

GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ID: 010-PR-SSA-LN-RM-EC

Versión: 1

Sustituye a versión: 0

Vigente
desde: 2007

Página
1 de 2

Elaborado por: Departamento de Salud,
Seguridad y Ambiente

1. OBJETIVO

Establecer el mecanismo de la gestión de compras y contrataciones frente a los requerimientos de salud, seguridad y ambiente.

2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica para toda contratación de bienes y/o servicios que pudiere comprometer la salud de las personas, la infraestructura o la integridad del ambiente.

3. DESARROLLO

3.1 RESPONSABLES

El Representante de SSA es el responsable de revisar y modificar el presente procedimiento.

El Jefe de Operaciones y el Jefe de Compras son responsables de revisar y aprobar los cambios a este procedimiento.

3.2 EVALUACIÓN DE CONTRATISTAS

En concordancia con la Norma Corporativa SCOR_N 06, el departamento de Compras y Contrataciones calificará y clasificará a contratistas según criterios de SSA.

Los resultados de las inspecciones a los trabajos realizados por una contratista serán considerados en la calificación de la misma (Ver Procedimiento **ID: 007-PR-SSA-LN-RM-EC** "Control Operacional"). Así, en la calificación de la contratista y posible futura contratación se tomará en cuenta los resultados de las investigaciones realizadas a los accidentes / incidentes ocurridos por acción de la contratista.

3.3 BASES DE LICITACIÓN

Para la contratación de trabajos que puedan ocasionar algún riesgo a la salud o seguridad, así como algún impacto negativo al ambiente, se incluirá en las bases de licitación los siguientes documentos:

- Normativa de particular de seguridad,
- Riesgos y medidas preventivas del entorno de trabajo,



GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ID: 010-PR-SSA-LN-RM-EC

Versión: 1

Sustituye a versión: 0

Vigente
desde: 2007

Página
2 de 2

Elaborado por: Departamento de Salud,
Seguridad y Ambiente

- “Hojas Técnicas de Seguridad” (MSDS) de productos presentes durante los trabajos,
- Estudio de seguridad (según aplique),
- Organización de seguridad exigida a la contratista.

Se deberá solicitar al contratista que dentro de la oferta incluya:

- Plan de Seguridad o la evaluación de riesgos y medidas preventivas de la actividad a ser desarrollada.
- Actividades a subcontratar y subcontratistas propuestos (según aplique).
- Acuse de recibo de la documentación enviada por la compañía y su compromiso a cumplir con los requisitos allí expuestos, o en su defecto las justificaciones por las cuales no puede hacerlo.
- Recabar información que acredite la formación del contratista en seguridad y la justificación de planes de formación (según aplique).

3.4 DESARROLLO DE TRABAJOS

Durante los trabajos, el Representante de SSA será responsable de designar un coordinador para:

- Firmar y controlar los permisos de trabajo que deberá llenar y firmar la contratista,
- Notificación al Representante de SSA cualquier accidente o incidente ocurrido durante los trabajos de la contratista.
- Remitir, una vez finalizados los trabajos, los permisos de trabajo llenos al Representante de SSA.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Permisos de trabajo