



TÉRMINOS DE REFERENCIA

| | |
|---|---|
| Órgano y/o Unidad Orgánica: | HOSPITAL GENERAL DE JAÉN / UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES |
| Actividad del POI: | Acciones de Servicios Generales |
| Denominación de la Contratación: | CONTRATACION DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS PARA EL HOSPITAL GENERAL DE JAEN |

I. FINALIDAD PÚBLICA

Disponer responsablemente de los residuos hospitalarios generados, a fin de contribuir con la seguridad al personal asistencial, administrativo y pacientes, evitando el riesgo de infecciones intrahospitalarias en el Hospital General de Jaén, así como garantizar un buen manejo sanitario y una adecuada disposición final de residuos, evitando riesgos a la comunidad y al medio ambiente.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) registrada y autorizada como prestadora de servicios, para la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos (biocontaminados, especiales y comunes) generados por el Hospital General de Jaén en a través de sus diferentes unidades y servicios.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio solicitado de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos, se realizará cada 48 horas de acuerdo a la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA.

El pesaje de la cantidad de residuos sólidos (biocontaminados, especiales y comunes) que el Hospital General de Jaén genere se realizará al momento de la entrega de los residuos, esto quiere decir en el Centro de Almacenamiento Final, asimismo, ambas partes (personal de la ENTIDAD y el PROVEEDOR) tendrán la obligación de registrar y dar fe de las cantidades por tipo de residuo que se transportarán al relleno de seguridad, botadero o relleno sanitario.

3.2. CANTIDADES REQUERIDAS:

Se requiere el servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos de 24,118.00 Kg. de acuerdo al detalle presentado en el siguiente cuadro, donde se puede apreciar el antecedente de generación anual de residuos sólidos en el Hospital General de Jaén:

| | CANTIDAD PROYECTADA MENSUAL |
|------------------------|-----------------------------|
| Biocontaminados | 13,022 |
| Especiales | 2,195 |
| Comunes | 8,901 |
| TOTALES | 24,118 |



3.3. ACTIVIDADES.

- El personal de la Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) se adecuará a los horarios fijados por la ENTIDAD, entre las 00.00 hrs hasta las 07.00 hrs., entre las 18.00 hrs hasta las 23.59 hrs.
- La Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), deberá proporcionar a su personal a cargo de las labores de recojo, traslado y disposición final de residuos sólidos de la ENTIDAD, un sistema de comunicación para fines de coordinación y control.
- La Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), brindará todo tipo de facilidades para que la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, pueda efectuar la supervisión física al lugar donde realiza la disposición final de los residuos sólidos. Entre ellos, se requiere que las unidades móviles que presente a la ENTIDAD cuenten con dispositivo de rastreo satelital GPS de manera que se pueda requerir el trayecto del traslado desde las instalaciones de la ENTIDAD hasta el relleno de seguridad, botadero o relleno sanitario.
- La Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), está prohibida de almacenar los residuos sólidos en locales no autorizados y/o realizar transferencias (trasbordo) de vehículos de menor a mayor tonelaje, para luego trasladarlo en mayores cantidades al centro de disposición final, según punto 66.2 de la Norma Técnica de Salud N° 144-MINSA/2018/DIGESA gestión y manejo de residuos sólidos en Establecimientos de Salud y servicios médicos de apoyo.
- La Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), recibirá de acuerdo al cronograma de residuos sólidos y efectuará el pesaje de los mismos del Hospital General de Jaén con una BALANZA DIGITAL que la Entidad proporcionará.
- Se firmará los manifiestos por el personal representante de Salud Ambiental, el cual sustentará el peso de residuos sólidos evacuando al final de cada periodo y será parte del sustento de conformidad mensual del servicio.
- El proceso de recojo deberá realizarse adoptando las medidas de protección necesaria, en tal sentido los trabajadores de la Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) utilizará adecuadamente todos los EPP que la ENTIDAD requiera.

Del Informe Mensual de las Actividades:

En un periodo de siete (07) días calendario como máximo, al término del periodo mensual la Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), deberá presentar un informe mensual dirigido a la Unidad de Inteligencia Sanitaria, en el cual adjuntará:

- Reporte del pesaje diario de residuos sólidos biocontaminados, especiales y comunes, el cual debe indicar la fecha del documento, peso bruto, peso neto, entre otros, visado por el área de Salud Ambiental.
- Guía de transporte.
- Guía de Remisión – REMITENTE.
- Boletas de pesaje de la balanza del relleno sanitario.
- Todos los manifiestos originales en orden de fecha de residuos peligrosos que correspondan al mes de realizado el servicio.

Una vez verificada y validada la información, la Unidad de Inteligencia Sanitaria dentro de los dos (02) subsiguientes remitirá la información a la Unidad funcional de servicios y mantenimiento de la infraestructura civil a fin de que se emita la conformidad por parte de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales.

3.4. PROCEDIMIENTO:

- Se pesarán los residuos sólidos biocontaminados, especiales y comunes, evitando derrames y contaminación.
- Se registrarán los pesos de los residuos biocontaminados, especiales y comunes.
- Los residuos sólidos, serán trasladados al lugar de la disposición final en un relleno de seguridad autorizado.
- Por cada entrega de residuos sólidos biocontaminados y especiales a la Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) esta generara un manifiesto de manejo de residuos sólidos por separado, el cual debe estar refrendado por el responsable de residuos sólidos de la ENTIDAD.
- Por cada entrega de residuos sólidos de características comunes a la Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), esta generara una Guía de Remisión – TRANSPORTISTA, firmado por el responsable del pesaje de residuos de la ENTIDAD y una Guía de



Remisión – REMITENTE.

- Los manifiestos, documentos técnicos, deberán ser devueltos a la institución por la Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), luego de la disposición final, en el relleno de seguridad, con firmas y los sellos correspondientes dentro de un plazo máximo de 07 días de culminado el mes de servicio.
- Antes de ingresar a realizar sus actividades, los trabajadores de la empresa deberán identificarse y cumplir con las normas de control de acceso de la ENTIDAD, asimismo, antes de iniciar sus actividades deberán equiparse con el EPP de acuerdo a las características requeridas y permanecer con ellos durante todo el desarrollo de su actividad dentro del Centro de Almacenamiento Final de la ENTIDAD.
- La empresa deberá hacer entrega forma del resultado de la calibración (positiva) al área usuaria a fin de cumplir con la calibración trimestral.
- La Unidad de Inteligencia Sanitaria de la ENTIDAD tendrá facultades inspectoras, de manera que a través de su responsable del área de Salud Ambiental supervise el desarrollo de las actividades como área técnica.

De existir observaciones el área usuaria o la Unidad de Inteligencia Sanitaria a través de su área de Salud Ambiental registrará y consignará un acta de constatación, la cual deberá firmar el representante de la Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), pudiendo ser cualquiera de sus trabajadores que se encuentren en el momento de la detección de la observación. Queda establecido que el acta se elevará por la detección de cualquier penalidad especificada en el presente documento o por cualquier otra acción contradiga el correcto manejo de los residuos sólidos.

3.5. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

Para la presentación del servicio durante la evaluación la Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) presentara los siguientes documentos:

- Registro de aprobación de Empresas Operadoras de Residuos Sólidos emitido por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) o Ministerio del Ambiente (MINAM).
- Manual de Procedimientos para el servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos (biocontaminados, especiales y comunes), a brindar en la ENTIDAD.
- Certificado del uso del relleno sanitario de seguridad donde se realizó la disposición final de los residuos sólidos y contaminados y/o permiso del botadero y/o relleno sanitario donde se disponga los residuos sólidos comunes.
- Relación numérica detallada del personal que prestara el servicio consignando nombres y apellidos del profesional responsable técnico, choferes y operarios presentados por la Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS).
- Presentar programa de capacitación en temas de manejos de residuos sólidos, desinfecciones de ambientes y medidas de bioseguridad con punzocortantes para el personal administrativo y asistencial, según las horas ofertadas.
- Certificado de habilidad profesional del profesional presentado por la Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS).
- Copia de licencia de conducir emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Registro de autorización de los vehículos que transportan los residuos.
- Convenio y/o Contrato de Autorización del relleno de seguridad para residuos peligrosos.
- Convenio y/o Autorización de uso del botadero o relleno sanitario para residuos comunes.
- Copia de Certificado de Revisión Técnica vehicular vigente por cada unidad (se precisa que la exigencia de acreditar el Certificado de Revisión Técnica Vehicular (aplica solo para los vehículos cuyo año de fabricación supere los tres (03) años de fabricación).
- Póliza de Seguro contra accidente de trabajo de riesgo (SCTR) que incluya a todos los trabajadores que participen del servicio.



3.6. DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN:

En concordancia con lo solicitado, para efecto de mejorar el servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos, el área usuaria requiere que el estándar mínimo que se solicite en las diferentes etapas del proceso de contratación, contengan:

- a) Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Se acredita con: Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

- b) Promesa de consorcio con firmas legalizadas en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 6). De conformidad con el artículo 28 del Reglamento, el número máximo de consorciados es de 2 integrantes. Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%. La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes. El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

Se acredita con: Promesa de consorcio con firmas legalizadas.

- c) Registro como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) con mención en recolección, transporte de residuos sólidos de origen de establecimientos de salud otorgado por la Dirección General de Salud Ambiental DIGESA MINSA, vigente y/o presentar el Registro Autoritativo de la Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) otorgado por el Ministerio del Ambiente (MINAN).

Se acredita con: Copia de Registro como Empresa Prestadora de Servicio de Residuos Sólidos (EP-RS) con mención en recolección, transporte de residuos sólidos de origen de establecimientos de salud otorgado por la Dirección General de Salud Ambiental DIGESA MINSA, vigente y/o presentar el Registro Autoritativo de la Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) otorgado por el Ministerio del Ambiente (MINAN).

- d) Autorización de Rutas de Transporte de Residuos Peligrosos: Biocontaminados y especiales, otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Vigente de cada una de las unidades vehiculares presentadas para la prestación del servicio.

Se acredita con: Copia de Rutas de Transporte de Residuos Peligrosos: Biocontaminados y especiales, otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Vigente de cada una de las unidades vehiculares presentadas para la prestación del servicio.

- e) Certificado de Habilitación de las unidades de transporte de Residuos Sólidos Peligrosos, expedido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

Se acredita con: Copia del Certificado de Habilitación de las unidades de transporte de Residuos Sólidos Peligrosos, expedido



por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, para cada una de las unidades vehiculares para la prestación del servicio.

- f) Autorización de Operador de Transporte de Residuos Peligrosos: y Biocontaminados, especiales y comunes, otorgado por la Municipalidad, Vigente de cada una de las unidades vehiculares presentadas para la prestación del servicio.

Se acredita con: Copia de Autorización de Operador de Transporte de Residuos Peligrosos y Biocontaminados, especiales y comunes (peligrosos), otorgado por la Municipalidad, Vigente de cada una de las unidades vehiculares presentadas para la prestación del servicio.

- g) Contrato vigente entre el PROVEEDOR con la EO-RS del relleno de seguridad vigente y autorizado para la disposición final de residuos biocontaminados, especiales y comunes.

Se acredita con: Copia de Contrato vigente.

- h) Cumplimiento del equipamiento requerido:

- Dos (02) Vehículo propuesto para la prestación del servicio no menor de 2.5 Ton. de carga útil y 3.10 metros de profundidad de carrocería cerrada tipo seca.

Se acredita con: Copia de documentos que sustenten la propiedad o la posesión que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. Para el caso de los vehículos se deberá adjuntar la ficha técnica de cada vehículo y fotografías.

3.7. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS TÉCNICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES Y DEMAS NORMAS.

- El PROVEEDOR ejecutará el servicio sujetándose a los acuerdos establecidos en el contrato, bases y oferta técnico-económico; asimismo cumplirá y hará cumplir cada una de las especialidades descritas en la Ley General de Residuos Sólidos, su Reglamento y Norma Técnica de Salud N° 144-MINSA/2018/DIGESA, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 1295-2018-MINSA, Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en establecimientos de Salud, Servicios Médicos de apoyo y Centros de Investigación.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Reglamento Aprobado con Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.
- Ley N° 28611 – Ley General del Ambiente.
- Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- Ley N° 28256 – Ley que regula el transporte terrestre de materiales y residuos sólidos y su reglamento.
- R.M. N° 1295-2018/MINSA que aprueba la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA. “Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación”.
- Decreto Supremo N° 094-2020-PCM y 080-2020-PCM.

3.8. IMPACTO AMBIENTAL.

Para la contratación del servicio se tendrá en consideración criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos.



3.9. SEGUROS.

- Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).

Que cubra a los trabajadores destacados en la ENTIDAD contra accidentes personales de pensión y salud durante la realización de sus actividades dentro de la ENTIDAD.

Esta póliza es renovable mensualmente y deberá estar vigente por todo el periodo de ejecución contractual. Asimismo, el primer día de cada mes deberá ser remitido a la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales.

3.10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

3.10.1. LUGAR:

La prestación del servicio se realizará en el Hospital General de Jaén, ubicado en la Av. Pakamuros N° 1289 – Distrito y Provincia de Jaén – Cajamarca, se realizará de acuerdo la frecuencia requerida por la ENTIDAD que deberá ser los días lunes a domingo entre los rangos de: entre las 00.00 hrs hasta las 07.00 hrs., entre las 18.00 hrs hasta las 23.59 hrs.

3.10.2. PLAZO:

El plazo de la prestación del servicio será de 30 días calendarios, contado desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

3.10.3. RESULTADOS ESPERADOS.

Recolectar la totalidad de residuos sólidos biocontaminados, especiales y comunes generados en el Hospital General de Jaén por el vehículo de transporte con las medidas de bioseguridad hospitalaria, transportados hacia el lugar de disposición final debidamente autorizados competentes por una empresa especializada (EO-RS).

IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

4.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

La Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), proporciona a la ENTIDAD durante el tiempo que dure su servicio:

- Contar con dos (02) unidades móviles propias como mínimo, una de ellas se encargará del transporte de los residuos peligrosos y el otro se encargará del transporte de los residuos de características comunes en el Hospital General de Jaén.
- La frecuencia y horario establecido para la recolección y transporte serán cada 48 horas (inter- diario) y en el rango de horas: entre las 00.00 hrs hasta las 07.00 hrs., entre las 18.00 hrs hasta las 23.59 hrs.
- Las dos (02) unidades móviles deberán estar inscritas y detallada en el certificado de registro (EO-RS), emitido por la Dirección General de Salud (DIGESA) o Ministerio de Ambiente (MINAN) para el transporte de residuos sólidos de origen del HGJ y deberá encontrarse en perfecto estado de conservación.
- Las dos (02) unidades móviles deberán contar cada una, con dispositivo de rastreo satelital GPS para actividades inspectoras por parte de la ENTIDAD a través de su historial de recorridos.
- La Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), deberá prever casos de contingencias y/o emergencias de manera que el servicio no se interrumpa y se continúe en la frecuencia y rangos establecidos.
- El Área de Salud Ambiental del Hospital General de Jaén, remitirá vía correo electrónico el cronograma de recojo de los residuos, donde se tomará en cuenta las 48 horas de plazo máximo, que deben ser tomadas en cuenta por la empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS).
- La Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), luego de la recolección de los residuos sólidos, deberá ser trasladado en el mismo día y en forma directa a la planta de disposición final de los residuos sólidos.
- La Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), deberá asegurar el recojo total de los residuos, por lo que debe asegurar como mínimo el 60% de su capacidad de carga.
- Para la prestación de los servicios La Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), contará con un mínimo de dos



operarios y un chofer, y sus respectivos reemplazos con una experiencia mínima de dos (02) años para los operarios en el manejo de los residuos sólidos.

- La Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), proveerá de sus respectivos elementos de protección personal obligatoriamente según norma vigente R.M. N° 1295-2018/MINSA, durante cada faena que realicen en buenas condiciones de uso.
- La Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), asegurará que sus trabajadores asistan a la ENTIDAD, uniformados y correctamente identificados; además, debe asegurar que su personal use adecuadamente el Equipo de Protección Personal.
- El Hospital General de Jaén, en ningún caso se responsabiliza por accidentes de trabajo, daños, mutilaciones, invalidez y/o muerte de los trabajadores de la Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS).
- La Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS), deberá velar por el cumplimiento de las funciones de su personal encargado del servicio de recojo, traslado y disposición final sin perjuicio de los respectivos controles por parte del Hospital General de Jaén.
- La Empresa deberá contar con licencia de funcionamiento vigente para la actividad administrativa para brindar el servicio de transporte y disposición final de residuos sólidos de establecimientos de salud y emitido por la municipalidad correspondiente.
- La empresa deberá contar con autorización de las rutas de transporte de materiales peligrosos emitida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- La empresa deberá presentar a la ENTIDAD, el Registro de aprobación de Empresas Operadoras de Residuos Sólidos emitido por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA).

Las unidades móviles proporcionadas por la (EO-RS), tendrá las siguientes características:

- Capacidad de Carga Útil no deberá ser menor a 2.5 Ton.
- Ser de carrocería seca de color blanco que permita ser visualizado a distancia y de noche, y tener una profundidad de la caja no menor a 3.10 metros. Deberá acreditar dichas medidas con la ficha técnica y fotografías del vehículo.
- Contar con una identificación en color rojo del tipo de residuos que transporta en ambos lados del comportamiento de carga del vehículo, el cual puede ser visualizada a 50 metros de distancia.
- Nombre y teléfono de la Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) en ambas puertas de la cabina de conducción y número de registro emitido por DIGESA en ambos lados de la parte de carga del vehículo, en tamaño de 40 x 15 cm.
- Estar en excelentes condiciones técnicas, con su respectivo certificado de revisión técnica vehicular.

4.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

4.2.1. PERSONAL

Perfil del Personal: (Choferes)

El PROVEEDOR dispondrá de:

- Dos (02) conductores de los vehículos de la EO-RS.
- Deberán contar con Licencia de Conducir categoría ESPECIAL A4.
- Deberán contar con experiencia de dos (02) años como mínimo en manejo y conducción de vehículos que correspondan a la categoría de la licencia de (Categoría ESPECIAL A4).
- Deberán contar con conocimientos básicos en gestión y manejo de residuos sólidos.

Acreditación para la conducción de vehículos:

Se acreditará con copia simple de licencia de conducir Categoría ESPECIAL A4, emitido por el ministerio de transportes y comunicaciones, las mismas que presentaran copias fedateada para la firma del contrato.



Acreditación de la experiencia:

Se acreditará con cualquier de los siguientes documentos: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.

Acreditación de la Capacitación y/o Entrenamiento:

Se acreditará con cualquier de los siguientes documentos: Certificados, Diplomados, Pasantías, Cursos o cualquier otra documentación que de manera fehaciente lo demuestre.

El PROVEEDOR dispondrá de:

- Dos (02) operarios de los vehículos de la EO-RS.

Deberán contar con experiencia de dos (02) años como mínimo en manejo y conducción de vehículos que correspondan a la categoría de la licencia de (Categoría ESPECIAL A4).

Deberán contar con conocimientos básicos en gestión y manejo de residuos sólidos.

Acreditación de la experiencia:

Se acreditará con cualquier de los siguientes documentos: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.

Acreditación de la Capacitación y/o Entrenamiento:

Se acreditará con cualquier de los siguientes documentos: Certificados, Diplomados, Pasantías, Cursos o cualquier otra documentación que de manera fehaciente lo demuestre.

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- El PROVEEDOR es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación.
- El PROVEEDOR deberá velar por el cumplimiento de las funciones de su personal sin perjuicio de los respectivos controles por parte de Hospital General de Jaén.
- El PROVEEDOR, a partir del recojo de los residuos sólidos del Hospital General de Jaén, asume la responsabilidad por las consecuencias derivadas del manejo de dichos residuos, concordante con lo que establece la Ley de Gestión de Residuos Sólidos.
- El personal asignado por el PROVEEDOR para la prestación del servicio, deberá estar cubierto por un seguro contra trabajos de alto riesgo y contar con examen de médico ocupacional (de acuerdo con la Ley 297883 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento el D.S. N° 005-2012-TR), los mismos que serán presentados en su propuesta técnica.
- El PROVEEDOR se responsabiliza por accidentes de trabajo, daños mutilaciones, invalidez y/o muerte de sus trabajadores que puedan ocurrir durante la ejecución del PROVEEDOR.
- El PROVEEDOR presentará a la Unidad de Logística al inicio del servicio la relación del personal técnico operativo y documentación relacionada con dicho personal destinado para la prestación del servicio, tal como se indica a continuación:
 - a) Certificado de sus vacunas de sus operadores contra el Tétano, Hepatitis y otras.
 - b) Certificado de antecedentes policiales.



- El PROVEEDOR proporcionara, de su propio peculio uniforme y Fotocheck a su personal asignado para la prestación del servicio.
- El PROVEEDOR proporcionara, de su propio peculio los equipos de protección personal a su personal asignado para la prestación del servicio, los mismos que deberán ser como mínimo:

| N° | EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL | CARACTERÍSTICAS |
|----|---|---|
| 1 | Traje Tyvek | Material: Polietileno. Impermeable. Tipo Overol con capucha. |
| 2 | Protector de boca y nariz | Material: Silicona. Máscara media cara con arnés regulables al rostro. Con válvulas compatibles para colocación de cartuchos. Cartucho o filtro para vapores orgánicos o gases. |
| 3 | Lentes de seguridad | Material: policarbonato. Tipo herméticos |
| 4 | Gautes con resistencia a la abrasión de nivel 4 | Material: Nitrilo Cumplimiento: Norma EN o ANSI |
| 5 | Botas | Material: PVC Con propiedades antideslizante / para superficies húmedas |

5.2 Adelantos

La ENTIDAD no otorgará adelantos.

5.3 Subcontratación

El PROVEEDOR no podrá sub contratar las prestaciones a su cargo, el PROVEEDOR es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la ENTIDAD.

5.4 Confidencialidad

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con el servicio, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

5.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

- Área que coordina con el PROVEEDOR:
El PROVEEDOR coordinara con la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales a través del responsable del Área funcional de servicios y mantenimiento de la infraestructura civil.
- Área responsable de la supervisión y medidas de control:
Área funcional de Unidad funcional de servicios y mantenimiento de la infraestructura civil.
- Área técnica: supervisión y control de manifiestos:
El Área de Salud Ambiental de la Unidad de Inteligencia Sanitaria.
- Área que brindara la conformidad:
La Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales previo informe del Área funcional de servicios y mantenimiento de la infraestructura civil.



5.6 Conformidad de la prestación

La conformidad será otorgada por la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales

5.7 Forma de pago

La ENTIDAD realizará el pago mensual de manera retrospectiva luego de otorgada la conformidad correspondiente a la orden de servicio emitida, deberá estar liquidada por el jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales.

El plazo para el pago será de quince (15) días calendarios posterior a la conformidad del servicio, para ello debe contar con la documentación siguiente:

- Informe y Acta de Conformidad del Área Usuaría.
- Comprobante de pago.
- Guía de Transporte.
- Guías de Remisión – Remitente.
- Manifiestos en original de Residuos Sólidos.

5.8 Penalidades aplicables

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, La Entidad le aplicara en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, Para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios en general y consultorías: $F=0.25$
 - Para obras: $F = 0.15$

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, HOSPITAL GENERAL DE JAEN, podrá resolver la Orden de servicio parcial o totalmente por incumplimiento.

El proveedor incurre en penalidad cuando:

- No cumple ejecutar el servicio en el plazo previsto en la Orden de Servicio.
- Habiéndosele otorgado el plazo de subsanación, este no es realizado a cabalidad.
- Habiendo ejecutado el servicio en el plazo previsto; estos manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso se considerará como no ejecutada la prestación y podrá procederse con dejar sin efecto la contratación, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes.

Las penalidades se computan desde el día de su surgimiento hasta el día en que se cumpla completamente la prestación a satisfacción del área usuaria.



Otras penalidades:

| N° | DESCRIPCIÓN | TIPO | VALOR (S/) |
|----|---|---------------|---------------|
| 1 | <u>Indumentaria y Fotocheck:</u> 1.1 Personal que utiliza incorrectamente o no cuenta con indumentaria o Fotocheck. | Por cada caso | 5% de la UIT |
| 2 | <u>Equipamiento de Protección:</u> 2.1 Personal que utiliza incorrectamente o no cuenta con EPP | Por cada caso | 5% de la UIT |
| | 2.2. Proporcionar EPP de diferentes características a las requeridas por la ENTIDAD. | Por cada caso | 5% de la UIT |
| 3 | <u>Implementos y Herramientas:</u> 3.1 Por no realizar el mantenimiento trimestral a la Balanza electrónica y/o no presentar la certificado de calibración.. | Por cada caso | 10% de la UIT |
| 4 | <u>Transporte:</u> 4.1 Por utilizar vehículos no autorizados para transporte de residuos sólidos hospitalarios. | Por cada caso | 1 UIT |
| 6 | <u>Entrega de Manifiestos:</u> 6.1. Por no cumplir con el tiempo establecido para la entrega de Manifiestos. | Por cada caso | 3% de la UIT |
| 7 | <u>Disposición final de los residuos sólidos:</u> 7.1. Por no cumplir con la disposición de residuos peligrosos en un relleno de seguridad autorizado. - Ausencia de firma y sellos del relleno de seguridad en los respectivos manifiestos. - Ausencia de Certificado de Disposición final de residuos peligrosos. | Por cada caso | 1 UIT |
| | 7.2 Por no realizar el traslado al centro de disposición final, evidenciado en las supervisiones de verificación por parte de ENTIDAD. | Por cada caso | 1 UIT |

Asimismo, la empresa no podrá incurrir en:

| N° | DESCRIPCIÓN |
|----|--|
| 1 | <u>Segregación de Residuos:</u> 1.1 Por segregar o comercializar residuos en el proceso de recolección. |
| 2 | <u>Información:</u> 2.1 Por presentar información adulterada, a la información solicitada. |
| 3 | <u>Traslado:</u> 3.1 La EO-RS está PROHIBIDA de almacenar los residuos sólidos en locales no autorizados y/o realizar transferencia (trasbordo) de vehículo menor a mayor tonelaje, para luego trasladarlo en mayores cantidades al centro de disposición final. |



VI. OTRAS CONSIDERACIONES:

6.1. Gestión de Riesgos:

De acuerdo a la Directiva N°006-2019-CG/INTEG. El área usuaria realizó la matriz de la gestión de riesgos en la etapa de ejecución contractual del proceso de contratación, para lo se contempló:

| | | | IMPACTO | | | |
|--------------|----------|----|---------|-------|------|----------|
| | | | BAJO | MEDIO | ALTO | MUY ALTO |
| | | | 4 | 6 | 8 | 10 |
| PROBABILIDAD | MUY ALTA | 10 | 40 | 60 | 80 | 100 |
| | ALTA | 8 | 32 | 48 | 64 | 80 |
| | MEDIA | 6 | 24 | 36 | 48 | 60 |
| | BAJA | 4 | 16 | 24 | 32 | 40 |

| VALORES Y NIVELES DEL RIESGO POR INTERVALOS | | | |
|---|--------------|-------------|-----------------|
| RIESGO BAJO | RIESGO MEDIO | RIESGO ALTO | RIESGO MUY ALTO |
| 16 - 24 | 32 - 40 | 48 - 67 | 80 - 100 |

Siendo el caso que se obtuvo el siguiente cuadro:

| N° | Identificación de riesgo | Análisis | Valoración | Gestión | Control y monitoreo de riesgo |
|----|---|--|------------|--|---|
| 1 | Disposiciones del Estado que involucren variación en las Estructuras de Costos primigenias. | Por disposición del Gobierno Central se pueden disponer variaciones que afecten el costo hombre al Contratista, como la Remuneración Mínima Vital o similares. | 80 | Se deberá considerar los reajustes respectivos conforme la Ley de Contrataciones del Estado y las actividades administrativas para la asignación del respectivo presupuesto. | Por parte de la Entidad a través del área usuaria y la Unidad de Logística, deberá mantenerse actualizados. |
| 2 | Incumplimiento a las actividades descritas en el contrato. | Podrían presentarse incumplimientos sistemático a las condiciones y actividades descritas en los términos de referencia del contrato. | 64 | El área usuaria deberá ejecutar el procedimiento de supervisión descrito en los términos de referencia. | La Entidad programará reuniones inmediatamente se detecte incumplimientos sistemáticos a fin de adoptar las medidas administrativas que resguarden sus intereses. |
| 3 | Actividades que no estén contempladas en las actividades requeridas por la Entidad. | Existe la probabilidad muy alta de que no se hayan previsto actividades que desencadenen un evento no deseado con perjuicio a la Entidad. | 60 | El contratista deberá presentar conforme lo requiere los términos de referencia su Plan de Trabajo con un Estudio de seguridad de las instalaciones de la Entidad. | La Entidad a través de su área usuaria deberá realizar un Estudio de Seguridad paralelo al del Contratista a fin de contrastar y reducir la probabilidad que se presenten riesgos no identificados. |



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
HOSPITAL GENERAL JAÉN

UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
UNIDAD FUNCIONAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DE
INFRAESTRUCTURA CIVIL



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

| | | | | | |
|---|---|---|----|--|--|
| 4 | Sanciones al contratista por Entidades externas. | Las sanciones por incumplimientos dentro de la Entidad o en otros establecimientos podría tener consecuencias con sanciones al Contratista. | 48 | Las sanciones tendrían que darse posterior a la firma del contrato con la Entidad, para ello, el Comité de Selección deberá realizar un correcto filtro de postores. | La Entidad a través de su área usuaria y de Logística deberá verificar periódicamente el estado de las autorizaciones del Contratista. |
| 5 | Afectación a la infraestructura por fenómenos naturales. | Las instalaciones de la Entidad no están ajenas a las afectaciones por lluvias, tormentas o terremotos | 40 | Planes de Contingencia ante desastres. Coordinaciones con el COE. Coordinaciones para liberar rutas de acceso al Hospital. | La Entidad a través de su área de seguridad. El Contratista a través de sus Planes de Contingencia. |
| 6 | Vencimiento de las autorizaciones o resoluciones del Contratista. | Las autorizaciones y resoluciones del contratista podrían tener fecha de caducidad dentro del periodo contratado. | 24 | Una vez determinado el Contratista, se deberá verificar los plazos de las autorizaciones y resoluciones del Contratista. | La Entidad a través de su usuaria y de Logística deberá verificar la renovación de las autorizaciones y resoluciones que hayan sido identificadas a la firma del contrato. |

6.2. Anti-corrupción y Anti-soborno:

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 al 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.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

6.3. Solución de controversias:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACION, como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

6.4. Resolución del orden:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones.