Primer entregable	49%
Segundo entregable	51%
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.

11. PENALIDAD:

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 que le sea imputable. La

penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = 0.10 x Monto
F x 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.

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a las penalidades establecidas en los Artículos[1] 119° y 120° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas n.° 32069, aprobado con Decreto Supremo n.° 009-2025-EF.

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	FORMULA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Incumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo del OEFA[2]	S/ 50.00 (Cincuenta soles) por ocurrencia	Informe del área usuaria

12. CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1 Adecuar la normativa aplicable a la penalidad por mora establecida en la norma de contrataciones vigente a la fecha de la presentación del requerimiento.

[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.*

La conformidad está a cargo de la Unidad Funcional Gestión Documental, quién verificará la calidad, alcances y el cumplimiento de las condiciones solicitadas en los términos de referencia según el Artículo 144º 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

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

Áreas que coordinan con el proveedor: La Unidad Funcional Gestión Documental coordinará con el proveedor sus actividades.

Área responsable de la medida de control: La Unidad Funcional Gestión Documental será responsable de las medidas de control previstas durante el desarrollo del servicio y/o en otro momento durante la ejecución contractual.

Área que brindará la conformidad: Unidad Funcional Gestión Documental.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo de un 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 contratación[3] 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 contrato[4]. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar[5].

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 Ley[6],

---

[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 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.

independientemente de su régimen laboral o contractual, presenten su declaración jurada de intereses (en adelante, la DJI) a través del sistema de la Contraloría General de la República.

En relación 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

---

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."

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 denuncia[7]. En atención a ello, las actividades desarrolladas para la prestación del presente servicio, se sujetarán a lo dispuesto en la Política del SGI[8] y a los controles establecidos como parte del Sistema de Gestión Antisoborno del OEFA[9].

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

---

[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%20%20SGI.pdf.pdf*

[9] *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*

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 Púbicas 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, son aplicables 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

Conforme lo detallado en el Artículo 1399 del Reglamento de la Ley N° 32069- Ley General de Contrataciones Públicas.

23. RESOLUCIÓN 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 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 servicio[10].

25. PROGRAMACION

Número de Meta y Actividad Operativa:
Meta211 Tarea 0199

Cuadro de Necesidades: **SI** [X] **NO** [ ]

Lima, 02 de noviembre de 2026

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: MIJA HERNANDEZ Albert FAU 20521286769 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02/11/2026 11:24:38-0500

[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".

ANEXO 01

Criterios de evaluación	
Formación Académica	Cumplir con la condición académica mínima requerida para el servicio (**Técnico, Universitario, Maestría y/o Doctorado en alguna carrera o especialidad**). 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. Acreditación: Deberá de ser sustentado con copia del grado y/o título según corresponda, emitido por el Instituto y/o Universidad competente. *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.* *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.* *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.*
Cursos	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. Acreditación: Los cursos puede ser acreditados con copia simple del certificado, constancia o diploma emitido por la Entidad a cargo de su impartición.
Programas de Especialización	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. 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.
Experiencia General*	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)**. Se considerarán como experiencia, las prácticas profesionales. Así como las prácticas preprofesionales realizadas durante el último año de estudios en concordancia con lo establecido en el literal a) del numeral 8.3 del artículo 8 del 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. De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 “Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia y modifica el Decreto Legislativo 1401”, se considerará como experiencia: Las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado. Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses.

	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. 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. *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.* *Nota2: Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiere educación básica, se contará cualquier experiencia.* *Nota3: La experiencia ad honorem y voluntariado no se considerará válida como experiencia.*
Experiencia Específica*	La experiencia especifica forma parte de la experiencia general. El proveedor deberá presentar de acuerdo a solicitado en los términos de referencia. ***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.*** 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. *Nota1: Las prácticas preprofesionales y profesionales serán consideradas válidas para acreditar la experiencia específica, siempre que las actividades desarrolladas estén directamente relacionadas con el objeto del servicio y se cumpla con lo establecido en la normativa vigente.* *Nota2: Para los casos en los que no se requiera formación técnica y/o universitaria completa, o únicamente se requiera educación básica, se considerará como experiencia específica aquella que se encuentre directamente relacionada con el objeto de la contratación.*
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, estas deberán de encontrarse reconocidas por la SUNEDU.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE VEHÍCULO PARA LA OE TALARA DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Área usuaria: Oficina de Enlace Talara

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

2.1. Objetivo General

Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales brindando el servicio de conducción de vehículo para la Enlace de Talara del OEFA del OEFA.

2.2. Objetivo Específico

Contar con los servicios de una persona natural, que brinde el servicio de conducción de vehículo para la Enlace de Talara del OEFA del OEFA del OEFA a fin de lograr una óptima conducción y supervisión de la marcha administrativa de la institución, así como la gestión del programa presupuestal.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental-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 28611, así como ejercer la potestad sancionadora, elaborar, aprobar y poner en marcha el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental, entre otros.

El funcionamiento de la OEFA se enmarca en la Ley N° 28245 Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, y ejerce funciones de fiscalización, supervisión, evaluación, control y sanción en materia ambiental, a mérito de la Ley N° 29325 Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, en donde se le constituye como ente rector del mismo, e incorpora el uso de instrumentos de gestión orientados a incentivar prácticas ambientalmente adecuadas.

Sobre la base de lo expuesto, se ha publicado el 21 de diciembre del 2017 el Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM, por el cual se aprueba el nuevo Reglamento de Organización y Funciones del OEFA, conformándose en el mismo su estructura orgánica y las funciones de sus órganos y unidades.

Dentro de este marco antecedente, el OEFA debe evaluar sus acciones con la finalidad de dar cumplimiento en forma eficiente a las funciones que le han sido conferidas y de las cuales se espera su técnico y responsable desarrollo. Por tal motivo el OEFA debe cubrir sus necesidades de servicios de transporte, por lo que al contar con un vehículo adicional asignado se requiere la contratación del servicio de conductor para dicha unidad.

4. ANTECEDENTES

- La Oficina de Enlace Talara – OE Talara con la finalidad de dar cumplimiento en forma eficiente a los objetivos y responsabilidades establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones, así como garantizar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional, considera necesario la contratación del servicio de conducción de vehículo asignado a ella.

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: TICERAN REVOLLEDO Carlos Ivan FAU 20521286769 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 04/11/2026 12:21:11-0500

- Con Contrato Administrativo de Servicios CAS N° 091-2025-OEFA, de fecha 18 de junio de 2025 y adendas, se contrató al Chofer para la OE Talara.

- Mediante CARTA N° 001-2026/EMRR de fecha 26 de octubre el chofer de la Oficina de Enlace Talara remitió su renuncia en la cual indicó que su último día de labores sería el 28 de octubre de 2026.

- Con MEMORANDO N° 00189-2026-OEFA/ODES-PIU-OEN-TAL, el Responsable de la Oficina de Enlace Talara manifiesta a la Unidad de Recursos Humanos su conformidad en aceptar la renuncia en el plazo señalado anteriormente, y, exonerar del plazo de treinta (30) días naturales de preaviso.

- A través de la CARTA N° 00586-2026-OEFA/OAD-URH, la URH comunica al chofer que de acuerdo la Oficina de Enlace de Talara, su último día de labores será el 28 de octubre de 2026; por lo que, deberá realizar su entrega de cargo de manera oportuna

- En ese sentido, se requiere la contratación de servicio de conducción de vehículo asignado a esta oficina, para el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA".

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:

a) Reporte de las comisiones atendidas
b) Reporte de la inspección del vehículo asignado. Dicho reporte deberá evidenciar el funcionamiento de los sistemas de lubricación, luces, frenos y neumáticos, con la finalidad de comprobar la operatividad o detectar posibles deficiencias o desperfectos, informando a la Oficina de Enlace de Talara. La inspección del vehículo se deberá realizar antes de cada comisión de servicio.
c) Reporte que evidencie la limpieza del vehículo asignado. El reporte deberá registrar la limpieza y la buena presentación del vehículo asignado antes de cada comisión de servicio.
d) Reporte diario de la verificación de la documentación del vehículo asignado. Los documentos que deberá tener la unidad vehicular son: Tarjeta de propiedad, copia de póliza del seguro del vehículo del vehículo (Contrato de

seguro), Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente, Certificado de Inspección Técnica vehicular vigente, permiso de lunas polarizadas y parte vehicular de ser el caso.

Adicionalmente, el proveedor deberá cumplir con lo siguiente:

- El conductor deberá asumir el pago de infracciones al Reglamento Nacional de tránsito que incurra en el ejercicio de las actividades a cargo.
- Durante el periodo de Emergencia Nacional de corresponder, será la primera opción de apoyo para atender las actividades de supervisión en la provincia de Talara y al interior del país de ser necesario.
- Comunicar oportunamente la ocurrencia de un siniestro con el vehículo de la entidad al Responsable de la Oficina de Enlace de Talara.

El proveedor deberá presentar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR),[1] *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 (02) días calendarios contados a partir del día siguiente 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 los siguientes entregables:

Producto	Contenido
Primer Entregable	Informe donde se detalle el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral 6 del presente documento.
Segundo Entregable	Informe donde se detalle el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral 6 del presente documento.

El producto será presentado mediante comunicación formal y versión digital, dirigida al área usuaria, en el área de recepción en la Oficina de Enlace Talara, ubicada, en Parque 57-28 sub lote B, Distrito de Pariñas, provincia de Talara, Departamento de Piura o través de la Mesa de Partes virtual del OEFA en el siguiente enlace: https://sistemas.oefa.gob.pe/mpv.

8. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR

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

Se requiere la contratación de una persona natural que cumpla como mínimo los siguientes requisitos:

a) Estudios secundarios culminados y/o estudios técnicos y/o estudios universitarios.
b) Experiencia general de dos (02) años en el sector público o privado.
c) Experiencia específica no menor a un (01) año realizando actividades como conductor y/o chofer y/u operador de vehículos sector público o privado.
d) Contar con licencia de conducir como mínimo A2B vigente
e) Contar con récord del conductor, sin infracciones o multas vigentes, el cual se acreditará presentado la consulta web realizada en el portal del MTC.
f) No tener impedimento para ser contratado por Entidades del Estado.
g) Contar con RUC activo y habido.
h) Conocimiento de mecánica automotriz básica el cual podría ser sustentado con una declaración jurada.
i) Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del OECE.

Nota: Criterios de evaluación y acreditación de los requisitos mínimos. (Ver anexo 01).

9. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

9.1. Plazo:

El servicio será prestado en el siguiente plazo:

Producto	Plazo
Primer Entregable	Hasta los veinticinco (25) días calendarios, 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 (2) requisitos establecidos en el párrafo precedente.
Segundo Entregable	Hasta los cincuenta (50) días calendarios, 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 (2) requisitos establecidos en el párrafo precedente.

(*) La presentación del SCTR deberá realizarse en el plazo máximo de dos (2) días calendario contados a partir del día siguiente 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, para lo cual permitirá al contratista acceder a las instalaciones de la Oficina de Enlace Talara para obtener la información o la transmitirá al proveedor a través de medios electrónicos.

10. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en **en dos (02) 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	50%
Segundo Entregable	50%
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.

Asimismo, en los casos que se requieran peajes, movilidad, pasajes, alimentación y alojamiento para dar cumplimiento en lo establecido en el presente término de referencia, el OEFA asumirá los costos que estos irroguen.

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

11.2.

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 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.

11.3. 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 con 00/100 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/. **100.00 (cien con 00/100 soles)** por día.	Informe del área usuaria.

12. CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Será emitida por la Oficina de Enlace Talara, quién verificará la calidad, alcances y el cumplimiento de las condiciones solicitadas en los términos de referencia según el Artículo 144º 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.

En el marco de lo establecido en el MEMORANDO CIRCULAR N° 00066-2026-OEFA/GEG, la validación de las cotizaciones registradas en el SIGA OEFA será realizada únicamente por el área técnica estratégica.

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: *Oficina de Enlace Talara*
- Áreas responsables de las medidas de control: *Oficina de Enlace Talara*
- Áreas que brindarán la conformidad: *Oficina de Enlace Talara*

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo de un 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

[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.*

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 contratación[3] 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 contrato[4] . En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar[5].

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 Ley[6], independientemente de su régimen

---

[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 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.

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

---

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."

contrato, la información no publicada o de carácter reservado o confidencial a la que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato, salvo que la Entidad que corresponda lo hubiera autorizado expresamente para hacerlo.

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

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

19. SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

El OEFA ha implementado el Sistema de Gestión Integrado (SGI), que abarca a los sistemas de Gestión de Calidad y Antisoborno; asimismo, cuenta con la Política del SIG, que incluye, entre otros, el compromiso referido a prohibir y sancionar todo acto de soborno y corrupción; garantizando la confidencialidad y el acceso efectivo a los canales de denuncia[7].
En atención a ello, las actividades desarrolladas para la prestación del presente servicio, se sujetarán a lo dispuesto en la Política del SGI[8] y a los controles establecidos como parte del Sistema de Gestión Antisoborno del OEFA[9].

20. GESTIÓN 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 contratación de servicios, de corresponder.

En la Estratégica 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 Púbicas 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

---

[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%20I ntegrado%20%20SGI.pdf.pdf

[9] 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

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 Púbicas 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 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.
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, 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 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 servicio[10].

---

[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".

25. PROGRAMACIÓN

Número de Meta y Actividad Operativa: *Meta: 202 - Capacitación y seguimiento a las entidades de fiscalización ambiental. Tarea: 014575*

Cuadro de Necesidades	SI	X	NO	

ANEXO 01

Criterios de evaluación	
Formación Académica	Cumplir con la condición académica mínima requerida para el servicio (**Técnico, Universitario, Maestría y/o Doctorado en alguna carrera o especialidad**). 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. Acreditación: Deberá de ser sustentado con copia del grado y/o título según corresponda, emitido por el Instituto y/o Universidad competente. *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.* *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.* *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.*
Cursos	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. Acreditación: Los cursos puede ser acreditados con copia simple del certificado, constancia o diploma emitido por la Entidad a cargo de su impartición.
Programas de Especialización	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. 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.
Experiencia General*	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)**. Se considerarán como experiencia, las prácticas profesionales. Así como las prácticas preprofesionales realizadas durante el último año de estudios en concordancia con lo establecido en el literal a) del numeral 8.3 del artículo 8 del 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. De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 “Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia y modifica el Decreto Legislativo 1401”, se considerará como experiencia: Las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado. Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses. 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. 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. *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.* *Nota2: Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiere educación básica, se contará cualquier experiencia.* *Nota3: La experiencia ad honorem y voluntariado no se considerará válida como experiencia.*
Experiencia Específica*	La experiencia especifica forma parte de la experiencia general. El proveedor deberá presentar de acuerdo a solicitado en los términos de referencia. ***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.*** 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. *Nota1: Las prácticas preprofesionales y profesionales serán consideradas válidas para acreditar la experiencia específica, siempre que las actividades desarrolladas estén directamente relacionadas con el objeto del servicio y se cumpla con lo establecido en la normativa vigente.* *Nota2: Para los casos en los que no se requiera formación técnica y/o universitaria completa, o únicamente se requiera educación básica, se considerará como experiencia específica aquella que se encuentre directamente relacionada con el objeto de la contratación.*
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, estas deberán de encontrarse reconocidas por la SUNEDU.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES

SERVICIO ESPECIALIZADO DE ANÁLISIS FUNCIONAL Y DE SISTEMAS PARA LA INTEGRACIÓN, INTEROPERABILIDAD, PLUSD Y SEGURIDAD DE LOS SERVICIOS TRANSVERSALES DEL PROYECTO SIFA

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

2.1 **Objetivo General:**

Contar con un servicio especializado de análisis funcional y de sistemas para los servicios transversales de integración, interoperabilidad y seguridad del Sistema Integrado de Fiscalización Ambiental (SIFA), mediante el levantamiento, análisis, definición y validación de requerimientos funcionales y técnicos, así como el seguimiento de su implementación, asegurando la consistencia e integración de las funcionalidades entre los módulos del SIFA y su interoperabilidad con los sistemas internos y externos, conforme a los estándares y lineamientos establecidos por la Oficina de Tecnología de la Información (OTI), en el marco del Componente 1 del Proyecto de Inversión SIFA, con Código Único de Inversiones N.° 2410495.

2.2 **Objetivos Específicos:**

- Realizar el levantamiento, análisis y validación de los requerimientos funcionales y técnicos de los servicios transversales de integración, interoperabilidad y seguridad del Proyecto SIFA, en coordinación con los equipos técnicos y las áreas usuarias involucradas, asegurando su consistencia con las necesidades funcionales de los módulos del Componente 1.

- Elaborar y actualizar la documentación de análisis funcional y de sistemas correspondiente a los servicios transversales del Proyecto SIFA, considerando los flujos de información, reglas de negocio, mecanismos de integración e interoperabilidad y requerimientos de seguridad, conforme a los lineamientos, estándares y formatos establecidos por la Oficina de Tecnología de la Información (OTI).

- Realizar el seguimiento y validación funcional de las implementaciones, actualizaciones y mejoras de los servicios transversales de integración, interoperabilidad y seguridad del Proyecto SIFA, verificando su correspondencia con los requerimientos definidos, identificando incidencias y oportunidades de mejora que contribuyan a la integración, estabilización y adecuado funcionamiento de los módulos del Componente 1.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad contribuir al adecuado funcionamiento, integración y mejora continua de los módulos del Sistema Integrado de Fiscalización Ambiental (SIFA), mediante el análisis funcional y de sistemas de los servicios transversales de integración, interoperabilidad y seguridad, asegurando la consistencia de los requerimientos, la articulación de los flujos de información y la aplicación de mecanismos de seguridad que permitan fortalecer la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información gestionada por la plataforma.

Asimismo, busca fortalecer la interoperabilidad entre los módulos del SIFA y los sistemas de

información internos y externos, facilitando el intercambio seguro y oportuno de información, la continuidad operativa y la estabilización de las soluciones tecnológicas implementadas, en beneficio de las Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA), el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA) y la ciudadanía, contribuyendo a la modernización y eficiencia de los procesos de fiscalización ambiental, en el marco del Componente 1 del Proyecto de Inversión SIFA, con Código Único de Inversiones N.° 2410495.

4. ANTECEDENTES

Mediante Informe N° 00099-2019-MINAM/SG/OGPP/OPPMI del 03 de junio de 2019, se registró a la DPEF como Unidad Ejecutora de Inversiones (en adelante, UEI) del OEFA, responsable de la ejecución del Proyecto de Inversión "Creación del sistema integrado de fiscalización ambiental del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental" (en adelante, el proyecto SIFA).

Mediante el Oficio N° 170-2019-MINAM/SG/OGPP, del Ministerio del Ambiente del 04 de junio de 2019, se registró a la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental (en adelante, DPEF) como Unidad Ejecutora de Inversiones (en adelante, UEI) de la OEFA, responsable de la ejecución del Proyecto de Inversión "Creación del sistema integrado de fiscalización ambiental del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental" con Código Único de Inversiones Nº 2410495 (en adelante, Proyecto SIFA).

Con Informe Técnico N° 019-2019-OEFA/OPP-CTP del 21 de junio de 2019 se declara viable el proyecto SIFA. El referido proyecto tiene como objetivo brindar un adecuado servicio de información relacionado a la evaluación, supervisión y fiscalización ambiental del OEFA y se conforma con cuatro componentes: (i) Componente 1: Plataforma de información para el Sistema Integrado de Fiscalización Ambiental; (ii) Componente 2: Adecuados procesos de evaluación, supervisión y fiscalización ambiental para el SIFA; (iii) Componente 3: Adecuadas capacidades de los operadores de la evaluación, supervisión y fiscalización ambiental; y, (iv) Componente 4: Marco normativo suficiente para la gestión de información de evaluación, supervisión y fiscalización ambiental del SIFA.

Con Memorando N° 0364-2019-OEFA/OPP del 15 de julio de 2019, se comunica la viabilidad del Proyecto SIFA contenida en el Informe Técnico N° 019-2019-OEFA/OPP-CTP, el cual tiene como objetivo brindar un adecuado servicio de información relacionado a la evaluación, supervisión y fiscalización ambiental del OEFA y se conforma con cuatro componentes: (i) Componente 1: Plataforma de información para el Sistema Integrado de Fiscalización Ambiental; (ii) Componente 2: Adecuados procesos de evaluación, supervisión y fiscalización ambiental para el SIFA; (iii) Componente 3: Adecuadas capacidades de los operadores de la evaluación, supervisión y fiscalización ambiental; y, (iv) Componente 4: Marco normativo suficiente para la gestión de información de evaluación, supervisión y fiscalización ambiental del SIFA. Conforme a lo indicado en el Estudio de Perfil del proyecto SIFA, la gestión del proyecto está a cargo de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental, y, a fin de apoyar en el logro de objetivos del mismo, se determinó el establecimiento de un Comité de Gestión. Asimismo, conforme a lo indicado en el referido Estudio "dada la envergadura de la presente intervención, se requiere considerar un componente especial que se encargue de las coordinaciones generales de la Gestión del proyecto con el fin de que sea responsable del monitoreo, coordinación y seguimiento de la fase de ejecución del proyecto"; para lo cual se requiere la contratación de un staff de profesionales para la administración del proyecto.

Con el fin de fortalecer el desarrollo del proyecto, en el 2024, la UEI-DPEF consideró pertinente solicitar a la Gerencia General el trámite para la reconformación del Comité de Gestión del Proyecto de Inversión SIFA del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, la cual fue aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 00037-2024-OEFA/GEG del 12 de abril de 2024. Mediante Acta de Sesión Ordinaria del 19 de abril de 2024, se aprueba la nueva estrategia para la ejecución del proyecto de inversión SIFA, la

cual implica el enfoque de gestión de la información y la implementación simultánea de los cuatro (4) componentes y que servirá de insumo para modificar el documento equivalente del Componente 1.

Mediante Resolución N° 00002-2024-OEFA/DPEF del 4 de junio de 2024, se aprueba la modificación del Documento Equivalente del Componente 1 – Plataforma de información para el Sistema Integrado de Fiscalización Ambiental, del proyecto SIFA.

Asimismo, mediante Memorando N° 00029-2025-OEFA/DPEF-UESIFA del 14 de abril de 2025, la UEI remitió a la OTI el Informe N° 004-2025-SIFA/NJDM-AMCM, que actualiza el sustento de los ajustes finales para la modificación en fase de ejecución física del Componente 1 del proyecto SIFA, a fin de que emita su opinión técnica. Es así que mediante Memorando N° 00227-2025-OEFA/OTI del 15 de abril de 2025, la OTI emitió opinión favorable respecto a la modificación en fase de ejecución física del Componente 1 del proyecto SIFA. Por ello, a través del Informe N° 00009-2025-OEFA/DPEF-UESIFA del 16 de abril de 2025, la UEI remitió a la OPP la actualización del sustento para la modificación en fase de ejecución física el documento equivalente del Componente 1 del proyecto SIFA, el cual fue aprobado mediante la Resolución N° 00003-2025-OEFA/DPEF.

Cabe señalar, mediante Informe Técnico N° 00005-2025-OEFA/DPEF-UESIFA del 30 de abril de 2025, el gestor del proyecto SIFA remitió a la DPEF el Informe N° 004-2025-SIFA/NJDM, respecto el sustento de carácter técnico para la modificación en la fase de ejecución física del Componente 2 del Proyecto SIFA con CUI N°2410495. Es así que, mediante Informe N° 00011-2025-OEFA/DPEF-UESIFA del 30 de abril de 2025, la UEI remitió a la OPP el Sustento de la modificación del Componente 2 en fase de ejecución física - Proyecto SIFA con CUI N°2410495, el cual fue aprobado mediante la Resolución N° 00004-2025-OEFA/DPEF del 05 de mayo de 2025.

Asimismo, mediante Resolución N° 00005-2025-OEFA/DPEF del 3 de junio de 2025 se aprueba el documento equivalente del Componente 4 - Marco normativo suficiente para la gestión de información de evaluación, supervisión y fiscalización ambiental del SIFA, del proyecto de inversión “Creación del Sistema Integrado de Fiscalización Ambiental del OEFA, distrito de Jesús María, provincia de Lima, departamento de Lima”, con código único de inversión N° 2410495, de acuerdo a lo detallado en el Informes N° 00012-2024-OEFA/DPEF-UESIFA y N° 000013-2025-OEFA/DPEF-UESIFA.

Mediante Memorando N° 00332-2025-OEFA/DPEF-UESIFA del 15 de octubre de 2025, la UEI remitió a la OTI el Informe N° 00009-2025-SIFA/NJDM-JAAC, que sustenta la modificación en fase de ejecución física del Componente 1 del proyecto SIFA, a fin de que emita su opinión técnica. Es así que mediante Memorando N° 00548-2025-OEFA/OTI del 16 de octubre de 2025, la OTI informó que la propuesta comunicada corresponde a un aspecto de gestión vinculado a la ejecución física y administrativa del proyecto, por lo que no le corresponde emitir opinión técnica sobre la misma y recomienda realizar las acciones pertinentes. Por ello, a través del Memorando N° 00334-2025-OEFA/DPEF-UESIFA, la UEI aprueba la modificación en fase de ejecución física del documento equivalente de la Acción 1.1. del Componente 1 del proyecto SIFA y hace de conocimiento a la OPP para los fines pertinentes.

Cabe señalar que, mediante Memorando N° 00534-2025-OEFA/DPEF-UESIFA del 22 de diciembre de 2025, la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) remitió a la Gerencia General la propuesta de designación de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental como Área Técnica Estratégica del Proyecto SIFA.

A través del Informe N° 00014-2026-OEFA/OAD-UAB del 09 de enero de 2026, la Unidad de Abastecimiento (UAB) emitió pronunciamiento favorable respecto de la designación propuesta. Posteriormente, mediante Informe N° 00002-2026-OEFA/OAD del 13 de enero de 2026, la Oficina de Administración (OAD) remitió a la Gerencia General la propuesta,

concluyendo que la designación de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental como Área Técnica Estratégica para el Proyecto SIFA, resulta viable y consistente, al contar con la especialidad técnica y la capacidad operativa.

Mediante Memorando Circular N° 00043-2026-OEFA/GEG del 09 de marzo de 2026, la Gerencia General comunicó la actualización de la designación de áreas técnicas estratégicas del OEFA.

Considerando lo señalado, se advierte la necesidad de contar con una persona natural, para realizar el **SERVICIO ESPECIALIZADO DE ANÁLISIS FUNCIONAL Y DE SISTEMAS PARA LA INTEGRACIÓN, INTEROPERABILIDAD Y SEGURIDAD DE LOS SERVICIOS TRANSVERSALES DEL PROYECTO SIFA.**

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 Nº 022-2024-MINSA del 15 de enero de 2024, que deroga la 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

Para la ejecución del **SERVICIO ESPECIALIZADO DE ANÁLISIS FUNCIONAL Y DE SISTEMAS PARA LA INTEGRACIÓN, INTEROPERABILIDAD, PLUSD Y SEGURIDAD DE LOS SERVICIOS TRANSVERSALES DEL PROYECTO SIFA,** se realizarán las siguientes actividades:

6.1 Participar en reuniones de coordinación con los equipos responsables de los módulos del Componente 1 del Proyecto SIFA, las áreas usuarias y/o partes interesadas, para realizar el levantamiento, análisis y validación de requerimientos funcionales y técnicos de los servicios transversales de integración, interoperabilidad, PLUSD y seguridad, considerando las integraciones entre los módulos del SIFA, su interacción con los sistemas internos y externos, los flujos de información, las reglas de negocio y los mecanismos de autenticación, autorización y control de acceso, según corresponda. **Evidencia**: Acta de reunión y/o documento equivalente que contenga, como mínimo, la fecha, participantes, agenda, requerimientos funcionales y/o técnicos identificados, principales temas tratados y acuerdos relacionados con los servicios transversales de integración y/o interoperabilidad y/o seguridad, debidamente suscrito por el Analista Funcional y de Sistemas y los responsables que correspondan.

6.2 Elaborar y/o actualizar la documentación de análisis funcional y de sistemas

correspondiente a los servicios transversales de integración, interoperabilidad y seguridad del Proyecto SIFA, incorporando los requerimientos funcionales y técnicos identificados y/o validados durante el periodo, los flujos de información, reglas de negocio, mecanismos de integración entre módulos, intercambio de información con sistemas internos y externos, así como los requerimientos relacionados con la autenticación, autorización, perfiles de acceso y controles de seguridad, según corresponda, conforme a los lineamientos, estándares y formatos establecidos por la Oficina de Tecnología de la Información (OTI). **Evidencia:** Documento de análisis funcional y de sistemas elaborado y/o actualizado correspondiente a los servicios transversales de integración y/o PLUSD y/o interoperabilidad y/o seguridad del Proyecto SIFA, que contenga los requerimientos y especificaciones funcionales y técnicas desarrolladas durante el periodo, en formato editable y PDF, debidamente suscrito por el Analista Funcional y de Sistemas y el Arquitecto de Software del proyecto o quien haga sus veces.

6.3 Participar en la ejecución de pruebas y validación funcional de las implementaciones, actualizaciones y/o mejoras correspondientes a los servicios transversales de integración, interoperabilidad y seguridad del Proyecto SIFA, verificando su correspondencia con los requerimientos funcionales y técnicos, reglas de negocio, flujos de información y mecanismos de seguridad definidos para las funcionalidades evaluadas, así como identificando incidencias, observaciones y oportunidades de mejora que contribuyan a la integración, estabilización y adecuado funcionamiento de los módulos del Componente 1. **Evidencia:** Acta de pruebas y validación funcional y/o reporte de validación que identifique, como mínimo, los servicios transversales y funcionalidades evaluadas, los casos de prueba ejecutados, los resultados obtenidos, las incidencias y/u observaciones identificadas y, de corresponder, las recomendaciones de mejora, debidamente suscrito por el Analista Funcional y de Sistemas y los responsables que correspondan.

1. ENTREGABLES

El servicio a realizar comprenderá el siguiente producto y/o entregable:

Producto	Contenido
Primer entregable	Informe final que contenga el desarrollo de los productos conforme a lo señalado en el numeral 6, adjuntando la evidencia del cumplimiento de las actividades solicitadas.
Segundo entregable	Informe final que contenga el desarrollo de los productos conforme a lo señalado en el numeral 6, adjuntando la evidencia del cumplimiento de las actividades solicitadas.

El servicio a realizar comprenderá los siguientes productos: El producto será presentado mediante comunicación formal y versión digital editable dirigida al área usuaria, en las ventanillas de **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 la parte virtual https://sistemas.oefa.gob.pe/mpv.

2. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR

Para brindar el servicio, se requiere la contratación de una persona natural, con las siguientes características:

- Título profesional en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería de Software y/o Ingeniería

Informática.

- Diplomado y/o especialización y/o Programa y/o Gitlab y/o Docker y/o Kubernetes y/o OpenShit y/o OKD y/o YAML y/o Redis y/o Modelamiento de procesos con Bizagi.
- Experiencia general de seis (06) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica de cuatro (04) años en el sector público y/o privado, como Especialista en programación y/o Ingeniero de software y/o Sftware engineer y/o Ingeniero de sfotware Back End y/o Desarrollador Full Stack y/o Programados y/o Programador Front-End y/o Programador de aplicaciones y/o Programador Java y/o Java developer y/o Programador de software y/o Analista programador y/o Analista de sistemas y/o Analista programador.
- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- No tener impedimento para ser contratado por Entidades del Estado.
- Contar con RUC Activo y Habido.
- Para llevar a cabo el presente servicio, la persona natural deberá contar con su propio equipo de cómputo (laptop o similar). **Se acreditará mediante declaración jurada independiente.**

Nota: *Criterios de evaluación y acreditación de los requisitos mínimos. (Ver Anexo 01)*

3. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

9.1 Plazo

El servicio será prestado dentro de los siguientes plazos:

Producto	Plazo
Primer entregable	Hasta los veinte y cinco (25) días calendarios, contados a partir de la notificación de la orden de servicio.
Segundo entregable	Hasta los cincuenta (50) días calendarios, 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. 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.

4. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en dos (02) armadas, luego de la recepción del producto y de la documentación correspondiente, previa conformidad.

Producto	Porcentaje de Pago
Primer entregable	50%
Segundo entregable	50%
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.

Asimismo, en los casos que se requieran peajes, movilidad, pasajes, alimentación y alojamiento para dar cumplimiento en lo establecido en el presente término de referencia, el OEFA asumirá los costos que estos irroguen.

5. 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 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 aprobada. 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°	Sustento de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento de las normas de seguridad de salud en el trabajo del OEFA[1]	S/ 100.00 (Cien soles) por ocurrencia	Informe del área usuaria

6. CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad será emitida por la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental (DPEF) encargada del proyecto "Sistema Integrado de Fiscalización Ambiental - SIFA", quién verificará la calidad, alcances y cumplimiento de las condiciones solicitadas en los términos de referencia según el Artículo 144º 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.

7. 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:**
  Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental
- **Áreas responsables de las medidas de control:**
  Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental.
- **Áreas que brindan la conformidad:**
  Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental

8. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo de un año contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

9. 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.

10. 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

[1] Conforme al numeral 19.4 del Artículo 19º 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.

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 contratación[2] 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 contrato[3] . En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar[4].

11. 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 Ley[5], independientemente de su régimen laboral o contractual,

---

[2] *Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas*

[3] *Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.*

[4] *Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas*

[5] **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 desarrollan 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 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

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

---

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."

falsa dará lugar a la respectiva sanción administrativa a cargo de la Contraloría General de la República.

12. 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.

13. 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[6].

En atención a ello, las actividades desarrolladas para la prestación del presente servicio, se sujetarán a lo dispuesto en la Política del SGI[7] y a los controles establecidos como parte del Sistema de Gestión Antisoborno del OEFA[8].

14. GESTIÓN 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 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.

15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

---

[6] La presentación de las denuncias se realiza de la siguiente manera:
- 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), desde el enlace: https://denuncias.servicios.gob.pe/***

[7] 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

[8] La presentación de las denuncias se realiza de la siguiente manera:
- 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

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, son aplicables 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.

16. GARANTÍAS

No aplica.

17. 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 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 estrategia.

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.

18. 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 servicio.[9]

[9] 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

19. PROGRAMACIÓN

Número de Meta: 0048

Actividad operativa: ELABORACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Tarea: 014440 – DESARROLLO E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE INFORMACION SIFA

 **SI**  **NO**

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: SANTILLAN TAFUR Roberto Jose FAU 20521286769 soft
Motivo: Por delegación de firma de Rosa Zavala Correa
Fecha: 03/11/2026 17:39:35-0500

REPÚBLICA DEL PERÚ Firma Digital
Firmado digitalmente por: TORRES HUAMAN JOHN ANTONNY FIR 72449805 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03/11/2026 16:50:48-0500

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, más 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”.

ANEXO 01

Criterios de evaluación	
Formación Académica	Cumplir con la condición académica mínima requerida para el servicio (**Técnico, Universitario, Maestría y/o Doctorado en alguna carrera o especialidad**). 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. Acreditación: Deberá de ser sustentado con copia del grado y/o título según corresponda, emitido por el Instituto y/o Universidad competente. *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.* *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.* *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.*
Cursos	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. Acreditación: Los cursos puede ser acreditados con copia simple del certificado, constancia o diploma emitido por la Entidad a cargo de su impartición.
Programas de Especialización	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. 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.
Experiencia General*	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)**. Se considerarán como experiencia, las prácticas profesionales. Así como las prácticas preprofesionales realizadas durante el último año de estudios en concordancia con lo establecido en el literal a) del numeral 8.3 del artículo 8 del 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. De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia y modifica el Decreto Legislativo 1401", se considerará como experiencia: Las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado. Las prácticas

	profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses. 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. 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. *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.* *Nota2: Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiere educación básica, se contará cualquier experiencia.* *Nota3: La experiencia ad honorem y voluntariado no se considerará válida como experiencia.*
Experiencia Específica*	La experiencia especifica forma parte de la experiencia general. El proveedor deberá presentar de acuerdo a solicitado en los términos de referencia. ***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.*** 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. *Nota1: Las prácticas preprofesionales y profesionales serán consideradas válidas para acreditar la experiencia específica, siempre que las actividades desarrolladas estén directamente relacionadas con el objeto del servicio y se cumpla con lo establecido en la normativa vigente.* *Nota2: Para los casos en los que no se requiera formación técnica y/o universitaria completa, o únicamente se requiera educación básica, se considerará como experiencia específica aquella que se encuentre directamente relacionada con el objeto de la contratación.*
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 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.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES

SERVICIO ESPECIALIZADO DE ANÁLISIS FUNCIONAL, DISEÑO UX/UI Y ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DE ANÁLISIS Y DISEÑO DEL MÓDULO DE OBLIGACIONES AMBIENTALES E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL (IGA) DEL PROYECTO DE INVERSIÓN SIFA DEL OEFA

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

2.1 Objetivo General:

Brindar un servicio especializado de análisis funcional y diseño de experiencia e interfaces de usuario (UX/UI) del módulo de Obligaciones Ambientales e Instrumentos de Gestión Ambiental (IGA) del Proyecto de Inversión “Creación del Sistema Integrado de Fiscalización Ambiental – SIFA” del OEFA, con Código Único de Inversiones (CUI) N.° 2410495, mediante la identificación, análisis y validación de requerimientos funcionales, reglas de negocio, procesos y flujos de información, así como la elaboración y actualización de prototipos, interfaces de usuario y flujos de navegación, con la finalidad de elaborar y consolidar el documento de análisis y diseño del módulo, conforme a los lineamientos y estándares establecidos por la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), que servirá como insumo técnico y funcional para su posterior desarrollo e implementación en el marco del Componente 1 del Proyecto SIFA.

2.2 Objetivos Específicos:

- Identificar, analizar y validar los requerimientos funcionales y reglas de negocio del módulo de Obligaciones Ambientales e Instrumentos de Gestión Ambiental (IGA) del Proyecto SIFA, considerando los procesos de registro, actualización, consulta y gestión de información de las obligaciones ambientales derivadas de los instrumentos de gestión ambiental, mandatos, otras fuentes y aquellas vinculadas a las Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA).

- Realizar el análisis funcional de los procesos y funcionalidades del módulo, mediante la definición de casos de uso, flujos de procesos, estructuras de información, reglas de validación y requerimientos de integración con otros módulos del Proyecto SIFA, asegurando su consistencia con las necesidades de las áreas usuarias del OEFA.

- Elaborar y validar los diseños de experiencia e interfaces de usuario (UX/UI) del módulo de Obligaciones Ambientales e IGA, mediante la definición de prototipos, pantallas, componentes visuales y flujos de navegación, considerando criterios de usabilidad, accesibilidad, consistencia visual y facilidad de interacción.

- Elaborar, actualizar y consolidar el documento de análisis y diseño del módulo de Obligaciones Ambientales e IGA, incorporando los requerimientos funcionales, reglas de negocio, procesos, casos de uso, prototipos y demás especificaciones necesarias para orientar su posterior desarrollo e implementación, conforme a los lineamientos y formatos establecidos por la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI).

- Coordinar y validar con las áreas usuarias y los equipos técnicos del Componente 1 del Proyecto SIFA las definiciones funcionales y los diseños UX/UI del módulo, identificando y atendiendo observaciones, inconsistencias y oportunidades de mejora que permitan

contar con un documento de análisis y diseño consistente y técnicamente sustentado.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad contribuir a la adecuada definición funcional y al diseño de la experiencia e interfaces de usuario (UX/UI) del módulo de Obligaciones Ambientales e Instrumentos de Gestión Ambiental (IGA) del Proyecto de Inversión "Creación del Sistema Integrado de Fiscalización Ambiental – SIFA" del OEFA, con Código Único de Inversiones (CUI) N.° 2410495, mediante la identificación, análisis y validación de requerimientos funcionales, reglas de negocio, procesos, flujos de información y diseños de interfaces, asegurando su consistencia con las necesidades de las áreas usuarias y los lineamientos técnicos establecidos por la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI).

Asimismo, se busca contar con un documento de análisis y diseño debidamente estructurado y validado, que comprenda las funcionalidades relacionadas con el registro, actualización, consulta y gestión de obligaciones ambientales e instrumentos de gestión ambiental, incluyendo aquellas derivadas de mandatos y otras fuentes, así como las vinculadas a las Entidades de Fiscalización Ambiental (EFA). Dicho documento constituirá un insumo técnico y funcional para el posterior desarrollo e implementación del módulo, contribuyendo a mejorar la organización, trazabilidad y calidad de la información ambiental, fortalecer los procesos de fiscalización ambiental y promover la modernización de los servicios digitales del OEFA.

4. ANTECEDENTES

Mediante Informe N° 00099-2019-MINAM/SG/OGPP/OPPMI del 03 de junio de 2019, se registró a la DPEF como Unidad Ejecutora de Inversiones (en adelante, UEI) del OEFA, responsable de la ejecución del Proyecto de Inversión "Creación del sistema integrado de fiscalización ambiental del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental" (en adelante, el proyecto SIFA).

Mediante el Oficio N° 170-2019-MINAM/SG/OGPP, del Ministerio del Ambiente del 04 de junio de 2019, se registró a la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental (en adelante, DPEF) como Unidad Ejecutora de Inversiones (en adelante, UEI) de la OEFA, responsable de la ejecución del Proyecto de Inversión "Creación del sistema integrado de fiscalización ambiental del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental" con Código Único de Inversiones Nº 2410495 (en adelante, Proyecto SIFA).

Con Informe Técnico N° 019-2019-OEFA/OPP-CTP del 21 de junio de 2019 se declara viable el proyecto SIFA. El referido proyecto tiene como objetivo brindar un adecuado servicio de información relacionado a la evaluación, supervisión y fiscalización ambiental del OEFA y se conforma con cuatro componentes: (i) Componente 1: Plataforma de información para el Sistema Integrado de Fiscalización Ambiental; (ii) Componente 2: Adecuados procesos de evaluación, supervisión y fiscalización ambiental para el SIFA; (iii) Componente 3: Adecuadas capacidades de los operadores de la evaluación, supervisión y fiscalización ambiental; y, (iv) Componente 4: Marco normativo suficiente para la gestión de información de evaluación, supervisión y fiscalización ambiental del SIFA.

Con Memorando N° 0364-2019-OEFA/OPP del 15 de julio de 2019, se comunica la viabilidad del Proyecto SIFA contenida en el Informe Técnico N° 019-2019-OEFA/OPP-CTP, el cual tiene como objetivo brindar un adecuado servicio de información relacionado a la evaluación, supervisión y fiscalización ambiental del OEFA y se conforma con cuatro componentes: (i) Componente 1: Plataforma de información para el Sistema Integrado de Fiscalización Ambiental; (ii) Componente 2: Adecuados procesos de evaluación, supervisión y fiscalización ambiental para el SIFA; (iii) Componente 3: Adecuadas capacidades de los operadores de la evaluación, supervisión y fiscalización ambiental; y, (iv) Componente 4: Marco normativo suficiente para la gestión de información de evaluación, supervisión y fiscalización ambiental del SIFA. Conforme a lo indicado en el Estudio de Perfil del proyecto SIFA, la gestión del

proyecto está a cargo de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental, y, a fin de apoyar en el logro de objetivos del mismo, se determinó el establecimiento de un Comité de Gestión. Asimismo, conforme a lo indicado en el referido Estudio "dada la envergadura de la presente intervención, se requiere considerar un componente especial que se encargue de las coordinaciones generales de la Gestión del proyecto con el fin de que sea responsable del monitoreo, coordinación y seguimiento de la fase de ejecución del proyecto"; para lo cual se requiere la contratación de un staff de profesionales para la administración del proyecto.

Con el fin de fortalecer el desarrollo del proyecto, en el 2024, la UEI-DPEF consideró pertinente solicitar a la Gerencia General el trámite para la reconformación del Comité de Gestión del Proyecto de Inversión SIFA del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, la cual fue aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 00037-2024-OEFA/GEG del 12 de abril de 2024. Mediante Acta de Sesión Ordinaria del 19 de abril de 2024, se aprueba la nueva estrategia para la ejecución del proyecto de inversión SIFA, la cual implica el enfoque de gestión de la información y la implementación simultánea de los cuatro (4) componentes y que servirá de insumo para modificar el documento equivalente del Componente 1.

Mediante Resolución N° 00002-2024-OEFA/DPEF del 4 de junio de 2024, se aprueba la modificación del Documento Equivalente del Componente 1 – Plataforma de información para el Sistema Integrado de Fiscalización Ambiental, del proyecto SIFA.

Asimismo, mediante Memorando N° 00029-2025-OEFA/DPEF-UESIFA del 14 de abril de 2025, la UEI remitió a la OTI el Informe N° 004-2025-SIFA/NJDM-AMCM, que actualiza el sustento de los ajustes finales para la modificación en fase de ejecución física del Componente 1 del proyecto SIFA, a fin de que emita su opinión técnica. Es así que mediante Memorando N° 00227-2025-OEFA/OTI del 15 de abril de 2025, la OTI emitió opinión favorable respecto a la modificación en fase de ejecución física del Componente 1 del proyecto SIFA. Por ello, a través del Informe N° 00009-2025-OEFA/DPEF-UESIFA del 16 de abril de 2025, la UEI remitió a la OPP la actualización del sustento para la modificación en fase de ejecución física el documento equivalente del Componente 1 del proyecto SIFA, el cual fue aprobado mediante la Resolución N° 00003-2025-OEFA/DPEF.

Cabe señalar, mediante Informe Técnico N° 00005-2025-OEFA/DPEF-UESIFA del 30 de abril de 2025, el gestor del proyecto SIFA remitió a la DPEF el Informe N° 004-2025-SIFA/NJDM, respecto el sustento de carácter técnico para la modificación en la fase de ejecución física del Componente 2 del Proyecto SIFA con CUI N°2410495. Es así que, mediante Informe N° 00011-2025-OEFA/DPEF-UESIFA del 30 de abril de 2025, la UEI remitió a la OPP el Sustento de la modificación del Componente 2 en fase de ejecución física - Proyecto SIFA con CUI N°2410495, el cual fue aprobado mediante la Resolución N° 00004-2025-OEFA/DPEF del 05 de mayo de 2025.

Asimismo, mediante Resolución N° 00005-2025-OEFA/DPEF del 3 de junio de 2025 se aprueba el documento equivalente del Componente 4 - Marco normativo suficiente para la gestión de información de evaluación, supervisión y fiscalización ambiental del SIFA, del proyecto de inversión "Creación del Sistema Integrado de Fiscalización Ambiental del OEFA, distrito de Jesús María, provincia de Lima, departamento de Lima", con código único de inversión N° 2410495, de acuerdo a lo detallado en el Informes N° 00012-2024-OEFA/DPEF-UESIFA y N° 000013-2025-OEFA/DPEF-UESIFA.

Mediante Memorando N° 00332-2025-OEFA/DPEF-UESIFA del 15 de octubre de 2025, la UEI remitió a la OTI el Informe N° 00009-2025-SIFA/NJDM-JAAC, que sustenta la modificación en fase de ejecución física del Componente 1 del proyecto SIFA, a fin de que emita su opinión técnica. Es así que mediante Memorando N° 00548-2025-OEFA/OTI del 16 de octubre de 2025, la OTI informó que la propuesta comunicada corresponde a un aspecto de gestión vinculado a la ejecución física y administrativa del proyecto, por lo que no le

corresponde emitir opinión técnica sobre la misma y recomienda realizar las acciones pertinentes. Por ello, a través del Memorando N° 00334-2025-OEFA/DPEF-UESIFA, la UEI aprueba la modificación en fase de ejecución física del documento equivalente de la Acción 1.1. del Componente 1 del proyecto SIFA y hace de conocimiento a la OPP para los fines pertinentes.

Cabe señalar que, mediante Memorando N° 00534-2025-OEFA/DPEF-UESIFA del 22 de diciembre de 2025, la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) remitió a la Gerencia General la propuesta de designación de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental como Área Técnica Estratégica del Proyecto SIFA.

A través del Informe N° 00014-2026-OEFA/OAD-UAB del 09 de enero de 2026, la Unidad de Abastecimiento (UAB) emitió pronunciamiento favorable respecto de la designación propuesta. Posteriormente, mediante Informe N° 00002-2026-OEFA/OAD del 13 de enero de 2026, la Oficina de Administración (OAD) remitió a la Gerencia General la propuesta, concluyendo que la designación de la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental como Área Técnica Estratégica para el Proyecto SIFA, resulta viable y consistente, al contar con la especialidad técnica y la capacidad operativa.

Mediante Memorando Circular N° 00043-2026-OEFA/GEG del 09 de marzo de 2026, la Gerencia General comunicó la actualización de la designación de áreas técnicas estratégicas del OEFA.

Considerando lo señalado, se advierte la necesidad de contar con una persona natural, para realizar el **SERVICIO ESPECIALIZADO DE ANÁLISIS FUNCIONAL, DISEÑO UX/UI Y ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DE ANÁLISIS Y DISEÑO DEL MÓDULO DE OBLIGACIONES AMBIENTALES E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL (IGA) DEL PROYECTO DE INVERSIÓN SIFA DEL OEFA.**

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 Nº 022-2024-MINSA del 15 de enero de 2024, que deroga la 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

Para la ejecución del **SERVICIO ESPECIALIZADO DE ANÁLISIS FUNCIONAL, DISEÑO UX/UI Y ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DE ANÁLISIS Y DISEÑO DEL MÓDULO DE OBLIGACIONES AMBIENTALES E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL (IGA)**

DEL PROYECTO DE INVERSIÓN SIFA DEL OEFA, se realizarán las siguientes actividades:

6.1 Participar en reuniones de coordinación con las áreas usuarias del OEFA, los equipos técnicos del Componente 1 del Proyecto SIFA y/o las partes interesadas, a fin de identificar, analizar y definir las necesidades funcionales, procesos, reglas de negocio y flujos de información del módulo de Obligaciones Ambientales e Instrumentos de Gestión Ambiental (IGA), considerando las funcionalidades relacionadas con el registro, actualización, consulta y gestión de obligaciones ambientales, en el marco de su fase de análisis y diseño. **Evidencia:** Actas de reunión y/o documentos equivalentes que contengan la fecha, participantes, agenda, principales temas tratados, acuerdos y compromisos relacionados con el análisis funcional y diseño del módulo de Obligaciones Ambientales e IGA, debidamente suscritos por el proveedor y los participantes que correspondan.

6.2 Elaborar y gestionar la validación del acta de requerimiento funcional del módulo de Obligaciones Ambientales e Instrumentos de Gestión Ambiental (IGA), consolidando las necesidades identificadas en las reuniones de trabajo, las funcionalidades requeridas, las reglas de negocio, los procesos y las condiciones funcionales definidas por las áreas usuarias, incluyendo la atención de observaciones y ajustes necesarios para su formalización. **Evidencia:** Acta de requerimiento funcional del módulo de Obligaciones Ambientales e IGA, que contenga los requerimientos y funcionalidades definidos y validados, debidamente suscrita por los representantes de las áreas usuarias competentes y el proveedor.

6.3 Elaborar, actualizar y consolidar el documento de análisis y diseño del módulo de Obligaciones Ambientales e Instrumentos de Gestión Ambiental (IGA), conforme a los lineamientos y formatos establecidos por la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), incorporando los requerimientos funcionales validados, procesos, reglas de negocio, casos de uso, flujos de información, especificaciones funcionales y necesidades de integración con otros módulos del Proyecto SIFA, según corresponda. Asimismo, coordinar su revisión y validación con las áreas usuarias, incorporando las observaciones y ajustes que resulten necesarios para su posterior desarrollo e implementación. **Evidencia:** Documento de análisis y diseño del módulo de Obligaciones Ambientales e IGA, elaborado y/o actualizado en formatos editable y PDF, debidamente suscrito por los representantes de las áreas usuarias competentes y el proveedor, como constancia de su revisión y validación funcional.

6.4 Elaborar, actualizar y validar los prototipos de interfaces de usuario (UI), diseños visuales y flujos de navegación del módulo de Obligaciones Ambientales e Instrumentos de Gestión Ambiental (IGA), considerando los requerimientos funcionales, procesos y reglas de negocio establecidos en el documento de análisis y diseño. Los prototipos deberán contemplar criterios de usabilidad, accesibilidad, consistencia visual y facilidad de interacción, así como incorporar las observaciones formuladas por las áreas usuarias durante su revisión. **Evidencia:** Prototipos de interfaces de usuario, diseños visuales y flujos de navegación del módulo de Obligaciones Ambientales e IGA, presentados en formato editable y versión exportada en PDF, debidamente suscrito por el proveedor.

7. ENTREGABLES

El servicio a realizar comprenderá el siguiente producto y/o entregable:

Producto	Contenido

Primer entregable	Informe que contenga el desarrollo de los productos conforme al 6.1 y 6.4 de lo señalado en el numeral 6, adjuntando la evidencia del cumplimiento de las actividades solicitadas.
Segundo entregable	Informe que contenga el desarrollo de los productos conforme al 6.1, 6.2, 6.3 y 6.4 de lo señalado en el numeral 6, adjuntando la evidencia del cumplimiento de las actividades solicitadas.

El servicio a realizar comprenderá los siguientes productos: El producto será presentado mediante comunicación formal y versión digital editable dirigida al área usuaria, en las ventanillas de **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 la parte virtual https://sistemas.oefa.gob.pe/mpv.

8. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR

Para brindar el servicio, se requiere la contratación de una persona natural, con las siguientes características:

- Título y/o Bachiller en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Software.
- Curso en Gerencia de Proyectos y/o Desarrollador de Aplicaciones WEB y/o Gestión de Proyectos y/o Transformación Digital y/o Java y/o Scrum y/o UML y/o MySql y/o Python.
- Experiencia general de cinco (05) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica de cuatro (04) años en el sector público y/o privado, prestando servicios como Ingeniero de datos y/o Especialista en Informática y/o Analista de Sistemas y/o Analista funcional y/o Analista programador y/o requerimientos informáticos y/o desarrollo de proyectos y/o en análisis de requisitos funcionales y/o mejora de procesos y/o análisis funcional y programación y/o proyectos de inversión.
- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- No tener impedimento para ser contratado por Entidades del Estado.
- Contar con RUC Activo y Habido.
- Para llevar a cabo el presente servicio, la persona natural deberá contar con su propio equipo de cómputo (laptop o similar). **Se acreditará mediante declaración jurada independiente.**

Nota: *Criterios de evaluación y acreditación de los requisitos mínimos. (Ver Anexo 01)*

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

9.1 Plazo

El servicio será prestado dentro de los siguientes plazos:

Producto	Plazo
Primer entregable	Hasta los veinte y cinco (25) días calendarios, contados a partir de la notificación de la orden de servicio.
Segundo entregable	Hasta los cincuenta (50) días calendarios, 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. 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 dos (02) armadas, luego de la recepción del producto y de la documentación correspondiente, previa conformidad.

Producto	Porcentaje de Pago
Primer entregable	50%
Segundo entregable	50%
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.

Asimismo, en los casos que se requieran peajes, movilidad, pasajes, alimentación y alojamiento para dar cumplimiento en lo establecido en el presente término de referencia, el OEFA asumirá los costos que estos irroguen.

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 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 aprobada. 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°	Sustento de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento de las normas de seguridad de salud en el trabajo del OEFA[1]	S/ 100.00 (Cien soles) por ocurrencia	Informe del área usuaria

12. CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad será emitida por la Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental (DPEF) encargada del proyecto “Sistema Integrado de Fiscalización Ambiental - SIFA”, quién verificará la calidad, alcances y cumplimiento de las condiciones solicitadas en los términos de referencia según el Artículo 144º 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

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

- **Áreas que coordinan con el proveedor:**
  Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental
- **Áreas responsables de las medidas de control:**
  Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental.
- **Áreas que brindan la conformidad:**
  Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

[1] Conforme al numeral 19.4 del Artículo 19º 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.

La responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo de un 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 contratación[2] 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 contrato[3] . En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar[4].

17. INTEGRIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

---

[2] *Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas*

[3] *Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.*

[4] *Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas*

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 Ley[5], independientemente de su régimen laboral o contractual,

---

[5] **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 desarrollan 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 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

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 denuncia[6].

---

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."

[6] La presentación de las denuncias se realiza de la siguiente manera:

- 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), desde el enlace: https://denuncias.servicios.gob.pe/***

En atención a ello, las actividades desarrolladas para la prestación del presente servicio, se sujetarán a lo dispuesto en la Política del SGI[7] y a los controles establecidos como parte del Sistema de Gestión Antisoborno del OEFA[8].

20. GESTIÓN 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 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, son aplicables 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 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.

---

[7] 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

[8] La presentación de las denuncias se realiza de la siguiente manera:

- 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

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 estrategia.

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.

j) **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 servicio.[9]

k) **PROGRAMACIÓN**

Número de Meta: 0048

Actividad operativa: ELABORACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Tarea: 014440 – DESARROLLO E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE INFORMACION SIFA

 **SI**  **NO**

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: SANTILLAN TAFUR Roberto Jose FAU 20521286769 soft
Motivo: Por delegación de firma de Rosa Zavala Correa
Fecha: 03/11/2026 17:42:42-0500

REPÚBLICA DEL PERÚ Firma Digital
Firmado digitalmente por: TORRES HUAMAN JOHN ANTONNY FIR 72449805 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02/11/2026 19:59:14-0500

[9] 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, más 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".

ANEXO 01

Criterios de evaluación	
Formación Académica	Cumplir con la condición académica mínima requerida para el servicio (**Técnico, Universitario, Maestría y/o Doctorado en alguna carrera o especialidad**). 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. Acreditación: Deberá de ser sustentado con copia del grado y/o título según corresponda, emitido por el Instituto y/o Universidad competente. *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.* *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.* *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.*
Cursos	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. Acreditación: Los cursos puede ser acreditados con copia simple del certificado, constancia o diploma emitido por la Entidad a cargo de su impartición.
Programas de Especialización	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. 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.
Experiencia General*	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)**. Se considerarán como experiencia, las prácticas profesionales. Así como las prácticas preprofesionales realizadas durante el último año de estudios en concordancia con lo establecido en el literal a) del numeral 8.3 del artículo 8 del 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. De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia y modifica el Decreto Legislativo 1401", se considerará como experiencia: Las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado. Las prácticas

	profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses. 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. 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. *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.* *Nota2: Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiere educación básica, se contará cualquier experiencia.* *Nota3: La experiencia ad honorem y voluntariado no se considerará válida como experiencia.*
Experiencia Específica*	La experiencia especifica forma parte de la experiencia general. El proveedor deberá presentar de acuerdo a solicitado en los términos de referencia. ***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.*** 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. *Nota1: Las prácticas preprofesionales y profesionales serán consideradas válidas para acreditar la experiencia específica, siempre que las actividades desarrolladas estén directamente relacionadas con el objeto del servicio y se cumpla con lo establecido en la normativa vigente.* *Nota2: Para los casos en los que no se requiera formación técnica y/o universitaria completa, o únicamente se requiera educación básica, se considerará como experiencia específica aquella que se encuentre directamente relacionada con el objeto de la contratación.*
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 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.