

ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN ANUAL SOBRE MINIMIZACIÓN Y GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS NO MUNICIPALES DEL AÑO 2025, CORRESPONDIENTES A LAS UNIDADES FISCALIZABLES DEL TITULAR EGASA

Área Usuaria o Área Técnica Estratégica	Departamento de Gestión Ambiental
Objetivo/Meta del POI vinculado:	Incrementar el Valor Social y Ambiental
Objetivo de la contratación:	De acuerdo con el Decreto Legislativo N.º 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N.º 014-2017-MINAM, la Empresa de Generación Eléctrica de Arequipa S.A. (EGASA), de acuerdo con su Política de Gestión Ambiental, en cumplimiento del marco normativo nacional y sus obligaciones ambientales establecidas en su instrumento de gestión ambiental (IGA), deberá realizar la Declaración Anual sobre Minimización y Gestión de Residuos Sólidos No Municipales del año 2025 y el Manifiesto de Residuos Sólidos Peligrosos a las siete (7) unidades fiscalizables de su titularidad.

Nro. CMN 2026:	473
-----------------------	-----

1. FINALIDAD PÚBLICA

Dar cumplimiento a la Resolución Directoral N.º 00751-2023-MINAM/VMGA/DGGRS, que aprueba los formatos de: (i) Declaración Anual sobre Minimización y Gestión de Residuos Sólidos; (ii) Manifiesto de Residuos Peligrosos; (iii) Informe de Operador de Residuos Sólidos; y, (iv) Registro Autoritativo, que, como anexos, forman parte integrante de la presente Resolución Directoral.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Elaboración de la declaración anual sobre minimización y gestión de residuos sólidos no municipales del año 2025, correspondientes a las unidades fiscalizables del titular EGASA.

3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. Modalidad de Pago

La presente contratación se rige por la modalidad de Suma Alzada, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

b. Plazo de prestación del servicio

El plazo de ejecución del presente servicio es de cincuenta y cinco (55) días calendario. El plazo inicia al día siguiente de notificado el pedido de compra, así mismo se detalla en el siguiente cuadro los plazos para cada entregable.

Entregable	Detalle	Plazo
N° 1	Informe final que contendrá la información que se cargará sobre la Declaración Anual sobre Minimización y Gestión de Residuos Sólidos No Municipales del año 2025, en la plataforma SIGERSOL NO MUNICIPAL.	A los 25 días calendario, contados al día siguiente de la notificación del pedido de compra
N° 2	Realizar el registro de la Declaración y adjuntar el reporte de Registro de la declaración anual de manejo de residuos sólidos no municipales en la plataforma del SIGERSOL correspondiente al año 2025.	A los 15 días calendario de remisión de la conformidad sobre el entregable 1
N° 3	Realizar el registro y adjuntar el reporte de Registro de manifiestos de los residuos peligrosos generados y dispuestos el I trimestre del 2026 de cada unidad fiscalizable de titularidad de EGASA en el SIGERSOL No Municipal, en coordinación con el Departamento de Gestión Ambiental.	A los 15 días calendario del mes de abril del 2026, con la información provista por EGASA.

c. Lugar de prestación del servicio

El servicio se llevará a cabo en las oficinas del contratista haciendo uso de los siguientes medios virtuales: plataformas colaborativas y/o herramientas de videoconferencia, correo electrónico.

d. Penalidades

Penalidades por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del presente servicio, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

e. Solución de controversias contractuales

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y en caso no se llegue a conciliar se recurrirá al arbitraje, para lo cual en el caso de llegar a éste último, todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del presente Pedido de Compra o Contrato, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, serán resueltos de manera definitiva e inapelable mediante arbitraje de derecho, de conformidad con lo establecido en la normativa de Contrataciones Públicas.

Las partes expresamente se someten al Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa.

El Arbitraje será resuelto por un Tribunal Unipersonal de acuerdo a las reglas procesales y el Reglamento del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa.

El Laudo arbitral emitido es vinculante para las partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa.

Los costos, gastos y honorarios en que sea necesario incurrir para llevar a cabo el Arbitraje, serán asumidos por el contratante respecto del cual resultara adverso el laudo arbitral.

f. Resolución de Contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Por mutuo disenso según lo dispuesto en el Art. 1313° del Código Civil.

g. Cláusula anticorrupción y antisoborno

A la suscripción del contrato o notificado el pedido de compra, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato². Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

h. Garantía por pago anticipado

Cuando la entidad contratante prevea el pago anticipado de acuerdo con el numeral 67.2 del artículo 67 de la Ley y el numeral 145.2 del artículo 145, se deberá presentar la respectiva garantía conforme lo señalado en el literal a) del artículo 60 de la Ley.”

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

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

4.1 Descripción del servicio a contratar

Nro.	Descripción del servicio
01	ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN ANUAL SOBRE MINIMIZACIÓN Y GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS NO MUNICIPALES DEL AÑO 2025, CORRESPONDIENTES A LAS UNIDADES FISCALIZABLES DEL TITULAR EGASA

4.2 Actividades

El servicio requerido comprende la ejecución de las siguientes actividades:

- Elaborar la Declaración Anual sobre Minimización y Gestión de Residuos Sólidos No Municipales – Año 2025, correspondiente a las siete (07) unidades fiscalizables de titularidad de EGASA, conforme al acápite c) del artículo 13 del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y normativa aplicable, considerando la información de gestión reportable del año 2025.
- Solicitar, recopilar y consolidar, en coordinación con el área usuaria, los registros y sustentos documentales necesarios para la elaboración de las Declaraciones Anuales, asegurando trazabilidad y consistencia para su carga y presentación.
- Realizar la revisión de consistencia de los registros internos vinculados a la gestión de residuos sólidos (generación, almacenamiento, salidas y destino final/valorización, cuando aplique), verificando que la información sea concordante con lo declarado. De identificarse diferencias u omisiones en formatos, el CONTRATISTA elaborará formatos de apoyo, para que EGASA regularice o complete los registros correspondientes.
- Presentar a EGASA las Declaraciones Anuales elaboradas para su revisión y conformidad por parte del Administrador del Servicio. Con el V°B°, el CONTRATISTA remitirá la versión final mediante los canales establecidos: mesapartes@egasa.com.pe e gyzaziga@egasa.com.pe
- En el caso que las Declaraciones Anuales sobre Minimización y Gestión de Residuos Sólidos No Municipales del año 2025 de las unidades fiscalizables de titularidad de EGASA, sean solicitadas por OEFA y el ente fiscalizador encuentre observaciones relacionadas con;
 - Estructura,
 - Forma de presentación,
 - Consistencia,
 - Integridad de datos reportados,

El CONTRATISTA deberá subsanar, corregir y presentar nuevamente la Declaración Anual dentro del plazo otorgado por la autoridad, cuando dichas observaciones se encuentren directamente vinculadas al alcance del servicio.

En el supuesto que las observaciones correspondan a información de base proporcionada por EGASA, el CONTRATISTA deberá:

- Comunicar formalmente las brechas identificadas,
 - Proponer el mecanismo de subsanación,
 - Ejecutar la corrección en coordinación con EGASA, de manera que se garantice el levantamiento oportuno y técnicamente sustentado.
- La información será remitida digitalmente en formato PDF, así como sus respectivos archivos editables.

- Posteriormente, el registro de manifiestos de los residuos peligrosos generados y dispuestos el I trimestre del 2026 de cada unidad fiscalizable de titularidad de EGASA será a través de la plataforma SIGERSOL NO MUNICIPAL, en coordinación directa con el Departamento de Gestión Ambiental.

Detalle de los entregables:

Entregable	Detalle
N° 1	Informe final que contendrá la información que se cargará sobre la Declaración Anual sobre Minimización y Gestión de Residuos Sólidos No Municipales del año 2025, en la plataforma SIGERSOL NO MUNICIPAL
N° 2	Realizar el registro de la Declaración y adjuntar el reporte de Registro de la declaración anual de manejo de residuos sólidos no municipales en la plataforma del SIGERSOL correspondiente al año 2025.
N° 3	Realizar el registro y adjuntar el reporte de Registro de manifiestos de los residuos peligrosos generados y dispuestos el I trimestre del 2026 de cada unidad fiscalizable de titularidad de EGASA en el SIGERSOL No Municipal, en coordinación con el Departamento de Gestión Ambiental.

4.3 Recursos a ser provistos por el contratista

4.3.1 Personal

a) Personal Clave

Personal 1

Jefe del servicio

Actividades a desarrollar

El personal clave jefe de proyecto deberá ejecutar, como mínimo, las siguientes actividades o prestaciones en la presente contratación:

- Supervisar la correcta elaboración de la Declaración Anual de Residuos ante la autoridad ambiental competente.
- Revisar y validar la documentación exigida
- Controlar los volúmenes declarados y su coherencia con los registros internos.
- Coordinar con el área usuaria para realizar la Declaración Anual de Residuos.

Capacidad Técnica y Profesional

Lo detallado en el punto relacionado a Requisitos de Calificación.

5. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Confidencialidad

EL CONTRATISTA se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, cualquier información que hubiese recibido directa o indirectamente de Empresa de Generación Eléctrica de Arequipa S.A- EGASA, o que hubiese sido generada como parte del servicio. El incumplimiento de esta obligación será causal de resolución del contrato respectivo, y de ser el caso, Empresa de Generación Eléctrica de Arequipa S.A - EGASA, se reserva el derecho de interponer las acciones legales que

correspondan, en caso de que el locador incumpla esta condición, aún después de ejecutado el servicio.

5.2 Conformidad de la prestación

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por el Departamento de Gestión Ambiental en el plazo máximo de SIETE (7) días computados desde el día siguiente de producido la recepción de los entregables.

5.3 Forma de pago

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, de acuerdo con el siguiente cuadro:

Pagos	Descripción	Porcentaje %
Primer Pago	Informe final que contendrá la información que se cargará sobre la Declaración Anual sobre Minimización y Gestión de Residuos Sólidos No Municipales del año 2025, en la plataforma SIGERSOL NO MUNICIPAL	40%.
Segundo Pago	Realizar el registro de la Declaración y adjuntar el reporte de Registro de la declaración anual de manejo de residuos sólidos no municipales en la plataforma del SIGERSOL correspondiente al año 2025.	40%.
Tercer Pago	Realizar el registro y adjuntar el reporte de Registro de manifiestos de los residuos peligrosos generados y dispuestos el I trimestre del 2026 de cada unidad fiscalizable de titularidad de EGASA en el SIGERSOL No Municipal, en coordinación con el Departamento de Gestión Ambiental.	20%

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable del Departamento de Gestión Ambiental.
- Comprobante de pago (archivo en PDF y su archivo XML).
- Pedido de Compra.
- Hoja de entrada de servicios emitida por el área usuaria.
- Entregables según corresponda

Salvo los documentos conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante a MESA DE PARTES, sito en Pasaje Ripacha N°101 Chilina provincia y departamento de Arequipa. o mediante la Mesa de Partes Virtual, al correo electrónico mesapartes@egasa.com.pe o a través del siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/4727>".

5.4 Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (3) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

5.5 Requisitos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente

No aplica

5.6 Otros aspectos

El presente requerimiento no se encuentra definido en:

- i) Una ficha homologada incluida en el Listado de Requerimientos Homologados,
- ii) Una ficha técnica de Listado de Bienes y Servicios Comunes y
- iii) Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.

Fecha: 11/02/2026

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. Experiencia del postor en la especialidad

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 20,000.00 (Veinte mil nuevos soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicios de consultoría en materia de residuos sólidos.
- Estudios de caracterización de residuos sólidos municipales y/o no municipales.
- Declaraciones al SIGERSOL municipal y/o SIGERSOL No Municipal.
- Elaboración de expedientes para registros autoritativos para empresas operadoras de residuos sólidos.

Acreditación:

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 constancia 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 pago⁵, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su

⁵ 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁶, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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 quince (15) 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.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1 Experiencia del Personal Clave

Requisitos:

El personal clave: Jefe de servicio debe acreditar cinco (5) años como especialista y/o experto y/o planificador y/o jefe y/o gestor en proyectos de residuos sólidos de empresas del sector público y/o privado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

C.2 Calificaciones del Personal Clave

C.2.1. Formación académica

Requisitos:

Título profesional en Ingeniería Ambiental y/o de Recursos Naturales y/o Ing. Industrial del personal clave requerido como jefe de proyecto.

⁶ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

Acreditación:

El título profesional será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

En caso el título profesional no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

C.2.2. Capacitación del personal clave

Requisitos:

Contar como mínimo con un (1) curso y/o especialización y/o diplomado relacionado a gestión y manejo integral de residuos sólidos, mínimo de 50 horas lectivas y/o académicas y/o pedagógicas..

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de las especializaciones y/o cursos y/o capacitaciones y/o diplomados.