

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
ASESORIA PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIAS EN
MATERIA AMBIENTAL DE LAS CENTRALES TÉRMICAS DE MOLLENDO Y 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:	Elaborar Planes de Contingencia en Materia Ambiental específicos para las instalaciones de generación térmica, que contemplen medidas de prevención, mitigación, preparación, respuesta y recuperación frente a incidentes con potencial impacto ambiental (derrame de combustibles, emisiones, ruidos, fallas en represas, eventos hidrometeorológicos extremos, entre otros).
Nro. CMN 2026:	827

1. FINALIDAD PÚBLICA

Con la contratación del servicio se busca garantizar la gestión preventiva y la respuesta oportuna frente a emergencias ambientales que puedan producirse en la operación de centrales térmicas. Esto permitirá reducir riesgos ambientales, proteger la salud de las comunidades aledañas y preservar los ecosistemas, en cumplimiento de la normativa ambiental vigente y de los compromisos asumidos por la Entidad.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Asesoría para la elaboración de planes de contingencias en materia ambiental de las Centrales Térmicas de Mollendo y 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. Sistema de Entrega

No Aplica

c. Plazo de prestación del servicio

El plazo total de ejecución del presente servicio es de ciento cinco (105) días calendarios, distribuidos de la siguiente manera:

- El trámite de Autorización de ingreso se debe considerar hasta cinco (05) días calendario siguientes a la notificación del Pedido de Compra.

- El plazo de ejecución del presente servicio es de cien (100) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de la aprobación de la autorización de ingreso emitida por el Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo al siguiente cuadro:

Entregable	Detalle	Plazo
Fase 1	Levantamiento de información y diagnóstico	Como máximo veinticinco (25) días calendario, contados a partir del día siguiente de la aprobación de la autorización de ingreso.
Fase 2	Identificación y análisis de escenarios de emergencia	Como máximo veinte (20) días calendario luego de la conformidad por parte del área usuaria a la fase 1.
Fase 3	Análisis de Escenarios de Emergencia, Diseño de Protocolos y Procedimientos	Como máximo treinta y cinco (35) días calendario luego de la conformidad por parte del área usuaria a la fase 2.
Fase 4	Plan de Contingencias Integral e Integración Cartográfica y Validación	Como máximo veinte (20) días calendario luego de la conformidad por parte del área usuaria a la fase 3.

d. Lugar de prestación del servicio

El servicio será desarrollado en las oficinas del consultor, así mismo se realizará visita técnica para la recopilación de información. EGASA brindará todas las facilidades de traslado de la contratista dentro de sus instalaciones a fin de que lleve a cabo las actividades del presente TDR.

Instalación	Descripción
C.T Chilina	Ubicada en el distrito, provincia y departamento de Arequipa a una altura de 2347 m.s.n.m., UTM zona 19 228287E, 8191596N.
C.T Mollendo	Ubicada en el distrito Mollendo, provincia de Islay, departamento de Arequipa a una altura de 85 m.s.n.m. UTM zona 19 224936 E, 8090102 N.

e. 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.

Otras Penalidades

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de Verificación
1	Retraso en presentación de documentación de seguridad (mayor a 05 días calendario de acuerdo con el literal c)	0.2% UIT por cada día de atraso	Informe del Inspector y/o Área usuaria

NOTA: Para el cálculo de las otras penalidades se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha que se cometió la infracción que origina la penalidad.

La entidad contratante notificará al contratista, mediante el correo electrónico consignado para efectos contractuales, la configuración del supuesto de aplicación de otras penalidades, dentro del plazo de 3 días hábiles, contados desde la consignación desde su determinación, elaboración de informe y otras condiciones que se establezca, a fin de que, de corresponder, presente su descargo por Mesa de Partes dentro del plazo de 3 días hábiles; vencido dicho plazo o recibido el descargo, la entidad evaluará lo actuado y emitirá la decisión correspondiente dentro del plazo de 3 días hábiles, contados desde la recepción del descargo o desde el vencimiento del plazo para su presentación, según corresponda.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto del contrato menor.

f. 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.

g. 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.

h. 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.

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	Asesoría para la elaboración de planes de contingencias en materia ambiental de las Centrales Térmicas de Mollendo y Chilina

4.2 Actividades

4.2.1. Fase 1 - Levantamiento de información y diagnóstico

- Revisión normativa aplicable (MINAM, OEFA, ANA, normativa sectorial eléctrica).
- Revisión de instrumentos ambientales vigentes, que será enviado al contratista vía correo, a los dos (2) días notificado el pedido de compra.
- Identificación de procesos críticos por tipología de central.
- Identificación preliminar de peligros, a raíz de la visita a las centrales que se realizará.
- Se deberá presentar un informe donde se realice el análisis de la información detallada en los puntos anteriores, vía mesa de partes virtual al correo mesapartes@egasa.com.pe con copia al correo gyzaziga@egasa.com.pe
- El contenido del informe tendrá que ser como mínimo lo siguiente:
 - En el marco normativo, se debe desarrollar un análisis de la legislación aplicable, incluyendo las disposiciones del MINAM, OEFA y ANA, así como la normativa sectorial eléctrica. No solo se deben listar normas, sino identificar las principales obligaciones relacionadas con la gestión ambiental y la elaboración de planes de contingencia.
 - Respecto a la revisión de instrumentos ambientales vigentes, el informe debe analizar los estudios e instrumentos aprobados para cada central, identificando las medidas de manejo ambiental, planes de contingencia existentes y su nivel de actualización. Es importante evaluar su coherencia con la normativa vigente y detectar posibles vacíos o aspectos a mejorar.
 - El documento también debe incluir una descripción general de las centrales térmicas, considerando su ubicación, tipo de tecnología, componentes principales y operaciones relevantes. Esto permitirá contextualizar los riesgos y facilitar el análisis posterior de los procesos críticos.
 - En la sección de identificación de procesos críticos, se deben detallar las actividades operativas y auxiliares de cada central, como el almacenamiento de combustible, generación eléctrica y manejo de residuos. Luego, se debe realizar un análisis que permita identificar cuáles de estos procesos representan mayor riesgo ambiental.
 - El informe debe presentar una identificación preliminar de peligros, basada en la visita a campo. Esto incluye reconocer riesgos como derrames, emisiones, incendios o vertimientos, clasificarlos y realizar una evaluación inicial de su importancia. El informe debe cerrar con conclusiones y recomendaciones que orienten el desarrollo del plan de contingencias, además de anexos técnicos que respalden el análisis realizado.

4.2.2. Fase 2 - Identificación y análisis de escenarios de emergencia

- Se elaborará una Matriz Integral de Peligros, Riesgos y Vulnerabilidades Ambientales (MRPVA) por Central, contemplando:
 - Derrames de hidrocarburos y aceites dieléctricos.
 - Fallas estructurales.
 - Desbordes y afectación de cauces.

- Emisiones atmosféricas no controladas.
 - Incendios y explosiones.
 - Eventos hidrometeorológicos extremos.
 - Sismos.
 - Contaminación de suelos y cuerpos de agua.
 - Fallas logísticas y organizacionales.
- En caso aplique, se evaluarán vulnerabilidades:
 - Estructurales
 - Sociales
 - Operativas
 - Organizacionales

Esta matriz por Central se presentará, vía mesa de partes virtual al correo mesapartes@egasa.com.pe con copia al correo gyzaziga@egasa.com.pe

4.2.3. Fase 3 - Análisis de Escenarios de Emergencia, Diseño de Protocolos y Procedimientos

- Desarrollo de escenarios de baja probabilidad y alto impacto.
- Desarrollo de Escenarios combinados (multi-evento).
- Evaluación cualitativa de consecuencias ambientales.
- Priorización de riesgos identificados.
- Elaboración de protocolos de prevención.
- Elaboración de protocolos de respuesta inmediata.
- Elaboración de procedimientos de contención y recuperación.
- Determinación de Estructura organizacional de emergencia, de acuerdo con el organigrama de EGASA.
- Elaboración de procedimientos de notificación a autoridades
- En estrecha coordinación con el área usuaria se coordinará para determinar los protocolos y procedimientos.

Se presentará un informe que deberá contener todo lo detallado en los puntos anteriores, vía mesa de partes virtual al correo mesapartes@egasa.com.pe con copia al correo gyzaziga@egasa.com.pe.

4.2.4. Fase 4 – Plan de Contingencias Integral e Integración Cartográfica y Validación

- Se presentará el Plan de Contingencias en materia ambiental Integral, donde se incluya toda la información descrita en las fases anteriores, vía mesa de partes virtual al correo mesapartes@egasa.com.pe con copia al correo gyzaziga@egasa.com.pe.
- Se deberá incluir la información Cartográfica como son:
 - Mapas temáticos de riesgo
 - Diagramas de flujo operativos.
- Se dará validación técnica, vía presentación del plan de contingencias en materia ambiental integral al área usuaria, de haber observaciones en la presentación, el contratista deberá corregirlas para posterior el área usuaria de la conformidad.
- Una vez dada la conformidad se realizará una capacitación al personal de EGASA de una (1) hora, explicando el plan de contingencias en materia ambiental.

4.3 Recursos a ser provistos por el contratista

4.3.1 Personal

a) Personal Clave

Persona 1

Jefe de proyecto

Actividades a desarrollar

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

- Asumir la responsabilidad de todo el personal.
- Atender las consultas y proponer soluciones durante la ejecución del servicio.
- Informar de manera inmediata a la Entidad sobre alguna ocurrencia.
- Dirigir y controlar de manera adecuada la ejecución del servicio.
- Estar en coordinación constante con el área usuaria.

Capacidad Técnica y Profesional

Lo detallado en el punto relacionado a Requisitos de Calificación.

4.4 Otras obligaciones del contratista

El contratista deberá gestionar los pases de ingreso al día siguiente de notificado el pedido de compra, en concordancia con lo indicado en el literal c.

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 se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por el Departamento de Gestión Ambiental en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS computados desde el día siguiente de producida la recepción de cada informe, el mismo que será emitido una vez subsanadas las observaciones de presentarse.

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, según el siguiente detalle:

Entregable	% de pago
Fase 1 – Levantamiento de información y diagnóstico	35%.
Fase 2 – Identificación y análisis de escenarios de emergencia	30%.
Fase 3 – Análisis de Escenarios de Emergencia, Diseño de Protocolos y Procedimientos	20%.
Fase 4 – Plan de Contingencias Integral e Integración Cartográfica y Validación	15%.

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.
- Informe correspondiente a cada 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>".

5.4 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 un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

5.5 Requisitos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente

La empresa contratista deberá cumplir con los requisitos de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente descritos en el documento "PSI 5-07 Procedimiento de Gestión de Contratistas en SSOMA" el cual está disponible en el enlace a continuación:

<https://www.gob.pe/institucion/egasa/informes-publicaciones/3870648-requisitos-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo>

Estos requisitos deben ser presentados a través de mesa de partes al Dpto. Seguridad y Salud en el Trabajo; y Dpto. Gestión Ambiental para la obtención de la autorización de ingreso a las instalaciones, para lo cual se tendrá hasta tres (03) días hábiles para la revisión de los documentos, posterior a la fecha de presentación por parte del contratista, dicho plazo no se contabiliza en el plazo total del servicio, al ser responsabilidad de EGASA.

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: 05/05/2026

6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. Experiencia del postor en la especialidad

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 40,000.00 (Cuarenta 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:

- Elaboración y/o actualización de Instrumentos de Gestión Ambiental (IGA), que contemplen dentro de su estructura planes de contingencia y medidas de manejo ambiental; y/o
- Elaboración de Planes de Control de Calidad (PCC) y/o otros instrumentos técnicos ambientales que incluyan medidas preventivas y correctivas; y/o
- Servicios de consultoría en gestión ambiental y/o en materia de residuos sólidos; y/o
- Elaboración de expedientes técnicos para registros autoritativos de 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 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

B.1 Experiencia del Personal Clave

Requisitos:

El jefe del proyecto debe tener como mínimo cinco (5) años de experiencia como asesor y/o supervisor y/o especialista y/o director en: operaciones y/o gestión ambiental y/o materia ambiental y/o proyectos de gestión integral de residuos sólidos en el 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

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.

traslapado.

B.2 Calificaciones del Personal Clave

B.2.1. Formación académica

Requisitos:

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

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.

B.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 100 horas lectivas y/o académicas y/o pedagógicas.

Acreditación:

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