

ELABORACIÓN DE REQUERIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL MAYORES A OCHO (8) UIT

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA:

1. DENOMINACIÓN:

Servicio de mantenimiento correctivo de equipos Monitor continuo de partículas custodiados por la Unidad Funcional de Operaciones Técnicas – OTEC de la Subdirección Técnica Científica (STEC) de la Dirección de Evaluación Ambiental (DEAM) del OEFA.

2. ÁREA USUARIA:

Subdirección Técnica Científica (STEC) de la Dirección de Evaluación Ambiental (DEAM) del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

La realización del mantenimiento correctivo de equipos monitor continuo de partículas tiene por finalidad cumplir con el desarrollo óptimo de las actividades de vigilancia ambiental para el componente aire – parámetro material particulado, empleando para ello los equipos necesarios para la obtención de resultados veraces obtenidos de las mediciones tomadas en campo en tiempo real, lo cual permitirá vigilar la calidad del aire ambiental generando información confiable, comparable y representativa, para su aplicación en las estrategias nacionales para la protección de la salud de la población y del entorno. Los monitoreos realizados que emplean equipos en estado óptimo de mantenimiento garantizan fiabilidad en las actividades de supervisión, evaluación y vigilancia ambiental del OEFA, las mismas que contribuirán al desarrollo integral y al beneficio de la comunidad.

3.1. OBJETIVO/META DEL POI VINCULADO

- **Objetivo Estratégico (Código OEI.03):**
Modernizar la gestión institucional.
- **Actividad Estratégica:**
Vigilancia y seguimiento de la calidad ambiental.
- **Actividad Operativa:**
Meta: 60, tarea: 14318 – Gestión de equipos y muestras ambientales (GEMA).

4. ANTECEDENTES:

- El Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (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 de Evaluación y Fiscalización Ambiental (Sinefa).
- El OEFA se creó en el 2008 mediante Decreto Legislativo N° 1013 – Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del MINAM, iniciando sus actividades de fiscalización ambiental directa en el año 2010.
- La fiscalización ambiental que desarrolla el OEFA es un macroproceso integrado por las siguientes funciones:
 - La función evaluadora: comprende la vigilancia y monitoreo de la calidad del ambiente y sus componentes (v. gr. Agua, aire, suelo, flora y fauna). Implica, también, la identificación de pasivos ambientales del subsector Hidrocarburos y de sitios impactados.

- La función de supervisión directa: contempla la verificación del cumplimiento de obligaciones ambientales fiscalizables. 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.
- 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.
- El funcionamiento del OEFA se enmarca en la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental y ejerce la función evaluadora a cargo de la Autoridad Evaluadora del OEFA, que consiste, entre otras, en verificar el estado de los componentes ambientales e identificar los factores externos que podrían estar influenciándolos. Esta función se realiza a través de acciones de monitoreo, vigilancia, evaluaciones ambientales y otras similares.
- El Artículo 49° del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (ROF del OEFA) señala que la Dirección de Evaluación Ambiental (DEAM), a través de la conformación de sus dos (02) subdirecciones: Subdirección Técnica Científica (STEC) y la Subdirección de Sitios Impactados (SSIM), es el órgano de línea responsable de proponer, planificar y ejecutar actividades de vigilancia, monitoreo y evaluación ambiental, en el marco de las competencias del OEFA, así como de identificar pasivos ambientales del subsector Hidrocarburos y de sitios impactados, que permitan determinar el estado de la calidad del ambiente en sus diversos componentes.
- Mediante Resolución de Gerencia General N° 07-2019-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.
- Mediante Resolución de Gerencia N° 063-2021-OEFA/GEG, se modifica la denominación de la Unidad Funcional "Gestión de Equipos y Muestras Ambientales", por "Operaciones Técnicas" (OTEC), la cual depende jerárquicamente de la Subdirección Técnica Científica de la Dirección de Evaluación Ambiental del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA.
- La Unidad Funcional "Operaciones Técnicas" de la Subdirección Técnica Científica (STEC) tiene entre sus funciones: "(...) g) *Elaborar el programa anual de mantenimiento y calibración de equipos ambientales, así como gestionar su ejecución*".
- El funcionamiento del OEFA se enmarca en la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental y ejerce la función evaluadora a cargo de la Autoridad Evaluadora del OEFA, que consiste entre otras, en verificar el estado de los componentes ambientales e identificar los factores externos que podrían estar influenciándolos. Esta función se realiza a través de acciones de monitoreo, vigilancia, evaluaciones ambientales y otras similares. En esa índole, la STEC tiene entre sus funciones: realizar acciones de vigilancia de la calidad de los componentes ambientales y la influencia de los factores externos sobre estos, realizar las acciones de monitoreo y evaluación ambiental con un enfoque preventivo y correctivo en áreas de influencias de las actividades económicas fiscalizables de competencia del OEFA y realizar estudios técnicos científicos.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

5.1. Objetivo general:

- ✓ Mantener la continuidad operativa de los equipos destinados para el monitoreo ambiental de componentes de calidad de aire – parámetro material particulado.

5.2. Objetivo específico:

- ✓ Garantizar el desarrollo óptimo de la operatividad de equipos.
- ✓ Prolongar la vida útil de los equipos.
- ✓ Garantizar la confiabilidad de las verificaciones de los equipos.
- ✓ Cumplir los lineamientos establecidos en los protocolos de monitoreo de calidad ambiental.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

6.1. ACTIVIDADES

El servicio de mantenimiento correctivo de equipos monitores continuo de partículas se realizará conforme al siguiente detalle:

Tabla N°01: Detalle de ejecución del servicio de mantenimiento correctivo

CANTIDAD TOTAL DE EQUIPOS GRIMM EDM 180	CANTIDAD ANUAL DE EQUIPOS A REALIZAR EL SERVICIO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD POR EQUIPO ¹	CANTIDAD APROXIMADA
40	AÑO 1: 13 EQUIPOS	REEMPLAZO DE DIODO LÁSER [P/N: X187LDRVR (1205338)]	30
		REEMPLAZO DE SENSOR DE HUMEDAD Y TEMPERATURA P/N: 158-TRH 3.5 (SAP: 1200095)	20
	AÑO 2: 13 EQUIPOS	REEMPLAZO DE BOMBA DE SUCCIÓN	20
		REEMPLAZO DE BOMBA DRYER	20
	AÑO 3: 14 EQUIPOS	REEMPLAZO DE TARJETA ANALÓGICA (P/N1205391)	10
		REEMPLAZO DE TARJETA FUENTE	10

La cantidad anual de equipos puede variar dependiendo de la necesidad de la Entidad.

Posterior al mantenimiento correctivo de cada equipo, éstos deberán pasar por pruebas de operatividad, funcionalidad y ajuste de los canales ópticos mediante torre de verificación.

Importante:

- Todos los accesorios y componentes retirados como parte de la intervención y/o ejecución del servicio de mantenimiento correctivo – y su verificación mediante prueba de operatividad, funcionalidad y ajuste de canales ópticos – serán devueltos a la Entidad².
- Las actividades de mantenimiento correctivo podrán variar dependiendo de cada equipo.

6.2. PROCEDIMIENTO

- ✓ Posterior a la suscripción del contrato, el contratista deberá designar y comunicar mediante carta dirigida a la Unidad Funcional Operaciones Técnicas (OTEC) dentro de un plazo no mayor a tres (03) días, un coordinador el cual será responsable para las coordinaciones y comunicaciones respecto de la ejecución del servicio, con el personal destacado del OEFA (técnico especialista de la Unidad Funcional Operaciones Técnicas).
- ✓ En caso de haber un cambio de coordinador, deberá comunicar al OEFA mediante correo electrónico dirigido a rsantos@oefa.gob.pe, pmiranda@oefa.gob.pe y deam41@oefa.gob.pe, en un plazo no mayor a tres (03) días calendario antes del recojo de equipos para el inicio del servicio.

¹ Mínimamente se deberá realizar una actividad a cada equipo, dependiendo de la necesidad y el estado del equipo.

² Una vez realizado el servicio, el contratista devolverá a la institución los accesorios y componentes reemplazados. El contratista devolverá los accesorios y componentes reemplazados en las instalaciones del OEFA, sito en Av. Argentina 2963, Cercado de Lima – provincia y departamento de Lima o en el lugar que designe la entidad, previa coordinación con el personal técnico especializado de equipos ambientales de la STEC de la Dirección de Evaluación Ambiental del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

6.2.1. Para la ejecución:

- 6.2.1.1. El coordinador designado deberá ser responsable del recojo y devolución de los equipos programados para su mantenimiento correctivo.
- 6.2.1.2. El servicio de mantenimiento correctivo de equipo monitor continuo de partículas, se programará con la solicitud vía correo electrónico del personal destacado de la OTEC dirigido al coordinador designado por el contratista. Se deberá realizar la solicitud dentro de un plazo no menor a cinco (05) días calendario previos a la programación del recojo de los equipos.
- 6.2.1.3. El servicio deberá realizarse por grupo (mínimo 1 equipo y máximo de 8), de acuerdo con la necesidad de la Entidad y disponibilidad de los equipos.
- 6.2.1.4. El plazo para el mantenimiento correctivo de equipo monitor continuo de partículas de cada grupo de equipos es de máximo treinta (30) días calendario por cada equipo, contabilizados a partir del día siguiente de la entrega de los equipos al contratista mediante Formato PA0211-F04 – Orden de Salida y Reingreso de Bienes Muebles.
- 6.2.1.5. La entrega y devolución de cada uno de los equipos para la ejecución del servicio, se efectuará en las instalaciones de la Unidad Funcional Operaciones Técnicas – OTEC de la STEC de la DEAM, ubicado en Av. Argentina N° 2963 – Cercado de Lima, siguiendo con las actividades descritas en el procedimiento PM0312: Gestión de mantenimiento de equipamiento (actividades 5, 6, 9 y 10 del referido procedimiento) el cual se adjunta como Anexo 1.
- 6.2.1.6. El contratista retira el equipamiento y procede con la ejecución del servicio dentro del plazo máximo establecido.
- 6.2.1.7. El OEFA, a través del personal designado, entrega el Formato PA0211-F04 “Orden de salida y reingreso de bienes muebles”, así como el equipamiento al contratista con la PM0309-F01 Lista de verificación para equipos, quien realiza la verificación contrastando la información con la orden de servicio o contrato y los TDR.
- 6.2.1.8. Para la devolución de los equipos, el proveedor deberá seguir el Formato PA0211-F04 “Orden de salida y reingreso de bienes muebles”.
- 6.2.1.9. Posterior a la devolución de los equipos, el contratista deberá presentar el entregable documentario estipulado en el numeral 6.7 del presente TDR.

6.3. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:

- ✓ Datos (nombres y apellidos completos, teléfono celular y correo electrónico) del coordinador designado por el contratista para las comunicaciones con el OEFA, para el cumplimiento del procedimiento estipulado en el numeral 6.2 de los presentes TDR.

6.4. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES Y/O NORMAS TÉCNICAS:

6.4.1. Reglamentos Técnicos

- ✓ Protocolo nacional de monitoreo de la calidad ambiental del aire, aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2019-MINAM.

6.4.2. Normas de seguridad y salud en el trabajo

- ✓ Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del OEFA, aprobado mediante Resolución de Secretaría General N°037-2018-OEFA/SEG. Disponible en el siguiente enlace: <https://www.gob.pe/institucion/oeffa/normas-legales/218026-037-2018-oeffa-seg>.

6.4.3. Normas Laborales

- ✓ Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidaciones de Beneficios Sociales
- ✓ Ley de Modernización Social en Salud – Ley N° 26790
- ✓ Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud – Decreto Supremo N° 009-97-SA

6.5. SEGUROS APLICABLES

El contratista deberá considerar para la presente contratación, el siguiente seguro:

6.5.1.1. Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual

Que cubra los eventuales daños materiales y/o personales causados por el personal del contratista, en el que desarrolle sus operaciones del servicio prestado en la Entidad y/o los locales del contratista. Asimismo, deberá considerar al OEFA como asegurado adicional, pero manteniendo a la vez su calidad de tercero.

El monto mínimo requerido para la póliza es de USD 100,000.00, en límite agregado anual, el mismo que incluirá coberturas de Responsabilidad Civil Extracontractual y Responsabilidad Civil Patrimonial.

6.5.1.2. Seguro de Deshonestidad

Que cubra los eventuales actos deshonestos del personal del contratista, en el que desarrolle sus operaciones del servicio prestado en la Entidad y/o los locales del contratista, que puedan generar la pérdida de bienes, dinero y/o valores de la Entidad, tanto de bienes propios como de terceros bajo su cargo, custodia y/o control. Adicionalmente, la póliza deberá contener la cláusula de cesión de derechos indemnizatorios a favor del OEFA.

El monto mínimo requerido es de USD 50,000.00, en límite por evento.

6.5.1.3. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, Salud y Pensión, para todo el personal que prestará las labores encomendadas durante todo el plazo de ejecución del servicio.

6.5.1.4. Seguro de Vida Ley

6.6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

6.6.1. Lugar

- ✓ La ejecución del servicio de mantenimiento correctivo de equipo monitor continuo de partículas, se llevará a cabo en las instalaciones del proveedor, el cual debe estar ubicado en la ciudad de Lima Metropolitana o Callao.
- ✓ La entrega y devolución de los equipos para la ejecución del servicio se efectuarán en las instalaciones del OEFA, ubicado en Avenida Argentina N° 2963 – Cercado de Lima, dentro del horario comprendido entre las 08:30 y 17:30 horas.

6.6.2. Plazo

- ✓ El plazo total para la ejecución del servicio será de mil noventa y cinco (1095) días calendario o hasta agotar el monto contratado o lo que ocurra primero, el cual será contabilizado a partir de la solicitud del primer servicio.
- ✓ El plazo para realizar el servicio de mantenimiento correctivo de equipo monitor continuo de partículas, por cada equipo, será máximo de treinta (30) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la entrega de los equipos³ por parte del OEFA.

6.7. ENTREGABLES:

- ✓ El contratista entregará a la STEC-OTEC, a través de mesa de partes del OEFA, un informe por grupo de equipos de los servicios realizados el cual contenga lo siguiente:
 - Informe técnico detallado del servicio de mantenimiento correctivo realizado a nombre del OEFA y/o informe de diagnóstico (en caso de inoperatividad del equipo pese a la realización de las actividades solicitadas).
- ✓ Plazo de presentación de informe entregable: Máximo de siete (07) días calendario posteriores al último día del mes de ejecución del servicio.
- ✓ Los documentos serán presentados mediante comunicación formal al área usuaria, en las ventanillas de Trámite Documentario y Archivo, ubicadas en la Sede Central del OEFA, sito en Avenida Faustino Sánchez Carrión N° 603, 607 y 615, distrito de Jesús María – Lima; o, en su defecto, a través de Mesa de Partes Virtual (MPV) del OEFA (<https://sistemas.oefa.gob.pe/mpv>), teniendo en cuenta lo siguiente:
 - Los documentos ingresados entre las 00:00 horas hasta las 23:59 horas, se consideran presentados dentro del mismo día hábil.
 - Los documentos ingresados los sábado, domingos y feriados se considerarán presentados el siguiente día hábil.

6.8. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- ✓ El contratista 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 con la Entidad.
- ✓ El contratista se obliga al cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del OEFA aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° 037-2018-OEFA/SEG y sus modificatorias.

6.9. SUBCONTRATACIÓN:

- ✓ De acuerdo con el Artículo 147° del Reglamento de Contrataciones del Estado, la subcontratación no es aplicable para el presente servicio.

6.10. CONFIDENCIALIDAD:

- ✓ El contratista se compromete a mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.
- ✓ El contratista 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 contratista mantendrá en forma reservada toda la información suministrada por la Entidad y al término del servicio, devolverá todos aquellos documentos que le fueron

³ Entiéndase como fecha de entrega a la fecha registrada (sello de entrega) en el Formato PA0211-F04 "Orden de salida y reingreso de bienes muebles".

proporcionados, en caso corresponda. Esto incluye tanto el material impreso, como grabado en medios magnéticos y/o digitalizados.

6.11. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

- **Áreas que coordinarán con el proveedor:** El proveedor podrá coordinar los aspectos operativos para el recojo y devolución de equipos (mantenimiento correctivo) con el personal técnico especializado de la Unidad Funcional Operaciones Técnicas (OTEC) de la Subdirección Técnica Científica (STEC).
- **Áreas responsables de las medidas de control:** Con posterioridad a la ejecución del servicio, el personal especializado de la OTEC – STEC, verificará el funcionamiento del equipo dejando constancia de ello en un reporte de conformidad del servicio.
- **Área que brindará la conformidad:** La conformidad del servicio estará a cargo de la Subdirección Técnica Científica (STEC), previo informe de verificación de cumplimiento de los términos de referencia emitido por la Unidad Funcional Operaciones Técnicas (OTEC), en un plazo que no excederá los siete (07) días calendario de realizado el servicio de acuerdo al Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

6.12. OTROS DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO:

Para el perfeccionamiento del contrato, el contratista deberá entregar lo siguiente:

- ✓ Datos (nombres y apellidos completos, teléfono celular y correo electrónico) del coordinador designado por el contratista para las comunicaciones con el OEFA.

6.13. FORMA DE PAGO:

- ✓ La Entidad pagará la contraprestación a favor del CONTRATISTA en forma mensual, por los servicios efectivamente realizados en dicho periodo, previa conformidad al entregable descrito en el numeral 6.6. Dicho pago se realizará de acuerdo con el plazo indicado en el Artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado – RLCE vigente.

6.14. PENALIDAD POR MORA:


- ✓ En caso el CONTRATISTA incurriera en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado vigente, de acuerdo con los señalado en los Artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

6.15. OTRAS PENALIDADES APLICABLES:

- ✓ De acuerdo con el Artículo 163° del Reglamento de Contrataciones del Estado, se aplicarán las siguientes penalidades:

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por incumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por el OEFA ⁴	3% de la UIT por cada ocurrencia (debidamente reportado mediante correo electrónico) durante las gestiones del recojo y/o devolución de los equipos (objeto del presente servicio) al lugar descrito en el numeral 6.5.1 del presente documento.	Informe de sustento elaborado por la Unidad Funcional Operaciones Técnicas – OTEC.

4 De acuerdo con los establecido en el numeral 19.4 del numeral 19° del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del OEFA, aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° 037-2018-OEFA/SEG.

	<p align="center">MAPRO-OAD-PA-02 FORMATO PA020101- F02</p>	<p>Versión: 02 Fecha: 17/02/2023</p>
---	---	---

2	Por el retraso en la presentación del entregable, conforme al plazo indicado en el numeral 6.6.	3% de la UIT por día de retraso en la presentación del entregable.	Informe de sustento elaborado por la Unidad Funcional Operaciones Técnicas – OTEC.
3	Por la pérdida o robo de los equipos estando en custodia del CONTRATISTA durante el tiempo de la prestación de servicio.	3% de la UIT y la reposición de los equipos correspondientes (la penalidad se aplicará por la pérdida o robo de cada equipo).	Informe de sustento elaborado por la Unidad Funcional Operaciones Técnicas – OTEC.
4	Por los daños ocasionados a los equipos que afecten su operatividad, estando en custodia del CONTRATISTA durante el tiempo de la prestación del servicio.	3% de la UIT y costo total del mantenimiento correctivo y/o reparación (la penalidad se aplicará por daño a cada equipo ocurrencia).	Informe de sustento elaborado por la Unidad Funcional Operaciones Técnicas – OTEC.

6.16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

- ✓ El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (01) año contado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad de acuerdo con lo establecido en el Artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, vigente.

6.17. ANTICORRUPCIÓN:

El CONTRATISTA 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 con el contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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.

6.18. SISTEMAS DE GESTIÓN ANTISOBORNO Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

El OEFA ha implementado el Sistema de Gestión Integrado (SGI)⁵, que abarca a los Sistemas de Gestión de Calidad, **Seguridad de Información** y Sistema de Gestión Antisoborno del OEFA; asimismo, cuenta con la Política del SGI, 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 denuncia⁶.

En atención a ello, las actividades desarrolladas para la prestación del presente servicio, se sujetarán a lo dispuesto en la Política del SGI, a los controles establecidos como parte del Sistema de Gestión Antisoborno del OEFA **y a las Políticas Específicas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, esta última incluye compromisos que asume el contratista** ⁷.

⁵ **Política Integrada del SGI:**

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3356268/RESOLUCION%20DE%20PRESIDENCIA%20DEL%20CONSEJO%20DIRECTIVO%2000048-2022-OEFA-PCD.pdf.pdf?v=1657130259>

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:

denunciasanticorruption@oeffa.gob.pe; o, (iii) a través del Sistema de Denuncias por presuntos actos de corrupción - **PDUCD “Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano”** (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

⁷ **Política Específica de Seguridad de la Información, aprobada con Resolución de Gerencia General N° 051-2020-OEFA/GEG.**

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 85,000.00 (Ochenta y cinco mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Se considera como similar los siguientes:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> o Servicios de mantenimiento correctivo de equipos ambientales de medición del componente aire, tales como: analizadores automáticos y/o calibradores de gases y/o estaciones meteorológicas. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

Se encuentra en el siguiente enlace:
<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/4017211/Políticas%20Específicas%20de%20Seguridad%20de%20la%20Informaci%C3%B3n%20del%20OEFA.pdf.pdf?v=1672787297>

⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)
 "Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizado el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo correspondiente** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el Numeral 72.3 del Artículo 72° del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores, de acuerdo a lo indicado en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalente, y no mediante declaración jurada.*



Organismo
de Evaluación
y Fiscalización
Ambiental

MAPRO-OAD-PA-02
FORMATO PA020101- F02

Versión: **02**
Fecha: 17/02/2023

[RSANTOS]

[VRIVERA]



"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el OEFA, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. N° 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sisistemas.oefa.gob.pe/verifica> e ingresando la siguiente clave: 02008765"



02008765