Firmado digitalmente por RAMIREZ GAMARRA Jose Gregorio FAU 20216293593 soft
Motivo: Contrataciones Menores
Fecha: 2026.04.09 10:33:25 -05'00'

Firmado digitalmente por YZAZIGA CHAVEZ Gian Carlo FAU 20216293593 soft
Motivo: Soy el autor de este documento
Fecha: 2026.03.25 11:44:13 -05'00'

SERVICIO DE ELABORACIÓN Y GESTION DEL INFORME TÉCNICO SUSTENTATORIO (ITS) PARA LA ADECUACIÓN AMBIENTAL DEL BIODIGESTOR EXISTENTE – CENTRAL TÉRMICA CHILINA

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:	Contratar el servicio de consultoría para la elaboración del Informe Técnico Sustentatorio (ITS) orientado a la adecuación ambiental del biodigestor existente en la Central Térmica Chilina y la gestión de su evaluación ante la autoridad competente

Nro. CMN 2026:	825

1. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar el cumplimiento del marco normativo ambiental vigente mediante la adecuación ambiental del biodigestor existente en la Central Térmica Chilina, a través de la elaboración del ITS y su tramitación ante la autoridad competente, asegurando la prevención, control y mitigación de impactos ambientales.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Servicio de Elaboración y Gestión del Informe Técnico Sustentatorio (ITS) para la Adecuación Ambiental del Biodigestor existente – Central Térmica Chilina.

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 servicio será de doscientos diez (210) días calendario, el mismo que se contabiliza desde el día siguiente de la notificación del pedido de compra.

Dicho plazo podrá ser ampliado en función de los tiempos de evaluación de la autoridad ambiental competente y/o de la atención de observaciones, siempre que los retrasos no sean atribuibles al contratista. Para tal efecto, el contratista deberá comunicar oportunamente a EGASA, a fin de que se realicen las gestiones correspondientes.

Plazos de presentación de entregables

N°	ENT7REGABLE	PLAZO
01	Entrega del Plan de Trabajo	Hasta cinco (05) días calendario desde el día siguiente de notificado el Pedido de Compra
02	ITS versión final	Hasta cincuenta (50) días calendario desde la aprobación del Plan de Trabajo
03	Cargo de presentación del ITS	Hasta cinco (05) días calendario posteriores a la conformidad del ITS
04	Informe de Gestión y Resolución de aprobación del ITS	Hasta ciento cincuenta (150) días calendario, contados desde la presentación del ITS ante la autoridad competente, sujeto a los plazos de evaluación de la autoridad.

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, entre otras.

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 contratación[1] 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 contrato[2]. 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 Marco[3]. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar[4].

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.

Empresa con Gestión Sostenible 2024

4.1 Descripción del servicio a contratar

Nro.	Descripción del servicio
1	Servicio de Elaboración y Gestión del Informe Técnico Sustentatorio (ITS) para la Adecuación Ambiental del Biodigestor Existente – Central Térmica Chilina

4.2 Actividades

4.2.1 Elaboración del Informe Técnico Sustentatorio (ITS)

El contratista deberá elaborar el ITS como instrumento técnico ambiental orientado a sustentar la adecuación ambiental de una infraestructura existente en operación.

Como mínimo deberá desarrollar las siguientes actividades:

- Elaboración del Plan de Trabajo que incluya metodología, cronograma, identificación de riesgos y plan de coordinación.
- Revisión del instrumento de gestión ambiental vigente de la Central Térmica Chilina.
- Levantamiento de información técnica del biodigestor existente.
- Diagnóstico de la situación actual de la operación del biodigestor.
- Identificación de brechas de cumplimiento respecto a la normativa ambiental vigente.
- Evaluación de impactos ambientales reales generados por la operación del biodigestor.
- Elaboración de la estrategia de manejo ambiental, incluyendo medidas correctivas, preventivas y de control.
- Elaboración del Programa de Monitoreo Ambiental.
- Elaboración de planos y mapas temáticos georreferenciados.
- Estructuración del ITS conforme a los contenidos exigidos por la normativa sectorial.
- Criterios mínimos de conformidad del ITS:
    - Cumplimiento de contenido exigido por normativa sectorial.
    - Coherencia técnica entre diagnóstico, impactos y medidas.
    - Integración con instrumento ambiental vigente.

Como resultado de esta etapa se deberá presentar:

- Entregable N° 01: Plan de Trabajo
- Entregable N° 02: ITS versión final.

4.2.2 Gestión del procedimiento administrativo

El contratista deberá gestionar el procedimiento administrativo ante la autoridad competente.

Como mínimo deberá desarrollar las siguientes actividades:

- Presentación del expediente del ITS ante la autoridad competente.
- Seguimiento continuo del expediente.
- Participación en reuniones técnicas y coordinaciones con la autoridad.
- Atención y levantamiento de observaciones.
- Asistencia técnica permanente a la entidad durante el proceso de evaluación.
- El consultor realizará los pagos necesarios para la obtención de la

resolución, ante las entidades competentes.

Como resultado de esta etapa se deberá presentar:

- Entregable N° 03: Cargo de presentación
- Entregable N° 04: Informe de Gestión y Resolución de aprobación del ITS

4.3 Recursos a ser provistos por el contratista

4.3.1 Personal Clave

Jefe de servicio

Actividades a desarrollar

Como mínimo desarrollar las siguientes actividades:

- Planificación y coordinación general del servicio.
- Dirección técnica del desarrollo del ITS.
- Revisión y validación del marco normativo.
- Supervisión de la elaboración de la línea base ambiental.
- Supervisión de la identificación y evaluación de impactos ambientales y sociales.
- Supervisión de la elaboración de planos, mapas y anexos.
- Dirección técnica para la atención de observaciones.
- Coordinación con la entidad y soporte en el procedimiento administrativo.
- Elaboración y presentación de entregables

Capacidad Técnica y Profesional
Lo detallado en el punto relacionado a Requisitos de Calificación.

4.4 Otras obligaciones del contratista

El contratista asumirá, bajo su exclusiva responsabilidad y a todo costo, todos los gastos necesarios para la ejecución integral del servicio, incluyendo, de corresponder, los pagos por concepto de TUPA vigente de la DGAAE/MINEM, tasas administrativas, costos operativos, logísticos, de personal, y cualquier otro gasto vinculado al cumplimiento del objeto de la contratación. Dichos costos deberán estar considerados en su oferta económica, no generando pagos adicionales por parte de la Entidad.

5. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 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 cada entregable.

5.2 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.

El pago se realizará en pagos parciales de la siguiente manera:

Entregable	Descripción	Porcentaje %
Primer Entregable	Entrega del plan de trabajo	10%.
Segundo Entregable	ITS final aprobado por la entidad	40%
Tercer Entregable	Cargo de presentación del ITS	20%
Cuarto Entregable	Resolución de aprobación del ITS	30%

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 área usuaria.
- Comprobante de pago (archivo en PDF y su archivo XML).
- Pedido de Compra.
- Hoja de entrada de servicios emitida por el área usuaria.
- Entregable

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".

5.3 Responsabilidad por vicios ocultos

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 dos (2) años a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

5.4 Requisitos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente

No aplica.

SALAS BELLO Julio Miguel FAU 20216293593 hard

Firmado digitalmente por SALAS BELLO Julio Miguel FAU 20216293593 hard
Motivo: NO APLICA
Fecha: 2026.04.08 17:32:59 -05'00'

5.5 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.

Empresa con Gestión Sostenible 2024

Fecha:24/03/2026

6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. Experiencia del postor en la especialidad

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 20,000.00 (veinte mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) 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: Elaboración y/o modificación de instrumentos de gestión ambiental (ITS, DIA, EIA, MEIA o similares) y/o instrumentos de gestión ambiental en proyectos del sector energía, minería o infraestructura.

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 pago[5], correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados[6], 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

[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”).

[6] Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.

B.1 Experiencia del Personal Clave

Requisitos:

El personal clave: Jefe de servicio debe acreditar como mínimo con tres (03) servicios en ITS o estudios ambientales.

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.

B.2 Calificaciones del Personal Clave

B.2.1. Formación académica

Requisitos:

Título profesional en Ingeniería Ambiental o Ingeniería Geográfica o Biología.

Acreditación:

El título profesional con colegiatura y habilitación vigente 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