



MAINSTREAM
RENEWABLE POWER
CHILE

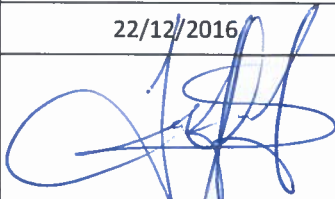
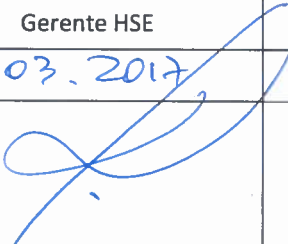
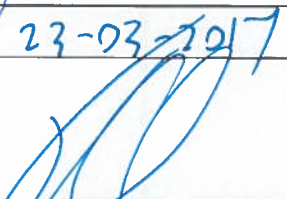
GESTIÓN Y ACREDITACIÓN DE CONTRATOS

Sistema de Gestión Integrado

Procedimiento

MRP-SGI-PRD-013

Versión 01

	Creado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Daniela Montalva (Mejores Prácticas)	Xavier Rojas	Bart Doyle
Cargo	Consultor	Gerente HSE	Gerente General
Fecha	22/12/2016	22.03.2017	23-03-2017
Firma			

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Código	MRP-SGI-PRD-013
PROCEDIMIENTO	Versión	01
GESTIÓN Y ACREDITACIÓN DE CONTRATOS	Fecha	22/12/2016
	Página	2 de 18

TABLA DE CONTENIDOS

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE	3
3. DEFINICIONES.....	3
4. RESPONSABILIDADES, ROLES Y AUTORIDAD.....	4
5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	6
5.1. Etapa de planificación	6
5.1.1. Identificación y Precalificación.....	6
5.1.2. Comunicación de los requisitos de acreditación de las Empresa, Trabajadores, Máquinas, Equipos y/o Vehículos según corresponda.	7
5.2. Etapa de licitación y adjudicación.....	7
5.3. Etapa de inicio de contrato	8
5.4. Etapa de ejecución del contrato	8
5.5. Etapa de cierre	9
5.6. Ingreso de visitas al área de un proyecto en construcción y operación.....	9
6. REFERENCIAS.....	10
7. CONTROL DE VERSIÓN	10
8. CONTROL DE REGISTROS.....	10
9. ANEXOS	11
9.1. ANEXO 1: Antecedentes para la Precalificación de las Empresas (Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente)	11
9.2. ANEXO 2: Listado de requerimientos para Acreditación de Empresas (Legales)	12
9.3. ANEXO 3: Listado de requerimientos para Acreditación de Trabajadores Contratistas.....	13
9.4. ANEXO 4: Listado de requerimientos para acreditación de Equipos, Máquinas y Vehículos.....	14
9.5. ANEXO 5: Listado de requerimientos solicitados en el Plan HSE de Proyecto	17

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Código	MRP-SGI-PRD-013
PROCEDIMIENTO	Versión	01
GESTIÓN Y ACREDITACIÓN DE CONTRATOS	Fecha	22/12/2016
	Página	3 de 18

1. OBJETIVO

El propósito de este procedimiento es establecer un proceso de gestión de contratistas y consultores estandarizado en temas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente para la adjudicación de obras y/o servicios de parte de Mainstream Renewable Power Chile (en adelante Mainstream, MRP, la Compañía). Asimismo, establece los requerimientos para la acreditación de empresas, personas y equipos de modo de controlar los riesgos en la gestión de contratos y la externalización de servicios. También establece las condiciones para ingresar a un proyecto.

2. ALCANCE

Aplicable a toda obra o servicio que se lleve a cabo debido a un requerimiento de Mainstream. Desde la solicitud del trabajo, firma del contrato, inicio y ejecución del contrato, ingreso a faena y evaluación de los contratistas y/o consultores, hasta la finalización de la obra o servicio. Este documento es complementario al Reglamento Especial de Empresas Contratistas [1]. Se incluye además dentro del alcance, el ingreso al proyecto de visitas, fiscalizadores y/o autoridades.

3. DEFINICIONES

Definición	Significado
“Proyecto”	Desarrollo, construcción, operación y abandono de centrales de generación eléctrica en base a Energías Renovables No Convencionales (ERNC), en particular, eólicas y/o solares. Pudiendo estar a cargo de Mainstream o de terceros, en cualquiera de sus etapas.
“Contratista/Subcontratista”	Empresas responsables de la realización de alguna(s) actividad(es) en nombre de Mainstream.
“Parte interesada”	Persona u organización que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada (que se ha dado a conocer a la Compañía) por una decisión o actividad de Mainstream.
“SGI”	Sistema de Gestión Integrado, el cual considera aspectos de la administración en temas de Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional.
“HSE”	Siglas en inglés de Salud ocupacional, Seguridad y Medio Ambiente.
“Área”	Bloque funcional dentro de la estructura organizacional de Mainstream que depende de la Gerencia General (primera línea), como por ejemplo, Desarrollo, Construcción, Operación & Mantenimiento, entre otras.
“Dataroom”	Servidor de almacenamiento de documentos e información.
“Reglamento Especial de Empresas Contratistas (REEECC)”	Reglamento desarrollado por la Compañía, bajo el alero de la normativa vigente (DS N° 76/06 MTPS; Ley N° 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales; y Código del Trabajo), en materias de seguridad y salud ocupacional.
“Trabajo de Alto Riesgo”	Trabajo que expone a los empleados del contratista/subcontratista a peligros que, en caso de ocurrir un incidente, tiene una alta probabilidad de resultar en una fatalidad o incapacidad permanente. Ejemplos: construcción de líneas, despeje de líneas (árboles), trabajo eléctrico, ingreso a espacios confinados, exposición a asbestos, trabajo cerca del agua, trabajo en altura superior a 2 metros, trabajo desde grúas y aparejos, andamios y soportes.

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Código	MRP-SGI-PRD-013
PROCEDIMIENTO	Versión	01
GESTIÓN Y ACREDITACIÓN DE CONTRATOS	Fecha	22/12/2016
	Página	4 de 18

“Trabajo de Mediano Riesgo”	<p>Trabajo que expone a los empleados del contratista/subcontratista a peligros que, en caso de ocurrir un incidente, tiene una alta probabilidad de resultar en incapacidad temporal.</p> <p>Ejemplos: Mantenimiento de equipos, planta e instalaciones, excavaciones menores, soldaduras, carpintería, obras civiles, etc.</p>
“Trabajo de Bajo Riesgo”	<p>Trabajo que expone a los empleados del contratista/subcontratista a peligros que, en caso de ocurrir un incidente, tiene una alta probabilidad de resultar en una lesión leve pero no en una lesión con pérdida de días.</p> <p>Ejemplos: capacitación, consultoría, mantenimiento de equipos de oficina, limpieza de oficinas, etc.</p>
“Acreditador”	<p>Empresa externa que realiza el trabajo de revisar y analizar antecedentes de empresas, personas y/o equipos, bajo lineamiento HSE establecidos por la Compañía, a modo de asegurar o dar fe documentalmente que es auténtica y, con ello, acreditándolas para trabajar en el proyecto. Esta acreditación queda disponible para la Compañía y para el acceso a las áreas de proyecto.</p>

4. RESPONSABILIDADES, ROLES Y AUTORIDAD

La siguiente tabla muestra un resumen de las responsabilidades generales de este procedimiento.

Cargo:	Responsabilidad y Rol:	Autoridad para:
Gerente General	<ul style="list-style-type: none"> Asignar recursos para la implementación y cumplimiento de este procedimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> Aprobar presupuesto.
Gerencia HSE	<ul style="list-style-type: none"> Establecer los requisitos HSE exigibles a empresas contratistas y consultores. Realizar auditorías a empresas contratistas sobre el cumplimiento de los requisitos HSE. Realizar control periódico de cumplimiento de la gestión HSE (estadísticas, reportes de gestión, etc.). Determinar y aprobar la calificación del Asesor en Prevención de Riesgos de cada Empresa Contratista. Realizar evaluación HSE final de la empresa en conjunto con el área (Término de Contrato). Definir recursos para la implementación y cumplimiento de este procedimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> Implementar y monitorear la realización de este procedimiento. Exigir la aplicación de este procedimiento, velando por su cumplimiento. Solicitar los recursos necesarios para asegurar la evaluación periódica de éste procedimiento.
Gerentes de Área y Gerente de Oficina	<ul style="list-style-type: none"> Velar por la implementación de este procedimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> Exigir el cumplimiento de este procedimiento.
Gerentes de Proyecto (Desarrollo/Construcción) o Gerente de Planta	<ul style="list-style-type: none"> Velar por la implementación de este procedimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> Exigir el cumplimiento de este procedimiento.

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Código	MRP-SGI-PRD-013
PROCEDIMIENTO	Versión	01
GESTIÓN Y ACREDITACIÓN DE CONTRATOS	Fecha	22/12/2016
	Página	5 de 18

Contratistas y consultores	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con el requerimiento de información que establece este procedimiento. • Obligación de ejecutar las obras materiales y/o servicios encomendados por medio de un contrato u orden de compra. 	
Área de contrato	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de mantener el registro de empresas precalificadas. • Apoyo en la precalificación/calificación y posterior selección del contratista. • Responsables de los procesos de licitación y adjudicación de los servicios y/u obras. 	
Área legal	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar soporte técnico en la elaboración de contratos a las diversas áreas o responsables en su tramitación. 	
Encargado de control de gestión HSE de Empresas Contratistas e Inspector Técnico de Obras (Construcción)	<ul style="list-style-type: none"> • Controlar y monitorear la gestión HSE de la Empresa Contratista definiendo Indicadores de Control de Procesos o KPIs HSE. • Velar que se realice supervisión permanente a los contratistas con riesgo ambiental de las obligaciones contractuales ambientales. • Asegurar que la ejecución del contrato se realice cumpliendo la legislación laboral vigente. 	

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Código	MRP-SGI-PRD-013
PROCEDIMIENTO	Versión	01
GESTIÓN Y ACREDITACIÓN DE CONTRATOS	Fecha	22/12/2016
	Página	6 de 18

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El proceso de gestión de contratos consta de cinco etapas, el siguiente diagrama muestra el proceso en general.



A continuación se describen cada una de las etapas de gestión de contratos en términos HSE.

5.1. Etapa de planificación

Al inicio de la etapa de planificación, se identifican las posibles empresas proponentes y se precalifican para continuar con el proceso.

5.1.1. Identificación y Precalificación

Oficina, Desarrollo, Operación y Abandono:

- En Oficina, Desarrollo, Operación y Abandono los responsables de la identificación y precalificación de empresas serán el Gerente de Oficina para Oficina y los Gerentes de Área (Desarrollo y Operación) según corresponda con el apoyo en todo el proceso del Área Legal de la Compañía; llevando un registro actualizado de los proponentes para cuando se requiera algún servicio u obra. Este registro corresponde al Listado de Empresas Precalificadas.
- Tanto el Gerente de Oficina como los Gerentes de Área serán los encargados en su área de informar a las empresas proponentes los requisitos a cumplir para ser parte del Listado de empresas precalificadas (Anexo 1).
- El ingreso al listado por parte de una empresa implicará presentar los antecedentes al Gerente de Oficina / Área según corresponda, con al menos 10 días hábiles antes a la fecha de inicio de las obras o servicios que se proyecta realizar. En la precalificación, se evalúan las empresas con criterios, entre otros, de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente de modo que, frente a la posible selección, ésta cumpla con los requerimientos mínimos.
- La respuesta del ingreso o no, de manera formal (documento escrito), se entregará en un plazo máximo de 3 días hábiles contados desde la fecha de ingreso de los antecedentes.
- La no entrega de los antecedentes en los plazos establecidos por este procedimiento, se da por descartada la participación de la Empresa Contratista o Consultora.

Etapa de Construcción:

- En cuanto a la etapa de Construcción será el Área de contrato la encargada de mantener el registro actualizado de empresas precalificadas y su correspondiente Listado de Empresas Precalificadas.
- Así mismo, el Área de Contrato será la responsable de llevar a cabo todas las acciones que en Oficina, Desarrollo y Construcción recaen en el Gerente de Oficina o Gerentes de Área, es decir, le corresponderá informar a las empresas los requisitos a cumplir para ser parte del Listado de Empresas Precalificadas, recibir sus antecedentes para ingresar al listado de empresas precalificadas (Anexo 1) y entregar una respuesta de ingreso o no (documento escrito) en un plazo máximo de 3 días hábiles.

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Código	MRP-SGI-PRD-013
PROCEDIMIENTO	Versión	01
GESTIÓN Y ACREDITACIÓN DE CONTRATOS	Fecha	22/12/2016
	Página	7 de 18

5.1.2. Comunicación de los requisitos de acreditación de las Empresa, Trabajadores, Máquinas, Equipos y/o Vehículos según corresponda.

Oficina y Desarrollo:

- El Gerente de Oficina o Gerentes de Área según corresponda, informará a las empresas precalificadas los requisitos establecidos para la Acreditación de la Empresa y Trabajadores, de modo que estén en conocimiento antes de los procesos de Licitación y adjudicación.
- Los requisitos para la Acreditación se encuentran en los Anexos 2 y 3.

Etapas de Construcción, Operación y Abandono:

- En este caso, será el Área de Contratos o Gerente de Área, según corresponda, quien informará a las empresas precalificadas los requisitos establecidos para la Acreditación de la Empresa, Trabajadores, Maquinarias, Equipos y/o Vehículos, de modo que estén informados antes de los procesos de Licitación y adjudicación.
- Los requisitos para la Acreditación se encuentran en los Anexos 2, 3 y 4.
- Dependiendo de la naturaleza de la Obra y/o Servicio, corresponderán las acreditaciones que se solicitarán a la Empresa Contratista, por ejemplo, si es una servicio de auditoría/consultoría donde no habrá intervención u operación de los trabajadores, sólo se solicitará la acreditación de la empresa y sus trabajadores. Si el trabajo es una obra civil, como una fundación con maniobras de izaje, se solicitará adicionalmente acreditaciones para Equipos, Maquinarias y Vehículos.

5.2. Etapa de licitación y adjudicación

- En cualquier etapa de un proyecto y/o área de la Compañía, sólo las empresas precalificadas podrán participar en los procesos de licitación y adjudicación.
- El Gerente de Área/Proyecto/Planta/Oficina, según corresponda, con el apoyo de la Gerencia HSE evaluarán el Nivel de Riesgo que posee la Actividad u Obra a licitar y, será informado a las empresas a través de los términos de referencia. Asimismo, si ésta requiere de la Acreditación de Trabajadores, Equipos, Máquinas y/o Vehículos.
- Las empresas oferentes, antes de la adjudicación del servicio/obra sabrán que antecedentes adicionales deberán entregar en caso de ser favorecida con el contrato.
- La empresa que se adjudique el servicio/obra, deberá entregar los antecedentes legales para acreditarse como empresa, que se listan en el Anexo 2 y, adicionalmente, dependiendo del Nivel del riesgo que posee la actividad/obra, los antecedentes de la Tabla 1.
- Por otro lado, si la naturaleza de la actividad/obra también lo requiere de acuerdo a la exigencia efectuada por el Área de Contrato o los Gerentes de Área/Oficina, el contratista deberá entregar los antecedentes para la acreditación de Trabajadores (Anexo 3), Equipos, Máquinas y/o Vehículo (Anexo 4). La Acreditación de equipos aplica solo para las etapas de construcción, operación y abandono.
- Todos los antecedentes (Anexos y Tabla 1), deben ser entregados al Acreditador/Gerencia HSE con, al menos, 15 días hábiles antes del inicio de las actividades.

Tabla 1. Tipos de trabajos para cada nivel de riesgos y los requisitos adicionales de Acreditación

Nivel del riesgo	Tipo de trabajo (ejemplos)	Requisitos Adicionales de Acreditación
Alto (potencial razonable de pérdida de vida o	Construcción de líneas, despejado de líneas (dentro de los 10' del conductor primario), ingreso a espacios confinados, exposición a	1. Plan y Programa HSE, según las directrices establecidas en el Reglamento Especial para Empresas Contratistas de la Compañía (Incluye matriz de identificación de peligro y evaluación de riesgos y control de estos, estudio de las necesidades de los EPP, Matriz de Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales,

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Código	MRP-SGI-PRD-013
PROCEDIMIENTO	Versión	01
GESTIÓN Y ACREDITACIÓN DE CONTRATOS	Fecha	22/12/2016
	Página	8 de 18

incapacidad permanente; riesgos significativos sobre el Medio Ambiente)	sustancias altamente tóxicas, trabajo cerca del agua, trabajo en altura superior a 1,8 m, trabajo desde grúas y aparejos, andamios. Manejo/Transportes de sustancias o residuos peligrosos.	incluidas medidas de control) (Anexo 5). 2. Demostrar personal competente en Resucitación Cardiopulmonar (RCP) y primeros auxilios. 3. Competencia en riesgo eléctrico cuando el proyecto involucra trabajos en la proximidad de equipos con tensión. 4. Designación de un encargado ambiental. Dedicación a ser definida caso a caso. 5. Procedimientos de trabajo. 6. Plan de Emergencia HSE (incluye atención de lesionados en faena). 7. Experto de Prevención de Riesgos según corresponda (Servicio de Salud o Sernageomin). Dedicación a ser definida caso a caso.
Medio (potencial razonable de lesión incapacitante temporal)	Mantenimiento de planta e instalaciones, excavaciones menores (agujeros para postes, zanjas para cables), soldadura, carpintería, obras civiles (hormigón, cercos).	1. Programa HSE, según las directrices establecidas en el Reglamento Especial para Empresas Contratistas de la Compañía (Incluye matriz de identificación de peligro y evaluación de riesgos y control de estos, estudio de las necesidades de los EPP, Matriz de Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales, incluidas medidas de control). 2. Procedimientos de trabajo. 3. Plan de Emergencia HSE. (incluye atención de lesionados en faena). 4. Experto de Prevención de Riesgos según corresponda (Servicio de Salud o Sernageomin). Dedicación a ser definida caso a caso.
Bajo (potencial razonable solo de lesión menor)	Capacitación, consultoría, mantenimiento de equipos de oficina, limpieza de oficinas.	1. No se requiere.

5.3. Etapa de inicio de contrato

- Una vez adjudicada la Empresa Contratista, el Acreditador debe revisar los antecedentes solicitados.
- Si existiesen errores, omisiones y/o inconsistencias en la documentación, el Acreditador/Gerencia HSE informará a la Empresa Contratista y, ésta, deberá complementar y/o aclarar las dudas, hasta que el Acreditador de por aprobada la revisión.
- La comunicación de la aprobación o solicitudes de aclaración del Acreditador/Gerencia HSE, se realizarán a través de Portal de Acreditación especialmente diseñado para esta función. Es responsabilidad del Contratista, revisar periódicamente el estatus y las comunicaciones en el portal.
- Una vez acreditada la empresa contratista, podrá ejecutar las obras o servicios, y movilizarse a las instalaciones de proyecto, en caso que corresponda.
- A través del sistema de control de acceso (solo para etapa de construcción) habilitado en portería de cada proyecto, se verificará la acreditación de la Empresa a través del Rol Único Tributario (RUT), Trabajadores a través del Carné de Identidad (CI) o N° de pasaporte y los vehículos/equipos a través de la placa patente. En caso de ingresos de equipos o maquinaria que nos posean placa Patente, porque la legislación no lo exige, el Inspector Técnico de Obra, autorizará el ingreso, previa validación de los antecedentes de acreditación.

5.4. Etapa de ejecución del contrato

La Gerencia HSE para oficina, desarrollo y operación, será el encargado de control de la gestión HSE de las empresas contratistas, mientras que el Inspector Técnico de Obra en la etapa de construcción será quien oriente la revisión de los siguientes aspectos claves del SGI de la Empresa Contratista:

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Código	MRP-SGI-PRD-013
PROCEDIMIENTO	Versión	01
GESTIÓN Y ACREDITACIÓN DE CONTRATOS	Fecha	22/12/2016
	Página	9 de 18

- Implementación y cumplimiento del Plan/Programa HSE.
- Matrices IAEIA e IPER.
- Implementación y cumplimiento de los Estándares y Procedimientos operativos, según corresponda.
- Implementación y cumplimiento del Plan de Emergencia.
- Resultado de Auditorías HSE, laborales y/o previsionales.
- Inspecciones a instalaciones de Faena y Observaciones Planeadas.
- Registros y gestión de Incidentes y No conformidades.
- Entre otros requerimientos, propios a la naturaleza de la Obra y/o Servicio.

5.5. Etapa de cierre

Al término del servicio, la Empresa Contratista enviará un Informe Final de desempeño HSE al encargado de control de gestión HSE de empresas contratistas, para informar el cumplimiento del servicio u obra y, de los requisitos establecidos.

5.6. Ingreso de visitas al área de un proyecto en construcción y operación

Se entenderá como visita, a aquella persona que ingrese a un proyecto a efectuar actividades de índole administrativas (reuniones, entrega de materiales, entre otras) y que en ningún caso ejecutará trabajos operativos en terreno. Los requisitos de ingreso para visitas son:

- Charla de inducción HSE
- Presentar Carnet de Identidad o Pasaporte
- Tener consentimiento de parte del anfitrión de la visita

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Código	MRP-SGI-PRD-013
PROCEDIMIENTO	Versión	01
GESTIÓN Y ACREDITACIÓN DE CONTRATOS	Fecha	22/12/2016
	Página	10 de 18

6. REFERENCIAS

[1] MRP-SGI-RGL-054 Reglamento Especial de Empresas Contratistas.

7. CONTROL DE VERSIÓN

Este documento, o cualquiera de sus modificaciones, entrarán en vigor 10 días desde la fecha de aprobación.

Versión	Fecha Aprobación	Modificaciones
01		Versión Inicial

8. CONTROL DE REGISTROS

Código	Nombre	Tiempo de Almacenamiento	Lugar de Conservación	Eliminación	Recuperación
MRP-SGI-REG-014.01	Empresas precalificadas	Indefinido	Dataroom	Almacenamiento digital	Dataroom

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Código	MRP-SGI-PRD-013
PROCEDIMIENTO	Versión	01
GESTIÓN Y ACREDITACIÓN DE CONTRATOS	Fecha	22/12/2016
	Página	11 de 18

9. ANEXOS

9.1. ANEXO 1: Antecedentes para la Precalificación de las Empresas (Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente)

1. Antecedentes de la Empresa

- a) Certificado vigente de afiliación a la mutualidad (pdf)

2. Indicadores estadísticos (últimos 3 años), entregado por la Mutualidad

- a) Tasas de Frecuencia y de Gravedad
- b) Nº de días perdidos
- c) Nº de accidentes con tiempo perdido
- d) Nº de Fatalidades registradas
- e) Nº de Enfermos Profesionales Registrados.
- f) Cotización Adicional Diferenciada
- g) Tasa de siniestralidad

3. Antecedentes de Gestión

- a) Indicar si posee sistema de gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional, Calidad o, una combinación de éstos (sistema integrado). Están certificados? Incluir copia del(los) Certificado(s).
- b) Indicar la fecha de la primera certificación del Sistema de Gestión.
- c) Nombre y cargo del representante ante la Alta Dirección del(los) Sistema(s) de gestión.

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Código	MRP-SGI-PRD-013
PROCEDIMIENTO	Versión	01
GESTIÓN Y ACREDITACIÓN DE CONTRATOS	Fecha	22/12/2016
	Página	12 de 18

9.2. ANEXO 2: Listado de requerimientos para Acreditación de Empresas (Legales)

Ítem	Descripción	Documento
1	En caso que aplique, cuando exista jornada de trabajo excepcional, se deberá acreditar la entrega de los documentos o la autorización por la Dirección del Trabajo.	Copia visada por la DD.TT.
2	En caso de aplicar, indicar sistema y empresa proveedora de: a) Servicio de Alimentación b) Proveedora de baños químicos Incluir en ambos casos toda la documentación legal asociada (permisos y/o autorizaciones).	Copia del contrato del servicio.
3	El Representante Legal, el Administrador de Contrato del CP, el Gerente o Jefe del Depto. de Prevención de Riesgos del Contratista o subcontratista, deberán presentar una declaración que acredite haber tomado conocimiento del: Reglamento Especial de Empresas Contratistas, además de lo indicado en las bases administrativas y generales del contrato atingente a la seguridad.	Declaración de toma de conocimiento de las citadas normativas.
4	Presentar carta recepción del RIOHS, debidamente timbrados por los organismos competentes (Inspección del Trabajo, SEREMI de Salud, Organismo Administrador de la Ley 16.744).	Copia de carta recepcionada Oficina de Partes respectiva
5	Presentar RIOHS vigente de la Empresa Contratistas y subcontratistas.	Entregar un ejemplar.
6	Certificados de calidad de los Elementos de Protección Personal y registro de entrega a trabajadores.	Copia de certificados y registros.
7	Dado el número de trabajadores de la empresa (más de 25 personas en faena), presentar acta de constitución del Comité Paritario.	Copia de acta

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Código	MRP-SGI-PRD-013
PROCEDIMIENTO	Versión	01
GESTIÓN Y ACREDITACIÓN DE CONTRATOS	Fecha	22/12/2016
	Página	13 de 18

9.3. ANEXO 3: Listado de requerimientos para Acreditación de Trabajadores Contratistas

1. Trabajador sin especialización (base legal obligatoria):

- Contrato de Trabajo vigente (para el caso de trabajadores extranjeros, éste contrato debe ser celebrado en Chile)
- Certificado de Antecedentes para fines especiales (vigencia no mayor a 30 días) (para el caso de trabajadores extranjeros, debe ser presentado documento similar emitido en país de residencia).
- Fotocopia Cédula de Identidad (para el caso de trabajadores extranjeros, fotocopia de pasaporte)
- Visa de trabajo (trabajadores extranjeros)
- Registro de Charla de Inducción (Obligación de Informar)
- Registro de Charla de Inducción del Contratistas Principal
- Resultado Exámenes Pre ocupacionales realizados en Mutualidad Chilena (este requisito aplica para trabajadores nacionales y extranjeros)
- Resultado Exámenes de drogas y alcohol realizados en Mutualidad Chilena (este requisito aplica para trabajadores nacionales y extranjeros)
- Registro de entrega de EPP
- Registro de entrega de RIOHS (Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad)

2. Trabajador Operador de Equipo, Máquinas y/o Vehículos

- Lo indicado en punto 1
- Hoja Vida del Conductor (vigencia no mayor a 30 días)
- Fotocopia Licencia de Conducir
- Resultado de Exámenes Psico-sensotécnico
- Certificado de Aprobación Curso Manejo Defensivo 4 x 4 (sólo vehículo liviano)
- Certificación de Competencias (Operadores de Equipo y/o Maquinaria)

3. Trabajador Especializado (manipulador de explosivos, manipulador de pesticida, operador de equipo radioactivo, soldadores, Rigger, operador de grúa u otro)

- Lo indicado en punto 1
- Certificación de competencias
- Otros requisitos a ser definidos por el Encargado de Acreditación, el que se basará en el marco legal y contractual vigente.

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Código	MRP-SGI-PRD-013
PROCEDIMIENTO	Versión	01
GESTIÓN Y ACREDITACIÓN DE CONTRATOS	Fecha	22/12/2016
	Página	14 de 18

9.4. ANEXO 4: Listado de requerimientos para acreditación de Equipos, Máquinas y Vehículos

1. Vehículos livianos

- Al momento de la acreditación contar con menos de 5 años de antigüedad y/o 150.000 km de recorrido.
- Doble air bag, como mínimo (conductor y acompañante).
- Barra antivuelco (interna y externa) certificadas.
- Cinturones de seguridad de tres puntas para todos los ocupantes.
- Apoya cabeza para todos lo ocupantes.
- Alarma sonora de retroceso.
- Aire acondicionado.
- Documentos legales vigentes (permiso circulación, revisión técnica y seguro obligatorio).
- Extintor PQS ABC 2 kg. (certificado y mantención vigente).
- Cuñas que puedan detener el vehículo antes un movimiento involuntario (2 unidades).
- Triángulos (2 unidades).
- Neumáticos adecuados para terreno en que se desplaza y repuesto en buen estado.
- Set de herramientas para cambio de neumáticos, eslinga u otro medio para remolque y cable para puente de batería.
- Frenos ABS.
- Manos libres mediante Bluetooth al equipo de sonido del vehículo.
- Focos antiniebla.
- Botiquín de acuerdo a la normativa vigente.
- Tracción 4x4.
- Combustible petróleo diésel.

2. Equipos móviles de superficie, buses, mini buses y taxi buses sobre 12 asientos

- Al momento de la acreditación contar con menos de 15 años de antigüedad.
- Al momento de la acreditación contar con menos de 1.000.000 de km (buses + de 20 pasajeros), 500.000 km. (minibuses + de 15 pasajeros), 300.000 km (buses hasta 12 pasajeros).
- Freno de servicio y estacionamiento, freno de motor (buses).
- Freno de aire para buses.
- Servo Asistidos (mini buses y taxi buses).
- Cinturón de seguridad en todos los asientos.
- Aire acondicionado/Calefacción.
- Permiso de circulación, revisión técnica, seguro obligatorio.
- Dirección hidráulica.
- Extintor ABC PQS 6 kg. (certificado y mantención vigente).
- Botiquín de acuerdo a normativa vigente.
- 4 conos, 2 balizas destellantes, 2 triángulos, y 2 cuñas.
- Letrero de identificación de la empresa transportadora en la parte delantera, mientras se encuentre dentro de las instalaciones.
- Neumáticos y repuesto en buen estado. No se permiten recauchados.

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Código	MRP-SGI-PRD-013
PROCEDIMIENTO	Versión	01
GESTIÓN Y ACREDITACIÓN DE CONTRATOS	Fecha	22/12/2016
	Página	15 de 18

- Sistema de bloqueo de energía eléctrica (corta corriente con condición de bloqueo). La caja de bloqueo debe estar pintada roja.
- Alarma de retroceso.

3. Tractor, Camión, Remolque y Semi Remolque

- Al momento de la acreditación menos de 15 años de antigüedad (tractor o camión de remolque) y menos de 1.000.000 km.
- Señalética de seguridad en Español e idioma del Operador.
- Freno de servicio y estacionamiento, freno de motor.
- Cinturón de seguridad en todos los asientos.
- Dirección hidráulica.
- Permiso de circulación, revisión técnica y seguro obligatorio vigente.
- Neumáticos y repuesto en buen estado, no se permiten recauchados.
- Sistema de bloqueo de energía eléctrica (corta corriente con condición de bloqueo).
- Quinta rueda, enganches.
- Parachoques.
- Alarma de retroceso en camión y remolque.
- Cinta reflectante costado (según reglamento de transporte).
- Escalas de acceso a cabina con antideslizante en peldaños.
- Sin accesorios guardados en la cabina (gatas, extintor, herramientas sueltas).

4. Camiones $\frac{3}{4}$, Mixer, Aljibes (30 m³), tolvas (25 m³)

- Al momento de la acreditación menos de 15 años de antigüedad (tractor o camión de remolque) y menos de 500.000 km.
- Señalética de seguridad en Español e idioma del Operador.
- Manual de operación en Español e idioma del Operador.
- Cintillos de soporte de cardan.
- Barandas, portales, tolvas.
- Permiso de circulación, revisión técnica y seguro obligatorio vigente.
- Equipos hidráulicos de operación de los sistemas.
- Sistema presurizado de regadío (sugerido para aljibes).
- Sistema de accionamiento del mixer, bomba hidráulica, mangueras, válvulas, etc.
- Escalas de acceso a cabina con antideslizante en peldaños.
- Sistema de acceso a plataforma de trabajo con antideslizante.
- Alarma de retroceso.

5. Equipos de movimiento de tierra tales como: cargadores, mini cargadores, rodillos, retroexcavadoras, moto niveladoras, cargadores frontales, tractores oruga.

- Al momento de la acreditación menos de 100.000 horas de uso.
- Manual de operación en Español e idioma del Operador.

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Código	MRP-SGI-PRD-013
PROCEDIMIENTO	Versión	01
GESTIÓN Y ACREDITACIÓN DE CONTRATOS	Fecha	22/12/2016
	Página	16 de 18

- Certificación.
- Alarma de retroceso.
- Plan de Mantenimiento por equipo y certificado de emisión de gases y MP con vigencia anual.

6. Equipos críticos, tales como: transporte de sustancias peligrosas y petroleros

- Al momento de la acreditación menos de 5 años de antigüedad y menos de 500.000 km.
- Señalética en español e idioma del operador.
- Manual de operación en Español e idioma del Operador.
- Cumplir con la NCH 2245, NCH 2190.
- Certificación SEC del Estanque (estanque de 1,1 m³ o superior)
- Alarma de retroceso.
- Autorizaciones de la Autoridad competente.

7. Equipos de izaje

- Al momento de la acreditación menos de 10 años de antigüedad (grúa hidráulica), 10 años máximos (grúa estructural, grúa torre) y menos de 120.000 horas.
- Señalética en español e idioma del operador.
- Manual de operación y tabla de capacidad en Español e idioma del Operador.
- Identificación de los estabilizadores completamente extendidos mediante flechas indicando hacia la máxima extensión (en camiones de izamiento, triángulo amarillo en el ancho de la viga).
- Demarcar estabilizadores mediante cinta reflectante, en sus cilindros usar cinta bicolor de 50 mm.
- Identificación de los ganchos de levante con su capacidad pintada en el bloque en kg o t., el bloque debe estar pintado con franjas amarillas y negras en diagonal.
- Certificación anual de los ganchos de izaje, uñas de horquilla mediante pruebas no destructivas o conteo de partículas.
- Checklist del proveedor indicando estado de la máquina.
- Almohadillas acorde con el tamaño de los estabilizadores (2,5 veces más grande en superficie) (ANSI B30.5).
- Inspección estática mecánica sin fuga de fluidos, inspección hidráulica de los componentes del equipo.
- Inspección operacional de todos los componentes de la máquina.
- Funcionamiento de todos los elementos de seguridad instalados por el fabricante (fin de carrera de gancho, elevación máxima, bloqueo por sobre carga, controles de rango, controles de estabilización, indicador de capacidad externa de pluma).
- Alarmas de giro (grúas móviles y torres), elevación y emergencia (torres) y retroceso.

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Código	MRP-SGI-PRD-013
PROCEDIMIENTO	Versión	01
GESTIÓN Y ACREDITACIÓN DE CONTRATOS	Fecha	22/12/2016
	Página	17 de 18

9.5. ANEXO 5: Listado de requerimientos solicitados en el Plan HSE de Proyecto

Ítem	Información/Documento	Descripción
00	Antecedentes de la Empresa	<ul style="list-style-type: none"> - Razón Social, Representante Legal, Giro, RUT, Dirección, Teléfono, Nombre del Servicio, Organismo Administrador, Numero de Trabajadores (indicar si hay extranjeros), nombre Administrador de Contrato del CP, experto en prevención de riesgos con resolución sanitaria y encargado ambiental, con sus correos electrónicos, teléfonos fijo y móvil. - Certificado de afiliación a una Mutualidad o ISL. - Certificado Mutualidad o ISL de: Tasa de gravedad, tasa de accidentabilidad, tasa de frecuencia y tasa de siniestralidad, del último periodo.
01	Política HSE, Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional o similar.	<ul style="list-style-type: none"> - Firmada por la Alta Dirección de la empresa.
02	Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad	<ul style="list-style-type: none"> - Reglamento establecido por ley para todas las empresas que operan en el país.
03	Certificados/Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales - Certificado de la Inspección del Trabajo - Carta de Comunicación de Inicio de Proyecto o Faena (Seremi de Salud e Inspección del Trabajo y Mutualidad, cuando aplique). - Resolución de Jornadas Especiales, autorizada por la Inspección del Trabajo, cuando corresponda.
04	Cronograma de Actividades del Servicio	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación estimada y referencial de la realización de las actividades y tareas en una línea de tiempo.
05	Matriz de Identificación Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales.	<ul style="list-style-type: none"> - De todas la actividades declaradas en el servicio y los criterios de evaluación.
06	Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos.	<ul style="list-style-type: none"> - De todas la actividades declaradas en el servicio y os criterios de evaluación.
07	Matriz de identificación y evaluación de Requisitos legales y otros requisitos.	<ul style="list-style-type: none"> - De todas la actividades declaradas en el servicio.
08	Registro de permisos y autorizaciones.	<ul style="list-style-type: none"> - De todas la actividades declaradas en el servicio.
09	Plan HSE para el proyecto	<ul style="list-style-type: none"> - Documento descriptivo que detalla el funcionamiento del Sistema de Gestión de HSE.
10	Programa de trabajo en materia HSE	<ul style="list-style-type: none"> - Descripción detallada de la planificación e implementación de las medidas de prevención, control y monitoreo de los temas HSE.
11	Plan de Liderazgo en Terreno	<ul style="list-style-type: none"> - Registro que permite evidenciar los compromisos de la Gerencia y de supervisores con los temas HSE en terreno.
12	Organigrama del Servicio	<ul style="list-style-type: none"> - Incluida la descripción de cada cargo.
13	Nómina vigente y control de requisitos del personal.	<ul style="list-style-type: none"> - Contenga a los menos, nombre completo, cédula de identidad, nacionalidad, cargo, fecha de incorporación al servicio.

SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Código	MRP-SGI-PRD-013
PROCEDIMIENTO	Versión	01
GESTIÓN Y ACREDITACIÓN DE CONTRATOS	Fecha	22/12/2016
	Página	18 de 18

		<ul style="list-style-type: none"> - Ficha antecedentes personales - Inducción del trabajador y Derecho a Saber. - Entrega de Elementos de Protección Personal.
14	Registros de Asistencia y Capacitación	- Temas HSE (Varios)
15	Comité Paritario de Higiene y Seguridad.	<ul style="list-style-type: none"> - Acta de Constitución del Comité - Actas de reunión del Comité
16	Lista maestra de documentos.	- Listado de todos los documentos del sistema de gestión
17	Lista de inspección periódica de los controles operacionales	- Registros en base a Checklist
18	Plan de Preparación y Respuesta ante emergencias	- Incluido informes de simulacro y ejercicios.
19	Estadística de Accidentes del Trabajo	- Informes internos y registros enviados a la mutualidad.