



CONTRATO

“SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS HOSPITALARIOS”

ENTRE

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SAN MIGUEL

Y

PROCESOS SANITARIOS SPA (VEOLIA)

En San Miguel, Región Metropolitana, a 23 de junio de 2023, comparecen: por una parte, la **CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SAN MIGUEL**, persona jurídica de derecho privado, sin fines de lucro, Rol Único Tributario N° [REDACTED], debidamente representada, según se acreditará, por su Directora de Administración y Finanzas doña **CARMEN GLORIA GODOY CONTRERAS**, chilena, Ingeniera Comercial, cédula nacional de identidad N° [REDACTED], ambas domiciliadas para estos efectos en calle Llano Subercaseaux N° 3519, comuna de San Miguel, en adelante “**LA CORPORACIÓN**”, y por la otra, el proveedor **PROCESOS SANITARIOS SPA (también denominado indistintamente VEOLIA)**, Rol Único Tributario N° [REDACTED] debidamente representada, según se acreditará, por su Gerente General, don **JEROME [REDACTED]**, francés, cédula de identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en [REDACTED] Región Metropolitana, en adelante e indistintamente “**LA EMPRESA**” o “**PROVEEDOR**”, acuerdan el siguiente contrato de prestación de servicios, en las consideraciones que a continuación se indican:



CLÁUSULA PRIMERA. ANTECEDENTES:

La **CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SAN MIGUEL** es una entidad de derecho privado, sin fines de lucro, constituida al amparo del D.F.L. N° 1-3.063 del año 1980 y sus modificaciones posteriores, y cuya finalidad es administrar y operar servicios en las áreas de educación, salud, y cultura, que haya tomado a su cargo la Municipalidad de San Miguel, adoptando las medidas necesarias para su dotación, ampliación y perfeccionamiento.

La Contraloría General de la República en su pronunciamiento N° E160316/2021 de fecha 29 de noviembre de 2021, dispuso expresamente que en “atención a que las corporaciones de que se trata constituyen el medio a través del que los municipios cumplen con algunas de sus labores, desarrollando sus adquisiciones y contrataciones con presupuesto de origen público, corresponde que dichas corporaciones se ajusten estrictamente a la ley N° 19.886 y su reglamento, lo que esta Contraloría General fiscalizará en lo sucesivo”;



Por su parte, el Ente Contralor en su Dictamen N° E316441 de fecha 28 de febrero de 2023, ratifica el criterio señalado en el pronunciamiento del considerando anterior, expresando que "las corporaciones municipales les resulta aplicable la ley N° 19.886 y su reglamento en las contrataciones efectuadas con bienes propios, sin distinguir si el origen de estos radica en aportes municipales, fiscales o generados por actividades propias, dado que todos ellos deben destinarse igualmente a la finalidad pública para la cual se hayan establecido";

Conforme a la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, "Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios" y sus modificaciones, la **CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SAN MIGUEL**, mediante la **Resolución N°59 de fecha 13 de junio del 2023**, emitida por la Directora de Administración y Finanzas de la Corporación Municipal de San Miguel doña Carmen Gloria Godoy Contreras, se autorizó recurrir a la contratación directa, invocando la causal de trato directo establecida en el artículo 10, N° 7, letra j), del Decreto N° 250, de marzo 2004, de la Ley N°19.886, del Ministerio de Hacienda, como procedimiento de la contratación del "**SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS HOSPITALARIOS**" con el oferente **PROCESOS SANITARIOS SPA (también denominado indistintamente VEOLIA)**, RUT: N° [REDACTED] por un monto total de **hasta \$3.200.000.- (tres millones doscientos mil pesos)**, suma que incluye el impuesto al valor agregado, para la contratación de la ejecución del servicio en los siguientes dispositivos de Salud:

DISPOSITIVO DE SALUD	UBICACIÓN
CESFAM BARROS LUCO	Ángel Guarello N° 1319, San Miguel
CECOSF ATACAMA	Segunda Avenida N° 146, San Miguel.
CESFAM RECREO	Varas Mena N° 785, San Miguel (La prestación del servicio será ejecutada hasta la fecha de traslado a dependencias de Contingencia de Recreo)
CONTINGENCIA RECREO	Darío Salas N° 5270, San Miguel. (Servicio se iniciará una vez cerradas las dependencias de CESFAM RECREO).



CLÁUSULA SEGUNDA. DE LOS REQUISITOS PARA CONTRATAR:

Conforme al artículo 68 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones se deja expresa constancia de que el proveedor ha remitido a esta Corporación Municipal, con fecha 21 de abril de 2023, documentos relativos a la firma del contrato, entre ellos la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato, correspondiente a una Boleta de Garantía N°60636 ,de fecha **23 de junio del 2023**, instrumento mercantil pagadero a la vista, nominativa, no endosable e irrevocable, emitido por Banco Santander, por un monto de \$ 160.000.- (ciento sesenta mil pesos), con vigencia desde el 23 de junio de 2023 hasta el 31 de julio de 2024, suma equivalente al 5% del monto total del contrato, para garantizar el pago de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores y trabajadoras del contratante, tomada en favor de la Corporación Municipal de San Miguel.

La garantía contiene la siguiente glosa: *"PARA GARANTIZAR A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SAN MIGUEL EL FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL **SERVICIO DE RETIRO DE RESIDUOS DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN DE SALUD (REAS) DEL CENTRO DE SALUD Y EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES CON LOS TRABAJADORES DEL CONTRATANTE, CON CARÁCTER IRREVOCABLE**".*

Asimismo, se verificó por el Departamento de Compras Públicas de la Corporación Municipal de San Miguel que el proveedor se encuentra inscrito y en estado hábil en el Registro de Proveedores de Mercado Público.

CLÁUSULA TERCERA. OBJETO DEL CONTRATO:

La Corporación Municipal de San Miguel, requiere la contratación del **"SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS HOSPITALARIOS"**, de acuerdo a las condiciones establecidas en los términos de referencia y la oferta presentada por el proveedor, que se entiende formar parte integrante del presente contrato

I. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: CALIDAD TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS.

RETIRO Y MANEJO DE RESIDUOS ESPECIALES Y PELIGROSOS EN CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SAN MIGUEL.

Los alcances del servicio a prestar por Procesos Sanitarios corresponden a:



- a) Servicio de retiro, transporte, tratamiento y disposición final de residuos especiales y peligrosos para la Corporación Municipal de San Miguel, garantizando la entrega de un servicio de calidad, tecnológicamente actualizado y de acuerdo a lo especificado en las Bases de licitación, dando estricto cumplimiento a las normas nacionales e internacionales, especialmente las relacionadas con el DS N°6/2009 "Reglamento sobre manejo de residuos de establecimientos de atención de salud (REAS)" y el DS N°148/2003 "Reglamento sanitario sobre manejo de residuos peligrosos".
- b) Para prestar el servicio de retiro, transporte, tratamiento de residuos especiales y peligrosos generados por Corporación Municipal de San Miguel, Procesos Sanitarios cuenta con Planta de Tratamiento propia autorizada por las autoridades correspondientes y realiza el procedimiento de tratamiento de acuerdo al D.S. N°6 artículo N°2 "tratamiento" y Protocolo MINSAL exposición a citostáticos.
- c) De este modo, Procesos Sanitarios garantiza la prestación de un servicio acreditado por la Autoridad Sanitaria, mediante la Resolución Sanitaria correspondiente para cada uno de los residuos a tratar.
- d) El retiro de residuos peligrosos y especiales debe realizarse desde las dependencias de Corporación Municipal de San Miguel, considerando todas las medidas de precaución necesarias para evitar que los residuos tengan inflamaciones, derrames, descargas o emanaciones de sustancias al medio ambiente. Los residuos a su vez se recolectarán en horarios y en condiciones que minimicen riesgos para no afectar el funcionamiento de la Institución.
- e) El retiro de residuos especiales se realizará 2 veces a la semana.
- f) El retiro de residuos farmacológicos y citostáticos se realizará por solicitud.
- g) En cada retiro, Procesos Sanitarios pesará con báscula digital o similar, cada bolsa de residuo, en esto se incluyen los residuos peligrosos, consignando en guía el peso total retirado, indicando también en la guía, el N° de bolsas retiradas.
- h) La empresa retirará los residuos contenidos en insumos proporcionados por ellos mismos, debidamente rotulados, de acuerdo al tipo de residuos.
- i) Para la prestación del servicio, Procesos Sanitarios cuenta con una dotación de personal certificadamente capacitado y medios de transporte autorizados por la autoridad competente, para cumplir con el retiro de residuos especiales y peligrosos.
- j) En función de lo anterior, el personal destinado a los servicios de retiro, transporte y disposición final de residuos especiales y peligrosos es un personal altamente calificado y capacitado para la correcta operación del retiro de residuos desde la zona de almacenamiento temporal definida por la Corporación Municipal de San Miguel.

- k) Se entregará identificación de medios de comunicación, teléfonos, celulares y correos electrónicos, para un contacto directo y permanente entre la Corporación Municipal de San Miguel y Procesos Sanitarios.
- l) Se garantiza que el personal que tenga contacto directo con los residuos a través de las actividades de recolección, selección, transporte y/o eliminación de residuos, estará capacitado en relación a los riesgos a los que está expuesto y a las medidas de prevención que debe adoptar en determinadas circunstancias.
- m) El personal total de transporte de residuos contarán con la administración de vacunas para Hepatitis B.
- n) Para la recolección de los residuos, la empresa llenará una guía de recepción foliada en cada retiro, indicando la ubicación de retiro, el número de bolsas retiradas, la cantidad de kilos retirados, nombre de la personal que entrega y de la persona que recibe. La guía original de cada retiro se adjuntará a la facturación mensual, dejando una copia firmada en la Corporación Municipal de San Miguel al momento en que se realice el retiro de residuos.
- o) Anexo a la facturación, Procesos Sanitarios entregará un mensualmente un certificado que acredite ante el SEREMI y organismos que le competa, el total de los residuos de la Corporación Municipal de San Miguel y su posterior tratamiento y disposición, de acuerdo con las normas vigentes.
- p) El servicio contará con un constante Servicio de Asistencia que contempla el cumplimiento obligatorio de las siguientes labores:
 - ✓ Conformación de un equipo de profesionales con conocimientos específicos en manejo de residuos y brindará durante toda la vigencia del contrato asesoría técnica y apoyo en el proceso de capacitación del personal en la Corporación Municipal de San Miguel.
 - ✓ Existirá un interlocutor en materia de Prevención de Riesgos, ante el Encargado de Prevención de Riesgos de la Corporación Municipal de San Miguel.
 - ✓ La empresa informará a la Corporación Municipal sobre cualquier aspecto de las prestaciones contratadas cuando la contraparte así lo requiera.

Procesos Sanitarios dará cumplimiento obligatorio a:

- ✓ Envío mensual al administrador del contrato de copia de las guías de retiro.
- ✓ Envío mensual al administrador de contrato de pre-factura por el mes que se está cobrando.



- ✓ Envío mensual al administrador de contrato de planilla resumen con las cantidades de residuos retirados desde la Corporación Municipal de San Miguel durante el mes que se está cobrando.
 - ✓ Envío mensual o cuando corresponda de certificado de disposición final de los residuos peligrosos retirados desde la Corporación Municipal.
 - ✓ Apoyo, asesoría y respuesta inmediata frente a una contingencia que pudiera generarse en la Corporación Municipal de San Miguel.
 - ✓ Entrega de asesoramiento normativo, de declaraciones de residuos a través de RETC y de diagnóstico constante, a través de comunicados y visitas a las instalaciones de la Corporación Municipal.
- q) Existe la posibilidad de hacer visitar a las plantas de tratamiento cada vez que el mandante las solicite, con el fin de acreditar el cumplimiento de la normativa vigente en el manejo de residuos.
- r) El personal que realice el transporte estará debidamente capacitado para la operación adecuada del vehículo, de sus equipos y para enfrentar situaciones de posibles emergencias.
- s) El conductor es la persona responsable del móvil, mientras que el recolector es el responsable de cargar, descargar y despachar los insumos con o sin residuos.
- t) Procesos Sanitarios realizará el tratamiento de los residuos especiales y peligrosos retirados desde la Corporación Municipal de San Miguel fin de neutralizarlos, recuperar energía o materiales o eliminar o reducir su peligrosidad, conforme a los tratamientos de incineración, autoclavado, desinfección, otros, autorizados por las autoridades correspondientes como SEREMI de Salud, Ministerio de Medio Ambiente, entre otros.
- u) El servicio de retiro, transporte, tratamiento y disposición final de residuos se realizará con estricta sujeción Resoluciones Ambientales y Sanitarias vigentes, dónde Procesos Sanitarios garantiza un cumplimiento cabal de todas las disposiciones legales, sanitarias y ambientales relacionadas con el proceso objeto de esta licitación, cumpliendo para ello con el DS N°06 2009 (REAS) y DS N°148 de 2003.

REQUERIMIENTOS PARA EL RETIRO Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DESDE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SAN MIGUEL

Procesos Sanitarios, tiene un procedimiento de trabajo para el retiro transporte y disposición final, para otorgar una correcta gestión de los residuos generados por la Corporación Municipal de San Miguel, que se detalla a continuación:

DS
EP



- a) Al inicio de cada jornada el conductor deberá completar la lista de chequeo del vehículo (verificar neumáticos, nivel de estanque de petróleo, documentos requeridos, etc.)
- b) Una vez revisado lo anterior, se debe retirar de las instalaciones de la empresa y dirigirse a las dependencias de la Corporación Municipal de San Miguel, según lo indicado en hoja de ruta entregada por el Jefe de transporte.
- c) Para concretar el retiro de residuos, el conductor debe estacionar el vehículo en el área señalada por el cliente para este efecto.
- d) Una vez que haya ingresado a las instalaciones de la Corporación Municipal de San Miguel, el personal de transporte deberá cumplir con todas las normas de seguridad establecidas.
- e) Debe dirigirse a la zona de acopio, bodega REAS o zona definida para la entrega de residuos, con el fin de realizar su retiro, utilizando la ruta establecida por la Corporación Municipal de San Miguel.
- f) El conductor debe presentarse con el encargado de Bodega (generador) con sus implementos de seguridad y credencial, además de entregar datos de contacto, tales como nombre y teléfono para mantener contacto ante cualquier eventualidad, por ejemplo, cambio de frecuencia de retiro.
- g) El conductor en conjunto con su ayudante realizará el retiro de los contenedores y pesaje, dando cumplimiento a los siguientes pasos:
- Avisar a encargado de bodega para retiro
 - Retirar los contenedores de la bodega.
 - La cantidad de residuos retirados se controla mediante pesaje electrónico, conteo del número bolsas y validación por parte de personal de ambas instituciones con los debidos formularios de respaldo (Guía de Recepción), detallando peso, cantidad de bolsas y tipo de residuo con la respectiva firma del personal.
 - El pesaje electrónico de los residuos a retirar será verificado por personal de la Corporación Municipal de San Miguel. El pesaje se realizará con báscula digital o similar, pesando cada bolsa de residuos, incluyendo los residuos peligrosos consignando en guía peso total retirado. Se consignará también el número de bolsas retiradas en Guía.
 - Pesar cada contenedor con una balanza (Kg) registrar el peso bruto y descontar el peso del contenedor vacío.
 - Completar la "Guía de retiro", indicando toda la información solicitada. Es importante que el cliente complete su nombre y rut, como constancia del retiro.
 - Cada vez que Procesos Sanitarios realice un retiro, emitirá una guía de despacho, la cual contendrá de forma detallada, el tipo, cantidad y peso de los residuos que son objeto del retiro, quedando una copia en poder de la



Corporación Municipal de San Miguel (dicho documento contendrá también información respecto al conductor encargado de realizar el retiro: nombre del conductor, identificación del vehículo, fecha y hora del retiro).

- Verificar que cada guía de retiro presente firma y datos de persona que hace entrega los residuos.
- h)** El conductor debe hacer entrega de una copia de la guía de retiro al cliente (duplicado: cliente).
 - i)** El conductor y su ayudante deberán contabilizar la cantidad de contenedores que el cliente entrega con residuos y de acuerdo a esto, hacer el canje de contenedores limpios y sanitizados, los cuales serán recepcionados por el encargado de bodega del establecimiento de salud.
 - j)** El cliente deberá entregar copia del documento SIDREP para dar cumplimiento a lo indicado en la normativa vigente. Luego de esto, nuestro personal continúa su ruta de retiro.
 - k)** Terminada la ruta de retiro se debe realizar la disposición final en Planta de Procesos Sanitarios para posterior tratamiento.
 - l)** El servicio finaliza con el ingreso de la información en plataforma de gestión operacional por asistente de operaciones.
 - m)** Al finalizar el mes, se emite la factura y se entrega el certificado de disposición final con el detalle de todos los residuos tratados por nuestra empresa.
 - n)** Existirá un estricto cumplimiento de todas las medidas de seguridad, a fin de evitar roturas y derrames de residuos fuera del camión durante las actividades de carga y transporte de residuos.
 - o)** Para el oportuno retiro de residuos las bolsas deben estar debidamente selladas con sus correspondientes abrazaderas plásticas y debidamente rotuladas por el servicio generador del desecho, con el fin de poder ser individualizada por cualquiera de las partes o la Autoridad Sanitaria (identificación y etiquetado de acuerdo a la clasificación y tipo de riesgo que establece la Norma Chilena Oficial NCh 2.190 of.93).
 - p)** Los residuos peligrosos que requieran para su traslado de la autorización del Sistema de Declaración y Seguimiento de Residuos Peligrosos (SIDREP), serán retirados cuando la Corporación Municipal de San Miguel haya tramitado el Documento de Declaración correspondiente y obtenido la autorización del organismo competente.
 - q)** De este modo, los retiros serán coordinados para efectuar posterior a la declaración de los residuos peligrosos en SIDREP, a través de Ventanilla Única RETC.
 - r)** Cabe señalar que los retiros se realizan por separado según el tipo de residuos, en vehículos apropiados especialmente acondicionados para cada caso.



REQUERIMIENTOS PARA LA CARGA DE RESIDUOS.

- a) Se deben cargar los residuos procurando mantener el orden en el interior y distribuirlos de manera que no se produzcan derrames o desplazamiento de éstos en el interior del vehículo.
- b) Antes de retirarse de las instalaciones del cliente, el personal de transportes debe verificar que no queden residuos en el sector, y que el área quede completamente despejada.
- c) Una vez que se haya terminado la ruta establecida o se haya cargado el camión al máximo de su capacidad, debe dirigirse a la planta de disposición final de residuos para descargar los residuos debiendo regresar a la planta correspondiente y descargar los residuos para que sean puestos a disposición final, según corresponda.
- d) Cuando el vehículo ingresa a las instalaciones de la planta de disposición final, se procede a la descarga de residuos.
- e) Finalmente, se debe entregar toda la información correspondiente al Jefe de transporte (guías de recepción, guías de despacho firmadas).

REQUERIMIENTOS PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS.

- a) La disposición de los residuos especiales y peligrosos se realiza en planta de tratamiento autorizada para estos efectos.
- b) El móvil se dirige hacia la planta de tratamiento donde se procederá al tratamiento de los residuos.
- c) En el caso de residuos consistentes en receptáculos con sangre o fluidos corporales, materiales contaminados (gasas, apósitos, guantes, etc.), ropa desechable contaminada, corto punzantes en envases de cartón o plástico, residuos de laboratorios clínicos, de producción de biológicos, etc., son sometidos a tratamiento de esterilización.
- d) Los residuos patológicos (miembros y órganos humanos, cadáveres animales), fármacos, y residuos citotóxicos se someten a tratamiento de incineración.

FRECUENCIA DE LOS SERVICIOS A REALIZAR.

El servicio de retiro, transporte y disposición final de residuos se realizará con las siguientes frecuencias de retiros:

TIPO DE RESIDUO	FRECUENCIA DE RETIRO
Residuos Especiales	2 veces a la semana
Residuos Especiales CECOSF ATACAMA	Quincenal

DS
EP



Residuos Especiales UAPORRINO	Por solicitud
Residuos Farmacológicos y Citostáticos	Por solicitud
Residuos Peligrosos	Por solicitud

Cualquier cambio o solicitud puede ser planteado y coordinado entre las partes para su posterior ejecución.

DESCRIPCIÓN DE LOS RESIDUOS A TRATAR.

- ✓ Residuos especiales: son aquellos residuos de establecimientos de atención de salud sospechosos de contener agentes patógenos en concentración o cantidades suficientes para causar enfermedad a un huésped susceptible.
- ✓ Residuos peligrosos: son aquellos que presentan una o más características de peligrosidad definidas en el Decreto Supremo N° 148 de 2003 del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento Sanitario sobre Manejo de Residuos Peligrosos.

Nota Aclaratoria sobre Residuos a Tratar.

El tipo de residuos contemplados en el servicio y que serán retirados corresponden únicamente a los indicados anteriormente.

En relación a los residuos peligrosos que la empresa no puede retirar porque no cuenta con las autorizaciones que lo faculta para efectuar su retiro y disposición final en sus plantas, corresponden a los siguientes:

- Cianuro
- Asbesto
- Arsénico

Ante la eventualidad que se requiera el retiro de los residuos indicados, este servicio tendrá un valor distinto, enviándole una propuesta con el costo actualizado, ya que los rellenos de seguridad, lugar hacia donde deben ser enviados estos residuos, manejan un costo fluctuante mes a mes.

Existen otros residuos peligrosos que deben ser sometidos a la misma situación anterior, dado que el alcance de las resoluciones que no faculta su retiro:

- Cloroformo
- Pesticidas Organohalogenados Líquidos
- Pesticidas Organohalogenados Sólidos
- Metanol Acetonitrilo

DS
EP



- Diclorometano
- Solventes Organohalogenados
- Bromuro de Etidio
- Reactivos Químicos Orgánicos
- Cianuro de Potasio
- Metanol
- Líquidos en tinción
- Test de Elisa

En relación a este tipo de residuos, no hay a nivel nacional destinatario autorizado para la disposición final de éstos. He aquí el impedimento para que la empresa no pueda efectuar el retiro y disposición de este tipo de residuos.

Finalmente, en lo que respecta a equipos de soporte biológico como: máquinas de diálisis electrónicas con contacto biológico, congeladora de cadáveres, piezas extraídas del cuerpo humano, todo residuo que haya tenido contacto con algún residuo infeccioso o con fluidos corporales, es posible el retiro de estos residuos electrónicos, siempre y cuando el generador demuestre mediante un Procedimiento, la total desinfección de estos equipos electrónico. Este Procedimiento debe ser aprobado previamente por el Área Técnica de Procesos Sanitarios, para poder proceder con su posterior retiro.

Para el caso de residuos patológicos que vengan flotando en formalina, cabe indicar que éstos no están siendo recibidos en rellenos sanitarios. La única alternativa para que la empresa realice el retiro, tratamiento y disposición es:

- Que la formalina venga almacenada en bidón
- Que los residuos patológicos vengan almacenados en bolsas de incineración.

En lo que respecta al envío de animales, cabe señalar que éstos deben venir faenados y en trozos que no superen los 5 kilos para que la bolsa final no supere los 25 kilos para dar cumplimiento a la Ley de Saco.

Finalmente, en los casos en los que se requieran servicios especiales de retiro de residuos que hayan estado expuestos a personas con algún virus de alta complejidad como ébola, éstos serán valorizados y cobrados de forma diferenciada, dados los posibles costos asociados al reforzamiento de las medidas de seguridad desde el retiro hasta su disposición final.



INSUMOS PARA EL MANEJO DE RESIDUOS.

Para la efectiva prestación de los servicios licitados, la empresa hará entrega de insumos para el correcto manejo de los residuos, de modo que éstos puedan ser almacenados correctamente para ser retirados.

Los insumos se encuentran correctamente rotulados y poseen los colores asociados a su contenido según reglamento, con el fin de cumplir con los estándares correspondientes.

Los contenedores y bolsas que se entreguen en la Corporación Municipal de San Miguel tendrán etiquetas adhesivas o estarán debidamente rotulados para la identificación de residuos peligrosos y especiales en base a lo establecido en la NCh 2190.

Para la efectiva prestación del servicio, Procesos Sanitarios contempla la entrega mensual sin costo de los siguientes insumos:

INSUMOS	CANTIDAD MENSUAL
Bolsa autoclavar 65x90 amarilla	Según generación
Bolsa Fármaco 65x90 Roja	Según generación
Amarras	Según cantidad de bolsas entregadas

Procesos Sanitarios garantiza el abastecimiento de los insumos señalados, conforme a los kilos generados.

DESCRIPCIÓN DE LOS INSUMOS CON LOS QUE CUENTA PROCESOS SANITARIOS:

a. Bolsas para el transporte de residuos.

La empresa entregará bolsas de colores suficientes para el volumen de generación de la Corporación Municipal de San Miguel tanto para incineración como para autoclavado, las cuales cumplen con la normativa vigente en su rotulación y materiales, manteniendo suficiente stock en casos de emergencia o simple requerimiento del administrador del contrato. Estos insumos están a cargo de Procesos Sanitarios.

Las bolsas a proveer son amarillas semi transparentes (autoclavar), amarillas (incinerar), o rojas (residuos tóxicos) dependiendo del tipo de residuo generado por la Corporación Municipal de San Miguel. Todas ellas cumplen con rotulación específica de fábrica, referida al tipo de riesgo y a la identificación del residuo, es decir, indican en su exterior mediante una etiqueta perfectamente legible y visible la dependencia a la cual pertenece y rotulada de acuerdo a NCH N° 2120 "Sustancias Peligrosas - Sustancias Tóxicas y Sustancias Infecciosas" y 2190 "Transporte de Sustancias Peligrosas - Distintivos para la Identificación de Riesgos".

Junto con la bolsa, va una amarra de cierre fácil y bloqueo de apertura que es utilizada en la boca de la bolsa, permitiendo así sellar para prevenir derrames y contaminación. El manipulador deberá dejar un moño al cerrar la bolsa para su posterior manipulación. El generador se preocupa del llenado y cierre de las bolsas, manteniendo el lugar de acopio en óptimas condiciones de seguridad e higiene.

- **Bolsas amarillas Autoclavar.**

En estas bolsas se podrán introducir residuos contaminados, es decir, que contienen o pueden proliferar agentes patógenos en concentraciones o cantidades suficientes para causar enfermedad a un huésped susceptible.

Los residuos contaminados incluyen receptáculos con sangre o fluidos corporales (muestras), materiales contaminados (gasas, apósitos, guantes, etc.), ropa desechable contaminada, entre otros.

La bolsa proporcionada para estos residuos es de color amarillo (traslúcido) con letras negras, el símbolo de riesgo biológico y la palabra AUTOCLAVAR para indicar el tratamiento que recibirá su contenido.

- **Bolsas amarillas Incinerar.**

La bolsa proporcionada para residuos patológicos es de color amarillo (no translúcido) con letras rojas, el símbolo de riesgo biológico y la palabra INCINERAR para indicar el tratamiento que recibirá su contenido.

Los residuos patológicos incluyen restos biológicos humanos y animales:

- ✓ Residuos humanos: restos biológicos, incluyendo tejidos, órganos, partes del cuerpo que hayan sido removidos de seres o restos humanos, incluidos aquellos fluidos corporales que presenten riesgo sanitario.
- ✓ Residuos de animales: restos de animales, cadáveres y sus camas.

Una vez llegados los residuos a la planta se procederá inmediatamente a su tratamiento, a no ser que haya alguna demora en el retiro que obligue a mantener los residuos en una cámara de frío a 0 °C, para su posterior tratamiento.

- **Bolsas rojas Incinerar: Residuos Farmacológicos.**

Los residuos farmacológicos incluyen los productos farmacéuticos, drogas, vacunas y sueros expirados, que están en desuso, derramados y/o contaminados que no son requeridos por más tiempo y necesitan ser dispuestos apropiadamente.



La categoría también incluye los artículos desechados usados en la manipulación de productos farmacéuticos, tales como botellas o cajas con residuos, guantes, máscaras, filtros de preparación, frascos de droga y envases vacíos con restos de los mismos.

La bolsa proporcionada para estos residuos es de color rojo (no traslúcido) con letras negras, el símbolo de producto tóxico y la palabra INCINERAR para indicar el tratamiento que recibirá su contenido.

- **Bolsas rojas: Residuos Citostáticos.**

Los residuos citostáticos y antineoplásicos incluyen drogas, fármacos que están en desuso, derramados y/o contaminados que no son requeridos por más tiempo y necesitan ser dispuestos apropiadamente.

La categoría también incluye los artículos desechados usados en la manipulación de drogas citostáticos, tales como botellas o cajas con residuos, guantes, máscaras, filtros de preparación, frascos de droga y envases vacíos con restos de los mismos.

La bolsa proporcionada para estos residuos es de color rojo (no traslúcido) con letras blancas y el símbolo de producto tóxico.

- **Bolsas rojas: Residuos Peligrosos.**

Esta categoría considera pilas, inhaladores, baterías, termómetros, mercurio, placas radiográficas, tóner, amalgamas, entre otros. No se deben mezclar distintos tipos de residuos en una misma bolsa.

La bolsa proporcionada para estos residuos es de color rojo traslúcido con letras negras, el rombo N° 9 y la palabra RESIDUO PELIGROSO para indicar el tratamiento que recibirá su contenido.

- b. **Bidones para acopio de residuos.**

Procesos Sanitarios cuenta con bidones exclusivos para el acopio de residuos líquidos. Estos se encuentran rotulados de acuerdo a NCh N°2120 "Sustancias Peligrosas", "Sustancias Tóxicas" y "Sustancias Infecciosas", NCh 2190 "Transporte de sustancias peligrosas - distintivos para la identificación de riesgos", NCh 1411 "Identificación de Riesgos de Materiales".

Los bidones son de polietileno de alta densidad de color natural, y vienen en tres tamaños, con capacidades de 5, 10, 20 litros.



c. Carros para el acopio y transporte seguro de residuos.

Procesos Sanitarios cuenta con carros de acopio y transporte para el mejor manejo de los residuos que serán tratados, los cuales tienen volúmenes de 25 (basurero), 50, 120, 240, 360, 770 y 1.000 lts. El cuidado y mantención de los carros, será responsabilidad del cliente, debiendo mantenerlos en óptimas condiciones de seguridad e higiene.

d. Cajas para almacenar tubos fluorescentes.

Procesos Sanitarios cuenta con cajas verticales con tapa, de material cartón con orificio en tapa para la segura eliminación de los tubos fluorescentes residuales.

e. Contenedores para almacenamiento de residuos.

El correcto manejo de los residuos hospitalarios considera su recogida desde la zona de almacenamiento temporal de residuos especiales y peligrosos definida por la Corporación Municipal de San Miguel, por lo cual se velará por su correcta clasificación proporcionando los contenedores recipientes y material de envase necesarios, garantizando los criterios de inocuidad y economía de los mismos.

Procesos Sanitarios entregará la cantidad necesaria de contenedores para el almacenamiento y retiro de los residuos, del tamaño, calidad, colores y leyendas establecidas según las normas y reglamentos vigentes para cada tipo de material de desecho, con sus respectivos sistemas de cierre y sus respectivas etiquetas para clasificar el tipo de residuo.

Los contenedores a entregar serán rígidos y resistentes al corte y la punción. Cumplirán con rotulación de fábrica específica referida al tipo de riesgo y a la identificación del residuo.

● **Contenedores para Residuos Citotóxicos y Fármacos.**

De acuerdo con la normativa vigente, Procesos Sanitarios, trabaja con contenedores de polipropileno, para el manejo adecuado del material.

Existen 5 tamaños de contenedores, con capacidades de 1, 3, 6, 10, 15 y 48 litros. La empresa cuenta con contenedores para la disposición de residuos citotóxicos y fármacos. Estos insumos están correctamente rotulados y poseen los colores asociados a su contenido, según reglamento.

● **Contenedores desechables para Residuos Cortopunzantes.**

Contenedores de polipropileno de alta densidad, desechables de color amarillo para el acopio de residuos peligrosos, tales como ampollas de fármacos, pilas, baterías, etc.



Existen distintos tamaños de contenedores para cortopunzantes, con capacidades de 0,8; 2; 4,8; 8,1 litros. Estos insumos están correctamente rotulados y poseen los colores asociados a su contenido, según reglamento.

f. Reemplazo de insumos.

Procesos Sanitarios proveerá insumos para garantizar la cobertura de la gestión de residuos generados en la Corporación Municipal de San Miguel, atendiendo a la necesidad determinada por la generación, magnitud y volumen de residuos generados.

Para una mejor gestión, la solicitud de insumos debe efectuarse mediante Formulario de Solicitud de Insumos, cuyo formato se entregará al coordinador del contrato, previo al inicio del contrato.

Adicionalmente, Procesos Sanitarios cuenta con un procedimiento de solicitud y despacho de insumos que establece la secuencia de actividades necesarias para efectuar el despacho de insumos solicitados por sus clientes.

El proceso se inicia cuando el cliente solicita vía e-mail o telefónicamente insumos a su ejecutiva de servicio al cliente. El área de Servicio al Cliente, como parte de su sistema de validación, revisa la correspondencia de la solicitud con el contrato y con la información sobre el análisis de consumo óptimo de insumos y el stock con BODEGA.

Existen dos formas de envío de insumos. Por despacho y esto significa que el cliente tiene esos insumos incluidos en el contrato y no debemos cobrarle por ellos, ya que así se encuentra establecido en el contrato suscrito en el marco del proceso de licitación adjudicado, o por venta, en este caso se debe realizar previa cotización y la aceptación por parte del cliente debe venir con una orden de compra, la cual se ingresa junto a la solicitud en el sistema.

Para todos los casos las solicitudes de insumos se canalizan a través de plataforma de gestión operacional indicando como mínimo, tipo de insumo, cantidad, precio; si aplica; y detalles de la hora y día según requerimiento del cliente. El área de bodega agenda el servicio asignándole a una ruta la que genera una notificación automática al cliente con la confirmación de fecha de entrega.

Tras el agendamiento el área bodega puede ver en sistema el estado necesario para la generación del documento tributario. Según el requerimiento del cliente este puede ser guía de despacho o guía con precio los cuales serán emitidos por Bodega. La guía de despacho o guía con precio más la solicitud del cliente son adjuntados y entregados a transporte, quien, bajo órdenes de Encargado de bodega, sigue su ruta.



El área de bodega, quien consulta periódicamente el sistema, imprime la orden de pedido y prepara los insumos a entregar. En contraste con la guía o guía con precio revisa que los insumos corresponden a la solicitud (reflejada en la guía) y despacha los insumos. Posteriormente se procede a realizar el (los) diario(s) de consumo en LATIS] para reflejar las rebajas sistémicas o cualquier ajuste necesario dejando los respaldos resguardados.

Tras la entrega al cliente de los insumos y con guía o guía con precio firmada por el cliente, el área de bodega debe realizar el cierre de ruta por el sistema de transporte y la entrega de documentos al área Facturación para el correspondiente término del proceso. Los insumos que no hayan sido entregados se devolverán a bodega y se comunicará al área de Servicio al Cliente para ser comunicado el motivo al cliente, reprogramando la entrega si aplica, generándose un segundo despacho dentro de la misma nota de pedido.

NUESTRO EQUIPO DE PERSONAS:

Procesos Sanitarios cuenta con una estructura organizacional especializada para los servicios que presta, con personal debidamente capacitado. Los miembros de nuestro equipo disfrutan y sobresalen en lo que hacen, debido a su compromiso permanente y sus calificaciones técnicas adquiridas de forma periódica, lo cual les permite alcanzar nuevas oportunidades de crecimiento profesional dentro de nuestra organización. En Chile somos un equipo de 290 colaboradores en diferentes áreas como Comercial, Servicio al Cliente, Logística, Transporte, Calidad, Medio Ambiente, Finanzas y Recursos Humanos.

Contamos con Prevencionistas de Riesgos y/o Ingenieros Medioambientales, quienes están a cargo de capacitar y asesorar de manera constante a nuestros clientes en el manejo de residuos y el cumplimiento de la normativa vigente.

El equipo profesional que dará respuestas a consultas y requerimientos que la Corporación Municipal de San Miguel pueda tener durante la vigencia del convenio es el siguiente:

Nombre:	[REDACTED]
Teléfono:	[REDACTED]
Correo electrónico:	[REDACTED]
Nombre:	[REDACTED]
Teléfono:	[REDACTED]
Correo electrónico:	[REDACTED]
Nombre:	[REDACTED]
Teléfono:	[REDACTED]
Correo electrónico:	[REDACTED]

DS
EP

PREVENCIÓN DE RIESGOS:

El personal que la empresa destina a realizar el servicio y que tiene contacto directo con los residuos a través de las actividades de recolección, transporte o tratamiento de residuos está capacitado en relación a los riesgos a que está expuesto y a las medidas de prevención que deben adoptar.



El personal de Procesos Sanitarios SpA que realiza el retiro de los desechos cuenta con todas las vacunas requeridas (hepatitis B y tétano), y tiene a su disposición todos los elementos de protección personal requeridos de acuerdo al riesgo asociado al tipo de residuo que maneje (guantes de látex, antiparras, mascarillas, etc.).

De este modo, durante el procedimiento de retiro de residuos especiales y peligrosos, el personal de la empresa hará uso de los equipos de protección personal (EPP) apropiados, acorde al tipo de residuos a manejar: pecheras, guantes reforzados en palma y dedos, máscara, antiparras, botas o zapatos de seguridad, entre otros).

Previo al inicio del servicio, Procesos Sanitarios informará nómina con identidad de los trabajadores que se desempeñarán en la Corporación Municipal de San Miguel, los cuales portarán sus credenciales de identificación en un lugar visible.

La empresa cumplirá con todas las normas sobre higiene y seguridad para sus trabajadores, dotando a su personal de todos los elementos de protección personal, que permitan evitar accidentes laborales y enfermedades profesionales del trabajador en el cumplimiento de sus labores, de acuerdo a la Ley N°16.744 y sus reglamentos.

Programa de Inmunización Hepatitis B y Tétanos.

- **Programa de Inmunización.**

Las labores que realizan los operarios tienen una directa relación con la manipulación de residuos, la presencia de potenciales agentes infecciosos o patógenos entre los residuos, puede implicar un riesgo de contagio por distintas enfermedades no trazables, por lo que se deberá prestar especial cuidado en su manipulación.



Es por lo anterior que Procesos Sanitarios, en razón de proteger la salud de sus trabajadores, implementó un programa de inmunización, el cual consiste en la aplicación de vacunas para la prevención de la Hepatitis B.

- **Hepatitis – B.**

La hepatitis B es una enfermedad del hígado causada por el virus de la Hepatitis B, perteneciente a la familia Hepadnaviridae (virus ADN hepatotrópico). Es una enfermedad infecciosa del hígado causada por el virus y caracterizada por necrosis hepatocelular e inflamación. Puede causar un proceso agudo o un proceso crónico, que puede acabar en cirrosis (pérdida de la "arquitectura" hepática por cicatrización y surgimiento de nódulos de regeneración) del hígado, cáncer de hígado, insuficiencia hepática e incluso la muerte.

- **Vacuna Hepatitis – B.**

Actualmente los trabajadores de Procesan S.p.A, han sido inmunizados contra la Hepatitis B con la vacuna HEBERBIOVAC HB, la cual es aplicada en tres dosis.

Se presenta la ficha técnica vacuna HEBERBIOVAC HB, utilizada para la inmunización de los trabajadores de Procesos Sanitarios.

Adicionalmente, producto del virus SARS-CoV-2, la empresa considera riesgos asociados y elementos de protección personal correspondientes a utilizar. La empresa, además, se va a adherir a la vacunación anti-influenza en campañas de invierno, y a todas aquellas campañas de carácter preventivo que impulse el Ministerio de Salud.

Programa de Vigilancia de Salud e Higiene.

Para Procesos Sanitarios es prioridad velar y promover un adecuado nivel de bienestar físico, mental y social de sus trabajadores en el desempeño de sus funciones. Para ello, cuenta con un Programa de Higiene y Salud Ocupacional que cuenta con los siguientes objetivos:

- Establecer una alianza estratégica con ACHS con la finalidad de efectuar la identificación y estandarización de los riesgos químicos, físicos y biológicos, a los cuales, en el desarrollo de sus labores, los trabajadores de la organización pudiesen verse expuestos.
- Determinar medidas de control por la exposición a que pudiesen verse afectados los trabajadores de Procesos Sanitarios, ya sea en las fuentes de emisión, medios de transmisión y/o receptor (trabajador).
- En caso de exposición a agentes nocivos, poner en práctica programas que consideren una adecuada y oportuna vigilancia médica para todos los trabajadores



expuestos a estos agentes que representen algún grado de agresividad para la salud de nuestro personal.

- Identificar oportunamente signos o síntomas de enfermedades profesionales entre los trabajadores de Procesos Sanitarios, a fin de adoptar las medidas necesarias para evitar daños irreversibles para la salud.
- Mantener el control de la vigilancia médica proporcionado por ACHS y tener ambientes de trabajo seguros y saludables, de acuerdo a la legislación vigente.

Todo el personal de la empresa realiza anualmente exámenes preventivos con la ACHS para asegurar la salud de nuestros trabajadores.

PROTOCOLO COVID:

El Impacto que el contexto pandemia tiene en el sistema de seguridad y salud del trabajo, está en relación a la implementación efectiva de medidas de higiene y seguridad que deberán ser aplicadas en el momento en que se pueda retomar actividades en las oficinas las cuales implicaría entre otras el uso de mascarillas, alcohol gel, distanciamientos de escritorios, uso por turno de la cafetería, aumento de la frecuencia de limpieza de baños escritorios y áreas de trabajo, manillas de puerta y desinfectante en zapatos cada vez que se ingresa a la oficina.

Durante los períodos de cuarentena, para el caso de la operación, existe un estricto respecto de los protocolos de retorno e instrucciones de los jefes de servicio y asesores en Prevención Salud y Seguridad (PSS). Por otro lado, también se ha mantenido la comunicación con los trabajadores a través de mensajes específicos de autocuidado, mientras se mantiene el teletrabajo para personal administrativo.

En el ámbito del sistema de gestión ambiental, se ha producido una alteración de los indicadores de gestión, como lo es el consumo de agua, electricidad, papel y la generación de residuos no refleja la realidad de la operación de oficina en condiciones normales y no se puede tomar como rendimiento o eficiencia de recursos en ese sentido estos datos no pueden ser usado como base para el establecimiento de metas de ahorro. Si es posible prever, es la generación residuos de mascarillas, guantes y otros, los cuales deberán ser dispuestos de manera adecuada cuando retomen a las actividades en oficinas de casa matriz de Veolia Chile. Para el caso de las operaciones, estos deberán ser dispuestos como residuos domiciliarios, según lo indicado en DTO. N° 6 de 2009.

En cuanto a la pandemia covid-19, si bien se tiene impactos en los objetivos estratégicos de la organización esto ha permitido en el ámbito de calidad, la oportunidad de mejorar la eficiencia en los procesos y servicios que se proveen a nuestros clientes, en donde la mirada es siempre la protección y cuidado de nuestros colaboradores, incorporando



elementos de protección personal específicos y además ha permitido mantener nuestra plana de trabajadores, sin alteraciones dada la naturaleza de nuestras actividades.

Desde hoy la implementación del teletrabajo en la ley 21220, no ha significado grandes complejidades para el funcionamiento de nuestra compañía, sino al contrario, la eficiencia del recurso humano de la empresa ha aumentado en un 30%.

De este modo, la empresa en su constante interés por la protección de nuestro recurso humano, a través de mensajes y campañas de autocuidado, transmitidos a nuestros colaboradores a través de nuestro departamento de comunicaciones, con el objeto de aumentar la sensibilización y el autocuidado para enfrentar la pandemia, se comunican de forma recurrente nuestros protocolos de autocuidado

Se ha dispuesto de Plan de Contingencia COVID con lineamientos de actuación para prevenir la propagación del virus y para actuar de forma adecuada frente a casos sospechosos y confirmados por COVID-19, con el fin de resguardar la salud de las personas, manteniendo las actividades esenciales y desarrollando planes de continuidad en la organización.

El Protocolo COVID de la empresa contempla de manera clara cuáles son las responsabilidades asignadas para el Comité de Acción COVID-19, Recursos Humanos, Responsables de Áreas, Jefes de Servicios y Responsables de Operaciones, Colaboradores, Asesores en Prevención Salud y Seguridad. Contiene además las medidas de prevención de contagio considerando las medidas universales de protección, control de riesgos de contagio (control de temperatura corporal, limpieza y desinfección de espacios y lugares de trabajo, cuestionario de contagio, como también cuál es el Procedimiento de actuación frente a un colaborador con síntomas en ruta, Procedimiento de actuación frente a un colaborador en contacto positivo, Procedimiento de actuación frente a contacto de colaboradores con bolsas de residuos domiciliarios infecciosos, Traslado de posible contagiado por Covid-19, tratamiento de casos confirmados con Covid-19 durante la jornada laboral, medios técnicos necesarios disponibles para una correcta ejecución del Plan de contingencia, como también el Protocolo de seguimiento post-retorno para contacto estrecho o positivo por Covid-19.

PROGRAMA DE CAPACITACIONES:

Procesos Sanitarios, como parte de su servicio integral, cuenta con un Plan de Capacitaciones, dirigidos a los trabajadores de la Corporación Municipal de San Miguel, que realizan actividades de segregación en el origen, recolección interna, transporte y/o eliminación de residuos generados en el Establecimiento.

DS
EP



Estas capacitaciones serán dictadas por Ingenieros Ambientales, Prevencionistas de Riesgos y/o Profesionales del área de la Salud con vasta experiencia en el rubro.

Las capacitaciones que Procesos Sanitarios realiza abarcan los siguientes temas específicos, que serán previamente visados por el Encargado de REAS del Establecimiento:

- **D.S. 6 REAS y D.S. 148 RESPEL:**

Dirigida a personal de aseo y clínico en que se realiza una revisión de D.S. 6 Reglamento sobre Manejo de Residuos de Establecimientos de Atención de Salud y D.S.148 Reglamento sobre Manejo de Residuos Peligrosos y sus exigencias básicas respecto del manejo interno, transporte y tratamiento de residuos especiales y peligrosos.

Su temario es el siguiente:

- ✓ Conceptos básicos (residuos hospitalarios, peligrosos, manejo de residuos, etc.)
- ✓ Reglamento Establecimientos Atención de Salud (REAS)
- ✓ Clasificación de residuos especiales
- ✓ Exigencias en seguridad
- ✓ Exigencias en segregación
- ✓ Exigencias en sala de almacenamiento
- ✓ Exigencias en plan de manejo
- ✓ Exigencias en tratamiento de residuos.
- ✓ Rotulación
- ✓ Reglamento sanitario sobre manejo de residuos peligrosos
- ✓ Clasificación de residuos peligrosos
- ✓ Sistema de declaración y seguimiento de residuos peligrosos
- ✓ Insumos entregados y correcta segregación

- **Protocolo Citotóxicos:**

Capacitación dirigida a personal de aseo y clínico del Establecimiento en donde se realiza una revisión del Protocolo de Manejo de Sustancias Citotóxicas y sus exigencias básicas respecto del manejo interno, transporte y tratamiento de residuos citotóxicos generados en establecimientos hospitalarios.

Su temario es el siguiente:

- ✓ Definiciones
- ✓ Estudios Epidemiológicos
- ✓ Situación en Chile
- ✓ Toxicología, ejemplos



- ✓ Objetivo General y Específicos del Protocolo
- ✓ Fuentes de Exposición Laboral
- ✓ Vigilancia Ambiental
- ✓ Índice de Contacto Citotóxico (ICC)
- ✓ Tipos de Elementos de Protección Personal (EPP)
- ✓ Manejo de Residuos
- ✓ Derrames y Exposiciones Agudas
- ✓ Manejo de Residuos Citotóxicos Procesos Sanitarios
- **Otras Capacitaciones:**
 - ✓ Declaración Ventanilla única

El desarrollo de las capacitaciones y charlas informativas contará con apoyo audiovisual, folletos u otro medio de apoyo acordado previamente con el Establecimiento.

Toda solicitud adicional en materia de capacitaciones como, contenidos a tratar, número de horas académicas, frecuencia con que éstas se realizan, pueden ser planteadas y coordinadas entre el Establecimiento y Procesos Sanitarios para proceder con su oportuna ejecución.

PLAN DE CONTINGENCIA:

Procesos Sanitarios, cuenta con un Plan de contingencia con el objetivo establecer las acciones que se deben ejecutar frente a la ocurrencia de eventos no deseados, pero si previsibles, planificando y disponiendo los recursos necesarios para el control de emergencias.

El objetivo es velar por la seguridad del personal involucrado en las actividades de emergencias, así como de terceras personas, evitando que ocurra una cadena de eventos que causen un problema mayor al inicial. De este modo, se garantiza el correcto desarrollo de las acciones de respuesta en contingencia, siendo necesaria la formación y capacitación periódica de todo el personal que tiene relación con la ejecución de acciones de recolección, manipulación, transporte, tratamiento y disposición final de residuos.

La empresa desarrolla de manera continua charlas de inducción a cada integrante nuevo de la compañía, además de realizar reuniones periódicas donde son tratados temas de seguridad relacionados con el manejo, procedimientos de carga y descarga, cuidados durante el transporte, procedimientos en planta, uso de Hojas de seguridad para transporte (HDS), riesgos asociados a cada residuo peligrosos y especial asociado a las operaciones, etcétera.



Particularmente, los temas a tratar en las capacitaciones dictadas por organismos competentes son:

- Sustancias peligrosas
- Inducción al manejo de residuos peligrosos y residuos especiales
- Autocuidado en el trabajo
- Manejo defensivo
- Prevención de riesgos
- Prevención y control de incendios, entre otros, realizando ejercicios de simulacro para evaluar el nivel de respuesta en la ejecución del Plan de contingencia.

La empresa cuenta con un Plan de contingencia de transporte, elaborado para todo el personal de Procesos Sanitarios que está involucrado de manera directa o indirecta en el transporte de los residuos provenientes de los centros de atención de salud, empresas farmacéuticas, clientes varios.

Este Plan identifica cuál es su alcance, sus objetivos, organigrama y responsabilidades, análisis de riesgo del procedimiento de retiro y transporte, preparación, planificación y operaciones de respuesta, medidas de control y/o mitigación, tipos de accidentes o siniestros, notificaciones e informes de investigación, formación y ejercicios, entre otros.

CALIDAD:

Procesos Sanitarios consciente de los riesgos que pueden provocar la ejecución de sus procesos en aspectos medioambientales, salud y seguridad operacional cuenta con una Política Integrada cuyo alcance permite que su trabajo se lleve a cabo bajo aspectos integrados de control en todas sus unidades, brindando a sus clientes públicos y privados, soluciones que facilitan el acceso a los servicios esenciales a través de sus actividades, manteniendo el cuidado de sus colaboradores, del medio ambiente, de la comunidad, sus accionistas y sus procesos, contribuyendo al progreso humano y de la sociedad en general.

La empresa, como parte del compromiso planteado en su nuestra Política Integrada respecto a desarrollar su negocio de manera sustentable, se encuentra certificada para la norma ISO 9001:2015.

El hecho de contar con la certificación ISO 9001:2015, evidencia el cumplimiento legal en todos los procesos que la empresa lleva a cabo, debido que, dentro de los requisitos de este sistema de gestión, se debe dar un cabal cumplimiento a temas legales, ambientales y sanitarios en todos los procesos asociados a la prestación del servicio de retiro, transporte, tratamiento y disposición final de residuos.



La aplicación de este sistema de evidencia en los siguientes documentos con los que cuenta la empresa:

- Resolución de Calificación Ambiental – RCA: permiso base con la finalidad de mejorar las condiciones ambientales y contribuir a disminuir la huella de carbono.
- N° Establecimiento Quilicura VU Sistema SIDREP: sistema de seguimiento electrónico de residuos por parte de la autoridades sanitarias y ambientales asegurando trazabilidad en el manejo de residuos.
- Entrega de Reporte Trimestral de Emisiones (RUEA): registro único de emisiones atmosféricas, que permite constatar frente a la autoridad ambiental el cumplimiento normativo de las emisiones atmosféricas, lo que resulta especialmente relevante considerando que la planta Quilicura se encuentra ubicada dentro de la región metropolitana, la que corresponde a una zona saturada, pero que, de todos modos, da estricto cumplimiento con la normativa, aun cuando las exigencias en estos casos son mayores.

Procesos Sanitarios como parte del compromiso planteado en su Política respecto al desarrollo de su negocio de manera sustentable, cuenta con una Política con un enfoque integrado, una compensación de emisiones autorizada por la Autoridad Sanitaria y diversos procedimientos para dar cumplimiento a las medidas de mitigación planteadas en su Resolución de Calificación Ambiental, buscando así la promoción y el respeto por el medio ambiente y el desarrollo sustentable, siendo plenamente concordante con el objetivo esencial de la empresa que es la protección de las personas y reducir los riesgos en las funciones que lleva a cabo.

De este modo, la empresa ha podido establecer como práctica de trabajo mantener el foco en sus clientes, sus colaboradores, la comunidad que le rodea y sus procesos, trabajando con el cuidado que el medio ambiente requiere, manteniendo controles en sus intervenciones con el fin de prevenir los impactos negativos.

La Política Integrada se encuentra disponible para todas las partes interesadas, se comunica, entiende, aplica dentro de la organización y se mantiene como información documentada en todas las sucursales a nivel nacional.

Adicionalmente y con el fin de preservar la integridad de la organización, Veolia cuenta con la certificación de la Norma ISO 37.001 sobre Sistema de Gestión Antisoborno, en coherencia con la Política Antisoborno de la Zona Latam & Iberia del Grupo Veolia, estableciendo controles al interior de su organización, dando estricto cumplimiento a la norma a través de una serie de medidas, entre las cuales se encuentran: el nombramiento de un oficial de cumplimiento, procedimientos de instrucción y formación de los empleados en materia antisoborno y corrupción, la realización de evaluaciones de riesgo en proyectos



La aplicación de este sistema de evidencia en los siguientes documentos con los que cuenta la empresa:

- Resolución de Calificación Ambiental – RCA: permiso base con la finalidad de mejorar las condiciones ambientales y contribuir a disminuir la huella de carbono.
- N° Establecimiento Quilicura VU Sistema SIDREP: sistema de seguimiento electrónico de residuos por parte de la autoridades sanitarias y ambientales asegurando trazabilidad en el manejo de residuos.
- Entrega de Reporte Trimestral de Emisiones (RUEA): registro único de emisiones atmosféricas, que permite constatar frente a la autoridad ambiental el cumplimiento normativo de las emisiones atmosféricas, lo que resulta especialmente relevante considerando que la planta Quilicura se encuentra ubicada dentro de la región metropolitana, la que corresponde a una zona saturada, pero que, de todos modos, da estricto cumplimiento con la normativa, aun cuando las exigencias en estos casos son mayores.

Procesos Sanitarios como parte del compromiso planteado en su Política respecto al desarrollo de su negocio de manera sustentable, cuenta con una Política con un enfoque integrado, una compensación de emisiones autorizada por la Autoridad Sanitaria y diversos procedimientos para dar cumplimiento a las medidas de mitigación planteadas en su Resolución de Calificación Ambiental, buscando así la promoción y el respeto por el medio ambiente y el desarrollo sustentable, siendo plenamente concordante con el objetivo esencial de la empresa que es la protección de las personas y reducir los riesgos en las funciones que lleva a cabo.

De este modo, la empresa ha podido establecer como práctica de trabajo mantener el foco en sus clientes, sus colaboradores, la comunidad que le rodea y sus procesos, trabajando con el cuidado que el medio ambiente requiere, manteniendo controles en sus intervenciones con el fin de prevenir los impactos negativos.

La Política Integrada se encuentra disponible para todas las partes interesadas, se comunica, entiende, aplica dentro de la organización y se mantiene como información documentada en todas las sucursales a nivel nacional.

Adicionalmente y con el fin de preservar la integridad de la organización, Veolia cuenta con la certificación de la Norma ISO 37.001 sobre Sistema de Gestión Antisoborno, en coherencia con la Política Antisoborno de la Zona Latam & Iberia del Grupo Veolia, estableciendo controles al interior de su organización, dando estricto cumplimiento a la norma a través de una serie de medidas, entre las cuales se encuentran: el nombramiento de un oficial de cumplimiento, procedimientos de instrucción y formación de los empleados en materia antisoborno y corrupción, la realización de evaluaciones de riesgo en proyectos



y socios de negocios, debida diligencia de colaboradores y de proveedores, implementación de controles financieros y comerciales, canal de alertas, entre otras, nuestras políticas pueden ser revisadas en <https://www.veolia.com/latamib/es/conocenos/sistema-gestion-anti-soborno>.

Asimismo, implementó un canal de denuncia y/o alertas denominado Whispli, al que se pueden acceder trabajadores, proveedores y terceros externos del Grupo Veolia, a través del siguiente enlace <https://veolia.whispli.com/es/tiers-ethique>.

ASESORÍAS

- Luego de eliminar los residuos, se emite un certificado de disposición final el cual será enviado al encargado que el establecimiento determine para ello encargado que el centro médico determine para ello.
- La empresa podrá generar los informes relacionados con el servicio prestado que el centro médico requiera para presentar ante la autoridad sanitaria.
- Procesos Sanitarios entregará al inicio, durante toda la vigencia del contrato, asesoría integral en el manejo de residuos, la cual considera apoyo en la generación del plan de manejo, apoyo en la declaración de residuos (SIDREP), mejora de protocolos internos, entre otros.

SERVICIO AL CLIENTE:

Para entregar la mejor calidad, contamos con el personal idóneo para responder los requerimientos y solicitudes de nuestros clientes, quienes podrán ser contactados a través de nuestro call center al 600 594 5600.

Al contactarnos podrá resolver inquietudes operacionales, coordinar retiros y despachos de insumos, solucionar dudas técnico-ambientales (cumplimiento de normativa asociada, generación de SIDREP, coordinación de capacitaciones, etc.), como cualquier otro requerimiento que la Corporación Municipal de San Miguel posea.

PRECIO NETO POR KILO (conforme propuesta económica)

<u>TIPO DE RESIDUO</u>	<u>PRECIO NETO POR KILO</u>	<u>FRECUENCIA DE RETIRO</u>
Residuos Especiales	0,14 UF x Kilo + IVA	varía según detalle en propuesta técnica
Residuos Peligrosos	0,14 UF x Kilo + IVA	A solicitud



II. OTRAS OBLIGACIONES:

- El proveedor se obliga a cumplir íntegra y fielmente con la legislación laboral y previsional vigente respecto del personal de su dependencia. En consecuencia, las obligaciones que la empresa contraiga con sus trabajadores y trabajadoras serán de su entera responsabilidad. La Corporación no tendrá vinculación laboral ni jurídica con ellos o ellas, sin perjuicio de la facultad de solicitar información sobre el estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a la empresa le corresponda respecto de sus trabajadores y trabajadoras, como asimismo en cuanto a las obligaciones que tengan los subcontratistas, de conformidad a lo señalado en el artículo 183-C del Código del Trabajo.

III. DE LAS OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SAN MIGUEL:

- (i) La **CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SAN MIGUEL** efectuará el pago por el valor del servicio contratado, es decir, por la cantidad total de hasta **\$3.200.000.- (tres millones doscientos mil pesos)**, suma que incluye el Impuesto al Valor Agregado, a contar del 01 de junio hasta el 30 de noviembre del 2023 o hasta que se agote el monto total, ya singularizado.
- (ii) La Corporación Municipal además se obliga a designar a la Contraparte Técnica del Contrato, que estará constituida por la **Dirección de Salud** de la Corporación Municipal de San Miguel, correspondiéndole velar por el completo y oportuno cumplimiento del contrato que se celebre, así como certificar el incumplimiento reiterado de los servicios, de conformidad con la cláusula tercera del presente contrato, además de visar la factura pertinente para su pago.

CLÁUSULA SEXTA: DEL PAGO Y FACTURACIÓN:

Los pagos se realizarán mensualmente, **durante 06 meses corridos**, por periodos vencidos, por parte de la Corporación Municipal de San Miguel, dentro de los treinta días corridos, a contar del 01 de junio hasta el 30 de noviembre del 2023 o hasta que se agote el monto total, ya singularizado en la cláusula quinta. Este plazo comenzará a regir desde que la factura respectiva sea recepcionada de manera conforme por la Corporación, pudiendo ser rechazada dentro de los ocho días corridos siguientes a su recepción, o en el plazo que las partes hayan acordado, el que no podrá exceder de treinta días corridos, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley N° 19.983, Regula la Transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura.



Para efectos de la presentación de la factura por parte de la empresa, la contraparte técnica del presente contrato deberá emitir un Certificado de Recepción Conforme respecto del servicio de que se trata, que dé cuenta del cumplimiento con los requisitos técnicos y de oportunidad en la prestación del mismo, a fin de habilitar al proveedor para la presentación de la factura.

La contraparte técnica del presente contrato deberá poner en conocimiento de la Empresa el Certificado de Recepción Conforme, mediante correo electrónico o carta certificada.

La factura debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Orden de Compra en estado "ACEPTADA".
- Señalar número de orden de compra en el campo 801 de la factura, y sin información adicional.
- Glosa descriptiva del pago correspondiente.
- Forma de pago Crédito
- Enviar en un plazo de 72 horas el documento XML de la factura respectiva al correo electrónico jcristi@corporacionsanmiguel.cl, o presentar el documento físico en el Departamento de Compras Pública de la Corporación Municipal de San Miguel, ubicado en calle Actor Baguena N° 3876, comuna de San Miguel.

La ausencia de esta información en la factura configurará motivo de rechazo de la misma.

Previo a cada pago, el proveedor deberá acreditar documentalmente el cumplimiento de todas las prestaciones laborales de los trabajadores y trabajadoras asignados/as al contrato, entre ellas las remuneraciones y cotizaciones de previsión y salud que correspondan por lo que deberá acompañar con cada factura de cobro la siguiente documentación:

- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, junto con la nómina de trabajadores, que prestaron servicio objeto del pago, impresa.
- Si la empresa o persona natural, que se adjudicó la Licitación tiene trabajadores bajo el régimen de subcontratación, deberá presentar Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, junto con la nómina de trabajadores, que prestaron servicio objeto del pago, impresa; (Ley de subcontratación).
- Declaración Jurada Simple emitida por el representante legal de la sociedad o adjudicatario, si es una persona natural, que dé cuenta de si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años; el



adjudicatario, podrá también presentar, para acreditar este hecho, el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales.

La existencia de deudas laborales y previsionales facultará a la Corporación para terminar anticipadamente el contrato, pudiendo retener el o los pagos y ejercer las demás facultades que otorga la Ley con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones de la Empresa con sus trabajadores/as, todo lo cual será ponderado fundadamente por la Corporación emitiendo al efecto un Acto Administrativo que deberá considerar el informe de la contraparte técnica.

La **FUENTE DE FINANCIAMIENTO** del presente contrato será la siguiente:

- Los gastos que se incurran durante el año 2023, serán imputados al presupuesto vigente del año 2023 de la Dirección de Salud de la Corporación Municipal de San Miguel.
- Los gastos que se incurran durante los años 2024 y 2025, se imputarán al presupuesto que se dicte para esos años de la Dirección de Salud de la Corporación Municipal de San Miguel, en la medida que exista disponibilidad presupuestaria para los saldos de precios respectivos y el contrato de prestación de servicios que se encuentre vigente.

CLÁUSULA SÉPTIMA: CONTRAPARTES TÉCNICAS DEL CONTRATO:

La contraparte técnica de la **CORPORACIÓN** estará constituida por la **DIRECCIÓN DE SALUD** de la Corporación Municipal de San Miguel, correspondiéndole velar por el completo y oportuno cumplimiento del presente instrumento, así como de certificar el incumplimiento reiterado de los servicios, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula tercera del presente contrato, además de visar la factura correspondiente para su pago.

Por su parte, la empresa **SOCIEDAD DE RECOLECCIÓN Y PROCESOS SANITARIOS SPA**, deberá designar una contraparte técnica, a quien le corresponderá velar por el íntegro y oportuno cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, debiendo informar a la contraparte de la Corporación Municipal de San Miguel, en el plazo de 5 días, el nombre, cargo, correo electrónico y número telefónico de contacto de la persona designada como contraparte del presente contrato.

CLÁUSULA OCTAVA: PROHIBICIÓN DE CESIÓN:

En conformidad con el artículo 74 del Reglamento de la Ley N° 19.886, la Empresa no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación pública y, en especial, los establecidos en el contrato definitivo, sin dar previo cumplimiento a lo estipulado en el artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 19.886.



En razón de lo anterior, la Empresa deberá informar a la Corporación la intención de ceder la cuarta copia de la factura a una empresa de factoring.

La notificación del contrato de factoring se deberá efectuar en la Dirección de Administración y Finanzas de la Corporación Municipal de San Miguel, ubicada en calle Actor Baguena N° 3876, comuna de San Miguel, de lunes a viernes, entre las 09:30 y 14:00 horas.

CLÁUSULA NOVENA: SUBCONTRATACIÓN:

En conformidad con el artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 19.886, el proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado.

No obstante, el contratista no podrá subcontratar en los casos previstos en el inciso final del citado artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

CLÁUSULA DÉCIMA: DE LAS MULTAS:

Los siguientes incumplimientos por parte del proveedor, sin que exista fuerza mayor calificada por la Corporación, facultará a ésta para la aplicación de las siguientes multas, las cuales **no pueden exceder de 30 UF**, en su conjunto, considerando el valor de la UF a la fecha de cobro de las multas.

INFRACCIONES	MULTAS O SANCIONES
Retraso en el inicio de la ejecución del servicio, sin previo acuerdo con la Corporación Municipal de San Miguel.	Multa de 5 UTM diarios mientras persistan las condiciones de la infracción.
El personal no cuenta con la maquinaria, equipos o herramientas suficientes para ejecutar las actividades del servicio, en conformidad a su oferta.	Llamado de atención por escrito, y multa del 0.5 UTM diaria mientras persistan las condiciones de la infracción.
El personal no cuenta con el equipo de protección para la prestación del servicio, uniforme o la credencial respectiva.	Llamado de atención por escrito, y multa del 0.5 UTM diaria mientras persistan las condiciones de la infracción.
Incumplimiento injustificado de la ejecución del servicio conforme frecuencia.	Llamado de atención por escrito, y multa del 0.5 UTM diaria mientras persistan las condiciones de la infracción.

Incumplimiento injustificado al tiempo de respuesta ante llamados de emergencia, conforme lo establecido en la cláusula tercera del presente instrumento.	Multa de 0.5 UTM mientras persistan las condiciones de la infracción.
Prestación del servicio bajo los efectos de bebidas alcohólicas o sustancias sujetas a fiscalización.	Separación temporal del personal con su debido reemplazo inmediato, llamado de atención por escrito, y multa del 1 UTM. En caso de reincidencia la empresa prestadora del servicio deberá desvincular al trabajador.
Cualquier incumplimiento de las obligaciones, establecido en el presente contrato y en la oferta de la empresa.	3 UTM por cada incumplimiento de las obligaciones, establecido en el presente contrato y en la oferta de la empresa.

Se notificará por escrito de esta decisión a la Empresa, indicando la causa y la multa a la que da origen el incumplimiento.

La Empresa podrá reclamar de su aplicación a la Corporación Municipal de San Miguel dentro de los 05 días hábiles contados desde su notificación. La Corporación resolverá la reclamación presentada acogiendo los fundamentos dados por la Empresa, o bien, la rechazará confirmando la multa respectiva. En cualquier caso, esto se hará por un Acto Administrativo dictado por la Directora de Administración y Finanzas de la Corporación Municipal de San Miguel, notificando a la Empresa y publicando oportunamente el documento en el Sistema de Información. En contra de dicha Resolución procederán los recursos administrativos dispuestos en la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

El monto de la multa será descontado del pago una vez transcurridos los plazos de impugnación del Acto Administrativo que ordena la aplicación de las multas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO:

Mediante Acto Administrativo, la Corporación Municipal de San Miguel podrá poner término anticipado al contrato en cualquiera de las situaciones señaladas a continuación:

- a) Si el ejecutor es sometido a procedimiento de liquidación o procedimiento concursal de reorganización, o le son protestados documentos comerciales que se



mantuvieran impagos por más de sesenta días corridos o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.

- b) Si el ejecutor se encuentra en estado de notoria insolvencia a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato, de conformidad con el Acto Administrativo que se dicte al efecto.
- c) En caso de término de giro, liquidación o disolución de la sociedad ejecutora. En tales eventos la entidad ejecutora tendrá la obligación de comunicar cualquiera de dichas circunstancias a la Corporación dentro del plazo de diez días corridos contados desde el suceso respectivo.
- d) Si la calidad de los servicios contratados no satisface las exigencias mínimas para los objetivos señalados en las Bases Técnicas, de acuerdo al informe de la contraparte técnica.
- e) Si se verificare cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el ejecutor. El cumplimiento imperfecto o tardío constituye incumplimiento grave, si así es calificado por la contraparte técnica. Se estima como tales, los siguientes:
 - i. Si existieren incumplimientos laborales y/o previsionales que no sean aclarados o solucionados por la empresa a satisfacción de la Corporación, en un plazo máximo de 15 días corridos contado desde que se les notificó tal situación.
 - ii. Vulneración de las prohibiciones establecidas en el presente contrato.
 - iii. Aplicación de multas equivalentes a **30 UTM** en su conjunto.
 - iv. En caso de incumplimiento del Pacto de Integridad contenida en la cláusula Decimo Segunda del presente instrumento.
 - v. El incumplimiento reiterado de los servicios, debidamente calificado por la contraparte técnica. Se entenderá por "reiterado", a partir de dos incumplimientos.
- f) Si así lo exigiera el interés público, los intereses y fines de la corporación, o la seguridad nacional.
- g) Si las partes de común acuerdo convienen en dar término anticipado al contrato.

Puesto término anticipado al contrato por cualquiera de las causales señaladas, con excepción de las indicadas en las letras f) y g), la Corporación podrá cobrar y hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza. Todo



lo anterior sin perjuicio de las demás acciones legales que le pudieren corresponder a la Corporación en contra del contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PACTO DE INTEGRIDAD:

La empresa **PROCESOS SANITARIOS SPA** acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el presente contrato y demás documentos integrantes. Especialmente, la empresa acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo al presente instrumento, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- La empresa se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario en relación con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la presente contratación administrativa, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en su toma de decisiones en la adjudicación y/o ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- La empresa se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
- La empresa se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar para efectos del proceso de contratación administrativa, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- La empresa se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso de contratación administrativa.
- La empresa manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en el presente proceso de contratación administrativa, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.
- La empresa se obliga y acepta asumir las consecuencias y sanciones previstas en el presente proceso de contratación administrativa, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- La empresa reconoce y declara que la oferta presentada corresponde a una propuesta seria, con información fidedigna y, en términos técnicos y económicos, ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.



- La empresa se obliga a tomar todas las medidas necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y, cabalmente cumplidas, por todas las personas con que se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto en el presente proceso de contratación administrativa, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: DOMICILIO Y PRÓRROGA DE COMPETENCIA:

Para todos los efectos legales que provengan de este contrato, las partes fijan su domicilio en la comuna de **SAN MIGUEL**, y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PROPIEDAD INTELECTUAL:

La Corporación Municipal de San Miguel será propietaria de todos los productos, trabajos, informes o cualquier otro antecedente que sea resultado de la contratación, sea que dichos archivos consten de manera digitalizada, en papel o en otro medio, soporte o formato.

La Empresa deberá entregar todos los documentos originales, recepciones y certificados que se generen a raíz del proceso licitatorio, a la Corporación Municipal de San Miguel.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PERSONERIAS: La personería de doña **CARMEN GLORIA GODOY CONTRERAS** para representar a la **CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SAN MIGUEL**, consta en la **Resolución N°117/2023, de fecha 8 de junio de 2023**, emitida por la Secretaria General de la Corporación Municipal de San Miguel, doña Marjorie Paz Cuello Araya, que la designó como Directora de Administración y Finanzas de la Corporación Municipal de San Miguel, en calidad de titular, a contar del 07 de junio de 2023.

Asimismo, conforme consta en el Acta de Sesión Ordinaria de Directorio, de fecha 29 de agosto de 2022, reducida a Escritura Pública con fecha 31 de agosto de 2022, anotada en el Repertorio bajo el Número 1876/2022, otorgada ante la ex Notaría de San Miguel, de don Luis Alberto Maldonado Concha, consistente en la delegación de facultades para dictar todas las Resoluciones que sean pertinentes y necesarias en el marco de las compras públicas regidas por la Ley N° 19.886 y su Reglamento, así como para suscribir todos los actos y contratos que sean necesarios respecto de dichos procesos, en el Jefe de Departamento de Compras Públicas, en la Directora de Administración y Finanzas y en la Secretaria General de la Corporación Municipal de San Miguel, titular o quien la reemplace en calidad de interino/a o subrogante. Dicha Acta de Sesión Ordinaria fue ratificada mediante **Resolución N° 92/2022**, de fecha 06 de septiembre de 2022, emitida por la Secretaria General de la Corporación Municipal de San Miguel, doña Marjorie Paz Cuello Araya.



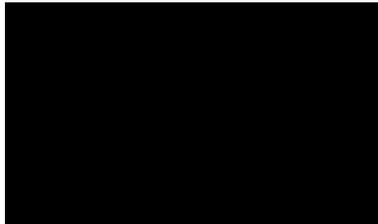
Por su parte, la personería de don **JEROME** [REDACTED] para representar a **PROCESOS SANITARIOS SPA**, consta en Acta de Sesión Directorio Procesos Sanitarios SPA, de fecha 07 de octubre del 2022 y reducida a Escritura Pública, de fecha 19 de octubre de 2022, anotada en el Repertorio N° 45.468-2022, otorgada ante don Álvaro González Salinas, Notario Público Titular de la 42° Notaría de Santiago.

La sociedad, ya singularizada, cuya inscripción social rola a fojas 7651, número 6337 del año 1994, no ha registrado la suscripción de disolución, como consta en el "Certificado Registro de Comercio de Santiago" de fecha 13 de junio del 2023 emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces y Comercio de Santiago.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DE LOS EJEMPLARES:

El presente contrato se firma en tres ejemplares de igual tenor y data, quedando dos en poder de la **CORPORACIÓN** y uno en poder del **PROVEEDOR**.

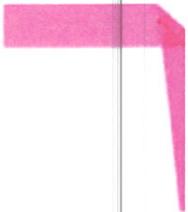
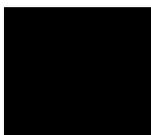
Previa lectura y en señal de conformidad, firman las partes.



CARMEN GLORIA GODOY CONTRERAS
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SAN MIGUEL



JEROME [REDACTED]
REPRESENTANTE LEGAL
PROCESOS SANITARIOS SPA



DS
EP

