

**REQUISITOS AMBIENTALES PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

Elaborado por:

Ketty Tantavilca Paucar
Especialista en Gestión de Procesos



Revisado por:

Isaac Maguiña Soriano
Especialista Senior de Procesos y Sistemas de
Gestión



Aprobado por:

Julio Lazo Abadie
Gerente Planeamiento, Presupuesto y Modernización

«jlazo»

**REQUISITOS AMBIENTALES PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS****1. OBJETIVO**

Dar a conocer los requisitos ambientales a las áreas usuarias que contratan servicios y que Osinerghmin considera ambientalmente relevantes para el sistema de gestión ambiental.

2. ALCANCE

Dirigida a todo el personal de Osinerghmin que contrata servicios que en algunos casos emplea los términos de referencia.

3. DEFINICIONES Y TERMINOS

Para efectos del presente, en nuestra organización, los términos que se ha considerado identificar se definen:

a. SGA	Sistema de Gestión Ambiental.
b. Permanencia temporal	Cuando ingresan a las instalaciones por un lapso de tiempo limitado, pudiendo ser horas.
c. Actividad Rutinaria	Permanencia continua en la ejecución del trabajo en las instalaciones de Osinerghmin (mayor a 1 día). Desarrollado por los servicios subcontratados que realizan sus actividades en las instalaciones, de forma continua por períodos anuales y durante el horario laboral como lo son el servicio de limpieza, mantenimiento, soporte informático, vigilancia, mensajería y digitalización.
d. Actividad No Rutinaria	No se encuentran bajo una jornada laboral continua. Servicios contratados que realizan actividades programadas o no programadas de forma ocasional, en horarios no laborables como son los trabajos en altura, en espacios confinados (limpieza de tanques/cisterna), eléctricos (puesta a tierra, subestaciones eléctricas, instalaciones eléctricas, etc.), Saneamiento ambiental: sanitización, desinsectación y desinfección.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- a. Manual SIG.
- b. Norma UNE-EN-ISO 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental.

5. DESARROLLO

Para la ejecución de las actividades rutinarias y/o no rutinarias contratadas, el responsable y/o encargado de la contratación del servicio incluye entre las condiciones del servicio, los requisitos ambientales, obligaciones y recomendaciones que se detalla en numeral 5.1), la misma que se comunica a los proveedores.

El Especialista Ambiental del SGA, audita de forma aleatoria y/o previa comunicación al responsable y/o encargado de la contratación del servicio. Dicha auditoría implica solicitar los documentos presentados, previo a la ejecución del servicio, así como realizar la inspección in situ durante la ejecución del servicio. De existir incumplimiento del presente instructivo, se podrá paralizar las actividades de los proveedores.

5.1 Requisitos, obligaciones y recomendaciones para los proveedores que realizan actividades rutinarias y no rutinarias.

A. Documentos a presentar:
<ul style="list-style-type: none">1. Matriz ambiental: Donde se debe verificar la identificación de aspectos e impactos de la actividad a realizar.2. Charla de la matriz ambiental: Registro de asistencia donde se verifique la asistencia del personal que realizará el servicio (Tema: Aspectos e impactos ambientales / Duración mínima 15min).3. Charla de segregación de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos: Registro de asistencia donde se verifique la asistencia del personal que realizará el servicio (Tema: Aspectos e impactos ambientales / Duración mínima 15min).

**REQUISITOS AMBIENTALES PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS****B. Obligaciones:**

1. En todo momento el proveedor está obligado a cumplir con la legislación aplicable al servicio que está prestando (autorizaciones o inscripciones, inspecciones técnicas, etc.).
2. Comunicar inmediatamente al usuario del servicio y/o especialista ambiental, cualquier incidencia que se produzca como consecuencia de la prestación de sus servicios y pueda tener un impacto significativo sobre el medio ambiente.

C. Recomendaciones:

1. Corresponde al usuario responsable del servicio, mantener la documentación presentada por el proveedor.
2. El proveedor deberá respetar y cumplir las medidas de Ecoeficiencia (Ahorro de energía, agua, papel y segregación de residuos) que se imparten en Osinerghmin.
3. Favorecer en lo posible el uso de productos biodegradables o "ecológicos".
4. Para el caso de las actividades no rutinarias: el contratista, deberá retirar los residuos generados durante la ejecución del servicio. Por tanto, deberán ser retirados en recipientes adecuados según la cantidad, una vez finalizado el servicio y gestionar su disposición final con la Empresa Prestadora de Servicios-EPS que cuente con autorización vigente, en cumplimiento de la legislación que le aplique.
5. Está prohibido el abandono de residuos o su vertido de forma incontrolada en suelo, servicios higiénicos o desagües de las instalaciones.
6. Si el proveedor tuviera la necesidad de emplear los puntos de segregación de residuos no peligrosos, ubicados dentro de las instalaciones de Osinerghmin, deberá comunicarlo al encargado del Servicio de limpieza y/o al usuario responsable de la contratación del servicio.
7. El proveedor deberá comunicar inmediatamente al usuario responsable del servicio y/o especialista ambiental, cualquier incidencia que se produzca como consecuencia de la prestación de sus servicios y pueda tener un impacto significativo sobre el medio ambiente.

1. ANEXOS

No aplica

2. REGISTROS

No aplica.

3. CONTROL DE CAMBIOS

Numeral /otros	Descripción del cambio	Descripción del sustento
I2D-PE13-PE-07	Cambio de código de instructivo de I2D-PE22-PE-07 por I2D-PE13-PE-07	Alineado a Manual de Gestión de procesos de GPPM conforme a NT N° 001-PCM-SGP