

**PERÚ**Ministerio
del
AmbienteOrganismo de Evaluación y
Fiscalización Ambiental - OEFADSIS: Dirección de
Supervisión Ambiental en
Infraestructura y Servicios**ANEXO N° 1****TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 046-2024-OEFA/DSIS-CRES****CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TERCERO/A SUPERVISOR/A PARA LA CRES DE LA DSIS DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA**

Área Usuaría	CRES	Coordinación de Supervisión Ambiental en Residuos Sólidos
Fuente de financiamiento	RO	Recursos Ordinarios
Meta	15	Fiscalización de la gestión de los residuos sólidos del ámbito municipal
Tarea	14220	Supervisión a los responsables de la gestión integral de los residuos sólidos municipales
Clasificador	2.3.2.7.14.98	Otros servicios técnicos y profesionales desarrollados por personas Naturales
Monto total de la contratación	S/ 48 000,00 (Cuarenta y ocho mil y 00/100 soles)	
Aprobado por	Hernán Alfredo Rodríguez Mota Director de la Dirección de Supervisión Ambiental en Infraestructura y Servicios	
Responsable / Supervisor	Ericson Benigno Huamán Cruz Coordinador de la Coordinación de Supervisión Ambiental en Residuos Sólidos	

1. Denominación de la Contratación

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de un/a **TITULADO – INGENIERIA AMBIENTAL**, inscrito/a en el Sistema de Registro de Terceros del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (en adelante, OEFA), en la categoría de **SUPERVISOR/A, nivel III (S-3)**

2. Objetivo de la contratación**2.1 Objetivo General.** -

Supervisar el manejo de residuos sólidos que realicen los titulares de infraestructura de residuos sólidos sean estas administradas por gobiernos locales o Empresas Operadoras de Residuos Sólidos; a los responsables de las áreas degradadas por residuos sólidos municipales, la implementación y operación de las celdas transitorias; el cumplimiento de los compromisos asumidos en los Planes Provinciales de Gestión de Residuos Sólidos Municipales (PIGARS) y en los Planes Distritales de Manejo de Residuos Sólidos Municipales (PMR).

2.2 Objetivos Específicos. -

Contratación de un/a (01) tercero/a supervisor para el Año Fiscal 2024, con el objetivo de ejecutar acciones de supervisión y/o verificación a infraestructuras de residuos sólidos donde se encuentra el mayor número de infraestructuras de residuos y celdas transitorias, asimismo, localidades que presentan mayor número de denuncias, medidas administrativas y unidades complejas, y así emitir las medidas administrativas en el ámbito de su competencia.

3. Finalidad Pública

Coadyuvarán al cumplimiento de las metas programadas en el POI 2024 de la DSIS —ejecutadas a través de la CRES—, al ser órgano responsable de supervisar el cumplimiento de obligaciones fiscalizables ambientales en el ámbito de las actividades de infraestructura y servicios.



4. Antecedentes de la Contratación

1. El 23 de diciembre de 2016 se publicó el Decreto Legislativo N° 1278 - Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. La finalidad del referido dispositivo legal es asegurar una gestión y manejo integral de los residuos sólidos, económicos, sanitarios y ambientalmente adecuados, bajo los principios de responsabilidad compartida y protección del ambiente y la salud pública.
2. Al respecto, en el marco del Decreto Legislativo N° 1278, el cual entro en vigencia el 21 de diciembre de 2017, con la publicación de su Reglamento, y las actualizaciones de la Ley, asignan al OEFA entre otras, las siguientes funciones:
 - a) Ejecución de acciones de supervisión, fiscalización y sanción del manejo de residuos sólidos que realicen los titulares de infraestructura de residuos tales como: plantas de tratamiento, infraestructuras de valorización, plantas de transferencia e infraestructura de disposición final, sean estas administradas por gobiernos locales o Empresas Operadoras de Residuos Sólidos.
 - b) Supervisar, fiscalizar y sancionar a los responsables de las áreas degradadas por residuos sólidos para recuperación o reconversión, cuenten o no con instrumentos de gestión ambiental. Ello, independientemente si están bajo responsabilidad del sector público o privado.
 - c) Supervisar, fiscalizar y sancionar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el marco del régimen especial de gestión de residuos de bienes priorizados.
 - d) Supervisar el cumplimiento de los compromisos asumidos en los Planes Provinciales de Gestión de Residuos Sólidos Municipales y en los Planes Distritales de Manejo de Residuos Sólidos Municipales.

En ese sentido, resulta necesario la contratación de un/a (01) tercero/a supervisor/a para el Año Fiscal 2024, toda vez que coadyugarán al cumplimiento de las actividades detalladas en los párrafos precedentes, así como, de las metas programadas en el POI 2024 de la DSIS — ejecutadas a través de la CRES—, al ser órgano responsable de supervisar el cumplimiento de obligaciones fiscalizables en el ámbito de las actividades de infraestructura y servicios, de emitir las medidas administrativas en el ámbito de su competencia.

5. Perfil Académico - Profesional Requerido

La Coordinación de Supervisión Ambiental en Residuos Sólidos requiere la contratación de un/a (01) **TITULADO – INGENIERIA AMBIENTAL**, inscrito/a en el Sistema de Registro de Terceros del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (en adelante, OEFA), en la categoría de **SUPERVISOR/A, nivel III (S-3)**

6. Periodo de Vigencia del Contrato

El período de vigencia del presente servicio es desde el 01 de julio hasta el 20 de diciembre de 2024, este plazo podrá renovarse por acuerdo entre las partes.

7. Alcances y Descripción del Servicio

El alcance del servicio a realizar, así como el detalle de las actividades a desarrollar son las siguientes:

7.1 Actividades a realizar. -

- 7.1.1. Ejecución de acciones de supervisión y/o verificación a infraestructuras de residuos sólidos, celdas transitorias de disposición final de residuos sólidos, áreas degradadas por residuos sólidos, planes distritales de manejo y/o planes provinciales de gestión de residuos sólidos municipales.
- 7.1.2. Elaboración de medida administrativa mediante acta de supervisión; proyecto de medida administrativa; proyecto de acta de compromiso; proyecto de multa coercitiva;



proyecto de informe de supervisión de infraestructuras de residuos sólidos; celdas transitorias de disposición final de residuos sólidos; áreas degradadas por residuos sólidos; y/o elaboración de proyecto de informe de supervisión del cumplimiento de planes de manejo y gestión de residuos sólidos de municipalidades; elaboración de proyectos de variaciones y/o prorrogas, que cuenten con aprobación del Analista Legal del equipo Supervisor.

- 7.1.3. Elaboración de presentaciones en Power Point de despacho previo y/o despacho posterior de supervisión a infraestructuras de residuos sólidos, celdas transitorias de disposición final de residuos sólidos, áreas degradadas por residuos sólidos, planes distritales de manejo y/o planes provinciales de gestión de residuos sólidos municipales.
- 7.1.4. Elaboración de reporte de despacho previo o post supervisión de las acciones de supervisión de los productos señalados en el numeral 7.1.1. del presente acápite a las infraestructuras de residuos sólidos, celdas transitorias de disposición final de residuos sólidos, áreas degradadas por residuos sólidos, planes distritales de manejo y/o planes provinciales de gestión de residuos sólidos municipales.
- 7.1.5. Registrar los documentos técnicos generados y presentados por el administrado en el marco de las acciones de supervisión, de las que forma parte del equipo de supervisión, en la plataforma de Información Aplicada para la Fiscalización Ambiental (INAF), o la que haga sus veces.
- 7.1.6. Otras actividades asignadas por la Dirección de Supervisión Ambiental en Infraestructura y Servicios.

7.2 Lugar de prestación del servicio. -

El servicio será prestado en la ciudad de **Lima** metropolitana de manera presencial y/o remoto pudiendo desplazarse a otras localidades del país para el cumplimiento de las actividades descritas en el presente término de referencia.

Asimismo, de ser necesario y para el cumplimiento de la finalidad del servicio, la Entidad, a través del área usuaria, brindará las facilidades al Tercero Supervisor contratado para ingresar a las instalaciones de la Sede del OEFA: Av. Faustino Sánchez Carrión N° 603, 607 y 615, distrito Jesús María, cumpliendo para ello con lo establecido en la normativa vigente.

7.3 Metodología. -

Para la consecución de las metas y objetivos el(la) tercero/a supervisor/a debe tomar en cuenta lo siguiente:

- a) La acción de Supervisión, es todo acto del Tercero Supervisor que, bajo cualquier modalidad, tenga por objeto verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables.
- b) La sistematización de información se debe coordinar con los coordinadores de actividad y equipos de supervisión.

7.4 Productos o entregables. -

a) Primer entregable

Ítem	Actividades Asignadas	Producto	Cantidad
a)	Ejecución de acciones de supervisión y/o verificación a infraestructuras de residuos sólidos, celdas transitorias de disposición final de residuos sólidos, áreas degradadas por residuos sólidos, planes distritales de manejo y/o planes provinciales de gestión de residuos sólidos municipales.	Acta / Reporte	1
b)	Elaboración de medida administrativa mediante acta de supervisión; proyecto de medida administrativa; proyecto de acta de compromiso; proyecto de multa coercitiva; proyecto de informe de supervisión de infraestructuras de residuos sólidos; celdas transitorias de disposición final de residuos sólidos; áreas degradadas por residuos sólidos; y/o elaboración de proyecto de informe de supervisión del cumplimiento de planes de manejo y gestión de residuos sólidos de municipalidades; elaboración de proyectos de	Proyecto de: Acta de compromiso/ Acta de Supervisión de Medida Administrativa/ Resolución /Informe	2



	variaciones y/o prorrogas, que cuenten con aprobación del Analista Legal del equipo Supervisor.		
c)	Elaboración de presentaciones en Power Point de despacho previo y/o despacho posterior de supervisión a infraestructuras de residuos sólidos, celdas transitorias de disposición final de residuos sólidos, áreas degradadas por residuos sólidos, planes distritales de manejo y/o planes provinciales de gestión de residuos sólidos municipales.	PPT	1
d)	Elaboración de reporte de despacho previo o post supervisión de las acciones de supervisión de los productos señalados en el literal a) del presente acápite a las infraestructuras de residuos sólidos, celdas transitorias de disposición final de residuos sólidos, áreas degradadas por residuos sólidos, planes distritales de manejo y/o planes provinciales de gestión de residuos sólidos municipales.	Reporte	1
e)	Registrar los documentos técnicos generados y presentados por el administrado en el marco de las acciones de supervisión, de las que forma parte del equipo de supervisión, en la plataforma de Información Aplicada para la Fiscalización Ambiental (INAF), o la que haga sus veces.	Reporte de documentos del INAF	2
f)	Otras actividades asignadas por la Dirección de Supervisión Ambiental en Infraestructura y Servicios.	Entregable	1
Fecha de presentación del informe de actividades: hasta el 19 de julio de 2024.			
Contraprestación: S/ 8 000,00 (ocho mil y 00/100 soles)			

b) Segundo entregable

Ítem	Actividades Asignadas	Producto	Cantidad
a)	Ejecución de acciones de supervisión y/o verificación a infraestructuras de residuos sólidos, celdas transitorias de disposición final de residuos sólidos, áreas degradadas por residuos sólidos, planes distritales de manejo y/o planes provinciales de gestión de residuos sólidos municipales.	Acta / Reporte	1
b)	Elaboración de medida administrativa mediante acta de supervisión; proyecto de medida administrativa; proyecto de acta de compromiso; proyecto de multa coercitiva; proyecto de informe de supervisión de infraestructuras de residuos sólidos; celdas transitorias de disposición final de residuos sólidos; áreas degradadas por residuos sólidos; y/o elaboración de proyecto de informe de supervisión del cumplimiento de planes de manejo y gestión de residuos sólidos de municipalidades; elaboración de proyectos de variaciones y/o prorrogas, que cuenten con aprobación del Analista Legal del equipo Supervisor.	Proyecto de: Acta de compromiso/ Acta de Supervisión de Medida Administrativa/ Resolución /Informe	2
c)	Elaboración de presentaciones en Power Point de despacho previo y/o despacho posterior de supervisión a infraestructuras de residuos sólidos, celdas transitorias de disposición final de residuos sólidos, áreas degradadas por residuos sólidos, planes distritales de manejo y/o planes provinciales de gestión de residuos sólidos municipales.	PPT	1
d)	Elaboración de reporte de despacho previo o post supervisión de las acciones de supervisión de los productos señalados en el literal a) del presente acápite a las infraestructuras de residuos sólidos, celdas transitorias de disposición final de residuos sólidos, áreas degradadas por residuos sólidos, planes distritales de manejo y/o planes provinciales de gestión de residuos sólidos municipales.	Reporte	1
e)	Registrar los documentos técnicos generados y presentados por el administrado en el marco de las acciones de supervisión, de las que forma parte del equipo de supervisión, en la plataforma de Información Aplicada para la Fiscalización Ambiental (INAF), o la que haga sus veces.	Reporte de documentos del INAF	2
f)	Otras actividades asignadas por la Dirección de Supervisión Ambiental en Infraestructura y Servicios.	Entregable	1



Fecha de presentación del informe de actividades: hasta el 19 de agosto de 2024.

Contraprestación: S/ 8 000,00 (ocho mil y 00/100 soles)

c) Tercer entregable

Ítem	Actividades Asignadas	Producto	Cantidad
a)	Ejecución de acciones de supervisión y/o verificación a infraestructuras de residuos sólidos, celdas transitorias de disposición final de residuos sólidos, áreas degradadas por residuos sólidos, planes distritales de manejo y/o planes provinciales de gestión de residuos sólidos municipales.	Acta / Reporte	1
b)	Elaboración de medida administrativa mediante acta de supervisión; proyecto de medida administrativa; proyecto de acta de compromiso; proyecto de multa coercitiva; proyecto de informe de supervisión de infraestructuras de residuos sólidos; celdas transitorias de disposición final de residuos sólidos; áreas degradadas por residuos sólidos; y/o elaboración de proyecto de informe de supervisión del cumplimiento de planes de manejo y gestión de residuos sólidos de municipalidades; elaboración de proyectos de variaciones y/o prorrogas, que cuenten con aprobación del Analista Legal del equipo Supervisor.	Proyecto de: Acta de compromiso/ Acta de Supervisión de Medida Administrativa/ Resolución /Informe	2
c)	Elaboración de presentaciones en Power Point de despacho previo y/o despacho posterior de supervisión a infraestructuras de residuos sólidos, celdas transitorias de disposición final de residuos sólidos, áreas degradadas por residuos sólidos, planes distritales de manejo y/o planes provinciales de gestión de residuos sólidos municipales.	PPT	1
d)	Elaboración de reporte de despacho previo o post supervisión de las acciones de supervisión de los productos señalados en el literal a) del presente acápite a las infraestructuras de residuos sólidos, celdas transitorias de disposición final de residuos sólidos, áreas degradadas por residuos sólidos, planes distritales de manejo y/o planes provinciales de gestión de residuos sólidos municipales.	Reporte	1
e)	Registrar los documentos técnicos generados y presentados por el administrado en el marco de las acciones de supervisión, de las que forma parte del equipo de supervisión, en la plataforma de Información Aplicada para la Fiscalización Ambiental (INAF), o la que haga sus veces.	Reporte de documentos del INAF	2
f)	Otras actividades asignadas por la Dirección de Supervisión Ambiental en Infraestructura y Servicios.	Entregable	1
Fecha de presentación del informe de actividades: hasta el 19 de setiembre de 2024.			
Contraprestación: S/ 8 000,00 (ocho mil y 00/100 soles)			

d) Cuarto entregable

Ítem	Actividades Asignadas	Producto	Cantidad
a)	Ejecución de acciones de supervisión y/o verificación a infraestructuras de residuos sólidos, celdas transitorias de disposición final de residuos sólidos, áreas degradadas por residuos sólidos, planes distritales de manejo y/o planes provinciales de gestión de residuos sólidos municipales.	Acta / Reporte	1
b)	Elaboración de medida administrativa mediante acta de supervisión; proyecto de medida administrativa; proyecto de acta de compromiso; proyecto de multa coercitiva; proyecto de informe de supervisión de infraestructuras de residuos sólidos; celdas transitorias de disposición final de residuos sólidos; áreas degradadas por residuos sólidos; y/o elaboración de proyecto de informe de supervisión del cumplimiento de planes de manejo y gestión de residuos sólidos de municipalidades; elaboración de proyectos de variaciones y/o prorrogas, que cuenten con aprobación del	Proyecto de: Acta de compromiso/ Acta de Supervisión de Medida Administrativa/ Resolución /Informe	2



	Analista Legal del equipo Supervisor.		
c)	Elaboración de presentaciones en Power Point de despacho previo y/o despacho posterior de supervisión a infraestructuras de residuos sólidos, celdas transitorias de disposición final de residuos sólidos, áreas degradadas por residuos sólidos, planes distritales de manejo y/o planes provinciales de gestión de residuos sólidos municipales.	PPT	1
d)	Elaboración de reporte de despacho previo o post supervisión de las acciones de supervisión de los productos señalados en el literal a) del presente acápite a las infraestructuras de residuos sólidos, celdas transitorias de disposición final de residuos sólidos, áreas degradadas por residuos sólidos, planes distritales de manejo y/o planes provinciales de gestión de residuos sólidos municipales.	Reporte	1
e)	Registrar los documentos técnicos generados y presentados por el administrado en el marco de las acciones de supervisión, de las que forma parte del equipo de supervisión, en la plataforma de Información Aplicada para la Fiscalización Ambiental (INAF), o la que haga sus veces.	Reporte de documentos del INAF	2
f)	Otras actividades asignadas por la Dirección de Supervisión Ambiental en Infraestructura y Servicios.	Entregable	1
Fecha de presentación del informe de actividades: hasta el 19 de octubre de 2024.			
Contraprestación: S/ 8 000,00 (ocho mil y 00/100 soles)			

e) Quinto entregable

Ítem	Actividades Asignadas	Producto	Cantidad
a)	Ejecución de acciones de supervisión y/o verificación a infraestructuras de residuos sólidos, celdas transitorias de disposición final de residuos sólidos, áreas degradadas por residuos sólidos, planes distritales de manejo y/o planes provinciales de gestión de residuos sólidos municipales.	Acta / Reporte	1
b)	Elaboración de medida administrativa mediante acta de supervisión; proyecto de medida administrativa; proyecto de acta de compromiso; proyecto de multa coercitiva; proyecto de informe de supervisión de infraestructuras de residuos sólidos; celdas transitorias de disposición final de residuos sólidos; áreas degradadas por residuos sólidos; y/o elaboración de proyecto de informe de supervisión del cumplimiento de planes de manejo y gestión de residuos sólidos de municipalidades; elaboración de proyectos de variaciones y/o prorrogas, que cuenten con aprobación del Analista Legal del equipo Supervisor.	Proyecto de: Acta de compromiso/ Acta de Supervisión de Medida Administrativa/ Resolución /Informe	2
c)	Elaboración de presentaciones en Power Point de despacho previo y/o despacho posterior de supervisión a infraestructuras de residuos sólidos, celdas transitorias de disposición final de residuos sólidos, áreas degradadas por residuos sólidos, planes distritales de manejo y/o planes provinciales de gestión de residuos sólidos municipales.	PPT	1
d)	Elaboración de reporte de despacho previo o post supervisión de las acciones de supervisión de los productos señalados en el literal a) del presente acápite a las infraestructuras de residuos sólidos, celdas transitorias de disposición final de residuos sólidos, áreas degradadas por residuos sólidos, planes distritales de manejo y/o planes provinciales de gestión de residuos sólidos municipales.	Reporte	1
e)	Registrar los documentos técnicos generados y presentados por el administrado en el marco de las acciones de supervisión, de las que forma parte del equipo de supervisión, en la plataforma de Información Aplicada para la Fiscalización Ambiental (INAF), o la que haga sus veces.	Reporte de documentos del INAF	2
f)	Otras actividades asignadas por la Dirección de Supervisión Ambiental en Infraestructura y Servicios.	Entregable	1



Fecha de presentación del informe de actividades: hasta el 19 de noviembre de 2024.
Contraprestación: S/ 8 000,00 (ocho mil y 00/100 soles)

f) Sexto entregable

Ítem	Actividades Asignadas	Producto	Cantidad
a)	Ejecución de acciones de supervisión y/o verificación a infraestructuras de residuos sólidos, celdas transitorias de disposición final de residuos sólidos, áreas degradadas por residuos sólidos, planes distritales de manejo y/o planes provinciales de gestión de residuos sólidos municipales.	Acta / Reporte	1
b)	Elaboración de medida administrativa mediante acta de supervisión; proyecto de medida administrativa; proyecto de acta de compromiso; proyecto de multa coercitiva; proyecto de informe de supervisión de infraestructuras de residuos sólidos; celdas transitorias de disposición final de residuos sólidos; áreas degradadas por residuos sólidos; y/o elaboración de proyecto de informe de supervisión del cumplimiento de planes de manejo y gestión de residuos sólidos de municipalidades; elaboración de proyectos de variaciones y/o prorrogas, que cuenten con aprobación del Analista Legal del equipo Supervisor.	Proyecto de: Acta de compromiso/ Acta de Supervisión de Medida Administrativa/ Resolución /Informe	2
c)	Elaboración de presentaciones en Power Point de despacho previo y/o despacho posterior de supervisión a infraestructuras de residuos sólidos, celdas transitorias de disposición final de residuos sólidos, áreas degradadas por residuos sólidos, planes distritales de manejo y/o planes provinciales de gestión de residuos sólidos municipales.	PPT	1
d)	Elaboración de reporte de despacho previo o post supervisión de las acciones de supervisión de los productos señalados en el literal a) del presente acápite a las infraestructuras de residuos sólidos, celdas transitorias de disposición final de residuos sólidos, áreas degradadas por residuos sólidos, planes distritales de manejo y/o planes provinciales de gestión de residuos sólidos municipales.	Reporte	1
e)	Registrar los documentos técnicos generados y presentados por el administrado en el marco de las acciones de supervisión, de las que forma parte del equipo de supervisión, en la plataforma de Información Aplicada para la Fiscalización Ambiental (INAF), o la que haga sus veces.	Reporte de documentos del INAF	2
f)	Otras actividades asignadas por la Dirección de Supervisión Ambiental en Infraestructura y Servicios.	Entregable	1
Fecha de presentación del informe de actividades: hasta el 20 de diciembre de 2024.			
Contraprestación: S/ 8 000,00 (ocho mil y 00/100 soles)			

7.5 Forma de Pago y Conformidad. –

El monto total de la contratación es de **S/ 48 000,00 (cuarenta y ocho mil y 00/100 soles)** y será realizado en seis (06) armadas, luego de ejecutado el servicio y otorgada la conformidad por parte de la Dirección de Supervisión Ambiental en Infraestructura y Servicios, de acuerdo al siguiente detalle:

Producto	Forma de Pago
Entregable 1	S/ 8 000,00 (Ocho mil y 00/100 soles)
Entregable 2	S/ 8 000,00 (Ocho mil y 00/100 soles)
Entregable 3	S/ 8 000,00 (Ocho mil y 00/100 soles)
Entregable 4	S/ 8 000,00 (Ocho mil y 00/100 soles)
Entregable 5	S/ 8 000,00 (Ocho mil y 00/100 soles)
Entregable 6	S/ 8 000,00 (Ocho mil y 00/100 soles)
TOTAL	S/ 48 000,00 (Cuarenta y ocho mil y 00/100 soles)

El pago por el servicio incluye los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el



costo total del servicio.

La conformidad del servicio será emitida por la Dirección de Supervisión Ambiental en Infraestructura y Servicios previo visto bueno de la Coordinación de Supervisión Ambiental en Residuos Sólidos, en un plazo que no excederá los diez (10) días calendarios de recibidos los productos.

Nota: En los casos que se requieran movilidad, pasajes, alimentación y alojamiento para dar cumplimiento en lo establecido en los presentes términos de referencia, OEFA asumirá los costos que estos irroguen.

7.6 Otras Consideraciones generales

- El informe del producto o entregable, debidamente firmado digitalmente por el/la tercero/a evaluador/a, supervisor/a o fiscalizador/a, debe ser presentado a través del SIRTE. Para ello, puede utilizar el Anexo N° 2: "Modelo referencial del informe de actividades" del PA0205 "Gestión de la Contratación de los/as Terceros/as Evaluadores/as, Supervisores/as y Fiscalizadores/as".
- Arial, tamaño 11, interlineado sencillo y los archivos digitales utilizados se reportarán en formatos *.doc, *.xls, *.pdf, *.shp, *.tiff, *.jpg, *. pdf en forma ordenada, descriptiva, y lógica.
- El área usuaria completa el Anexo N° 4 del procedimiento PA0205 "Gestión de la Contratación de los/as Terceros/as Evaluadores/as, Supervisores/as y Fiscalizadores/as", para el otorgamiento de conformidad respecto al entregable de el/la tercero/a de acuerdo a lo indicado en el referido procedimiento y en el Reglamento N° 001-2020-OEFA/CD "Reglamento para la Contratación de Terceros/as Evaluadores/as, Supervisores/as y Fiscalizadores/as del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA".

8. Recursos a ser provistos por el tercero

De acuerdo a las necesidades del servicio, el/la Tercero/a Supervisor/a deberá contar con lo siguiente:

- Equipos informáticos (Computadora y/o Laptop) necesarios para la realización de las actividades del presente término de referencia serán asumidos en su totalidad por el TerceroSupervisor contratado.
- Resulta necesario que el/la Tercero/a Supervisor/a contratado cuente con un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de pensión y salud debido a que la naturaleza de las actividades a realizar guarda relación con actividades de alto riesgo.

9. Recursos y Facilidades a ser provistos por OEFA

Para el cumplimiento de estas actividades, se proporciona al Tercero de modo temporal y con carácter excepcional, en tanto dure la prestación de sus servicios, los insumos, materiales o equipos que se detallan a continuación, los cuales deberán ser devueltos en las mismas condiciones en que fueron otorgados, sin más desgaste que el derivado de su uso habitual.

- Ninguno

10. Penalizaciones

En caso de retraso injustificado del Tercero en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el OEFA le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

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

Penalidad diaria =	0.10 x Monto
	F x Plazo vigente en días

Donde F tiene los siguientes valores:



- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$

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

En caso se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, el OEFA puede resolver el contrato por incumplimiento.

11. Confidencialidad

El contratado se compromete y obliga a no difundir a terceros la información obtenida, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la Entidad, en caso suceda lo contrario.

El proveedor mantendrá en forma reservada toda la información suministrada por la Entidad y al término del servicio, devolverá todos aquellos documentos que le fueron proporcionados. Esto incluye tanto el material impreso, como grabado en medios magnéticos y/o digitalizados.

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.

12. Propiedad intelectual

El Proveedor deberá cumplir lo dispuesto en el numeral 10.2 del artículo 10° del Reglamento de la Ley N° 30035, Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto; en el señala lo siguiente:

“Por medio de la presente cláusula, el proveedor cede los derechos patrimoniales de los cuales sea titular sobre las obras, datos procesados y estadísticas de monitoreo producidos en virtud de este contrato, para su explotación no exclusiva, ilimitada, perpetua y con alcance mundial, a favor del OEFA.

Esta cesión de derechos comprende, más no se limita, a los derechos de reproducción, comunicación al público, distribución, traducción, adaptación, arreglo, edición, modificación, cambio de formato u otra transformación, importación al territorio nacional de copias por cualquier medio incluyendo la transmisión, así como cualquier otra forma de utilización de las obras, datos procesados y estadísticas de monitoreo que no estén contempladas en la ley de la materia como excepción al derecho patrimonial y, en general, para cualquier tipo de explotación, que la entidad estime pertinentes, en cualquier forma o procedimientos, conocidos por conocerse, pudiendo poner a disposición las obras, datos procesados y estadísticas de monitoreo por medio de autorizaciones o licencias a favor del público en general.

Sin perjuicio de otras obligaciones a su cargo, el proveedor deberá entregar una versión digital final de las obras, datos procesados y estadísticas de monitoreo sin ninguna medida tecnológica efectiva ni sistema de autotutela, sin contraseña ni restricción, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (CONCYTEC) en relación con el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto. Cuando las obras contengan en parte o consistan en programas de ordenador o software, además deberá entregar el código fuente, código objeto, documentación técnica y manuales. Lo dispuesto en relación con los programas de ordenador no se aplicará cuando la entidad pública sea solo licenciataria del software”

13. Responsabilidad por vicios ocultos

El Tercero Supervisor contratado es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

14. Anticorrupción



El/La Tercero/a declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

15. Integridad en la Administración Pública

El OEFA en cumplimiento al Decreto de Urgencia N° 020-2019, dispone la obligatoriedad de la presentación de la Declaración Jurada de Intereses¹ por parte de los/as servidores/as civiles, de aquellos que desempeñan función pública y de los demás sujetos señalados en el Artículo 3° del referido Decreto de Urgencia, independientemente del régimen laboral o contractual en el que se encuentren en las entidades de la administración pública, incluidas las empresas del Estado y 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.

En ese entender, son causales de resolución de la Orden de Servicio el incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de Intereses, conforme el Numeral 11.5 del Artículo 11° del Reglamento² o la presentación de la Declaración Jurada de Interés con información inexacta o falsa.

16. Sistema de Gestión Antisoborno

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

En atención a ello, las actividades desarrolladas para la prestación del presente servicio, se sujetarán a lo dispuesto en la Política del SGI y a los controles establecidos como parte del Sistema de Gestión Anti soborno del OEFA³.

¹ Plataforma de Declaración Jurada de Interés: <https://dji.pide.gob.pe/consultas-dji/>

² Reglamento del Decreto de Urgencia N° 020-2019
"Artículo 11. (...)
11.5. Cuando la Declaración Jurada de Intereses no se presenta en los plazos establecidos en el artículo 5 del Decreto de Urgencia, la Oficina de Integridad Institucional, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo, requiere al sujeto obligado regularizar la presentación de la Declaración Jurada de Intereses en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de recibida la notificación".

³ Canales de denuncia del OEFA: (i) Sistema de denuncias por presuntos actos de corrupción - SICECE, (ii) correo electrónico: denunciasanticorrupcion@oefa.gob.pe; y, (iii) Por vía telefónica al 2049900 Anexo 2109.