



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Organismo de Evaluación y Fiscalización
Ambiental - OEFA

Dirección de Supervisión Ambiental
en Energía y Minas

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

TÉRMINOS DE REFERENCIA N° DSEM-CMIN-110-2023

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TERCERO SUPERVISOR PARA EL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA

Área Usuaría	CMIN	Coordinación de Supervisión Ambiental en Minería
Fuente de financiamiento	RDR	Recursos Directamente Recaudados
Meta	98	Seguimiento y Verificación del cumplimiento de las obligaciones Ambientales
Tarea	5101	Ejecutar la supervisión
Clasificador	23.27.14.98	Otros Servicios Técnicos y Profesionales desarrollados por personas naturales
Monto total de la contratación	S/ 18,000.00 (Dieciocho Mil y 00/100 soles)	
Aprobado por	Karla Mónica Valer Cerna – Directora de Supervisión Ambiental en Energía y Minas	
Responsable / Supervisor	Alex Santiago Uriarte Ortiz – Coordinador de Supervisión Ambiental en Minería.	

1. Denominación de la Contratación

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de un/a Titulado – Ingeniería Ambiental, inscrito/a en el Registro de Terceros (SIRTE), en la categoría SUPERVISOR/A, nivel **S-IV**.

2. Objetivo de la contratación

2.1 Objetivo General. -

La Coordinación de Supervisión Ambiental en Minería (en adelante, CMIN) de la Dirección de Supervisión Ambiental en Energía y Minas (en adelante DSEM) requiere contratar los servicios de un tercero supervisor con la finalidad de atender las diversas actividades que coadyuvan en la obtención de resultados a partir de la ejecución de las acciones de supervisión ambiental del cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables bajo competencia del OEFA.

2.2. Objetivos Específicos. –

Verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales de las unidades fiscalizables, bajo competencia del OEFA, los cuales ayudaran al cumplimiento de las metas institucionales del Plan Operativo Institucional 2023 y PLANEFA 2023.

3. Finalidad Pública

Contribuir con el logro del objetivo estratégico del OEFA, mediante las acciones de supervisión, lo cual permitirá el cumplimiento de los compromisos y normatividad ambiental en las unidades fiscalizables a cargo de los administrados y de sus actividades, con la finalidad de impulsar y promover el cumplimiento de las obligaciones ambientales en los agentes económicos, contribuyendo con el desarrollo sostenible del país.

Las actividades a realizar se encuentran enmarcadas dentro de las competencias y funciones de supervisión ambiental a cargo de la Dirección de Supervisión Ambiental de Energía y Minas, así como con los objetivos programados por la misma.

4. Antecedentes de la Contratación

El OEFA, creado por Decreto Legislativo N.º 1013, es un organismo público técnico especializado adscrito al Ministerio del Ambiente (MINAM), con personería jurídica de derecho público interno, que constituye un pliego presupuestal.

El OEFA ejerce funciones de fiscalización, supervisión, evaluación, control y sanción en materia ambiental, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N.º 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, modificada por la Ley N.º 30011, habiéndose constituido como ente rector de dicho sistema. Según lo establecido en el Artículo 12º de la citada ley, estas funciones, a excepción de la normativa y la sancionadora, pueden ser ejercidas a través de terceros.

Mediante Decreto Supremo N.º 013-2017-MINAM, publicado en el diario oficial El Peruano el 21 de diciembre de 2017, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA (en adelante ROF del OEFA), en el cual se establece la nueva estructura orgánica y las funciones de los órganos y unidades orgánicas de la Entidad.

En los Artículos 53º y 54º del ROF del OEFA se establece que la Dirección de Supervisión Ambiental en Energía y Minas es el órgano de línea responsable de supervisar el cumplimiento de obligaciones fiscalizables en el ámbito de las actividades en energía y minas, de emitir las medidas administrativas en el ámbito de su competencia y de proponer la imposición de medidas correctivas y medidas cautelares. Depende jerárquicamente de la Presidencia del Consejo Directivo.

Dentro de este marco normativo, se emitió la Resolución de Consejo Directivo N.º 00011-2020-OEFA/CD y sus modificatorias, mediante la cual se aprobó el Reglamento para la Contratación de Terceros/as Evaluadores/as, Supervisores/as y Fiscalizadores/as del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, donde se establecieron los criterios y disposiciones para la gestión de la contratación de los/las Terceros/as Evaluadores/as, Supervisores/as y Fiscalizadores/as a cargo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA.

5. Perfil Académico - Profesional Requerido

La CMIN de la DSEM requiere la contratación de un/a Titulado – Ingeniería Ambiental, inscrito/a en el Registro de Terceros Evaluadores, Supervisores y Fiscalizadores del OEFA, en la categoría SUPERVISOR/A, nivel IV (S-IV), para que elabore productos específicos en esta Coordinación.

6. Periodo de Vigencia del Contrato

El plazo de ejecución del presente servicio es de noventa (90) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, según el siguiente detalle:

Entregable	Plazo
Primer entregable	Hasta treinta (30) días calendario, contados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.
Segundo entregable	Hasta sesenta (60) días calendario, contados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.
Tercer entregable	Hasta noventa (90) días calendario, contados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

7. Alcances y Descripción del Servicio

El servicio del Tercero Supervisor abarca el desarrollo de las actividades relacionadas a las funciones a cargo de la Coordinación de Supervisión Ambiental en Minería.

7.1 Actividades a realizar. –



- a) Identificar y analizar las obligaciones ambientales de los Instrumentos de Gestión Ambiental, a fin de registrar en fichas de obligaciones.
- b) Realizar acciones de supervisión, a fin de verificar obligaciones ambientales, medidas administrativas y recopilación de información, evidencias, hallazgos, georreferenciación, entre otros.
- c) Sistematizar y consolidar información recopilada de la unidad fiscalizable asignada.
- d) Reporte de despacho previo a la acción de supervisión y su presentación o Reporte Publico de Supervisión o Planos de Componentes y Puntos de Muestreo de Supervisión.
- e) Elaborar acta de supervisión o Plan de Supervisión y ficha de obligaciones ambientales o proyecto de informe de supervisión o resolución de medida administrativa, prórroga, reconsideración, variación, multa coercitiva o ficha de obligaciones verificadas.
- f) Reporte de despacho posterior a la acción de supervisión y su presentación o Panel fotográfico o armado de expediente de supervisión.
- g) Ficha obligaciones verificadas o ayuda memoria o acta de reunión con el administrado.

7.2 Lugar de prestación del servicio. -

El servicio será prestado de manera presencial y/o virtual en el Departamento Cusco, distrito y provincia de Espinar. Para asegurar el desarrollo de las actividades, el OEFA, a través del área usuaria, brindará las facilidades para la adecuada prestación del servicio, pudiendo el Tercero Supervisor contratado acceder a las instalaciones de la Oficina de Enlace Espinar del OEFA: Av. Arequipa N° 301, cumpliendo para ello con lo establecido en el "Plan para la vigilancia prevención y control COVID-19 en el trabajo del Organismo de evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA", aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 032-2020-OEFA/GEG y sus modificatorias.

7.3 Metodología. -

- a) Coordinar con el Jefe de Actividad o con el Coordinador de la Coordinación de Supervisión Ambiental en Minería, para desarrollar las actividades asignadas
- b) Toda la información que se genere y toda coordinación que se realice, serán efectuados vía remota (mediante correo electrónico, vía telefónica, otros) y/o presencial.
- c) Deberá tener en cuenta los diversos procedimientos y lineamientos establecidos por el OEFA para la ejecución de las actividades, tales como: el Manual de Procedimiento (MAPRO) de supervisión, procedimientos de requerimientos logísticos para comisiones de servicio, procedimientos de gestión de muestras, procedimientos de rendición de viáticos y fondo de efectivo, entre otros.

7.4 Productos o entregables. -

ENTREGABLES	PRODUCTO	CANTIDAD	PLAZOS DE PRESENTACION
Primer entregable	Acta de supervisión o Plan de Supervisión y ficha de obligaciones ambientales o proyecto de informe de supervisión o resolución (medida administrativa, prórroga, reconsideración, variación, multa coercitiva).	1	Hasta 30 días calendario, contados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.
	Reporte de recopilación y sistematización de información presentada por el administrado o reporte de despacho previo a la supervisión o planos de la supervisión o panel fotográfico o ficha de obligaciones verificadas.	1	

ENTREGABLES	PRODUCTO	CANTIDAD	PLAZOS DE PRESENTACION
	Reporte público de supervisión o Presentación (PPT) o reporte de despacho posterior a la supervisión o acta de reunión con el administrado reporte del análisis y revisión información presentada por el administrado o ayuda memoria o reporte de registro de documentos en el INAF o documentos técnicos (carta, memorando, oficio y otros documentos).	1	
Segundo Entregable	Acta de supervisión o Plan de Supervisión y ficha de obligaciones ambientales o proyecto de informe de supervisión o resolución (medida administrativa, prórroga, reconsideración, variación, multa coercitiva).	1	Hasta 60 días calendario, contados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.
	Reporte de recopilación y sistematización de información presentada por el administrado o reporte de despacho previo a la supervisión o planos de la supervisión o panel fotográfico o ficha de obligaciones verificadas.	1	
	Reporte público de supervisión o Presentación (PPT) o reporte de despacho posterior a la supervisión o acta de reunión con el administrado reporte del análisis y revisión información presentada por el administrado o ayuda memoria o reporte de registro de documentos en el INAF o documentos técnicos (carta, memorando, oficio y otros documentos).	1	
Tercer Entregable	Acta de supervisión o Plan de Supervisión y ficha de obligaciones ambientales o proyecto de informe de supervisión o resolución (medida administrativa, prórroga, reconsideración, variación, multa coercitiva).	1	Hasta 90 días calendario, contados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.
	Reporte de recopilación y sistematización de información presentada por el administrado o reporte de despacho previo a la supervisión o planos de la supervisión o panel fotográfico o ficha de obligaciones verificadas.	1	
	Reporte público de supervisión o Presentación (PPT) o reporte de despacho posterior a la supervisión o acta de reunión con el administrado reporte del análisis y revisión información presentada por el administrado o ayuda memoria o reporte de registro de documentos en el INAF o documentos técnicos (carta, memorando, oficio y otros documentos).	1	

7.5 Forma de Pago. –

El pago se realizará en tres (3) armadas, luego de la recepción, revisión de cada producto y documentación correspondiente y conformidad por el servicio según el siguiente detalle:

ENTREGABLE	MONTO DE PAGO POR ENTREGABLE S/.
Primer entregable	S/ 6,000.00 (Seis mil y 00/100 soles)
Segundo entregable	S/ 6,000.00 (Seis mil y 00/100 soles)
Tercer entregable	S/ 6,000.00 (Seis mil y 00/100 soles)
MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN	S/ 18,000.00 (Dieciocho 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 estará a cargo de la Dirección de Supervisión Ambiental en Energía y Minas, previo visto bueno de la Coordinación de Supervisión en Minería, quién verificará la calidad, alcances y cumplimiento de las condiciones solicitadas en los términos de referencia en un plazo que no excederá de los siete (07) días calendario de recibido el producto.

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”.
- El informe del producto o entregable debe ser presentado en letra 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

El tercero supervisor contratado deberá de contar como mínimo: Equipo informático (laptop o equipo de cómputo), internet, teléfono celular con cámara incorporada, certificado de vacunación contra la COVID-19 con la dosis completa, de acuerdo con la normativa vigente, y si requiere Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Salud y Pensión.

9. Recursos y Facilidades a ser provistos por OEFA

Los recursos y facilidades que brinde el OEFA será la entrega de información para llevar a cabo las actividades asignadas.

De ser el caso, de modo temporal, con carácter excepcional y en tanto dure la prestación de sus servicios, el OEFA asignará insumos, materiales, equipos, instrumentos, elementos de identificación, equipos de protección personal, implementos de seguridad e indumentaria con el logo del **OEFA**, entre otros, vinculados con el desarrollo de las actividades, siempre que resulten necesarios para el cumplimiento de la finalidad de contratación del servicio. La asignación u otorgamiento de los referidos bienes y/o servicios no desnaturaliza ni afecta el carácter autónomo de la prestación de servicios contratada ni genera vínculo laboral o relación de subordinación con el/la tercero/a contratado/a. Los equipos utilizados deberán ser devueltos luego de culminar cada acción de supervisión.



10. Penalidades

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 con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =	$\frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$
--------------------	--

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 se obliga a no difundir a terceros la información obtenida durante la ejecución del servicio, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la Entidad, en caso suceda lo contrario.
- El Contratado 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 al material impreso como al grabado en medios magnéticos y/o digitalizados.
- Toda la información y/o documentación generada como parte del servicio será de propiedad exclusiva del OEFA, no pudiendo El Contratado utilizarla fuera del presente servicio.

12. Propiedad intelectual

El Contratado 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, el cual señala lo siguiente:

“Por medio de la presente cláusula, el contratado 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 sesión de derechos comprende, mas 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 utilización explotación, que la entidad estime pertinentes, en cualquier forma o procedimientos, conocidos o 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 contratado 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 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.

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.

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.



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 Antisoborno del OEFA³.

A handwritten signature in black ink, consisting of a vertical line that curves to the right and then loops back down and left.

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