



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA**

**Oficina de Tecnologías de la Información**

**MANUAL DE REQUISITOS AMBIENTALES Y DE SST PARA PROVEEDORES Y  
CONTRATISTAS**

|   | <b>Elaborado</b>                   | <b>Revisado</b>              | <b>Aprobado</b>               |
|---|------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| Cargo   | Coordinador SIG - OTI              | Jefe Adjunta de la OTI       | Jefe de la OTI                |
| Nombre  | Mellanie Mercedes<br>Huaman Garcia | Nancy Elena<br>Fukuda Kagami | Ruben Arturo<br>Borja Rosales |
| Fecha   | 28/10/2025                         | 02/12/2025                   | 02/12/2025                    |
| <b>La reproducción no autorizada del documento se encuentra prohibida</b> |                                    |                              |                               |



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

## Oficina de Tecnologías de la Información

### 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y requisitos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo que los contratistas y proveedores que ejecuten actividades, presten servicios o entreguen bienes a la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) de la Universidad Nacional de Ingeniería, deben de cumplir con la finalidad de prevenir accidentes y daños al ambiente.

### 2. ALCANCE

Este manual aplica a los proveedores, contratistas y subcontratistas que realizan servicios, ejecutan trabajos o suministran bienes dentro del alcance del Sistema Integrado de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo (SIG) de la OTI.

Su aplicación comprende todas las etapas de prestación del servicio o entrega de bienes, desde el ingreso a las instalaciones hasta la finalización del trabajo.

Todos los demás aspectos relacionados con los procesos de contratación pública no relacionados con la gestión ambiental o de SST (condiciones económicas, técnicas, administrativas o de cumplimiento contractual) se rigen por la normativa nacional vigente y las políticas institucionales correspondientes.

### 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas
- Ley 29783, “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo” y sus normas modificatorias
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR “Reglamento de la Ley N° 29783”, y sus modificatorias.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente
- ISO 45001:2018. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ISO 14001:2015. Sistema de Gestión Ambiental.
- Resolución Rectoral UNI N°0935-2024-UNI Directiva N° DI-005/DIGA-004 “Adquisición y/o Contratación de Bienes, Servicios, y Consultorías por un valor máximo de hasta 8 Unidades Impositivas Tributarias – UIT de la Universidad Nacional de Ingeniería”.
- D. L. 1278 “Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos”.
- Decreto Supremo N°003-98-SA, Aprueban Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Norma G.050. Seguridad durante la Construcción.
- Resolución Ministerial N°375-2008-TR “Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico”.
- Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM. “Aprueban Disposiciones para la Gestión de la



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

## Oficina de Tecnologías de la Información

Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública.

- NTP 900.058.2019 Gestión de Residuos. Código de colores para el almacenamiento de residuos sólidos
- Decreto Legislativo N° 1501, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de residuos sólidos
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Decreto Supremo N° 009-2019-MINAM, Régimen Especial de Gestión y Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos
- Decreto Supremo N° 002-2022-VIVIENDA, "Reglamento de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos de la Construcción y Demolición"

#### 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

| Término                | Definición  |
|------------------------|---|
| Actividad              | Acciones que la organización lleva a cabo dentro de sus operaciones y procesos.   |
| Actividades Peligrosas | Aquellas actividades que tengan por objeto fabricar, manipular, expender o almacenar productos susceptibles de originar riesgos graves por explosiones, combustiones, radiaciones u otros de análoga importancia para las personas o los bienes.                              |
| Aspecto Ambiental      | Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente.   |
| Área Usuaría           | Unidad de organización cuyas necesidades pretenden ser atendidas con una determinada contratación de bienes, servicios y obras.   |
| Capacitación           | Actividad que consiste en transmitir conocimientos teóricos y prácticos para el desarrollo de competencias, capacidades y destrezas acerca del proceso de trabajo, la prevención de los riesgos, la seguridad y la salud.   |
| Contrato               | Es el instrumento legal convenido y aceptado tanto por la OTI como por el contratista, para ejecutar el objetivo y obligaciones de este, el cual será ley para las partes.  |
| Contratista            | Persona natural o jurídica que celebra directamente un contrato con la entidad contratante para ejecutar bienes, servicios u obras, asumiendo la responsabilidad de la ejecución del contrato y pudiendo celebrar relación de subcontratación conforme a la normativa vigente |
| Subcontratista         | Tercero con el que un contratista celebra una relación contractual para ejecutar determinadas prestaciones del contrato principal, sin  |



| Término   | Definición   |
|---|--|
|   | que ello exima al contratista de la responsabilidad total frente a la entidad contratante.   |
| Proveedor   | Persona natural, jurídica o de patrimonio autónomo o de otras formas asociativas, nacionales o extranjeras que, a partir de sus actividades como agentes de mercado, contratan o pueden contratar con el Estado para abastecerlo de los bienes, servicios y obras necesarios   |
| Locación de servicio  | Contrato en virtud del cual una parte denominada locador se obliga a prestar un servicio de forma autónoma y personal, ya sea material o intelectual, en favor de otra parte denominada comitente a cambio de una retribución en dinero u otra forma.  |
| Ecoeficiencia   | Aspecto de la sostenibilidad que relaciona el desempeño ambiental de un proceso, bien o producto con el valor de este, considerando su enfoque de ciclo de vida. Esto permite un uso más eficiente y sostenible de los recursos naturales, generando menos desperdicio y contaminación garantizando su existencia para las futuras generaciones. |
| Emergencia  | Evento o suceso grave que surge debido a factores naturales o como consecuencia de riesgos y procesos peligrosos en el trabajo que no fueron considerados en la gestión de seguridad y salud en el trabajo (D.S. N° 005-2012-TR)   |
| Equipos de protección personal  | Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo. (D.S. N° 005-2012-TR)                       |
| Identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles (IPERC) | Proceso sistemático utilizado para identificar los peligros, evaluar los riesgos y sus impactos y para implementar los controles adecuados, con el propósito de reducir los riesgos a niveles establecidos según las normas legales vigentes (D.S. N° 024-2016-EM)   |
| Impacto Ambiental   | Cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización  |
| Análisis de Trabajo Seguro (ATS)                                      | Es una herramienta de gestión de Seguridad y Salud Ocupacional que permite determinar el procedimiento de trabajo seguro, mediante la determinación de los riesgos potenciales y definición de sus controles para la realización de las tareas. Se implementa para   |



| Término   | Definición  |
|---|---|
|   | realizar actividades no rutinarias, no identificadas en el IPERC de Línea Base y que no cuente con un PETS. (D.S. N° 024-2016-EM)   |
| Procedimiento escrito de trabajo seguro (PETS)          | Documento que contiene la descripción específica de la forma cómo llevar a cabo o desarrollar una tarea de manera correcta desde el comienzo hasta el final, dividida en un conjunto de pasos consecutivos o sistemáticos. Resuelve la pregunta: ¿Cómo hacer el trabajo/tarea de manera correcta y segura? (D.S. N° 024-2016-EM)  |
| Permiso escrito para trabajos de alto riesgo (PETAR)    | Es un documento firmado para cada turno por el ingeniero supervisor y jefe de Área donde se realiza el trabajo mediante el cual se autoriza a efectuar trabajos en zonas o ubicaciones que son peligrosas y consideradas de alto riesgo. (D.S. N° 024-2016-EM)  |
| Investigación de incidentes y accidentes:               | Proceso de identificación de los factores, elementos, circunstancias y puntos críticos que concurren para causar los accidentes e incidentes. La finalidad de la investigación es revelar la red de causalidad y de ese modo permite a la dirección del empleador tomar las acciones correctivas y prevenir la recurrencia de estos   |
| Inspección  | Verificación del cumplimiento de los estándares establecidos en las disposiciones legales. Proceso de observación directa que acopia datos sobre el trabajo, sus procesos, condiciones, medidas de protección y cumplimiento de dispositivos legales en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo  |
| Material Peligroso                                      | Aquél que por sus características fisicoquímicas y biológicas o por el manejo al que es o va a ser sometido, puede generar o desprender polvos, humos, gases, líquidos, vapores, o fibras infecciosos, irritantes, inflamables, explosivos, corrosivos, asfixiantes, inflamables, explosivos, corrosivos, asfixiantes, tóxicos o de otra naturaleza peligrosa o radiaciones ionizantes en cantidades que representen un riesgo significativo para la salud, el ambiente y/o a la propiedad. |
| Medidas de prevención                                   | Las acciones que se adoptan con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo y que se encuentran dirigidas a proteger la salud de los trabajadores contra aquellas condiciones de trabajo que generan daños que sean consecuencia, guarden relación o sobrevengan durante el cumplimiento de sus labores. Además, son medidas cuya implementación constituye una obligación y deber de los empleadores.   |
| Plan de Preparación y Respuesta para Emergencias (PPRE) | Documento guía detallado sobre las medidas que se debe tomar bajo varias condiciones de emergencia posibles. Incluye responsabilidades de individuos, áreas, recursos disponibles para  |



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

## Oficina de Tecnologías de la Información

| Término                 | Definición   |
|-------------------------|--|
|                         | su uso, fuentes de ayuda fuera de la empresa; así también incluye métodos o procedimientos generales que se debe seguir, autoridad para tomar decisiones, requisitos para implementar procedimientos, capacitaciones y práctica de procedimientos, las comunicaciones y los informes son exigidos. |
| Trabajo de Alto Riesgo: | Son todas las actividades que, por su naturaleza, lugar donde se realiza y riesgos presentes, implican la probabilidad de ocurrencia de lesiones severas y/o mortales, o daños significativos a las instalaciones y/o exteriores, o al medio ambiente.   |
| Trabajo en Altura       | Actividades que se realice por encima de 1.8 m de altura sobre el nivel del piso y donde exista el riesgo de caída a diferente nivel (Excavaciones igual o superior a 1.5 m).  |
| SIG                     | Sistema Integrado de Gestión conformado por el Sistema de Gestión Ambiental y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.  |

## 5. RESPONSABILIDADES

### 5.1. Jefe de la Oficina de Administración

- Gestionar la adquisición de bienes y servicios
- Asegurar que los requisitos ambientales y de SST pertinentes se encuentren incorporados en Términos de Referencia (TdR) de los pedidos de bienes y servicios.
- Verificar que los proveedores, contratistas y locadores cumplan con la entrega de documentación solicitada antes de iniciar actividades.

### 5.2. Área Usuaria

- Formular adecuadamente sus requerimientos en los TdR de pedidos de compra o servicios, en coordinación con la Oficina de Administración o el Coordinador del SIG (Ver Anexo 1)
- Verificar las obligaciones del contrato, su cumplimiento y de la emisión de la conformidad respectiva de los servicios a su cargo.
- Comunicar toda información del SIG al contratista o proveedor de forma oportuna.

### 5.3. Coordinador del Sistema Integrado de Gestión

- Definir los criterios generales ambientales y de SST para la adquisición de bienes o servicios.



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

## Oficina de Tecnologías de la Información

- Brindar soporte técnico a la Oficina de Administración y Área Usuaria según sea pertinentes referidas a cuestiones ambientales y de SST.
- Supervisar el cumplimiento técnico ambiental y de SST durante la prestación de servicios o ejecución de actividades contratadas.

### 5.4. Del contratista, subcontratistas y proveedores

- Cumplir con las disposiciones legales y las consideradas en el SIG de la OTI, asegurando que sus actividades se desarrollen en condiciones seguras y ambientalmente responsables.
- Presentar oportunamente la documentación requerida por la Oficina de Administración y el Área Usuaria antes del inicio de actividades.
- Designar un responsable durante la ejecución del servicio que permita garantizar la comunicación efectiva con la OTI.
- Informar y capacitar a su personal directo o subcontratado sobre los riesgos, controles y aspectos ambientales asociados a las tareas a ejecutar por los medios que considere conveniente y de corresponder.
- Mantener el orden, limpieza y control de las áreas de trabajo durante y después de la ejecución del servicio.
- Colaborar con las inspecciones o verificaciones que realicen la OTI en el marco del SIG.
- Asumir la responsabilidad por cualquier daño o afectación a la salud, seguridad de las personas o al ambiente que pudiera ocasionarse como consecuencia de sus actividades, incluyendo la implementación de medidas correctivas y la cobertura de los costos asociados.

## 6. REQUISITOS AMBIENTALES Y DE SST PARA BIENES Y SERVICIOS

### 6.1. Condiciones Generales

Los criterios ambientales y de seguridad y salud en el trabajo (SST) deberán ser considerados en los Términos de Referencia (TDR), ordenes o contratos elaborados por el Área Usuaria o la Oficina de Administración de la OTI.

Su aplicación se realiza en función del tipo de bien o servicio, la magnitud de los impactos o riesgos, y la duración o complejidad de las actividades a ejecutar (**ver Anexo 1**). Estos criterios son de cumplimiento continuo y permanente durante todas las actividades relacionadas con el contrato o servicio, garantizando la uniformidad y la efectividad de las medidas propuestas.

Para el caso de los locadores de servicio, deberán cumplir con los lineamientos y disposiciones ambientales y de seguridad y salud en el trabajo establecidos en marco del SIG durante el desarrollo de sus actividades. Esto incluye mantener el orden y limpieza en las áreas donde realicen labores, respetar las disposiciones de ecoeficiencia, manejo de residuos y emergencias, así como acatar las medidas de seguridad indicadas por la OTI. El Área Usuaria



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

## Oficina de Tecnologías de la Información

y el Coordinador del SIG podrán verificar su cumplimiento mediante revisiones documentales o supervisiones cuando corresponda.

Cualquier ajuste, interpretación, excepción o aplicación particular de criterios será gestionado por el Coordinador del SIG en comunicación con el área usuaria o la oficina de administración.

### 6.2. Requisitos Ambientales y de SST por Tipo de Bien o Servicio

Cada área usuaria deberá incorporar los requisitos ambientales y de SST aplicables en sus pedidos de bienes y servicios, considerando su naturaleza, peligros, riesgos y aspectos ambientales asociados.

La pertinencia o inclusión de otros requisitos específicos podrá ser evaluada junto con el Coordinador del SIG. Para facilitar esta incorporación, el **Anexo 2** y **Anexo 3** presentan modelos de referencia para requisitos de SST y ambientales respectivamente.

### 6.3. Inicio de actividades

Para el caso de servicios, antes de iniciar cualquier actividad, el proveedor o contratista deberá presentar la documentación señalada en el Anexo 1, correspondiente a esta etapa, cuya revisión y validación corresponderá al Área Usuaria o del Coordinador del SIG.

### 6.4. Ejecución y Control de Servicios

Durante la ejecución del servicio, el proveedor o contratista deberá:

- Asegurar la implementación de los controles y compromisos asumidos en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo correspondiente a sus actividades.
- Garantizar el uso adecuado de EPPs correspondientes y manejo adecuado de residuo sólidos.
- Notificar actos, incidentes o condiciones inseguras y ambientales al área usuaria o Coordinador del SIG

La supervisión del servicio se podrá realizar través del área usuaria o el Coordinador del SIG a través de inspecciones de rutina in situ a fin de verificar los requerimientos ambientales y SST solicitados.

## 7. DIFUSIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL SIG

Los contratistas y proveedores deberán conocer y aplicar los documentos del SIG disponibles en la página web institucional de la OTI:

<https://www.ctic.uni.edu.pe/>



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

## Oficina de Tecnologías de la Información

Los documentos de referencia incluyen:

- Manual de Gestión Ambiental y de SST para Proveedores y Contratistas.
- Política Integrada del SIG de la UNI.
- El procedimiento de manejo de residuos sólidos de la OTI.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNI.
- Procedimiento para la Investigación de Accidentes.
- Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias.

### 8. ANEXOS

**Anexo 1. REQUISITOS AMBIENTALES Y DE SST POR TIPO BIEN Y SERVICIO.**

**Anexo 2. MODELO DE REFERENCIA PARA LA INCORPORACIÓN DE REQUISITOS DE SST EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PEDIDOS DE COMPRA O SERVICIOS**

**Anexo 3. MODELO DE REFERENCIA PARA LA INCORPORACIÓN DE REQUISITOS AMBIENTALES EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PEDIDOS DE COMPRA O SERVICIOS**



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

## Oficina de Tecnologías de la Información

### ANEXO 1

#### REQUISITOS AMBIENTALES Y DE SST POR TIPO BIEN Y SERVICIO.

##### I. Bienes:

*Tabla de requerimiento ambientales y de SST por tipo de bien*

| Descripción del bien               | Requisitos del proveedor y/o el personal obligatorio  |
|------------------------------------|---|
| Aparatos Eléctricos y Electrónicos | -Para el caso de equipos de aire acondicionado, focos, balastos para fluorescentes, motores eléctricos y otros según corresponda: se deberán priorizar los que cuenten con etiquetado de eficiencia energética clasificados como tipo A y tecnología LED en los casos que corresponda.  |
| Equipos Sanitarios                 | -Priorizar productos o dispositivos que reduzcan el consumo de agua (ahorradores, temporizados)   |
| Productos Químicos                 | -Se deberá solicitar de manera obligatoria la Ficha de Datos de Seguridad (SDS/FDS) actualizada y en español del o los productos químicos.<br>-Etiquetado adecuado con símbolos de riesgo, instrucciones de manipulación y almacenamiento.  |
| Artículos y materiales de oficina  | -Papel: Priorizar con certificado sostenibles FSC, PEFC o similares.<br>-Cartón: Priorizar reciclado, material biodegradable o similares.   |
|                                    | -Sillas ergonómicas: Priorizar las que cuenten con 5 patas con ruedas, regulables en altura e inclinación, apoya brazos material blando y regulables en altura, asiento con apoyo lumbar definido.  |
|                                    | -mouse-pads: Priorizar los que cuenten con apoya muñecas.   |
| Souvenirs                          | Priorizar:<br>-Algodón orgánico, con prácticas sostenibles o similares (para polos, gorras y bolsas)<br>-Termos reutilizables o vidrio.<br>-Bolsas de tela<br>-Utensilios de bambú, metal o compostables.<br>-Vidrio, acero inoxidable o bioplásticos compostables en lugar de plástico convencional (para tazas, termos y resaltadores).<br>-Evitar empaques plásticos innecesarios.<br>-Solicitar embalajes biodegradables o reutilizables. |
| Herramientas                       | -Para el caso de equipos de poder con motor de rotación (amoladora, esmeril, taladro, rotomartillo, etc): considerar los sistemas de HOMBRE MUERTO O CAIDO Y FRENO  |



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

## Oficina de Tecnologías de la Información

|                    |  |
|--------------------|--|
|                    | ELECTRÓNICO y/o sistema de protección incorporado (ej. guardas, válvulas de alivio, interruptores de seguridad).<br>-Prohibido la compra de herramientas hechizas. |
| EPP                | -Originales<br>-Ficha técnica (donde se verifique el cumplimiento normativo nacional).   |
| De Infraestructura | -Vidrio: Priorizar templado o solicitar su laminado<br>-Cumplimiento de normas técnicas aplicables nacionales o internacionales (ej. NTP, ANSI)                    |

### Nota:

- En las adquisiciones de bienes, tales como mobiliario, herramientas o equipos de uso manual, se recomienda priorizar criterios ergonómicos, tales como la adecuación del diseño a la tarea específica, el ajuste a las características del usuario, la reducción del esfuerzo físico y la prevención de posturas forzadas.
- De manera complementaria, se podrá optar por productos que:
  - Utilicen fuentes de energía renovable,
  - Contengan mínimas o nulas sustancias tóxicas,
  - Emitan bajas emisiones de gases de efecto invernadero durante su uso,
  - Sean duraderos, reparables y diseñados para su reutilización,
  - Estén fabricados con materiales fácilmente separables y/o reciclables,
  - Minimicen la generación de residuos y/o incorporen material reciclado en su composición.
- Estas consideraciones son recomendaciones de buenas prácticas, que podrán ser adoptadas según la disponibilidad, pertinencia y naturaleza de la adquisición.

## II. Servicios:

*Tabla de requerimiento ambientales para servicios según su nivel de impacto*

| Nivel de Impacto Ambiental | Descripción  | Requisitos aplicables   |
|----------------------------|--|---|
| Bajo                       | - Servicios con bajo consumo de recursos (agua, energía, papel, materiales, etc)<br>- Generación mínima de residuos sólidos.<br>- No se presenta un manejo de materiales peligrosos.<br>- No se generan emisiones, ruido o vertimientos significativos.<br>- Actividades puntuales y breve duración. (horas, días) | -Uso responsable de los recursos y materiales<br>-Limpieza del área de trabajo<br>-Manejo adecuado de residuos sólidos según Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. |



|              |   |   |
|--------------|---|---|
| <b>Medio</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>-Manejo moderado de productos químicos o materiales peligrosos (pinturas, solventes, combustibles, etc.).</li><li>-Generación moderada de residuos sólidos</li><li>-Recolección, transporte, valorización y/o disposición final de residuos sólidos.</li><li>-Leve generación de emisiones, material particulado y/o ruido.</li><li>-Servicios con uso de maquinaria liviana o pesada.</li><li>-Duración de actividades media (días, semanas)</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>-Uso responsable de los productos químicos o materiales peligrosos.</li><li>-Limpieza del área de trabajo</li><li>-Gestionar los residuos con Empresas Operadoras de Residuos Sólidos (EO-RS) con registro autoritativo emitido por el MINAM.</li><li>-Al término del servicio y según corresponda, presentar certificados de manejo, disposición final, manifiestos y/o otra documentación válida pertinente.</li><li>-Manejo adecuado de residuos sólidos según Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.</li><li>-Minimización de emisiones, material particulado (polvo) y/o ruido</li><li>-Queda prohibido realizar vertimientos.</li></ul> |
| <b>Alto</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>-Servicios con alto manejo y consumo de sustancias químicas o materiales peligrosos.</li><li>-Generación significativa de residuos sólidos.</li><li>-Generación de emisiones, ruido y/o vertimientos relevantes.</li><li>-Uso intensivo de maquinaria pesada.</li><li>-Servicios con actividades de duración prolongada (meses, años)</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>-Para el caso de construcciones mayores aplicar según corresponda el Código Técnico de Construcción Sostenible.</li><li>-Gestionar los residuos con Empresas Operadoras de Residuos Sólidos (EO-RS) con registro autoritativo emitido por el MINAM.</li><li>-Al término del servicio y según corresponda, presentar certificados de manejo, disposición final, manifiestos y/o otra documentación válida pertinente.</li><li>-Manejo adecuado de residuos sólidos según la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.</li></ul>   |



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

## Oficina de Tecnologías de la Información

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | -Presentar las estrategias de manejo ambiental acorde a su identificación y caracterización de los impactos ambientales generados por la actividad.<br>-Contar con un responsable que asegure el cumplimiento de criterios ambientales. |
|--|--|---|

*Tabla de requerimiento de SST para servicios según su nivel de riesgo*

| Nivel de Riesgos de la actividad | Descripción   | Requisitos   |
|----------------------------------|---|--|
| Riesgo alto                      | El servicio involucra trabajos de alto riesgo: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Trabajos en espacios confinados</li> <li>o Trabajos en altura (superior a 1.80m de altura)</li> <li>o Trabajos en caliente (oxicorte, soldadura, soplete industrial, amolado, entre otros).</li> <li>o Trabajos eléctricos y energías peligrosas.</li> <li>o Trabajos de instalación, operación, manejo de equipos y materiales radiactivos</li> <li>o Trabajos de izaje, montaje y levantamiento de cargas</li> <li>o Trabajos de excavación y zanjas por debajo 1.50m</li> <li>o Fumigación con termonebulizadores</li> <li>o Descarga o transvase de gas comprimido o productos químicos asistidos por equipamiento mecánico-eléctrico</li> <li>o Obras civiles</li> <li>o La complejidad del servicio requiere la contratación de subcontratistas,</li> <li>o La actividad durará más de 30 días</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisor/prevencionista de seguridad.</li> <li>- El Personal de Trabajo deberá contar con su SCTR vigente de Salud y Pensión (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo).</li> <li>- Certificado de aptitud de examen médico ocupacional vigente (no mayor de un año de antigüedad) de los trabajadores asignados al servicio.</li> <li>- IPERC de las actividades a realizar.</li> <li>- Equipos de protección personal (cascos, zapatos con puntas de acero, guantes, lentes de seguridad, casaca cuero, etc), y equipos de emergencia (extintores, barrera para retener las chispas, etc) a sus trabajadores de acuerdo con el tipo de actividad a realizar.</li> <li>- Registro de capacitación de alto riesgo de los</li> </ul> |



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

## Oficina de Tecnologías de la Información

|                |   |  |
|----------------|---|--|
|                | o requiere más de 10 personas trabajando por más de 1 día.  | trabajadores asignados al servicio. <ul style="list-style-type: none"><li>- Cumplir con el llenado de PETAR (Permisos Escritos para Trabajos de Alto Riesgo) y Análisis de Trabajo Seguro (ATS) en campo.</li></ul>  |
| Riesgo no alto | <ul style="list-style-type: none"><li>- Situación en la que la <b>probabilidad de ocurrencia</b> de un evento peligroso y/o la <b>severidad del daño potencial</b> son <b>bajas o moderadas</b>, según la evaluación realizada.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Equipos de protección personal (cascos, zapatos con puntas de acero, guantes, lentes de seguridad, casaca cuero, etc),</li><li>- Certificado de aptitud de examen médico ocupacional vigente (no mayor de un año de antigüedad) de los trabajadores asignados al servicio.</li></ul> |



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

## Oficina de Tecnologías de la Información

### ANEXO 2

#### MODELO DE REFERENCIA PARA LA INCORPORACIÓN DE REQUISITOS DE SST EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PEDIDOS DE COMPRA O SERVICIOS

##### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PEDIDO DE COMPRA N°

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| UNIDAD EJECUTORA:                   |  |
| UNIDAD DE ORGANIZACIÓN<br>USUARIA:  |  |
| ACTIVIDAD POI:                      |  |
| DENOMINACIÓN DE LA<br>CONTRATACIÓN: |  |

- I. FINALIDAD PÚBLICA (OBLIGATORIO)
- II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (OBLIGATORIO)
- III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: (OBLIGATORIO)  
(...)

Los equipos de poder con motor de rotación (amoladora, esmeril, taladro, rotomartillo, etc), deben tener los sistemas de HOMBRE MUERTO O CAIDO Y FRENO ELECTRÓNICO.

- IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (DE CORRESPONDER)
- V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (DE CORRESPONDER)
- VI. GARANTÍA (OBLIGATORIO)
- VII. MUESTRAS (DE CORRESPONDER)
- VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS (DE CORRESPONDER)
- IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (OBLIGATORIO)
  - X. LUGAR DE ENTREGA (OBLIGATORIO)
  - XI. CONFORMIDAD (OBLIGATORIO)
  - XII. PLAZO DE ENTREGA (OBLIGATORIO)
  - XIII. PLAZO DE ENTREGA (OBLIGATORIO)
- XIV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (OBLIGATORIO)
- XV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR
- XVI. SANCIONES (OBLIGATORIO)
- XVII. OTRAS PENALIDADES (OPCIONAL)



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

## Oficina de Tecnologías de la Información

- XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL  
XIX. DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES (OBLIGATORIO)  
XX. GESTIÓN DE RIESGOS (OBLIGATORIO)  
XXI. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN (OBLIGATORIO)  
XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS  
XXIII. PERSONA DE CONTACTO DE ÁREA USUARIA  
TÉRMINOS DE REFERENCIA  
PEDIDO DE SERVICIO N°

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| UNIDAD EJECUTORA:                   |  |
| UNIDAD DE ORGANIZACIÓN<br>USUARIA:  |  |
| ACTIVIDAD POI:                      |  |
| DENOMINACIÓN DE LA<br>CONTRATACIÓN: |  |

- I. FINALIDAD PÚBLICA (OBLIGATORIO)  
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (OBLIGATORIO)  
III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: (OBLIGATORIO)  
(...)

- Certificado de aptitud de examen médico ocupacional vigente (no mayor de un año de antigüedad) de los trabajadores asignados al servicio.
  - IPERC de las actividades a realizar.
- Equipos de protección personal (cascos, zapatos con puntas de acero, guantes, lentes de seguridad, casaca cuero, etc), y equipos de emergencia (extintores, barrera para retener las chispas, etc) a sus trabajadores de acuerdo con el tipo de actividad a realizar.
  - Registro de capacitación de alto riesgo de los trabajadores asignados al servicio.
- Cumplir con el llenado de PETAR (Permisos Escritos para Trabajos de Alto Riesgo) y Análisis de Trabajo Seguro (ATS) en campo.

- IV. SEGUROS (DE CORRESPONDER)  
- El Personal de Trabajo deberá contar con su SCTR vigente de Salud y Pensión (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo).  
V. PRESTACIONES ACCESORIAS: (DE CORRESPONDER)  
VI. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (OBLIGATORIO)  
Supervisor/prevencionista de seguridad.  
VII. LUGAR DE PRESTACIÓN (OBLIGATORIO)  
VIII. PLAZO DE PRESTACIÓN (OBLIGATORIO)



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

---

## Oficina de Tecnologías de la Información

- IX. CONFORMIDAD (OBLIGATORIO)
- X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (OBLIGATORIO)
- XI. CONFIDENCIALIDAD (DE CORRESPONDER)
- XII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR Y GARANTIA (OBLIGATORIO)
- XIII. SANCIONES (OBLIGATORIO)
- XIV. PENALIDADES POR MORA (OBLIGATORIO)
- XV. OTRAS PENALIDADES (DE CORRESPONDER)
- XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (OBLIGATORIO)
- XVII. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN (OBLIGATORIO)
- XVIII. DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES (OBLIGATORIO)
- XIX. GESTION DE RIESGOS (OBLIGATORIO)
- XX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (OBLIGATORIO)
- XXI. PROPIEDAD INTELECTUAL (OBLIGATORIO)
- XXII. PERSONA DE CONTACTO DE ÀREA USUARIA



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

## Oficina de Tecnologías de la Información

### ANEXO 3

#### MODELO DE REFERENCIA PARA LA INCORPORACIÓN DE REQUISITOS AMBIENTALES EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PEDIDOS DE COMPRA O SERVICIOS

##### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PEDIDO DE COMPRA N°

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| UNIDAD EJECUTORA:                   |  |
| UNIDAD DE ORGANIZACIÓN<br>USUARIA:  |  |
| ACTIVIDAD POI:                      |  |
| DENOMINACIÓN DE LA<br>CONTRATACIÓN: |  |

- I. FINALIDAD PÚBLICA (OBLIGATORIO)
- II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (OBLIGATORIO)
- III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: (OBLIGATORIO)  
(...)
  - Etiquetado de eficiencia energética tipo A
  - Hoja de Datos de Seguridad (SDS) actualizada y en español
  - Papel con certificado FSC o similares
- IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (DE CORRESPONDER)
- V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (DE CORRESPONDER)
- VI. GARANTÍA (OBLIGATORIO)
- VII. MUESTRAS (DE CORRESPONDER)
- VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS (DE CORRESPONDER)
- IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (OBLIGATORIO)
  - X. LUGAR DE ENTREGA (OBLIGATORIO)
  - XI. CONFORMIDAD (OBLIGATORIO)
  - XII. PLAZO DE ENTREGA (OBLIGATORIO)
  - XIII. PLAZO DE ENTREGA (OBLIGATORIO)
- XIV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (OBLIGATORIO)
- XV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR
- XVI. SANCIONES (OBLIGATORIO)
- XVII. OTRAS PENALIDADES (OPCIONAL)
- XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

## Oficina de Tecnologías de la Información

- XIX. DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES (OBLIGATORIO)
- XX. GESTIÓN DE RIESGOS (OBLIGATORIO)
- XXI. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN (OBLIGATORIO)
- XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
- XXIII. PERSONA DE CONTACTO DE ÁREA USUARIA

### TÉRMINOS DE REFERENCIA PEDIDO DE SERVICIO N°

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| UNIDAD EJECUTORA:                   |  |
| UNIDAD DE ORGANIZACIÓN<br>USUARIA:  |  |
| ACTIVIDAD POI:                      |  |
| DENOMINACIÓN DE LA<br>CONTRATACIÓN: |  |

- I. FINALIDAD PÚBLICA (OBLIGATORIO)
- II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (OBLIGATORIO)
- III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: (OBLIGATORIO)
  - (...)
  - Limpieza del área de trabajo
  - En caso de Empresas Operadoras de Residuos Sólidos (EO-RS), contar con registro autoritativo emitido por el MINAM.
  - Al término del servicio y según corresponda, presentar certificados de manejo, disposición final, manifiestos y/o otra documentación válida pertinente.
  - Manejo adecuado de residuos sólidos según Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
    - Minimización de emisiones, material particulado (polvo) y/o ruido
    - Queda prohibido realizar vertimientos.
- IV. SEGUROS (DE CORRESPONDER)
- V. PRESTACIONES ACCESORIAS: (DE CORRESPONDER)
- VI. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (OBLIGATORIO)
  - VII. LUGAR DE PRESTACIÓN (OBLIGATORIO)
  - VIII. PLAZO DE PRESTACIÓN (OBLIGATORIO)
  - IX. CONFORMIDAD (OBLIGATORIO)
  - X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (OBLIGATORIO)
  - XI. CONFIDENCIALIDAD (DE CORRESPONDER)



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

---

## Oficina de Tecnologías de la Información

XII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR Y GARANTIA (OBLIGATORIO)

XIII. SANCIONES (OBLIGATORIO)

XIV. PENALIDADES POR MORA (OBLIGATORIO)

XV. OTRAS PENALIDADES (DE CORRESPONDER)

XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (OBLIGATORIO)

XVII. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN (OBLIGATORIO)

XVIII. DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES (OBLIGATORIO)

XIX. GESTION DE RIESGOS (OBLIGATORIO)

XX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (OBLIGATORIO)

XXI. PROPIEDAD INTELECTUAL (OBLIGATORIO)

XXII. PERSONA DE CONTACTO DE ÀREA USUARIA