



**ANEXO N° 1**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 005-2024-OEFA/ODES UCAYALI**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TERCERO/A SUPERVISOR/A PARA LA OFICINA  
DESCONCENTRADA DE UCAYALI DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL  
- OEFA**

<b>Área Usuaría</b>	ODE UCAYALI	Oficinas Desconcentrada de Ucayali
<b>Fuente de financiamiento</b>	R.O	Recursos Ordinarios
<b>Meta</b>	0025	FISCALIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS DEL ÁMBITO MUNICIPAL
<b>Tarea</b>	14001	Supervisión a los responsables de la gestión integral de los residuos sólidos municipales
<b>Clasificador</b>	2.3.2.7.14.98	Otros servicios técnicos y profesionales desarrollados por personas Naturales
<b>Monto total de la contratación</b>	<b>S/ 16,000.00 (Dieciséis mil y 00/100 soles)</b>	
<b>Aprobado por</b>	Jefe de la Oficina Desconcentrada de Ucayali	
<b>Responsable / Supervisor</b>	Jefe de la Oficina Desconcentrada de Ucayali	

**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 Sistema de Registro de Terceros (SIRTE) 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, toda vez que coadyuvarán al cumplimiento de las actividades detalladas en los párrafos precedentes, así como, de las metas programadas en el POI 2024 de la ODE Ucayali, a fin de supervisar el cumplimiento de obligaciones ambientales fiscalizables en el ámbito de las actividades de infraestructura y servicios, de emitir las medidas administrativas en el ámbito de su competencia.



### 3. Finalidad Pública

Coadyuvar al cumplimiento de las actividades detalladas en la actividad operativa Fiscalización de la Gestión de los residuos sólidos del ámbito municipal y no municipal, así como, de las metas programadas en el POI 2024 de la ODE Ucayali, a fin de supervisar el cumplimiento de obligaciones fiscalizables ambientales en el ámbito de las actividades de residuos sólidos, infraestructura y servicios, de emitir los documentos técnicos en el ámbito de su competencia.

### 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 entró 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.
3. El 13 de agosto de 2024, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 00009-2024-OEFA/CD se delegan diversas funciones en las Oficinas Desconcentradas del OEFA dentro de su ámbito geográfico de intervención, y dictan diversas disposiciones.
4. Mediante Informe 00051-2024-OEFA/DSIS y Memorando 00623-2024-OEFA/DSIS, la Dirección de Supervisión Ambiental en Infraestructura y Servicios (DSIS) informa de los expedientes a recibir por las Oficinas Desconcentradas y de Enlace, en el marco de la nueva delegación de funciones.

### 5. Perfil Académico - Profesional Requerido

La Oficina Desconcentrada de Ucayali requiere la contratación de un/a (01) **TITULADO – INGENIERÍA AMBIENTAL**, inscrito/a en el Sistema de Registro de Terceros (SIRTE) del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (en adelante EL 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 24 de octubre del 2024 hasta el 22 de diciembre de 2024.

## 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. -

- 1.1.1. Elaborar planes 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.
- 1.1.2. Ejecutar 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.
- 1.1.3. Elaborar de proyectos de medidas administrativas impuestas mediante acta de supervisión; proyecto de medida administrativa mediante resolución; proyecto de acta de compromiso; proyecto de informe de supervisión sobre verificación de medida preventiva proyecto de resolución con verificación de medida administrativa, proyecto de resolución con 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 y que cuenten con aprobación del abogado del equipo supervisor.
- 1.1.4. Revisar y validar de los documentos generados y recepcionados de las acciones de supervisión, así como de los productos señalados en el numeral 7.1.2 del presente acápite.
- 1.1.5. Cargar los documentos generados y recepcionados 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.
- 1.1.6. Otras actividades asignadas por la Oficina Desconcentrada de Ucayali.

(..) Se comunicará al tercero mediante comunicación escrita formal las actividades a realizar para el desarrollo de cada entregable.

### 7.2 Lugar de prestación del servicio. -

El servicio será prestado en la ciudad de Pucallpa de manera presencial pudiendo desplazarse a otras localidades de la región dentro del ámbito de competencia de la ODE Ucayali.

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: Jr. Tacna N° 330 - Pucallpa; así como también acceso a las plataformas digitales necesarias para el



desarrollo de sus actividades (INAF, INAF 2.0, SIIA, IMA, SIGIP) 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 el Jefe de la Oficina Desconcentrada de Ucayali.

**7.4 Productos o entregables. –**

CONTENIDO	ENTREGABLE / PRODUCTO	CANTIDAD	
		1° ENTREGABLE	2° ENTREGABLE
Informe de actividades relacionados al ítem 1.1, adjuntando los anexos que sustenten dichas actividades	<b>Informe</b>	1	1

El informe debe ser suscrito mediante Certificado Digital vigente para Persona Natural

<b>FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES (ENTREGABLES)</b>	Cada entregable deberá ser presentado en formato digital (pdf) con los medios probatorios de las actividades realizadas.
	1° ENTREGABLE: hasta el 22 noviembre del 2024
	2° ENTREGABLE: hasta el 22 diciembre del 2024
<b>CONTRAPRESTACIÓN POR ENTREGABLE</b>	S/ 8,000.00 (Ocho mil con 00/100 soles)

**7.5 Forma de Pago y Conformidad. –**

El monto total de la contratación es de Dieciséis mil con 00/100 soles (S/.16,000) y será realizado en dos (02) armadas, luego de ejecutado el servicio y otorgada la conformidad por parte de la Oficina Desconcentrada de Ucayali, 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)
<b>TOTAL</b>	<b>S/ 16,000.00 (Dieciséis mil y 00/100 soles)</b>

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 Oficina Desconcentrada de Ucayali, 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 Tercero Supervisor 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. 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 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 a este contrato, para su explotación no exclusiva, ilimitada, perpetua y con alcance mundial, a favor del OEFA.

Esta sesión 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 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 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 Intereses<sup>1</sup> 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 Reglamento<sup>2</sup> o la presentación de la Declaración Jurada de Interés con información inexacta o falsa.

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

<sup>2</sup> 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”.



## 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 OEFA<sup>3</sup>.

<sup>3</sup>

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