RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

REVISIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS

☒ A- ACEPTADO

☐ B- ACEPTADO CON COMENTARIOS

☐ C- RECHAZADO

Marco Salazar — FIRMA

05/09/2022 — FECHA

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA "SUBCONTRATACIÓN DE EQUIPOS DE TOPOGRAFÍA PARA EL PROYECTO DE DEFENSAS RIBEREÑAS EN LOS RÍOS CASMA – HUARMEY" - RÍO HUARMEY

400199-OHL001-000-XX-TO-ZZ-000020-R01

REV N°	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELAB. POR	REV. POR	APROB. POR
R00	12/08/2022	Emitido para revisión y comentarios	Rafael Berrospi Especialista de Adquisiciones	Ricardo Echagaray Gerente de Sitio	Alfredo Merino Gerente de Proyecto
R01	31/08/2022	Emitido para revisión y comentarios	Rafael Berrospi Especialista de Adquisiciones	Ricardo Echagaray Gerente de Sitio	Alfredo Merino Gerente de Proyecto
		FIRMAS:			

TÉRMINOS DE REFERENCIA “SUBCONTRATACIÓN DE EQUIPOS DE TOPOGRAFÍA PARA EL PROYECTO DE DEFENSAS RIBEREÑAS EN LOS RÍOS CASMA – HUARMEY Rev01”.

Propuesto por	Revisado por	Aprobado por
Especialista de Adquisiciones	Gerente de Sitio	Gerente de Proyecto
Rafael Berrospi, 31/08/2022	Ricardo Echegaray, 31/08/2022	Alfredo Merino, 31/08/2022

Nivel de seguridad:
Publico

Alcance:
Proyecto: Defensas Ribereñas de los Ríos Casma y Huarmey

Histórico de revisiones

Rev.	Fecha	Texto
Rev. 00	11/08/2022	Envió de TDR en revisión 00
Rev. 01	31/08/2022	Envió de TDR en revisión 01

Documentación relacionada y aplicable

Código	Título

Definiciones

Término	Definición

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☐ Todas las funciones
☐ Consejero delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR. HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☐ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☐ Jefe de	☐ Soporte Técnico
☐ Técnico	☐ Línea/Producción
☐ Especialista	☐ Otros:……..
☐ Administrativo	
☐ Operario cualificado	

Responsable de distribución:

Contenido

1. INTRODUCCIÓN 7
2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO 8
2.1. Ubicación de la Cuenca Casma. 8
2.2. Ubicación de la Cuenca Huarmey 9
3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN 10
4. REGISTRO DE INTERES DE LOS PARTICIPANTES 10
5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO 11
5.1. Actividades y/o Plan de Trabajo: 12
5.2. Equipos Topográficos: 12
5.3. Recursos Provistos por el Proveedor 14
5.4. Características de los Equipos Topográficos 14
6. REQUISITOS DEL POSTOR: 17
6.1. Del postor: 17
6.2. Experiencia. 17
7. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION DE SERVICIO: 18
7.1. Lugar de la Prestación de Servicio: 18
7.2. Plazo de la Prestación de Servicio: 18
8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN. 18
9. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO (de ser el caso). 19
10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO: 19
11. POLÍTICA DE ANTICORRUPCION: 19
12. PENALIDADES. 19
13. SUPERVISIÓN Y/O MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN. 20
14. RESPONSABILIDAD DEL SUBCONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS. 20
15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN. 20
16. CONTENIDO DE LA PROPUESTA A PRESENTAR 22
17. CALENDARIO DE LICITACIÓN 23
17.1. Calendario 23
17.2. Convocatoria y Participación. 24
17.3. Registro y Confirmación de Proveedores y/o Subcontratistas 24
17.4. Proceso de formulación y absolución de consultas 24
17.5. Recepción de Ofertas 25
17.6. Valoración Económica 25

17.7. Proceso de Subsanación de Ofertas 26
17.8. Admisión de las Propuestas 26
17.9. Aspectos de Evaluación del Proveedor 26
18. DOCUMENTACIÓN A REQUERIR POR ADMINISTRACIÓN 27
18.1. Pago y Facturación 27
18.2. Valorizaciones 27
19. CONDICIONES CONTRACTUALES 28
19.1. Retenciones 29
20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS. 29
21. ANEXOS 29

1. INTRODUCCIÓN

OBRASCÓN HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL DEL PERÚ (OHLA) ha sido adjudicatario recientemente por parte de la Autoridad de la Reconstrucción con Cambio (de ahora en adelante ARCC), el proyecto denominado "Defensas ribereñas del río Casma y del río Huarmey" (de ahora en adelante el Proyecto).

El presente documento establece correctamente los términos de referencia para solicitar cotizaciones a los Subcontratistas para adjudicar el paquete de "Subcontratación de equipos topográficos para el personal de Topografía del proyecto de Defensa Ribereñas en los Ríos Casma y Huarmey", dentro del término de referencia (TdR) se mencionará el alcance del proyecto para que cada subcontratista pueda elaborar y presentar su propuesta en base a las necesidades del proyecto y los puntos plasmados en el presente documento.

Para una mejor identificación de los intervinientes en la ejecución del presente Proyecto, nos referiremos a la ARCC como el Contratante, a OHLA como el Contratista y la empresa adjudicataria será el Subcontratista.

Este proyecto considera la ingeniería y construcción en modalidad Fast-track, en que el diseño del proyecto y la ejecución de la obra se realizan en forma paralela superponiendo actividades que normalmente se realizan en una secuencia lineal, produciéndose una considerable reducción del tiempo total. Es por ello que, las áreas de intervención serán revisadas y actualizadas en función a la evolución del diseño del proyecto.

El alcance del servicio especializado mencionado en el acápite anterior abarca desde la revisión de la documentación previa facilitada por ARCC y OHLA hasta la aprobación final de los trabajos correspondientes.

De acuerdo con este objetivo en los próximos apartados se desarrollan los siguientes aspectos:

- Objeto de la contratación
- Descripción del proyecto.
- Alcances de los trabajos de subcontratación de equipos
- Condiciones técnicas para el desarrollo de los trabajos.
- Requisitos mínimos
- Condiciones contractuales y comerciales
- Documentos a presentar en la propuesta técnica-económica.
- Requisitos del área seguridad, salud ocupacional, medio ambiente y calidad (SSOMAC)
- Responsabilidades del subcontratista
- Valorizaciones
- Seguros
- Garantías, retenciones y adelantos

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El Proyecto de "Defensa ribereñas en ríos Casma – Huarmey" abarca lo siguiente:

- **Proyectos Rio Casma:**
  - ✓ **Proyecto 1:** "Creación del servicio de protección inundaciones en el Río Casma, Río Sechín y Río Grande, en los Distritos de Comandante Noel, Casma, Buena Vista Alta y Yaután – 4 distritos de la Provincia de Casma – Departamento de Ancash" con CUI 2501395.
- **Proyectos Rio Huarmey:**
  - ✓ **Proyecto 2:** "Creación del Servicio de protección ante peligro de inundaciones en ambas márgenes del río Huarmey, desde el Sector Huamba hasta la salida al mar, en los Distritos de Huarmey y Huayan de la Provincia de Huarmey – Departamento de Ancash" con CUI 2501291.
  - ✓ **Proyecto 3:** "Creación del servicio de protección frente a inundaciones en la Quebrada Malvas, Distrito de Huayán, Provincia de Huarmey, Departamento de Ancash" con CUI 2509643.
  - ✓ **Proyecto 4:** "Creación del servicio de proyección frente a inundaciones en la Quebrada Aija, en el Distrito de Coris de la Provincia de Aija y en los Distritos de Huarmey y Huayan de la Provincia de Huarmey-Departamento de Ancash" con CUI 2509474.
  - ✓ **Proyecto 5:** "Creación del servicio de protección frente a inundaciones en el Centro Poblado de San Damián, Distrito de Coris, Provincia de Aija, Departamento de Ancash" con CUI 2505100"

2.1. Ubicación de la Cuenca Casma.

La vía de comunicación de mayor importancia es la Panamericana Norte (Primer Orden), que intercepta al valle de Casma en el km. 370 aproximadamente. A través de esta vía se efectúa la intercomunicación de la cuenca con las ciudades de Lima (370 Km), hacia el sur, y Chimbote hacia el Norte (60km).

La cuenca hidrográfica del Río Casma en la parte norte de la región hidrográfica del Pacífico, entre las coordenadas UTM WGS84-17S Este: 788246.897, 818552.581 y 826024.269 y entre las coordenadas Norte: 8954099.359, 8966224.716 y 8945044.722. Políticamente comprendido entre los distritos de comandante Noel, Buena Vista, Casma y Yaután – 4 Distritos de la provincia de Casma, departamento de Ancash.

Los Límites de esta cuenta son:

- Por el norte: con la cuenca del río Nepeña
- Por el Sur: Con la cuenca del río Grande
- Por el Este: con la cuenca del río Santa
- Por el Oeste: con el océano Pacifico

La cuenca del río Casma está conformada por una cuenca alta, media y baja, tal como se muestra en la siguiente ilustración.

Figura Nro. 1: Ubicación del Río Casma.

Fuente: OHLA.

2.2. Ubicación de la Cuenca Huarmey

La vía de comunicación de mayor importancia es la Panamericana Norte (Primer Orden), que intercepta a la ciudad de Huarmey en el km. 297 aproximadamente. A través de esta vía se efectúa la intercomunicación de la cuenca con las ciudades de Lima hacia el sur (297 Km), y Chimbote hacia el Norte (133km).

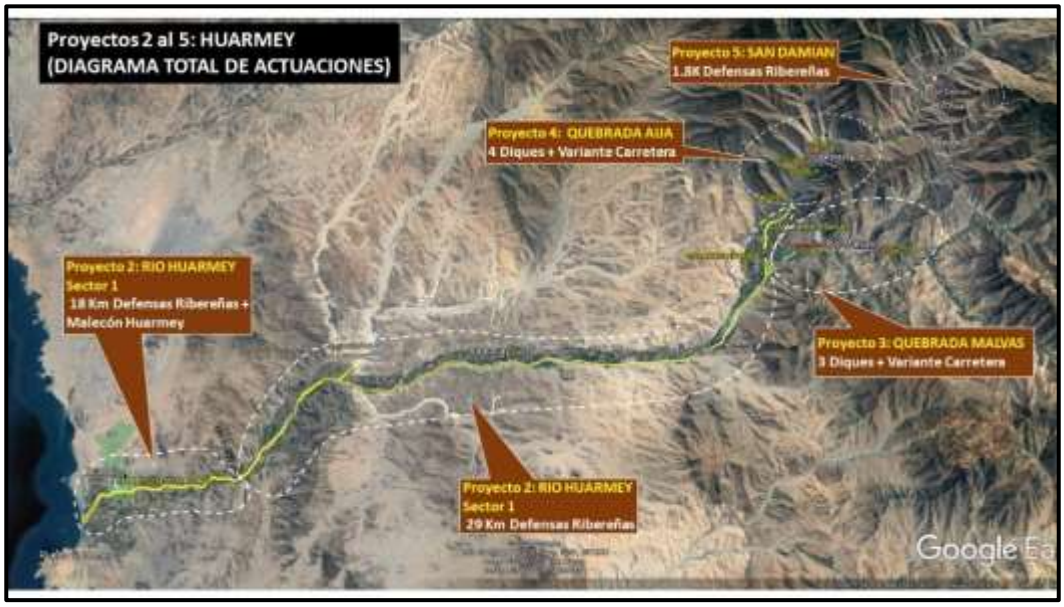
La cuenca hidrográfica del Río Huarmey en la parte norte de la región hidrográfica del Pacífico, Para efectos de corroborar las coordenadas de ubicación del inicio y fin del proyecto, debe considerarse que se encuentran en Zonas diferentes (17 y 18), está reflejado entre las coordenadas UTM WGS84-18S Este: 188606.38, 152902.45 y entre las coordenadas Norte: 8900360.98, 8883386.33. Políticamente comprendido entre la localidad de Huamba (distrito de Huayán) y la localidad de Huarmey (Distrito de Huarmey), en la provincia de Huarmey, departamento de Ancash.

Los Límites de esta cuenta son:

- Por el norte: con la cuenca del río culebras
- Por el Sur: distrito de Huarmey
- Por el Este: distrito de Huayán
- Por el Oeste: con el océano Pacifico

La cuenca del río Huarmey está conformada por una cuenca alta, media y baja, tal como se muestra en la siguiente ilustración.

Figura Nro. 2: Ubicación del Río Huarmey



Fuente: OHLA.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una empresa especializada en alquiler de equipos topográficos para los trabajos de levantamientos, replanteo y verificación del diseño para el personal de topografía OHLA.

En ese sentido, es de entera responsabilidad del subcontratista incluir en su propuesta todos los aspectos técnicos, detalles, fotografías, costos, así como los estándares de calidad, medio ambiental y seguridad de los equipos topográficos a alquilar, tal como lo estipulado en el presente TdR.

4. REGISTRO DE INTERES DE LOS PARTICIPANTES

El registro de interés de los participantes se realizará a través de la plataforma web de adquisiciones https://rioscasmayhuarmey.com.pe/registro-proveedores.html . Los proveedores y subcontratistas deben de tener experiencia mínima 2 años y además;

- Tener RUC (activo y habido).
- Se podrán conformar en Consorcio.
  *En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes. Adicional se adjunta el ***Anexo 9: Procedimiento de Participación de Proveedores y/o Subcontratistas en Consorcio.***

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

En el cuadro N° 01 se detalla la relación de equipos a alquilar en el presente proceso de licitación por cuenca Casma y Huarmey.

Las Cuadrillas del personal de topografía están basadas a la cantidad de equipos GPS RTK Diferencial por mes distribuida por cada rio, que se muestra en el cuadro Nro. 1. Ver adjunto: Anexo 10 - Distribución de Cuadrilla Por Rio

Cuadro Nro. 1: Relación de Equipos a Alquilar - Río Casma y Huarmey.

CUENCA CASMA

ITEM	DESCRIPCION	CANT. MEDIA	TOTAL	Ago-22	Set-22	Oct-22	Nov-22	Dic-22	Ene-23	Feb-23	Mar-23	Abr-23	May-23	Jun-23
1.00	**EQUIPOS**													
1.01	Estación total con prisma y Miniprisma	3	30	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
1.02	GPS RTK Diferencial	11	98	0	8	9	11	11	11	11	11	11	9	6
1.03	Nivel de Ingeniero	3	30	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
1.04	DRON	1	10	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

CUENCA HUARMEY

ITEM	DESCRIPCION	CANT. MEDIA	TOTAL	Ago-22	Set-22	Oct-22	Nov-22	Dic-22	Ene-23	Feb-23	Mar-23	Abr-23	May-23	Jun-23	Jul-23	Ago-23	Set-23	Oct-23	Nov-23	Dic-23
1.00	**EQUIPOS**																			
1.01	Estación total con prisma y Miniprisma	3	51	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
1.02	GPS RTK Diferencial	13	181	1	1	11	13	13	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	10
1.03	Nivel de Ingeniero	3	51	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
1.04	DRON	1	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Fuente: OHLA.

Cuadro Nro. 2: Distribución de personal (Cuadrilla) Río Casma y Río Huarmey

CUENCA CASMA

ITEM	DESCRIPCION	CANT. MAX	Total (cant x mes)	Ago-22	Set-22	Oct-22	Nov-22	Dic-22	Ene-23	Feb-23	Mar-23	Abr-23	May-23	Jun-23
1.00	**SUPERVISION**													
1.01	Prevencionista	1	10	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.00	**PERSONAL**													
2.01	Topografo	11	98	0	8	9	11	11	11	11	11	11	9	6
2.02	Auxiliar de Topogrfia	12	108	0	9	10	12	12	12	12	12	12	10	7
2.03	Cadistas	6	58	0	5	6	6	6	6	6	6	6	6	5
3.00	**EQUIPOS**													
3.01	Estación total con prisma y Miniprisma	3	30	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
3.02	GPS RTK Diferencial	11	98	0	8	9	11	11	11	11	11	11	9	6
3.03	Nivel de Ingeniero	3	30	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
3.04	Radio de Comunicación	23	206	0	17	19	23	23	23	23	23	23	19	13

CUENCA HUARMEY

ITEM	DESCRIPCION	CANT. MAX	Total (cant x mes)	Ago-22	Set-22	Oct-22	Nov-22	Dic-22	Ene-23	Feb-23	Mar-23	Abr-23	May-23	Jun-23	Jul-23	Ago-23	Set-23	Oct-23	Nov-23	Dic-23
1.00	**SUPERVISION**																			
1.01	Prevencionista	1	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.00	**PERSONAL**																			
2.01	Topografo	13	181	1	1	11	13	13	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	10
2.02	Auxiliar de Topogrfia	16	226	1	1	14	16	16	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	13
2.03	Cadistas	9	125	1	1	9	9	9	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
3.00	**EQUIPOS**																			
3.01	Estación total con prisma y Miniprisma	3	51	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
3.02	GPS RTK Diferencial	13	181	1	1	11	13	13	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	10
3.03	Nivel de Ingeniero	3	51	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
3.04	Radio de Comunicación	29	407	2	2	25	29	29	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	23

Fuente: OHLA.

5.1. Actividades y/o Plan de Trabajo:

5.1.1. Condiciones de Servicio

El subcontratista debe ofertar, equipos topográficos de la marca Trimble o marcas que ofrezcan similares características a los (modelos; R8, R10 y R12), en GPS modelos de última generación y en estaciones totales de marca Trimble o marcas que ofrezcan similares características a los (modelos; S5,S7 y S9), en los niveles de ingeniero marca Topcon o marcas que ofrezcan similares características al (modelo AT-B2) y en el dron de marca DJI o marcas que ofrezcan similares características al (modelo Phantom 4 pro).

El proveedor y/o subcontratista debe demostrar ser dueño de los equipos ofertados, mediante contratos y/o facturas.

5.2. Equipos Topográficos:

Los equipos topográficos a ofertar por los proveedores y/o subcontratistas deben de comprender con las siguientes características:

5.2.1. Estación Total

- Estuche de transporte de la estación total
- Trípode de madera
- Baterías (2 como mínimo)
- Cargador de Batería
- Cargador de Batería para vehículo (adaptador)
- Bastón telescópico de 5 mts (1 como mínimo)
- Bastón telescópico de 2.5 mts (1 como mínimo)
- Prisma y estuche (2 como mínimo)
- Deberá contar con el kit de mini prisma:
  - Estuche del mini prisma
  - Mini prisma
  - Varillas para mini prisma
  - Punta de mini prisma
- Deberá contar con los siguientes implementos de seguridad:
  - Tapa lente de la estación total
  - Protector de lluvia

5.2.2. GPS Diferencial RTK

- Estuche de transporte de GPS BASE y ROVER
- Antena de Radio
- Trípode de madera
- Baterías (6 como mínimo)
- Cargador de Batería
- Cargador de Batería para vehículo (adaptador)
- Bastón de fibra de carbón de 2.0 mts.
- Deberá contar con colectora de datos:
  - Estuche de colectora
  - Colectora de datos
  - Lápiz táctil
  - Batería
  - Cargador de Batería
  - Bracket para Bastón

5.2.3. Nivel de Ingeniero

- Estuche de transporte del nivel
- Trípode de aluminio
- Mira de aluminio
- Nivel esférico de mano
- Deberá contar con los siguientes implementos de seguridad:
  - Tapa lente del nivel
  - Protector de lluvia

5.2.4. Dron

- Estuche de transporte
- Baterías de vuelo (4 mínimo)
- Cargador de Batería
- Control de remoto
- Hélices
- Cámara
- Micro USB (32GB mínimo)
- Deberá contar con tablet:
  - Protector de Pantalla
  - Cargador
- Las calibraciones y mantenimientos de los equipos topográficos, serán asumidos en su totalidad por el proveedor y/o subcontratista del servicio durante todo el periodo del servicio.

- Las averías y/o desperfectos de la estación total deberán ser reparadas en un plazo no mayor a 24 horas, de excederse este plazo, el proveedor deberá reemplazar con otra estación total de iguales características a fin de no interrumpir el normal desarrollo de las labores.
- La estación total deberá contar con certificado de calibración (acreditación INACAL) vigente durante el periodo de ejecución del servicio.
- Las capacitaciones que se requieran al usuario serán asumidas por el subcontratista y se realizará al inicio de obra y cuando lo requiera el contratista. Asimismo, las comunicaciones serán cursado vía correo electrónico y deberá brindar respuesta en el plazo de 24 horas.
- Las actividades a realizar serán coordinadas con el equipo técnico de obra.

5.3. Recursos Provistos por el Proveedor

El proveedor garantizará la funcionalidad de los equipos en alquiler, estando dentro de su alcance, el de calibrar, dar mantenimiento, incluye todo cargo necesario para el desarrollo del plan de mantenimiento, por ese motivo el servicio está presupuestado a todo costo, no existiendo un costo adicional al mantenimiento, seguros , transporte, calibración y otros. Asimismo, los equipos y otros que brindará el subcontratista deben ser entregado en obra y recogido al término del servicio en obra, además el costo debe ser asumido íntegramente por el proveedor adjudicado. El proveedor deberá garantizar el suministro de todos los equipos solicitados por OHLA.

De presentar fallas o desperfectos de los equipos, el subcontratista del servicio deberá solucionar este hecho en un plazo máximo de 24 horas, debiendo prevenir que se cubra esas 24 horas de plazo con otro equipo de igual característica, a fin de no interrumpir el servicio y en caso de persistir las fallas o desperfectos el subcontratista del servicio está en la obligación de reponer el equipo con otro de igual o mejor característica, sin generar costos adicionales al Contratista.

5.4. Características de los Equipos Topográficos

5.4.1. Estación total

Marca trimble – modelos S5, S7 y S9

- Año de fabricación 2018 hacia adelante
- Documento de operatividad:
  - Certificado de Calibración.
- Precisión Angular 2"
- Medición con 01 prisma 3,500 metros
- Medición sin prisma 500 a >

- Descarga de datos USB.

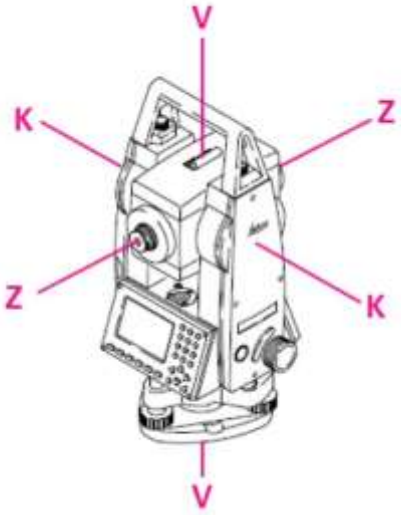


Imagen Referencial

5.4.2. GPS Diferencial RTK

Marca trimble – modelo R8,R10, R12 y/o última generación

- Año de fabricación 2018 hacia adelante
- Documento de operatividad:
  - Certificado de Operatividad.
- Receptor configurable según las necesidades

- Canales	220 a 440 >
- Satélites	GPS, GLONASS, Galileo, Beidou, etc.
- Tiempo de Inicialización RTK	2 a 8 segundos
- Descarga de datos	USB
- Protección contra Polvo y Agua	IP67
- Precisión Estática:	3mm H / 3.5mm V + ppm
- Precisión en Tiempo Real:	8mm H / 15mm V + ppm
- Temperatura de operación	-25℃ ~ +65℃
- Temperatura de almacenamiento	-35℃ ~ +80℃
- Memoria Interna	4 GB a 8 GB
- Memoria Externa	16 GB a 32 GB
- Comunicación inalámbrica	Bluetooth
- Duración de Batería Base	12 a >
- Duración de Batería Rover	8 a >

**Con respecto a los equipos GPS Diferenciales, emiten certificado de mantenimiento y operatividad con frecuencia anual, con el fin de proporcionar una mayor precisión en la posición calculada y asimismo, permitirá control de calidad de los trabajos.*

5.4.3. Nivel de Ingeniero

Marca topcon – modelo AT-B2

- Año de fabricación 2018 hacia adelante
- Documento de operatividad:
  - Certificado de Calibración.
- Ampliación 30X a 32X
- Precisión de Ajuste 0.3"
- Apertura del objetivo 36mm a 40mm
- Mínima distancia de enfoque 0.5 m a 0.7 m
- Desviación Estándar para nivelación de 1km 1.0 mm

5.4.4. DRON

Marca DJI – modelo Phantom 4 pro

- Año de fabricación 2018 hacia adelante
- Documento de operatividad:
  - Certificado de Operatividad.
- Tiempo de vuelo 30 minutos aprox.
- Rango de temperatura de funcionamiento De 0 a 40 °C
- Sistema de posicionamiento por satélite GPS / GLONASS
- Rango de detección de obstáculos 0.2 m a 7.0 m
- Cámara Sensor mínimo 1" CMOS _ Pixeles efectivo 20M
- Formato de foto JPEG
- Formato de Video MP4
- Cobertura de radio control transmisión 500 mínimo distancia de
- Registro del MTC del equipo matricula que contiene los datos
- Resistencia a la velocidad del viento 10m/s minimo
- Estabilización del gimbal guiñada) 3 ejes (alabeo, cabeceo y
- Angulo de vibración 0.02°

Imagen Referencial

***Se recomienda marcas de los equipos por la operatividad y experiencia de los equipos mencionados "NO ES LIMITATIVO"**

6. REQUISITOS DEL POSTOR:

6.1. Del postor:

Capacidad legal:

- Tener RUC (activo y habido)
- Ficha RUC (acreditar con copia simple)
- Copia de DNI vigente del Representante Legal.
- De ser el caso, promesa de consorcio con firmas legalizadas en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.
- El Subcontratista actuará en todo momento conforme al Código Ético, la Política Anticorrupción, la Política de Prevención de Delitos y la Política de Compras Responsables del Grupo OHLA disponibles en: https://www.ohla.es/etica-e-integridad/politicas/.
- Código de Cuenta Interbancaria (CCI) vinculada al RUC (subcontratista adjudicado)
- Aceptar Homologación de OHLA (subcontratista adjudicado).
- Vigencia de Poder del Representante legal (Antigüedad no mayor a 01 mes, postor adjudicado).

**** Nota: Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en el presente proceso de selección.***

6.2. Experiencia.

✓ El proveedor y/o subcontratista deberá tener experiencia en servicios similares en entidades públicas o privadas, mínimo de 2 años, acreditar con orden de servicio o contrato, con su respectiva conformidad acreditando con copia simple, deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente al valor referencial de la presente contratación,

en alquiler y/o similares servicios.

- ✓ La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción del servicio; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que el servicio fue concluid.
- ✓ El proveedor y/o Subcontratista no deberá tener estado NO HABIDO o NO ACTIVO (SUSPENSIÓN TEMPORAL o BAJA DE OFICIO).

7. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION DE SERVICIO:

7.1. Lugar de la Prestación de Servicio:

El Contratista requiere contratar un proveedor y/o subcontratista que brinde el servicio de alquiler de equipos topográficos, y serán utilizados en los trabajos a lo largo de las cuencas de los rios Casma y Huarmey - Defensas Ribereñas del Río Casma y Río Huarmey.

El proveedor deberá de realizar la entrega de los equipos en las oficinas donde OHLA asigne y defina.

7.2. Plazo de la Prestación de Servicio:

El plazo de ejecución del servicio, iniciará previa suscripción del subcontrato. En el cuadro Nro. 2 se detalla el tiempo de alquiler de los equipos.

Cuadro Nro. 3: Tiempo de Alquiler de Equipos. (*)

Cuencas de los ríos Casma y Huarmey	Descripcion de Equipos	Cantidad Maxima	Cantidad de meses de alquiler
Casma	Estación total con prisma y Miniprisma	3	10
	GPS RTK Diferencial	11	
	Nivel de Ingeniero	3	
	DRON	1	
Huarmey	Estación total con prisma y Miniprisma	3	17
	GPS RTK Diferencial	13	
	Nivel de Ingeniero	3	
	DRON	1	

Fuente: OHLA

Los equipos se requerirá de acuerdo a la necesidad del proyecto, por lo tanto, las cantidad de equipos por meses de alquiler podrá variar.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

Precios unitarios

9. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO (de ser el caso).

De presentar fallas o desperfectos de los equipos, el subcontratista del servicio deberá solucionar este hecho en un plazo máximo de 24 horas, debiendo prevenir que se cubra esas 24 horas de plazo con otro equipo de igual característica, a fin de no interrumpir el servicio y en caso de persistir las fallas o desperfectos el subcontratista del servicio está en la obligación de reponer el equipo con otro de igual o mejor característica, sin generar costos adicionales al Contratista.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio será otorgada con el V°B° del jefe de Oficina Técnica, Costos y firma por parte del Gerente del Proyecto, será emitida en un plazo no mayor a 10 días calendarios contabilizados al día siguiente de la finalización del servicio.

11. POLÍTICA DE ANTICORRUPCION:

El Proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas. Asimismo, el Proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, representantes legales y personas vinculadas. Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a OHLA, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por OHLA. De la misma manera, el Proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que OHLA pueda accionar.

12. PENALIDADES.

Se aplicará la penalidad por incumplimiento. En caso de las penalidades aplicables acumuladas sean mayores a 10% (diez por ciento) del presupuesto ofertado, OHLA tendrá derecho a resolver el Contrato.

Tabla Nro.01: Cuadro de Penalidades

Descripción	Penalidad
Por incumplimiento de las especificaciones técnicas de los equipos entregados.	1% del monto facturado en el mes por cada ocurrencia.
Por falta de calibración de equipos de acuerdo a las exigencias del contratista.	1% del monto facturado en el mes por cada ocurrencia.

Por demoras en la reposición de equipos defectuoso a obra.	2% del monto facturado en el mes por cada ocurrencia.
Por incumplimiento de los mantenimientos programados de los equipos alquilados.	2% del monto facturado en el mes por cada ocurrencia.
Por incumplimiento de la cantidad de equipos solicitados y ofertados, los cuales deberán estar debidamente calibrados y certificados.	1% del monto facturado en el mes por cada ocurrencia.
Acumulación de 03 penalidades en lo que va del servicio prestado	Resolución del contrato

Fuente: OHLA

13. SUPERVISIÓN Y/O MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN.

La supervisión del servicio será realizada tanto por Jefe de Diseño Técnico y Residente de Obra.

14. RESPONSABILIDAD DEL SUBCONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS.

La responsabilidad máxima del subcontratista por vicios ocultos será no menor a un año, contado a partir de la conformidad otorgada por el Contratista OHLA.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

El contenido de las propuestas deberá dar respuesta a los criterios de evaluación que se presentan en la siguiente Tabla Nro. 04.

Tabla Nro. 02: Criterios de Evaluación Económico.

C Oferta Económica según Plantilla a Precios Unitarios (Máximo puntaje: 60 puntos)
C1. Importe del servicio (50 puntos)
El puntaje de cada propuesta se distribuirá linealmente entre el mínimo importe (máxima puntuación) y el máximo importe (mínima puntuación). La oferta económica debe ser presentada en moneda nacional.
C2. Plazo de pago (10 puntos)
Plazo de pago >= 60 días (10 puntos) Plazo de pago >=45 días (8 puntos) Plazo de pago >=30 días (5 puntos)

El proveedor y/o subcontratista debe Incluir en la propuesta económica el costo del seguro multirriesgo de los equipos por arrendar: (perdida, robo, siniestro y otros), el cual debe estar vigente por el periodo del alquiler.

Cálculo de Ponderación Económica:

$$Po = Pm * \frac{0_e}{0_f}$$

Donde:
Po= Puntuación Obtenida
Pm = Puntuación máxima posible.
O_f = Oferta realizada
O_e = Oferta más económica

Tabla Nro. 03: Criterios de Evaluación Técnico.

B Evaluación Técnica (40 puntos)
B1. Antigüedad de los Equipos (10 puntos) El postor debe contar con equipos de última generación (según Especificaciones Técnicas requeridas), se brindará un puntaje, de acuerdo a la certificación de antigüedad de los equipos.
Equipos Topográficos < 1 año de antigüedad (10 puntos)
Equipos Topográficos de 1 a 3 años de antigüedad (5 puntos)
Equipos Topográficos mayor a 3 de antigüedad (2 puntos)
B2. Experiencia del Postor (20 puntos) El postor deberá contar con experiencia en alquiler nacionales e internacionales iguales o similares en los últimos 3 años para clientes: empresas: construcción y minería y entre otros, y debe estar sustentado con contratos, facturas, orden de servicio y conformidad. F= Facturación Acumulada
F>= 250,000.00 soles (20 puntos)
F>= 200,000.00 y < 250,000.00 soles (10 puntos)
F>= 150,000.00 y < 200,000.00 soles (5 puntos)
F< 150,000.00 soles (2 puntos)
B3. Disponibilidad de equipos (10 puntos)

El postor deberá contar con los equipos disponibles en la fecha solicitada, se brindará mayor puntuación al que brinde el servicio y entrega en el menor plazo.
Disponibilidad menor a 7 días (10 puntos)
Disponibilidad entre 7 a 10 días (6 puntos)
Disponibilidad mayor a 10 días (2 puntos)
Nota: *Las experiencias del Postor se acreditan:* *1.- Copias de contratos y actas de recepción, o* *2.- Copias de contratos y certificados de conformidad* *En el caso que en las actas de recepción o certificados de conformidad no se encuentren los datos técnicos solicitados se podrá presentar documentación adicional oficial, es decir documentación emitida por el cliente.*

16. CONTENIDO DE LA PROPUESTA A PRESENTAR

Los postores deben presentar los documentos que se indican a continuación:

Tabla N° 04: Contenido de la propuesta a presentar

Nro	DOCUMENTO	FORMATO DIGITAL
CARPETA 1		
A	A1 Carta de oferta (debe hacer mención al % del adelanto)	.PDF
A	A2 Confirmación de aceptación de las condiciones de licitación	.PDF
A	A3 Pliego de formulación y absolución de consultas (*)	.PDF
A	A4 Carta de compromiso de firma del contrato	.PDF
A	A5 Carta de conformidad de documentos y de información suficiente para elaborar la propuesta	.PDF
A	A6 Capacidad financiera	.PDF
CARPETA 2: DOCUMENTOS TÉCNICOS		
B	B1 Antigüedad de los equipos	.PDF .XLS
B	B2 Experiencia del postor	.PDF
B	B3 Disponibilidad de los equipos	.PDF
CARPETA 3: DOCUMENTOS ECONÓMICOS		
C	C1 Importe del servicio	.PDF .XLS
C	C2 Plazo de pagos	PDF .XLS

(*) Documento no obligatorio

Tabla N°05: Tabla de Calificación al Postor

Nro	DOCUMENTO	PESO %
CARPETA: 1 DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA		
A	A1 Carta de oferta (debe hacer mención al % del adelanto)	
A	A2 Confirmación de aceptación de las condiciones de licitación	Admisible/No Admisible
A	A3 Pliego de formulación y absolución de consultas (*)	Admisible/No Admisible
A	A4 Carta de compromiso de firma del contrato	Admisible/No Admisible
A	A5 Carta de conformidad de documentos y de información suficiente para elaborar la propuesta	Admisible/No Admisible
A	A7 Capacidad financiera	Admisible/No Admisible
CARPETA 2: DOCUMENTOS TÉCNICOS - 40 puntos		
B	B1 Antigüedad de los equipos	10 puntos
B	B2 Experiencia del postor	20 puntos
B	B3 Disponibilidad de los equipos	10 puntos
CARPETA 3: DOCUMENTOS ECONÓMICOS - 60 puntos		
C	C1 Importe del servicio	50 puntos
C	C2 Plazo de pagos	10 puntos

(*) Documento no obligatorio

17. CALENDARIO DE LICITACIÓN

17.1. Calendario

OHLA se reserva el derecho de comunicar al Subcontratista, por escrito y en cualquier momento, sobre posibles variaciones, adiciones o eliminaciones de todos o cualquiera de los documentos de la licitación o postergar la fecha para la recepción de las ofertas.

Tabla Nro.6: Cronograma de Licitación

Etapa		Fecha límite, hora y lugar
Convocatoria - Publicación	:	06/09/2022 *
Registro de participantes (Portal Web de Adquisiciones)	:	Del 07/09/2022 al 09/09/2022

Confirmación de participantes (Plataforma Tenderbill)	:	Del 09/09/2022 al 11/09/2022 Hora exacta 23:50 pm (posterior no se aceptará confirmaciones)
Formulación de consultas y observaciones al TdR. (Plataforma Tenderbill)	:	Del 10/09/2022 al 12/09/2022 Hora exacta 23:50 pm (posterior no se aceptará consultas)
Absolución de consultas y observaciones Al TdR. (Plataforma Tenderbill)	:	13/09/2022
Presentación de ofertas (Plataforma Tenderbill)	: :	Hasta al 16/09/2022 Hora exacta 23:50 pm (posterior no se aceptará propuestas)
Subsanación de ofertas (Plataforma Tenderbill)	:	19/09/2022
Evaluación y calificación de ofertas	:	Del: 20/09/2022 al 23/09/2022
Otorgamiento de la buena pro	:	*

Fuente: OHLA

- (*) Estas fechas están sujetas a los periodos de aceptación del Gerente de Proyecto de ARCC.
- Los resultados serán enviados mediante comunicación vía correo electrónico a la persona de contacto considerada en la propuesta.

17.2. Convocatoria y Participación.

Como parte del proceso, la presente licitación estará publicada en el portal web: https://rioscasmayhuarmey.com.pe/ y LinkedIn. En la cual las empresas y/o consorcios pueden registrarse para participar del proceso en el plazo para el registro de participantes que indica el Cronograma de licitación de las presentes bases.

17.3. Registro y Confirmación de Proveedores y/o Subcontratistas

- Los participantes podrán registrar a su empresa en el portal de web de Adquisiciones de OHLA.
- Para poder confirmar su participación en la licitación es necesario ingresar a la plataforma Tenderbill. OHLA enviará el usuario a cada participante pre seleccionado vía correo electrónico.
- Los interesados deberán confirmar su participación vía Tenderbill hasta antes el cierre del registro de participantes.

17.4. Proceso de formulación y absolución de consultas

Los participantes del proceso de licitación podrán efectuar todas las consultas, vía plataforma Tenderbill que estimen necesarias, ya sea para aclarar el contenido de los

antecedentes de la licitación, tanto administrativos, técnicos, como de la presentación de la propuesta misma.

Considerar las siguientes direcciones electrónicos: kevin.flores@ohla-peru.pe, monica.goyzueta@ohla-peru.pe, luis.berrospi@ohla-peru.pe, evidaurre@ohla-peru.pe, hilario.roig@ohla-peru.pe; carlos.gutierrez@ohla-peru.pe y rechegaray@ohla-peru.pe.

Copia a la siguiente dirección de correo electrónico: dsi_190@rcc.gob.pe, msalazar@rcc.gob.pe y dsi_76@rcc.gob.pe

Sólo se aceptarán aquellas consultas que sean recibidas en las fechas indicadas en el calendario y a través de una comunicación escrita. No se aceptarán consultas verbales.

OHLA absolverá todas las consultas efectuadas por los participantes en la fecha indicada en el calendario del proceso, vía plataforma Tenderbill a todos en forma simultánea.

17.5. Recepción de Ofertas

Las propuestas técnico - económico deberán ser entregadas vía Tenderbill en archivos comprimidos (versión pdf y editable), impostergablemente en la fecha indicada en el calendario, no se consideran las propuestas vía correo electrónico.

Asunto: "SUBCONTRATACIÓN DE EQUIPOS TOPOGRÁFICOS PARA EL PERSONAL DE TOPOGRAFÍA DEL PROYECTO DE DEFENSAS RIBEREÑAS EN LOS RÍOS CASMA – HUARMEY".

Ninguna propuesta será aceptada después de dicho plazo. Las propuestas recibidas después de la fecha y hora de cierre NO serán consideradas en el presente proceso de licitación.

Después de entregadas las propuestas, los postores pueden ser requeridos para hacer una presentación de estas. OHLA, evaluará la necesidad de estas presentaciones, pero en ningún caso significará que el Postor, al cual se le solicite una presentación, esté en ventaja sobre el resto. La presentación puede obedecer sólo a la necesidad de entender mejor su propuesta.

OHLA podrá solicitar información adicional y/o solicitar aclaraciones sobre la información enviada siempre y cuando no interfiera con la evaluación de la propuesta técnica y económica previa aprobación de la ARCC.

17.6. Valoración Económica

El subcontratista deberá indicar en su propuesta económica:

- La forma de pago a considerar.
- La oferta debe ser presentada en soles.

- Los precios serán fijos a lo largo del proyecto.
- La valorización y contratación será por precios unitarios y el costo es mensualizado, solo se valorizará lo realmente trabajado.

17.7. Proceso de Subsanación de Ofertas

En el caso los postores no presenten uno o más documentos que forman parte de la propuesta técnica y económica, OHLA podrá solicitar información complementaria y/o faltante a los postores, sin que ésta implique variación en el contenido esencial de la oferta. No podrá ser subsanados los documentos que contengan aspectos a evaluar y cualquier otro que constituya puntaje alguno dentro del proceso de la evaluación técnico-económica.

Los postores deberán subsanar sus ofertas en la fecha indicada en el calendario de licitación. Sólo se aceptarán aquellas subsanaciones que sean recibidas en la fecha indicada en el calendario.

OHLA., remitirá y/o comunicará vía plataforma Tenderbill a los postores los documentos que deberá de subsanar dentro de la fecha indicada en el calendario del proceso de licitación.

17.8. Admisión de las Propuestas

A las propuestas que son ADMITIDAS, se revisará que ha cumplido con presentar el 100% de la documentación solicitada en la PROPUESTA TÉCNICA Y PROPUESTA ECONÓMICA. De faltar algún documento, se les dará un plazo según cronograma de licitación para subsanar ofertas. Si después de la subsanación de ofertas sigue faltando documentos la propuesta será NO ADMITIDA automáticamente porque NO CUMPLE con lo solicitado en los términos de referencia. Por lo tanto, el postor debe verificar el cumplimiento de este requisito antes de enviar su propuesta.

Las propuestas que CUMPLEN con la presentación de todos los documentos solicitados en las propuestas técnicas y económicas.

17.9. Aspectos de Evaluación del Proveedor

OHLA, podrá:

- Aceptar cualquiera de las propuestas, aunque no sea la más baja económicamente.
- Dejar fuera de la licitación a cualquiera oferta si es que se representa un conflicto de intereses o si el análisis que se haga así lo determina;

- Negociar con los postores que presenten la mejor oferta, a juicio de OHLA, o rechazarlas en su totalidad y declarar desierta la licitación, sin expresión de causa y sin que por ello puedan pretender indemnización alguna.
- Adjudicar a la propuesta más económica, ni tampoco la más favorable técnicamente, sino a aquella que durante la evaluación técnico-económica obtenga el mejor puntaje.
- Una vez seleccionada la mejor propuesta, OHLA, notificará por escrito al postor adjudicado, así como también a los postores no seleccionados.

18. DOCUMENTACIÓN A REQUERIR POR ADMINISTRACIÓN

- Todos los subcontratistas del proyecto deben contar con factura electrónica, no se aceptarán facturas físicas.
- Los pagos se realizan dos veces al mes: los días 10 y 25.
- El fondo de garantía del 5% (retenciones) se liberará cuando presenten toda la documentación que requieren las áreas (diseño técnico, seguridad, administración y otros según corresponda).

18.1. Pago y Facturación

- El Subcontratista emitirá la factura correspondiente posteriormente a ejecutada la obligación, adjuntando copia de las guías de remisión o constancia de recepción de los bienes, debidamente suscritos por OHLA, según procedimiento administrativo
- El pago podrá efectuarse a través de cheque emitido a nombre del Subcontratista o mediante depósito en su cuenta bancaria, a elección de OHLA; o, en caso mediar conformidad del Subcontratista el pago se realizará mediante el sistema de factoring.
- La falta de diligencia por parte del Subcontratista en el cumplimiento de las obligaciones de facturación o presentación de las facturas conforme a los apartados anteriores no perjudicará a OHLA, conformando los plazos de pago al cumplimiento del Subcontratista.
- Los postores no podrán ofrecer una forma de pago inferior a treinta (30 días) y no se permiten anticipos o pagos anticipados. Cualquier otra información de tipo comercial que se considere pertinente realizar, como descuentos comerciales, debe ser anunciado en la carta de presentación de la propuesta.

18.2. Valorizaciones

Para las valorizaciones se tomará en cuenta:

- Tipo de moneda Soles (S/.).

- Las Valorizaciones se presentarán por parte de OHLA los días 25 de cada mes (como día máximo), para lo cual preliminarmente el contratista debe presentar y enviar su pre-valorización como máximo el 21 de cada mes (día calendario) para ser evaluado por OHLA, de ser conforme, se emitirá la validación correspondiente para que el Subcontratista tenga 02 días como máximo para la emisión de la factura correspondiente.
- La fecha de inicio de las valorizaciones empieza el día 20 con corte el 19 del siguiente mes.
- Se realizarán cierres comerciales de manera trimestral a fin de resolver cualquier tema que haya quedado pendiente los meses anteriores.
- El sustento será los partes diarios y check list de equipos, validado cada supervisor y jefe encargado del área, dentro del parte se realizará comentarios de los incidentes y eventos producidos diariamente.
- Para el presente paquete no se considera adelanto.

19. CONDICIONES CONTRACTUALES

El subcontrato entre OHLA y El subcontratista se caracterizará por:

- Tipo de moneda: Soles.
- Modelo de contrato: OHLA - "Prestación de Servicios"
- La contraprestación por los Servicios materia del presente subcontrato que OHLA pagará al Subcontratista será calculada en función de los precios unitarios y el pago se realizará de acuerdo a lo establecido en la Propuesta, más el Impuesto General a las Ventas ("IGV").
- El OHLA manifiesta y así lo recibe expresamente el Subcontratista, que puede aumentar o disminuir la cantidad de equipos arrendados, sin que por ello se altere los precios unitarios convenidos, lo cual ha sido tenido en cuenta por el Subcontratista en el momento de realizar su oferta.
- Queda plenamente establecido que OHLA no tendrá que abonar suma alguna adicional al monto de la contraprestación que será determinada, según corresponda, sobre la base de los precios unitarios y criterios para su cálculo descritos en la Propuesta, salvo que OHLA solicite la ejecución de trabajos adicionales no contemplados en este subcontrato.
- El subcontrato se redactará bajo un planteamiento "back to back" en relación al contrato entre la ARCC y OHLA. El subcontrato a emplear será de acuerdo al modelo especificado en el (Anexo 1)

- El postor deberá realizar las consultas necesarias al modelo de subcontrato respecto a cualquier tipo de condición. En caso de dudas o discrepancias deberá proponer su propuesta de redacción durante la etapa de consultas.
- Los postores finalistas deben aceptar las condiciones generales del borrador final a falta de incluir las condiciones comerciales.
- Los postores finalistas deben presentar la documentación obligatoria según tipo de subcontrato. En caso de observaciones a su documentación se deberán subsanar según lo requerido.
- OHLA se reserva el derecho de comunicar a los Postores, por escrito o correo electrónico y en cualquier momento, sobre posibles variaciones, adiciones o eliminaciones de todos o cualquiera de los documentos de la licitación o modificar la fecha del cronograma de licitación.
- No se emitirá ninguna valorización sin el subcontrato firmado por el subcontratista.
- El postor finalista se compromete a homologarse (sin costo alguno) en caso sea adjudicado según lo requerido por OHLA.

19.1. Retenciones

OHLA aplicará una retención del 5% de cada factura emitida por el Subcontratista a fin de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones a cargo del Subcontratista bajo el presente Contrato. OHLA tendrá derecho a compensar de los montos retenidos cualquier adeudo del Subcontratista frente a OHLA, penalidades o cualquier daño o estimación de daño que haya calculado OHLA por causas imputables al Subcontratista, sin que para ello sea necesario decisión judicial o arbitral alguna. El monto de las retenciones efectuadas sobre los que no haya aplicado su derecho de compensación será devuelto al Subcontratista dentro del plazo de tres meses de finalizado el presente Contrato y firmados los documentos de liquidación del Contrato.

20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

La responsabilidad máxima del subcontratista por vicios ocultos será no menor a un año, contado a partir de la conformidad otorgada por el Contratista OHLA.

21. ANEXOS

- Anexo 1: Modelo de contrato - OHLA "Prestación de Servicios"
- Anexo 2: Modelo de respuestas y consultas.
- Anexo 3: Lineamientos SSOMA para subcontratista.
- Anexo 4: Documentos de homologación para Proveedores (subcontratistas)

- Anexo 5: Carpeta de contenido de propuesta.
    - Anexo A1: Carta Oferta.
    - Anexo A2: Confirmación de aceptación de las condiciones de licitación.
    - Anexo A3: Pliego de formulación y absolución de consultas.
    - Anexo A4: Carta de compromiso de firma del subcontrato.
    - Anexo A5: Carta de conformidad de documentos.
    - Anexo C1: Oferta Económica según Plantilla de Estructura de Costos.
    - Anexo C2: Carta de Aceptación de Principales Condiciones Comerciales y Contractuales.
- Anexo 6: Instructivo de Recepción de Comprobante de Pago.
- Anexo 7: Instructivo de inscripción de proveedores en portal del TENDERBILL.
- Anexo 8: Ingreso de personal de Empresas Subcontratistas y Proveedores.
- Anexo 9: Procedimiento de Participación de Proveedores y/o Subcontratistas en Consorcio.

Anexo 1: Modelo de contrato - OHLA “Prestación de Servicios”

Contrato de Prestación de Servicios

En la ciudad de Lima, a los [*] del mes de [*] de [*], conste por el presente documento, el Contrato de Prestación de Servicios ("el "Contrato"), que celebran:

(i) **OBRASCÓN HUARTE LAIN, S.A. Sucursal del Perú**, con RUC N° 20425123115, con domicilio para estos efectos en Avenida 28 de Julio N° 150, piso 7, distrito de Miraflores, provincia y departamento de Lima, debidamente representada por su apoderado el señor Álvaro Manchado Mayayo, identificado con Carné de Extranjería Nº 000995820, según poder que obra inscrito en la Partida Registral N° 11087369 del Registro de Personas Jurídicas de la oficina Registral de Lima, a quien en adelante se denominará "**OHLA**"; y de la otra parte:

(ii) **[*]** con RUC N° [*], debidamente representada por [*], identificado con [*] Nº [*], con domicilio en [*, distrito de [*], provincia de [*] y departamento de [*] según poder que obra inscrito en la Partida Registral N° [*] del Registro de Personas Jurídicas de [*], a quien en adelante se le denominará el **"LOCADOR"**.

OHLA y el **LOCADOR** podrán denominarse conjuntamente como "las Partes" y cada una como una "Parte". El presente Contrato se celebra en los términos y condiciones que constan en las Cláusulas siguientes:

1. ANTECEDENTES

1.1. **OHLA** es la sucursal de una empresa constructora constituida con el objeto de dedicarse a ejecutar, de manera directa o a través de terceros, a todas las actividades de la industria de la construcción.

1.2. **OHLA** requiere contratar los servicios señalados en el Anexo I (en adelante, los "Servicios") los cuales serán prestados en el Lugar de Prestación de los Servicios señalado en el mismo Anexo I.

1.3. El **LOCADOR** declara ser una empresa dedicada a prestar los Servicios.

1.4. El **LOCADOR** declara y garantiza a **OHLA**, a la Fecha de Suscripción del Contrato, lo siguiente:

1.4.1. Que cuenta con la experiencia suficiente para prestar los Servicios.

1.4.2. Que cuenta con la capacidad, recursos, infraestructura, equipos y demás implementos necesarios y disponibles para asumir la prestación de los Servicios durante la duración del Contrato.

1.4.3. Que es una persona jurídica, constituida, registrada y reconocida como tal, que cuenta con los registros, licencias, permisos, autorizaciones y demás exigencias formales correspondientes para operar en el Perú de acuerdo a lo dispuesto por las Leyes Aplicables (según este término está definido en la Cláusula 25), en adición a las autorizaciones, permisos o licencias relacionadas a la naturaleza de las actividades materia de contratación.

1.4.4. Que no se encuentra en un procedimiento de quiebra, insolvencia, concurso preventivo, liquidación o cualquier proceso con efectos similares, bajo cualquier ley aplicable.

1.4.5. No ha incumplido otro contrato con **OHLA**, cualquier empresa del grupo **OHLA** y no mantiene o sostiene ningún reclamo pendiente, proceso judicial o arbitral con las mismas.

1.4.6. Se encuentra en cumplimiento de sus obligaciones laborales, incluyendo obligaciones de seguridad social y previsionales (fondos públicos y privados).

1.4.7. Que cuenta con los recursos económicos y financieros suficientes para atender completamente todas sus obligaciones, incluyendo las de naturaleza laboral y previsional con sus trabajadores, sin requerir que **OHLA** previamente pague o abone la factura correspondiente por los Servicios.

1.4.8. Se encuentra en cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias.

1.4.9. Conoce las Leyes Aplicables, según la definición de la Cláusula 25.

1.4.10. Ha estudiado y tenido en cuenta todas las circunstancias relevantes al celebrar el Contrato.

1.4.11. Que conoce la ubicación y distribución del Lugar de Prestación de los Servicios reconociendo su aptitud y adaptabilidad para prestar dichos Servicios sin ninguna reserva ni limitación.

1.5. El **LOCADOR** presentó su oferta para la prestación de los Servicios previo estudio de las condiciones establecidas por **OHLA** para la prestación de los Servicios (la "Oferta"). La Oferta se adjunta como anexo al presente Contrato en calidad de antecedente. En caso de contradicción o conflicto, el Contrato y sus Anexos I a VI prevalecerán sobre la Oferta (Anexo VII). Ninguna condición o término distinto o adicional a los contemplados en el Contrato y sus Anexos I a VII forma parte del Contrato y, de existir tal condición o término en la Oferta (Anexo VII), las Partes lo tendrán por no puesto.

1.6. **OHLA** le ha comunicado al **LOCADOR** que ha sido seleccionado para la prestación de los Servicios.

2. OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO

2.1. Por medio del presente Contrato, **OHLA** encarga al **LOCADOR**, y ésta, a su vez, acepta prestar los Servicios señalados en el Anexo I, en las cantidades y/o características establecidas en dicho Anexo I. Asimismo, se obliga a prestar los Servicios de conformidad con lo dispuesto en el Anexo IV de Especificaciones Técnicas, de ser aplicables.

2.2. Las Partes acuerdan que **OHLA** podrá disminuir, a su discreción, la cantidad de Servicios contratados bastando para ello una comunicación escrita al **LOCADOR** sin incurrir en responsabilidad alguna frente al **LOCADOR** por tal motivo, y sin que por ello se alteren los precios pactados en la Cláusula Cuarta y el Anexo II del Contrato, lo cual ha sido tenido en cuenta por el **LOCADOR** en el momento de realizar su oferta.

2.3. Asimismo, **OHLA** podrá aumentar la cantidad de los Servicios contratados indicados en el Anexo I. El **LOCADOR** deberá confirmar a **OHLA** que cuenta con disponibilidad para atender el aumento en la cantidad de Servicios contratados dentro del plazo de cinco (5) Días Hábiles contados desde la comunicación enviada por **OHLA** solicitando el aumento en la cantidad de los Servicios contratados o dentro del plazo mayor indicado por **OHLA** en la respectiva comunicación. El **LOCADOR** deberá cumplir con prestar los Servicios en la cantidad aumentada a más tardar a los cinco (5) Días Hábiles de confirmada su disponibilidad o en el plazo mayor indicado por **OHLA**. En caso el **LOCADOR** no responda a la solicitud de **OHLA** o no ponga a disposición los Servicios dentro del plazo establecido conforme a este numeral 2.3, la solicitud de **OHLA** quedará sin efecto. En ningún caso, el aumento de la cantidad de los Servicios contratados alterará los precios

pactados en la Cláusula Cuarta y en el Anexo II del Contrato.

2.4. La prestación de los Servicios por parte del **LOCADOR** no implica una relación de exclusividad con el **LOCADOR**. En consecuencia, **OHLA** puede contratar los mismos Servicios a otras empresas o proveedores.

2.5. El personal del **LOCADOR** únicamente se desplazará al Lugar de Prestación de los Servicios en los horarios y días pactados en el Anexo I. No existirá desplazamiento permanente o continuo del personal del **LOCADOR**. Las Partes dejan expresa constancia que, dada la forma y naturaleza de los Servicios prestados, el presente Contrato es de naturaleza civil, por lo tanto, la naturaleza del vínculo que une a las partes es uno de autonomía y no de subordinación.

2.6. El personal del **LOCADOR** únicamente estará bajo la dirección de éste, no de **OHLA**, careciendo ésta de facultad de dirección respecto de las tareas asignadas que ejecuta el personal del **LOCADOR**. **OHLA** no tendrá la potestad para reglamentar las labores, sancionar y dar órdenes sobre el modo, tiempo y lugar de la ejecución de los Servicios por parte del personal del **LOCADOR**.

3. VIGENCIA

3.1 Las Partes acuerdan que la duración inicial del Contrato será el número de meses establecido en el Anexo II contados desde la Fecha de Inicio indicada en el mismo anexo ("el Plazo Inicial"). El **LOCADOR** se obliga a prestar los Servicios durante todo el Plazo Inicial, incurriendo en responsabilidad frente a **OHLA** en caso de incumplimiento.

3.2 **OHLA** podrá ampliar unilateralmente el Plazo Inicial, bastando para ello que **OHLA** se lo comunique al **LOCADOR** con siete (7) días de antelación al vencimiento del Plazo Inicial, en cuyo caso el **LOCADOR** estará obligado a continuar con la prestación de los Servicios dentro del plazo ampliado, incurriendo en responsabilidad frente a **OHLA** en caso de incumplimiento.

3.3 **OHLA** podrá, a su discreción, reducir la duración del Contrato, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna frente al **LOCADOR**. Para ello bastará una comunicación al **LOCADOR**, indicando cuál es el nuevo plazo del Contrato después de hacer efectiva la reducción. En caso **OHLA** haga uso de este derecho, el **LOCADOR** renuncia a efectuar reclamo alguno a **OHLA**.

3.4 El **LOCADOR** declara conocer que la Fecha de Inicio establecida en el Anexo III puede modificarse en función a las necesidades, demoras y riesgos propios de los negocios y actividades de **OHLA**. En caso la Fecha de Inicio se atrase por cualesquiera de dichos motivos, el **LOCADOR** no tendrá derecho a reclamo alguno contra **OHLA**. La Fecha de Inicio indicada en el Anexo III podrá ser modificada por **OHLA** en cualquier momento, bastando para ello una comunicación al **LOCADOR**. Ello no afectará el Plazo Inicial, el cual se extenderá, de manera automática y día por día, para reflejar la modificación de la Fecha de Inicio según lo antes señalado.

4. RETRIBUCIÓN

4.1. Las Partes convienen en fijar la retribución que deba pagar **OHLA** al **LOCADOR** la cual deberá ser pagada en función a la prestación efectiva y real de los Servicios por el **LOCADOR**, según el detalle de precios definidos en el Anexo II.

4.2. El Anexo II contiene un presupuesto cuyo contenido es sólo referencial y no constituye un monto fijo a ser pagado al **LOCADOR** ("el Presupuesto Referencial"). En consecuencia, el **LOCADOR** sólo será retribuido en función a los Servicios efectiva y realmente prestados a **OHLA** de conformidad con el Contrato.

4.3. Los precios no serán revisables durante la duración del Contrato por ningún motivo, incluyendo pero sin limitarse a, alzas o bajas en los precios de la mano de obra, maquinaria, energía, combustible, materias primas, entre otros. El **LOCADOR** declara haber analizado y conocer todos los riesgos y circunstancias, existentes o posibles, relacionados con o derivados del presente Contrato y su ejecución por lo que no podrá solicitar la modificación de los precios por la existencia de riesgos que no advirtió o estimó correctamente.

4.4. Las Partes declaran que los precios constituyen la contraprestación única, total y suficiente por los Servicios. Dichos precios incluyen y cubren todos los costos financieros del **LOCADOR**, así como todos los otros costos y gastos en los que tenga que incurrir para dar cumplimiento a las obligaciones a su cargo bajo este Contrato, incluyendo pero sin limitarse a, pasajes, embalaje, descarga, movilización y desmovilización, transporte, comunicaciones, materiales, equipos o maquinaria, reparación de los equipos o maquinaria, infraestructura, seguros, manuales, asistencia, permisos y licencias, impuestos, tasas, incluyendo el Impuesto Selectivo al Consumo (ISC), de ser aplicable. Los precios no incluyen el Impuesto General a las Ventas (IGV).

4.5. El **LOCADOR** no podrá exigir pago adicional alguno alegando que no incluyó en los precios todos los costos y gastos necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones a su cargo bajo el Contrato.

4.6. El **LOCADOR** confirma y acepta que los precios cubren la expectativa de utilidad económica del **LOCADOR** por la prestación de los Servicios a **OHLA**.

5. CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y PERIODO DE GARANTÍA

5.1 El **LOCADOR** se obliga a prestar los Servicios de conformidad con el Anexo I. Asimismo, el **LOCADOR** debe cumplir con las Especificaciones Técnicas establecidas en el Anexo IV.

5.2 La recepción de los Servicios por parte de **OHLA** no implica conformidad sobre los mismos. Por lo tanto, **OHLA** podrá rechazar los Servicios prestados, en cualquier momento, en caso descubra que éstos no han sido prestados de conformidad con lo establecido en el Contrato.

5.3 **OHLA** no tendrá obligación de pagar por Servicios prestados que no cumplan con lo establecido en el Contrato, defectuosos o parciales. **OHLA** podrá requerir al **LOCADOR** que corrija cualquier Servicio que no cumpla con lo establecido en el Contrato. El **LOCADOR** deberá iniciar las actividades de corrección necesarias dentro de un plazo de 48 horas de requerido por **OHLA**. En caso el **LOCADOR** no cumpla con la corrección de los Servicios según lo requerido por **OHLA**, podrá contratar a terceros y el costo deberá ser asumido por el **LOCADOR.**

5.4 El periodo de garantía durante el cual el **LOCADOR** garantiza que los Servicios cumplirán con las características y/o con las Especificaciones Técnicas establecidas en el Anexo I o en el Anexo IV es de dos (2) años contados desde la fecha de finalización del Contrato, o por el período consignado en el Anexo I. En caso se descubra que los Servicios no cumplen con las características y/o con las Especificaciones Técnicas durante el Periodo de Garantía, el **LOCADOR** queda obligado, a su costo, a realizar todas las actividades correctivas que **OHLA** requiera dentro de un plazo de cuarenta y ocho (48) horas de requerido.

6. PAGO

6.1 Dentro de los diez (10) primeros días del mes siguiente a la prestación de los Servicios, el **LOCADOR** emitirá la correspondiente factura. Los únicos comprobantes de pago que el **LOCADOR** podrá emitir bajo este Contrato serán facturas cuya emisión y requisitos mínimos se encuentran regulados por la Resolución de Superintendencia No. 007-99/SUNAT y, de manera adicional, si se trata de una factura electrónica, las facturas que emita el **LOCADOR** deberán cumplir las características y requisitos establecidos en la Resolución de Superintendencia No. 097-2012-SUNAT y la Resolución de Superintendencia No. 188-2010-SUNAT, según sean aplicables. Las facturas deberán además indicar si la operación está sujeta al Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias con el Gobierno Central (SPOT) aprobado por el Decreto Legislativo No. 940.

6.2 Las facturas deberán ser entregadas o remitidas a **OHLA** en el lugar indicado en el Anexo II.

6.3 La recepción de cualquier factura no implica la conformidad de **OHLA**. **OHLA** podrá observar la factura en caso ésta no coincida con las cantidades de los Servicios prestados, el precio pactado o con las normas y estipulaciones contractuales aplicables a la emisión y presentación de facturas.

6.4 Cada factura presentada por el **LOCADOR** deberá estar acompañada por:

i. Un reporte con el detalle de los Servicios mensualmente prestados, con estricta verificación de los servicios brindados ("la Valorización"). La Valorización deberá estar aprobada por **OHLA** y contendrá las cantidades y el valor del servicio brindado satisfactoriamente por el **LOCADOR** en el período que se está reportando.

ii. Documentos sustentatorios del cálculo de la retribución. **OHLA** podrá, a su discreción, pedir al **LOCADOR** los documentos que considere necesarios para la revisión de las facturas. El

LOCADOR se obliga a proporcionar a **OHLA** los documentos e información que ésta le solicite para la verificación de las facturas.

iii. Constancia de que los seguros que el **LOCADOR** debe contratar bajo este Contrato se encuentran vigentes.

iv. Constancia de que el **LOCADOR** se encuentra al día en los pagos de sus obligaciones laborales y previsionales (copias de boletas de pago, PDT de remuneraciones, de declaración y pago de aportes al Sistema Privado de Pensiones (AFP), liquidación de compensación por tiempo de servicios, liquidación de beneficios sociales, constancias de aseguramiento, constancia de no adeudo y, de encontrarse al día en los pagos correspondientes al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), etc.).

v. Constancia de que el **LOCADOR** se encuentra al día en sus obligaciones tributarias y fiscales, así como una constancia en la que se especifique que el **LOCADOR** mantiene su domicilio fiscal con condición habido (estado de no adeudos, constancia de información registrada en el RUC actualizada, etc.).

6.5 En caso **OHLA** realizara observaciones a las valorizaciones del **LOCADOR**, este no emitirá la factura correspondiente hasta que la observación haya sido levantada a satisfacción por **OHLA**.

6.6 La factura deberá ser aprobada por **OHLA** dentro del plazo de dieciocho (18) días desde que sea recibida o desde que sean subsanadas las observaciones.

6.7 El pago de la factura por parte de **OHLA,** una vez aprobada, se deberá efectuar dentro de los sesenta (60) días siguientes a la aprobación por parte de **OHLA**, o dentro del plazo señalado en el Anexo I.

6.8 El pago podrá efectuarse a través de cheque emitido a nombre del **LOCADOR**, o mediante depósito o transferencia en la cuenta bancaria del **LOCADOR** indicada en el Anexo II, a elección de **OHLA**.

6.9 En caso el **LOCADOR** se encontrase en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones bajo el presente Contrato, **OHLA** tendrá derecho a retener los pagos que se encuentren pendientes indicando al **LOCADOR** el incumplimiento que fundamenta la retención efectuada. Asimismo, **OHLA** tendrá derecho a compensar contra los pagos retenidos cualquier adeudo del **LOCADOR** frente a **OHLA**, penalidades o cualquier daño o estimación de daño que haya calculado **OHLA** que deba ser pagado por el **LOCADOR**, sin que para ello sea necesario decisión judicial o arbitral alguna. De no ejercer el derecho a compensar dentro del Plazo Inicial o cualquier ampliación del mismo, **OHLA** deberá devolver, dentro del plazo de tres meses desde la fecha de culminación del Contrato, todos los montos retenidos sobre los que no haya aplicado su derecho de compensación. La devolución se efectuará conforme a la forma de pago establecida en la Cláusula 6.7.

6.10 **OHLA** aplicará una retención del 10% de cada factura emitida por el **LOCADOR** a fin de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones a cargo del **LOCADOR** bajo el presente Contrato. **OHLA** tendrá derecho a compensar de los montos retenidos cualquier adeudo del **LOCADOR** frente a **OHLA**, penalidades o cualquier daño o estimación de daño que haya calculado **OHLA** por causas imputables al **LOCADOR**, sin que para ello sea necesario decisión judicial o arbitral alguna. El

monto de las retenciones efectuadas sobre los que no haya aplicado su derecho de compensación será devuelto al **LOCADOR** dentro del plazo de tres meses de finalizado el presente Contrato y firmados los documentos de liquidación del Contrato. La devolución se efectuará conforme a la forma de pago establecida en la Cláusula 6.7.

6.11 En el supuesto en que **OHLA**, ante el incumplimiento del **LOCADOR** de su obligación prevista en la Cláusulas Cuarta y en el numeral 8.12, haya tenido que asumir costos por cualquier trabajo de reparación, materiales, repuestos, combustible, etc. para los equipos o maquinaria utilizados por el **LOCADOR** en la prestación de los Servicios bajo este Contrato, éstos costos podrán ser descontados de las facturas pendientes de pago al **LOCADOR** o compensados de cualquier monto retenido en calidad de garantía al **LOCADOR**, incluyendo un (5%) por concepto de Gastos Administrativos, los cuales serán debidamente facturados al **LOCADOR.** En caso no existir facturas pendientes de pago o suficientes montos retenidos en garantía, dichos costos y gastos serán facturados al **LOCADOR** y éste deberá pagarlos en un plazo máximo de 30 días.

6.12 Asimismo, en el supuesto en que ante el incumplimiento del **LOCADOR** de su obligación prevista en la Cláusula Octava, haya proporcionado uniformes de seguridad completos con aditamentos reflectivos, equipos de protección personal y cualquier otro equipo exigido de acuerdo con las Leyes Aplicables, éstos podrán ser descontados de las facturas pendientes pago al **LOCADOR** o podrán ser compensados de cualquier monto retenido en calidad de garantía al **LOCADOR**, incluyendo un gasto administrativo del 5% y una penalidad equivalente al cien por ciento (100%) del valor del equipo proporcionado, los cuales deberán ser facturados al **LOCADOR.** En caso no existir facturas pendientes de pago o suficientes montos retenidos, dichos costos y gastos serán facturados al **LOCADOR** y éste deberá pagarlos en un plazo máximo de 30 días.

7. TRIBUTOS

7.1 El **LOCADOR** será la única y exclusiva responsable por el pago de todos los Tributos, conforme aparece este término definido en el Código Tributario de la República del Perú, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado por Decreto Supremo No. 133-2013-EF y cualquier otro que graven el Contrato así como sus respectivas modificaciones, derivados de la actividad del **LOCADOR**, de sus posibles subcontratistas y del personal de ambos, así como por el cumplimiento de todas las obligaciones formales en materia tributaria a su cargo bajo las Leyes Aplicables. Sin embargo, conforme al numeral 4.4. del Contrato, los precios no incluyen el IGV.

7.2 El **LOCADOR** deberá comunicar a **OHLA** antes de la Fecha de Inicio el número de su cuenta corriente en el Banco para el pago de las detracciones correspondientes. En caso de incumplimiento, **OHLA** podrá solicitar a la **SUNAT**, sin ninguna responsabilidad, la apertura de dicha cuenta corriente. **OHLA** no efectuará el pago de ninguna de las facturas del **LOCADOR** hasta que dicha cuenta corriente sea abierta y su número comunicado **OHLA**.

8. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DEL LOCADOR

El **LOCADOR** está obligado a cumplir, entre otros, con lo siguiente:

8.1 Prestar los Servicios de acuerdo a lo estipulado en el presente Contrato, destinando para ello el personal y los recursos que se requieran para la atención de las necesidades de **OHLA**.

8.2 El **LOCADOR** empleará para la prestación de los Servicios personal calificado y apto para realizar las actividades involucradas. Asimismo, queda plenamente entendido que el **LOCADOR** solo podrá utilizar trabajadores que estén debidamente inscritos en su planilla de sueldos y salarios.

8.3 El **LOCADOR** deberá acreditar ante **OHLA** que el personal designado para la prestación de los Servicios cuenta en todo momento con las licencias, permisos, inscripciones necesarias para realizar las actividades involucradas en la prestación de los Servicios.

8.4 El **LOCADOR** deberá asegurar que el personal que presta los Servicios no lo haga bajo los efectos del alcohol u otras drogas. Sin perjuicio de ello, **OHLA** podrá verificar en forma diaria y antes del inicio de la prestación de los Servicios que el personal del **LOCADOR** se encuentre en óptimas condiciones de salud y capacidad para los fines del presente Contrato, en especial que no haya ingerido alcohol o drogas. La referida verificación será realizada en presencia del Supervisor designado por el **LOCADOR**, y la actuación de **OHLA** sobre el particular se limitará a comunicar las circunstancias correspondientes a el **LOCADOR** para que este tome las medidas que considere correspondientes respecto de su personal.

8.5 El personal que designe el **LOCADOR** para los Servicios deberán ser personas sin antecedentes policiales y/o penales, que cuenten con licencia profesional, de ser necesaria a discreción de **OHLA**.

8.6 El **LOCADOR** proporcionará los aditamentos al personal que destaque al Lugar de Prestación de los Servicios: uniforme de seguridad completo con aditamentos reflectivos, equipo de protección personal y cualquier otro equipo exigido de acuerdo a ley, los cuales deben ser usados durante la ejecución de los servicios materia del presente Contrato.

8.7 El **LOCADOR** está obligado a acreditar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones y compromisos asumidos frente a **OHLA** a mérito del presente Contrato en cualquier momento que ésta lo requiera y de manera inmediata, incluso antes de la Fecha de Inicio.

8.8 A la Fecha de Suscripción, el **LOCADOR** ha acreditado ante **OHLA** que cuenta con los seguros establecidos en el Anexo VI del Contrato.

8.9 El **LOCADOR** conducirá su negocio de una manera profesional, ética, legal y acorde con las normas comerciales y no deberá cometer acción alguna que pudiera reflejarse de manera desfavorable sobre **OHLA**; obligándose a cumplir estrictamente todas las Leyes Aplicables, en especial las normas referidas a obligaciones laborales, tributarias y de seguridad social. En

consecuencia, se obliga al pago oportuno de las remuneraciones que correspondan a su personal por concepto de sueldos, salarios, bonificaciones, primas y otros beneficios laborales, así como al pago de sus beneficios sociales, el pago de las aportaciones que correspondan de las cuales es el único responsable, por lo que se compromete a asumir directa e inmediatamente el pago de cualquier sanción o multa que pudiese aplicarse por incumplimientos de estas obligaciones, sin responsabilidad alguna para **OHLA**.

8.10 El **LOCADOR** se obliga a suministrar, operar, mantener y supervisar por su sola cuenta y riesgo, el personal, los equipos, materiales, insumos y demás elementos que sean necesarios para el cabal cumplimiento de los Servicios. La adquisición de bienes e implementación de los Servicios y de cualquier otro servicio adicional será de exclusiva responsabilidad del **LOCADOR**, para lo cual asumirá todos los gastos correspondientes.

8.11 En caso el **LOCADOR** deba proveer equipos o maquinaria, como parte de la prestación de los Servicios y a solicitud de **OHLA**, tendrá la obligación de asegurar y demostrar a **OHLA** que es el propietario exclusivo de los equipos utilizados en la prestación de los Servicios o que tiene la facultad de ponerlos a disposición de terceros en la prestación de servicios sin restricciones de ningún tipo. Para tal efecto, **OHLA** podrá requerir al **LOCADOR** que presente la documentación sustentatoria correspondiente.

8.12 El **LOCADOR** se obliga a efectuar y correr con los gastos de las reparaciones, mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, revisiones técnicas que sean necesarias para los equipos y maquinaria que utilice para la prestación de los Servicios a fin de asegurar el buen estado y operatividad de los mismos. Para tal efecto, deberán utilizarse talleres de servicios autorizados por las compañías de seguros que hayan asegurado los vehículos respectivos.

8.13 Asimismo, el personal del **LOCADOR** deberá llevar a cabo verificaciones e inspecciones rutinarias que aseguren que los equipos y maquinaria empleada por el **LOCADOR** en la prestación de los Servicios se encuentren en buen y seguro estado de funcionamiento (frenos, luces, presión de aire en las ruedas, dirección, entre otros).

8.14 En caso **OHLA** lo requiera, el **LOCADOR** deberá mantener en forma permanente en el Lugar de Prestación de los Servicios a un Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, quien coordinará de manera directa con **OHLA**, y quien velará por la correcta y adecuada seguridad en ejecución de los Servicios. La nominación de dicho Supervisor será comunicada a **OHLA** en forma previa a la Fecha de Inicio o al envío del respectivo Supervisor al Lugar de Prestación de los Servicios.

8.15 El horario de trabajo que el **LOCADOR** establezca para la prestación de sus Servicios, deberá adecuarse al normal desenvolvimiento de las operaciones de **OHLA**.

8.16 Asimismo, de acuerdo a las políticas internas de **OHLA** aplicables a sus contratistas y proveedores de servicios, y en consideración a las Leyes Aplicables sobre jornadas de trabajo, horario y sobretiempos, y sin que ello configure algún tipo de injerencia en el manejo de los recursos humanos del **LOCADOR**, los cuales se encuentran bajo la exclusiva subordinación de éste, el

personal del **LOCADOR** no podrá laborar bajo cronogramas de trabajo que en promedio excedan los límites legales establecidos por las normas laborales y la jurisprudencia especializada.

8.17 El **LOCADOR** se responsabiliza expresamente frente a **OHLA** por sí mismo y por el personal a su cargo por el estricto cumplimiento de todas las instrucciones y/o directivas que establezca **OHLA** que tengan relación con la correcta prestación de los Servicios contratados.

8.18 Asimismo, se obliga a responder por la idoneidad y capacidad del personal que designe para brindar los Servicios. El **LOCADOR** cuidará que se mantenga una estricta disciplina entre su personal y asumirá todos los daños y perjuicios que cause su personal a **OHLA** y/o a terceros.

8.19 El **LOCADOR** se obliga a cumplir con la prestación de los Servicios acordados de conformidad con los plazos, estándares, y requisitos establecidos en el presente Contrato y sus respectivos anexos. La ocurrencia de paralizaciones, inasistencias o situaciones similares que afecten al **LOCADOR** no lo eximirá de cumplir cabalmente con la prestación de los Servicios, debiendo cumplir con los plazos, estándares y requisitos establecidos en el Contrato o sus anexos.

8.20 El **LOCADOR** asumirá el costo de transporte, alojamiento y alimentación de su personal asignado a prestar los Servicios materia del Contrato que correspondan, así como de cualquier otro servicio adicional de acuerdo a lo establecido en su estructura de costos.

8.21 En coordinación con la política de contratación local de **OHLA** y en caso **OHLA** lo requiera, el **LOCADOR** se compromete a contratar a todo su personal no calificado de las comunidades relevantes determinadas por **OHLA**. El personal calificado será contratado a criterio, evaluación y responsabilidad del **LOCADOR**.

8.22 El **LOCADOR** se obliga a contratar las coberturas de seguro detalladas en el Anexo VI. El **LOCADOR** declara que el personal que ha designado para la prestación de los Servicios estará cubierto con una Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo conforme a las Leyes Aplicables.

9. OBLIGACIONES DE OHLA

9.1 Son obligaciones de **OHLA**, las siguientes:

9.1.1 Abonar oportunamente al **LOCADOR** la retribución pactada por la ejecución de los Servicios materia del presente Contrato.

9.2 **OHLA**, a su criterio**,** se reserva el derecho de reponer o efectuar las reparaciones de los bienes de su propiedad, dañados, perdidos o destruidos por el personal del **LOCADOR** durante la ejecución del presente Contrato. El **LOCADOR** asumirá el costo de reparación en que haya incurrido **OHLA** o el costo de reposición del bien a valor mercado, todo ello a elección de **OHLA** y para su debida cancelación podrá será aplicable lo acordado en la Cláusula Sexta del Contrato.

9.3 De igual manera, **OHLA** podrá trasladar al **LOCADOR** cualquier penalidad o monto reclamado por el Cliente, de acuerdo con el Contrato Principal, que se derive de algún incumplimiento por parte del **LOCADOR**, debiendo el **LOCADOR** mantener indemne a **OHLA** de dichos pagos o costos asociados a la defensa de dichas reclamaciones.

9.4 **OHLA** podrá inspeccionar los vehículos, equipos y todos aquellos elementos que utiliza el **LOCADOR** para la prestación de los Servicios.

9.5 **OHLA** se reserva el derecho de auditar y revisar todos aquellos documentos relacionados a los Servicios, sin reserva ni limitación alguna. En tal sentido, el **LOCADOR** deberá mantener sus archivos y libros de contabilidad de acuerdo con las Leyes Aplicables, mostrando el costo de todos los servicios realizados bajo el presente Contrato, incluyendo el pago de impuestos, contribuciones, salarios y demás información pertinente. **OHLA** tendrá derecho a indicar al **LOCADOR** si los archivos y libros antes mencionados deben ponerse a su disposición en algún lugar determinado. Asimismo, **OHLA** tendrá derecho a requerir al **LOCADOR** copias simples de cualquier documento, cuyo costo deberá ser asumido por el **LOCADOR**. **OHLA** tendrá derecho a designar a las personas que llevarán a cabo la auditoría, pudiendo incluso designar a asesores externos.

10. DEL PERSONAL DEL LOCADOR

10.1 Queda expresamente convenido que si se efectuaran reclamaciones de cualquier naturaleza por parte de trabajadores del **LOCADOR**, ante cualquier institución o autoridades administrativas, judiciales o extrajudiciales en virtud del presente Contrato, mediante las cuales pretendiera involucrar a **OHLA**, será el **LOCADOR** quien responda y se responsabilice en su integridad por dichas reclamaciones, para lo cual deberá ejercitar todas las acciones que resulten viables frente a las autoridades o instituciones ante las que se presenten dichas acciones.

10.2 Asimismo, queda establecido que **OHLA** no asume ninguna responsabilidad frente a los trabajadores del **LOCADOR**. Si por incumplimiento, o por cualquier diferencia, o una reclamación judicial o extrajudicial, **OHLA** fuese obligada a cancelar pagos, multas u obligaciones laborales, fiscales o de seguridad social correspondientes al trabajador, el **LOCADOR** quedará automáticamente obligado a restituir tanto la suma cancelada, como los intereses moratorios (los cuales se pactan en forma automática desde el momento del pago), hasta la restitución total. **OHLA** podrá ejercer el derecho de retención de los pagos pendientes a favor del **LOCADOR**.

10.3 El **LOCADOR** garantiza a **OHLA** total indemnidad frente a cualquier responsabilidad que pueda derivarse de las relaciones laborales o comerciales con el personal contratado por él para la ejecución de los Servicios objeto de este Contrato, por lo que queda convenido que en caso de haber un reclamo de cualquier naturaleza, que tenga relación con empleados del **LOCADOR**, dirigido contra **OHLA** será asumido directamente por el **LOCADOR**, cualquiera que fuese el manto ordenado pagar por la autoridad administrativa, laboral o judicial.

10.4 Asimismo, en la eventualidad que cualquiera de los trabajadores contratados por el **LOCADOR** que, en virtud del presente Contrato, cometiera algún delito y/u ocasionase daño, perjuicio o desmedro al personal, bienes o patrimonio de **OHLA**, el **LOCADOR** asumirá el pago del resarcimiento económico que corresponda.

10.5 El **LOCADOR** responderá frente a **OHLA**, que su personal cumpla lo establecido en el presente Contrato y en las normas de Seguridad y Salud en el trabajo de **OHLA**.

10.6 Serán de cargo del **LOCADOR** todos los gastos que impliquen la defensa contra cualquier demanda o denuncia que pudiera interponer cualquier integrante de su personal, asumiendo íntegramente el costo de la defensa así como el resultado de la resolución definitiva que se dicte en el ámbito judicial, administrativo o arbitral.

10.7 **OHLA** como empresa principal, responsable de la seguridad y salud de las personas que se encuentren bajo su operación, brindará capacitaciones al personal del que se valga el **LOCADOR** para la prestación de los servicios, respecto de las normas contenidas en el Reglamento Interno de Seguridad de **OHLA**, el mismo que éstos se comprometen a respetar y cumplir.

10.8 El **LOCADOR** acredita contar con su propio Reglamento de Seguridad, así como con programas de inducción, entrenamiento y re - entrenamiento para su personal. Tanto en la formulación del Reglamento como en la ejecución de los programas señalados, el **LOCADOR** se obliga a contar con la asesoría profesional relativa a la especialidad.

10.9 En el supuesto que, durante la ejecución del presente Contrato, **OHLA** determine que el **LOCADOR** se encuentra contraviniendo o ha contravenido normas de protección al medio ambiente o de seguridad contenidas en las Leyes Aplicables o contenidas en el Reglamento Interno de Seguridad de **OHLA**, **OHLA** tendrá el derecho de suspender la ejecución del presente Contrato hasta que dichas contravenciones sean subsanadas por el mismo el **LOCADOR**.

10.10 En caso que ocurriera algún accidente fatal o alguno que genere la incapacidad permanente de algún personal del **LOCADOR** y que genere un efecto negativo para **OHLA** como podría ser la imposición de multas o la inclusión de **OHLA** en estadísticas negativas u otros registros y que éste haya ocurrido por causa imputable al **LOCADOR** o a su personal, ésta podrá resolver el presente Contrato, sin otra obligación que enviar una comunicación escrita de su decisión al **LOCADOR** con una anticipación no menor a cinco (5) días a la fecha efectiva de resolución del mismo.

10.11 El **LOCADOR** se obliga a hacer de conocimiento de **OHLA**, todo accidente y/o incidente que ocurra como parte de la prestación de los diferentes servicios materia del presente Contrato en que se vea involucrado su personal, cualquiera fuese su naturaleza y consecuencias. La comunicación del accidente o incidente deberá ser efectuada por escrito y en un plazo no mayor de doce (12) horas después de ocurrido el evento.

10.12 Asimismo, el **LOCADOR** reconoce ser el único y directo responsable del cumplimiento de las normas relativas al cuidado y protección de la vida y la salud de sus trabajadores y por lo tanto se obliga a asumir el íntegro del valor de las sanciones económicas que pudieran imponer las

autoridades del sector correspondiente derivadas de las actividades desarrolladas para el cumplimiento del presente Contrato y que hubiesen sido impuestas a **OHLA**, de manera parcial o total.

10.13 Como consecuencia de lo señalado en el acápite precedente, el **LOCADOR** faculta a **OHLA** para cobrar el importe de las mencionadas sanciones económicas, descontándolo de las contraprestaciones que deriven del presente Contrato según lo especificado en la Cláusula Cuarta del presente Contrato

11. OBLIGACIONES LABORALES

11.1 Las partes acuerdan que el presente Contrato no genera exclusividad en las actividades realizadas por parte del **LOCADOR**, su personal, auxiliares y/o asistentes, respecto a **OHLA**. El **LOCADOR** es el único y exclusivo responsable frente a OHLA del cumplimiento de las obligaciones asumidas en virtud del presente Contrato.

11.2 Queda claramente establecido que, dada la naturaleza civil del vínculo que origina este Contrato, el personal que el asigne para el cumplimiento material de las obligaciones derivadas en virtud del presente Contrato, no está sujeto a subordinación, horario fijo o mínimo, o asistencia diaria u obligatoria que pudiera ser impuesto o determinado por **OHLA**, por lo que el cumplimiento de tales aspectos responderá exclusivamente a la relación laboral que los trabajadores del **LOCADOR** mantengan con éste, no generándose, en consecuencia, la obligación de pago de beneficios sociales o derechos laborales de parte de **OHLA**.

11.3 En concordancia con lo anterior, el **LOCADOR** deberá cumplir con las Leyes Aplicables en materia laboral respecto de su personal subordinado, con el que deberá mantener vínculo laboral y cumplir adecuadamente con las Leyes Aplicables. En tal sentido, por la naturaleza civil del presente Contrato de servicios, las partes contratantes dejan expresa constancia que no existe relación laboral alguna entre **OHLA** y los trabajadores que el **LOCADOR** asigne para el cumplimiento de las obligaciones nacidas del presente Contrato, por lo que esta última responderá por los Beneficios Sociales de dicho personal o cualquier obligación derivada de la naturaleza del mismo.

11.4 En virtud de lo señalado en la presente Cláusula, el **LOCADOR** en su condición de empleador, deberá abrir y asumir el pago de las planillas de sueldos y salarios, horas extras, y cualquier otro beneficio remunerativo y/o no remunerativo, compensaciones por tiempo de servicio, vacaciones truncas, gratificaciones truncas, indemnizaciones por cese intempestivo o arbitrario, contribuciones a Essalud, tributos que afecten el pago de remuneraciones por servicios personales, retenciones y aportes al Sistema Privado de Pensiones y todo gasto que sea inherente a la relación laboral principal - servidor, entre el **LOCADOR** y sus trabajadores y cualquier otro beneficio laboral que les pueda corresponder.

11.5 El **LOCADOR**, deberá cumplir con todas las obligaciones derivadas de la relación laboral tales como retenciones, declaraciones juradas y presentación de planillas, respondiendo por todo tipo

de reclamos que pudieran presentar sus trabajadores o ex-servidores, ante cualquier fuero o entidad de manera individual o colectiva.

11.6 A requerimiento de **OHLA** y/o de la empresa que ésta designe, el **LOCADOR** estará obligado a presentar documentación sustentatoria del cumplimiento de sus diversas obligaciones legales correspondientes al mes anterior o meses anteriores comprendidos dentro del plazo de vigencia del Contrato. Los documentos que podrán solicitarse son los siguientes (se entiende que la presente enumeración es únicamente explicativa, mas no limitativa): Planilla original de remuneraciones sueldos y jornales; copia de boletas de pago debidamente firmadas por los trabajadores; copia de pagos efectuados a Essalud, AFPs, seguro complementario de riesgo; copia de depósitos de la Compensación por Tiempo de Servicios (CTS), copia de las liquidaciones firmadas por los trabajadores que dejaron de laborar el mes anterior; copia de contratos a plazo fijo del personal, relación de trabajadores detallando fechas de ingreso y retiro, copia de pagos del Impuesto General a las Ventas; copia de pagos del Impuesto a la Renta (en el mes de marzo se debe presentar copia de la declaración de impuestos del año anterior), etc.

11.7 Al término de la relación contractual, el **LOCADOR** deberá presentar a **OHLA** y/o a la empresa que ésta designe: constancia de no adeudo a la SUNAT; constancia de no adeudo a la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral por concepto de multas aplicadas por esta, o en su defecto la respectiva acreditación de haber recurrido en las mismas en las respectivas instancias administrativas y/o judiciales; constancia de no adeudo a Essalud; constancia de no adeudo a las AFP; constancia de no adeudo a las EPS; constancia de no adeudo a terceros por bienes y servicios relacionados con la prestación de servicios material del presente Contrato, así como cualquier otro documento que pruebe el cumplimiento de sus obligaciones legales, tributarias, previsionales, de seguridad social u otras que fueran solicitadas y que tengan relación con el presente Contrato.

11.8 **OHLA** estará autorizada a proceder conforme a lo acordado en la Cláusula Sexta en el supuesto que el **LOCADOR** incumpla alguna de sus obligaciones laborales y/o no se le permita a **OHLA** ejercer la facultad de verificación que la presente Cláusula le otorga, u optar por la resolución del Contrato según lo establecido en la Cláusula Décimo Septima. Esta disposición será aplicable cuando el **LOCADOR** preste servicios que correspondan a la actividad principal de **OHLA** y suponga el desplazamiento de sus trabajadores a alguna de las instalaciones de **OHLA**.

12. CESIÓN Y SUBCONTRATACION

12.1 En ningún caso el **LOCADOR** podrá ceder ni subcontratar, total o parcialmente y a ningún título, los derechos u obligaciones derivados del presente Contrato, sin la aprobación previa, expresa y por escrito de **OHLA**.

12.2 Del mismo modo, el **LOCADOR** no podrá, en caso alguno, constituir prendas, gravámenes u otras garantías en favor de terceros sobre los derechos de crédito o acreencias que pudiera tener con relación al presente Contrato. En caso que el **LOCADOR** contraviniendo lo establecido en el

párrafo anterior, cediese en todo o en parte los derechos u obligaciones antes mencionados, dicha cesión no creará ninguna relación jurídica entre **OHLA** y el cesionario, no pudiendo exigírsele a **OHLA** el cumplimiento de prestación alguna en favor del cesionario.

12.3 De igual manera, el **LOCADOR** no podrá ceder su posición contractual en el presente Contrato sin la aprobación previa, expresa y por escrito de **OHLA.**

12.4 **OHLA** podrá ceder sus derechos y su posición contractual a cualquier persona, constituyendo la suscripción del Contrato la autorización previa del **LOCADOR**, bastando para la oponibilidad de tal cesión de derechos o posición contractual, una notificación al **LOCADOR**.

13. CONFIDENCIALIDAD

13.1 El **LOCADOR** conviene en tratar este Contrato y todo lo relacionado con él como confidencial. Por consiguiente, no podrá difundir o suministrar información de la que haya tomado conocimiento en ejecución o con ocasión del presente Contrato, salvo acuerdo por escrito de **OHLA**. El pacto de confidencialidad continuará siendo vinculante para el **LOCADOR** hasta por cinco (5) años desde que el presente Contrato concluya o se resuelva por cualquier motivo. Esta obligación se extiende a todos los empleados del **LOCADOR.**

14. PROPIEDAD INTELECTUAL Y SECRETOS COMERCIALES

14.1 En relación con los Servicios, así como a los bienes a los que **OHLA** acceda durante la ejecución del Contrato, el **LOCADOR** garantiza que éstos no infringen ni violan derechos de propiedad intelectual de terceros, incluyendo en dicho concepto, a las patentes de invención, los modelos de utilidad, los derechos de autor y derechos conexos, las marcas registradas, los lemas comerciales, los nombres comerciales y los diseños industriales. Asimismo, el **LOCADOR** declara que tampoco se vulnera los secretos comerciales de terceros ni cualquier otra representación distintiva que pueda ser protegida bajo las normas que reprimen la competencia desleal. Por tanto, el **LOCADOR** eximirá de responsabilidad e indemnizará a **OHLA** por los daños y perjuicios resultado de cualesquiera acciones o reclamaciones incoadas por terceros o iniciadas de oficio por las autoridades administrativas o judiciales por infracción o violación de dichos derechos.

14.2 El **LOCADOR** cede de manera no exclusiva y definitiva a **OHLA**, los derechos de autor o conexos que tenga sobre cualquier estudio, bien o proyecto que haya desarrollado o desarrolle para efectos de ejecutar el presente Contrato. **OHLA** no tendrá que pagar suma adicional a la establecida en la Cláusula Cuarta de este Contrato por este concepto.

14.3 Esta cesión no significa que el **LOCADOR** no podrá utilizar los derechos en concurrencia con **OHLA**. Además, el **LOCADOR** conserva la titularidad de los derechos morales sobre las obras y derechos conexos que correspondan. De esta manera, se entiende que los derechos cedidos son únicamente los patrimoniales y se refieren a aquellos que OHLA razonablemente requiere explotar

para utilizar los bienes o proyectos que se proporcionen en ejecución de este Contrato, lo cual incluye, pero sin limitarse a, la posibilidad de reproducirlos, transmitirlos o efectuar las adaptaciones correspondientes.

14.4 El **LOCADOR** también otorga, a través de este acto, una licencia no exclusiva para que OHLA pueda hacer uso de cualquiera de los derechos reconocidos bajo las normas de propiedad industrial y secretos empresariales, en tanto dicho uso se enmarque dentro de la ejecución de este Contrato y no cause un perjuicio injustificado a los intereses legítimos del **LOCADOR.**

14.5 El **LOCADOR r**econoce que **OHLA** podrá transferir o licenciar en todo momento los mismos derechos que le han sido cedidos o licenciados, según sea el caso, a terceros vinculados a las actividades para las cuales se contratan los Servicios. El **LOCADOR** renuncia a recibir una regalía o participación económica producto de dicha operación.

14.6 El **LOCADOR** no realizará difusión a terceros ni utilización en provecho propio de cualquier lema comercial, nombre comercial, logotipo o presentación distintiva, inscrita o no inscrita ante los registros marcarios de la autoridad nacional, que corresponda a **OHLA**, y a los cuales el **LOCADOR** haya accedido en ejecución del presente Contrato.

15. PENALIDADES POR DEMORAS IMPUTABLES AL LOCADOR

15.1 En caso el **LOCADOR** no cumpla en forma oportuna, completa o total con la prestación de los Servicios en la forma pactada, **OHLA** tendrá derecho a aplicar una penalidad ascendente al dos por ciento (2%) del Presupuesto Referencial, o por el monto o porcentaje establecido en el Anexo I, por: (i) cada día de retraso en la prestación de los Servicios, o por cada día de retraso en presentar cualquier fianza o garantía, dentro del plazo y forma establecidos en el Contrato o sus anexos; y (ii) por cada vez que los Servicios no cumplan con las características pactadas, o no cumplan con las Especificaciones Técnicas (Anexo IV), de ser aplicables.

15.2 **OHLA** podrá deducir las penalidades a las que tenga derecho de cualquier factura pendiente de pago o de los montos retenidos en calidad de garantía, a discreción de **OHLA**. La aplicación de las penalidades será automática, desde el momento en que ocurra el supuesto penalizable y sin que para ello sea necesaria notificación previa al **LOCADOR**.

15.3 En caso las penalidades aplicables sean mayores o iguales al veinte por ciento (20%) del Presupuesto Referencial, o mayores al monto o porcentaje establecidos en el Anexo I ("la Penalidad Máxima"), **OHLA** tendrá derecho a resolver el presente Contrato de pleno derecho, de conformidad con la Cláusula Décimo Séptima.

15.4 La aplicación de las penalidades pactadas en esta Cláusula no impide a **OHLA** reclamar el daño ulterior ocasionado por el incumplimiento del **LOCADOR** conforme al artículo 1341° del Código Civil.

16. SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

16.1 En caso el **LOCADOR** suspendiera la prestación de los Servicios incumpliendo los términos del presente Contrato, sin perjuicio de los derechos que el mismo otorga a **OHLA**, **OHLA** podrá contratar con un tercero para adquirir los Servicios que debieron ser prestados y tendrá derecho a repercutir contra el **LOCADOR** para recuperar el mayor costo que haya tenido que afrontar o cualquier gasto que haya tenido que asumir o incurrir para procurar los servicios sustitutos. La recuperación de tales montos podrá ser mediante el derecho de compensación contra cualquier monto adeudado o retenido al **LOCADOR**.

16.2 El **LOCADOR** reconoce que la prestación de los Servicios puede sufrir paralizaciones, suspensiones o interrupciones por causas no imputables a **OHLA** (entre ellas la paralización o suspensión de las actividades para las cuales **OHLA** requiere los Servicios del **LOCADOR**) y que estos supuestos no constituyen un incumplimiento por parte de **OHLA** del Contrato. **OHLA** informará en el plazo más breve posible bajo las circunstancias de cualquier paralización, suspensión o interrupción que sufra o vaya a sufrir la prestación de los Servicios por causas que no le son imputables. En dichos casos, el **LOCADOR** no tendrá derecho a reclamar el pago de monto adicional alguno ni tampoco a una extensión del plazo del Contrato, incluyendo una prórroga del Plazo Inicial.

16.3 En caso en que por cualquier motivo no se restablezca la prestación de los Servicios dentro de un plazo continuo mayor a seis (6) meses, cualquiera de las Partes tendrá derecho a resolver el Contrato. El Contrato se considerará automáticamente resuelto desde que **OHLA** o el **LOCADOR** cursen a la otra parte una comunicación ejerciendo el derecho de resolución bajo esta Cláusula. **El LOCADOR** no podrá efectuar reclamo alguno contra **OHLA** por no haber recibido instrucciones de restablecer la prestación de los Servicios dentro del plazo continuo de seis (6) meses en los que el mismo se encontró suspendido.

17. RESOLUCIÓN

17.1 **OHLA** tendrá derecho a resolver unilateralmente el presente Contrato en cualquier momento y sin necesidad de expresión de causa, bastando para ello el envío de una comunicación al **LOCADOR** indicando la fecha desde la cual se considera resuelto el Contrato. En este caso, el **LOCADOR** sólo tendrá derecho a la liquidación del Contrato, debiendo pagar **OHLA** los montos adeudados por los servicios ejecutados de conformidad con el Contrato. El **LOCADOR** no tendrá derecho a una indemnización por daños y perjuicios ocasionados por el ejercicio del derecho conferido a **OHLA** mediante esta Cláusula.

17.2 Adicionalmente, de conformidad con el artículo 1430º del Código Civil, **OHLA** tendrá expedito su derecho a dar por resuelto el presente Contrato de pleno derecho bastando para ello cursar una comunicación escrita al **LOCADOR**, en cualquiera de los siguientes supuestos:

a) En caso el **LOCADOR** incumpla con la Fecha de Inicio, o con el cronograma establecido en

el Anexo III.

b) En caso el **LOCADOR** incumpla con la prestación de los Servicios en las cantidades y características establecidas en el Anexo I, o en el Anexo IV.

c) En caso el **LOCADOR** no cumpla con las Especificaciones Técnicas contenidas en el Anexo IV.

d) En caso el **LOCADOR** cediera en todo o en parte los derechos que para él derivan del presente Contrato, sin aprobación previa de **OHLA**.

e) En caso el **LOCADOR** no cumpla con contratar o mantener vigentes las pólizas de seguros a las que se encuentra obligado según lo especificado en el Anexo VI.

f) En caso se verifique que el **LOCADOR** no ha cumplido o no se encuentra al día en las obligaciones laborales que le corresponden, respecto de su personal subordinado designado para la prestación de los Servicios.

g) En caso el **LOCADOR** se encuentre en un procedimiento de quiebra, insolvencia, concurso preventivo, liquidación o cualquier proceso con efectos similares, bajo cualquier ley aplicable.

h) En caso la Administración Tributaria u otro ente notifique a **OHLA** el inicio de un procedimiento de cobranza coactiva o similar en contra del **LOCADOR** y ordene a **OHLA** retener sumas de dinero u otros créditos que el **LOCADOR** pudiera estar adeudando a terceros.

i) En caso el **LOCADOR** no cumpla con mantener vigentes los registros, licencias, permisos, autorizaciones y demás exigencias formales a que se refiere la Cláusula 1 del presente Contrato.

j) En caso el **LOCADOR** alcance la Penalidad Máxima.

k) En los demás supuestos establecidos en el presente contrato, en donde se señale que procede la resolución automática o de pleno derecho.

17.3 Con la comunicación de la resolución por parte de **OHLA** se indicará fecha y hora para proceder a realizar una reunión en la que realizará la liquidación. Si el **LOCADOR** no concurre a la reunión programada, **OHLA** procederá a realizar la liquidación en su ausencia. El **LOCADOR** no podrá objetar posteriormente la liquidación efectuada en los términos establecidos en la presente Cláusula y presta su conformidad al respecto

17.4 La resolución por cualquiera de las causas previstas en la Cláusula 17.2 dará lugar a la responsabilidad por daños y perjuicios que corresponda. **OHLA** los podrá exigir incluyendo las penalidades del caso.

18. SOLICITUDES Y NOTIFICACIONES

18.1 Todas las notificaciones y comunicaciones cursadas entre las Partes deberán realizarse a las personas, a las direcciones y a los correos electrónicos que se precisan en esta Cláusula, o a aquellas que en el futuro por escrito designen las Partes.

18.2 Todas las notificaciones y, salvo las realizadas por la vía notarial que se efectuarán según los procedimientos establecidos por los notarios o las Leyes Aplicables, se entregarán personalmente, se enviarán por correo certificado, porte prepagado, courier, o serán enviadas a los números de facsímil indicados y se considerarán efectivas en la fecha de entrega, si se entregan personalmente; en la fecha de recepción, si se envían por correo certificado con acuse de recibo; o en el momento de recibo de confirmación de recepción de facsímil, si se envían por facsímil.

18.3 Las Partes designan y consignan como representantes autorizados, domicilios, números de facsímil y a los correos electrónicos autorizados para las gestiones, comunicaciones, trámites y demás actos relacionados con la ejecución del Contrato los establecidos en el Anexo I.

18.4 Las Partes se obligan a comunicar cualquier cambio en sus representantes, domicilios, números de facsímil o correos electrónicos dentro de los cinco (5) Días Hábiles anteriores a la fecha en que se hará efectiva la modificación.

18.5 En tanto los cambios no sean comunicados conforme a esta Cláusula, las comunicaciones o notificaciones realizadas a los anteriores representantes, domicilios o números de facsímiles se tendrán válidamente realizadas.

19. ESTANDARES DEL SERVICIO

19.1 El **LOCADOR** deberá cumplir con su manual de trabajo, en caso tuviera uno, referido a: (i) métodos y medios de trabajo seguros, (ii) identificación de riesgos y medidas preventivas, (iii) métodos de protección y almacenamiento de los bienes o materiales aportados para la prestación de los Servicios; y (iv) especificaciones relativas a la protección de la salud de los trabajadores y el medio ambiente. El **LOCADOR** declara que el documento proporcionado contiene toda la información necesaria, relevante y suficiente para la prestación de los Servicios.

En caso el **LOCADOR** no cuente con un manual de trabajo, deberá cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo de **OHLA** para la correcta prestación de los Servicios.

20. RESPONSABILIDAD DEL LOCADOR FRENTE A TERCEROS

20.1 El **LOCADOR** defenderá, indemnizará y liberará a **OHLA** y sus respectivos funcionarios, agentes, empleados y a cualquiera que actúe por **OHLA** o en representación, interés o beneficio de ésta de cualquier reclamo, demanda, pérdida, daño, multa, gasto, costo y responsabilidad (incluyendo,

sin limitaciones, las costas y costos administrativos, judiciales y arbitrales y honorarios razonables de abogados) que resulten de daños a la persona, o a los bienes o muerte del personal del **LOCADOR** o terceros, o de daños o pérdidas de bienes tangibles e intangibles de terceros, que surjan o sean consecuencia de culpa inexcusable, dolo o por acciones u omisiones del **LOCADOR** por las cuales éste sea responsable en relación con el cumplimiento o incumplimiento del presente Contrato. La mencionada indemnización a cargo del **LOCADOR** incluirá la indemnización integral de todos los conceptos antes mencionados si fuera causado por los funcionarios, empleados o agentes del **LOCADOR**, o por cualquiera que actúe en su representación, interés o beneficio. **OHLA** podrá repercutir en contra del **LOCADOR** en caso esta disposición no se cumpla, pudiendo reclamar por los gastos legales e indemnizaciones que hubiese tenido que pagar.

20.2 En caso **OHLA** y sus respectivos funcionarios, agentes, empleados y cualquiera que actúe por **OHLA** o en representación, interés o beneficio de ésta, sea notificado u obligado a pagar algún reclamo, pérdida, daño, multa, gasto, costo de responsabilidad del **LOCADOR, OHLA** estará facultada a efectuar las retenciones, deducciones o compensaciones que considere necesarias de las facturas pendientes pago al **LOCADOR** o de cualquier suma que el **LOCADOR** adeude a **OHLA.**

21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

DISPUTAS DERIVADAS DE LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

21.1 El **LOCADOR** declara conocer la Cláusula de Solución de Controversias del Contrato Principal, según este es definido en las Condiciones Particulares del Proyecto (Anexo V). En ese sentido, dado que este Contrato se celebra como consecuencia del Contrato Principal, el **LOCADOR** reconoce que cualquier duda, discrepancia o controversia ("la Disputa") que surja entre las Partes, sobre la interpretación o cumplimiento de este Contrato, o relacionado con él, se resolverá de acuerdo con el procedimiento contenido en la Cláusula de Solución de Controversias del Contrato Principal ("el Procedimiento"). Para ello, el **LOCADOR** presentará su reclamo a **OHLA** para que esta pueda evaluarlo y plantearlo al Cliente, de conformidad con la Cláusula de Solución de Controversias del Contrato Principal.

21.2 En todo momento, el **LOCADOR** coadyuvará con **OHLA** en la defensa del reclamo y se somete a la decisión final que se adopte como consecuencia del Procedimiento, por lo que renuncia a interponer cualquier acción, recurso o reclamo contra **OHLA** o el Cliente en caso dicha decisión le sea desfavorable. En particular, el **LOCADOR** queda obligado a presentar cualquier documento, información, sustento, justificación o, en general, cualquier prueba que soliciten a **OHLA** relacionada con el Procedimiento.

21.3 El **LOCADOR** asumirá el costo total del Procedimiento, siempre que se encuentre referido únicamente al alcance de los Servicios. En caso se discuta, dentro del mismo Procedimiento, los reclamos de otros subcontratistas de **OHLA**, el **LOCADOR** asumirá el costo proporcional a su reclamo.

Si por cualquier motivo y en cualquier instancia, el **LOCADOR** no asumiera el costo total del Procedimiento, **OHLA** podrá asumir el mismo y será compensado de cualquier monto a favor o garantía que mantenga con el **LOCADOR**, renunciando este último al resultado que se obtenga del mismo, sin perjuicio de mantener indemne a **OHLA** respecto de cualquier decisión.

DISPUTAS NO VINCULADAS A LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

21.4 Cualquier Disputa que surja entre las Partes respecto del presente Contrato, mas que no guarde relación con la interpretación o cumplimiento del Contrato, será resuelta en trato directo, para cuyo efecto las Partes se comprometen desde ya a realizar sus mejores esfuerzos sobre la base de las reglas de la buena fe y atendiendo a la común intención de solucionar tal Disputa. El periodo de trato directo será de quince (15) días calendarios desde la notificación de la Disputa por una de las Partes a la otra.

21.5 Toda Disputa derivada o relacionada con este Contrato que no pueda resolverse mediante el trato directo, será resuelta mediante arbitraje de derecho, de conformidad con el Reglamento de Arbitraje del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima vigente a la fecha de suscripción del Contrato (el "Reglamento de Arbitraje"), a cuyas normas se someten las Partes en forma incondicional, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad.

21.6 Las Partes acuerdan que el arbitraje estará a cargo de un árbitro único que deberá ser elegido de común acuerdo por ambas Partes. En caso las Partes no se pongan de acuerdo dentro de un plazo de cinco (5) días desde culminado el periodo de trato directo, el árbitro único será elegido por el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima conforme al Reglamento de Arbitraje y los Estatutos del referido Centro. El laudo que emita el árbitro será la última instancia y, en consecuencia, será definitivo e inapelable, renunciando las partes de la manera más amplia que permitan las Leyes Aplicables a interponer cualquier recurso impugnatorio contra el laudo del árbitro, quedando a salvo únicamente el recurso de anulación del laudo.

22. DOMICILIOS

22.1 Las partes fijan como sus domicilios los indicados en la parte introductoria de este documento. Cualquier cambio de los domicilios indicados, deberá ser comunicado con una antelación de cinco (5) Días Hábiles para que surta efecto frente a la otra parte. Un cambio de domicilio que no sea comunicado conforme a la presente Cláusula no tendrá efectos para este Contrato.

23. INTERPRETACIÓN Y CONTRATO INTEGRAL

23.1 El texto del Contrato contiene todos los acuerdos entre las Partes en relación con los temas que son materia del mismo y reemplaza a todas las negociaciones, acuerdos y declaraciones realizadas con anterioridad a la fecha de su suscripción, sean verbales o escritas. En ese sentido,

el presente Contrato y sus anexos constituyen un acuerdo integral, siendo todos los documentos contractuales mutuamente explicativos.

23.2 El texto del Contrato y de los anexos I, II, III, IV, V, y VI prevalecen sobre el VII (Oferta) del Contrato.

23.3 Salvo que expresamente se indique lo contrario, en la interpretación del Contrato deberán observarse las siguientes reglas:

a) A menos que el contexto del Contrato requiera lo contrario, los términos en singular abarcan el plural y viceversa;

b) La referencia a cualquier género incluye al otro género;

c) Salvo que expresamente se indique lo contrario, la referencia a cualquier cláusula, numeral o anexo significa aquella cláusula, numeral o anexo del Contrato;

d) La referencia a cualquier contrato (incluyendo el Contrato y sus Anexos), documento o instrumento se entiende efectuada a tal contrato, documento o instrumento tal como haya podido ser modificado o regulado de tiempo en tiempo de acuerdo a los términos contenidos en cada uno de ellos y, de ser aplicables, los términos contenidos en el Contrato;

e) "Incluyendo" (y, consiguientemente, "incluye") significa que incluye sin limitar la generalidad de la descripción que precede al uso de dicho término;

f) Cualquier enumeración o relación de conceptos donde exista la conjunción disyuntiva "o" deberá entenderse que comprende a algunos o a todos los elementos de tal enumeración o relación;

g) Cualquier enumeración o relación de conceptos donde exista la conjunción copulativa "y" deberá entenderse que incluye a todos y cada uno de los elementos de tal enumeración o relación;

h) Cualquier mención a "notificar" o "comunicar" y consiguientemente a "notificación", "comunicación", "notificará", "comunicará" o conceptos similares deberá entenderse referida a comunicaciones escritas y no verbales, salvo indicación expresa en contrario;

i) Cualquier referencia a "días" deberá entenderse efectuada a días calendario y cualquier referencia a "Días Hábiles" se referirá todos los días distintos a sábados, domingos y feriados declarados por la autoridad gubernamental competente para la provincia de Lima;

j) Los términos en mayúscula tendrán el significado consignado en el Contrato o en cada anexo en particular. En cuanto fuere relevante y no contradictorio con el presente documento, serán de aplicación las definiciones establecidas en las Condiciones Particulares del Proyecto (Anexo V).

k) Los encabezados y títulos de las Cláusulas o Anexos del Contrato se han incluido únicamente para facilitar la referencia y ubicación de cada estipulación, por lo que no forman parte del Contrato. Por lo tanto, no deben utilizarse para definir, interpretar o limitar en modo alguno las disposiciones y estipulaciones del Contrato; y,

l) La nulidad, invalidez o inexigibilidad de cualquier Cláusula, Anexo o estipulación del Contrato no perjudicará la validez o exigibilidad de las demás Cláusulas, Anexos o estipulaciones del mismo, las cuales permanecerán con plena vigencia y efecto. Las Partes harán sus mayores y mejores esfuerzos para alcanzar los objetivos de la Cláusula, Anexo o estipulación que pudiese ser declarada nula, inválida o inexigible a través de Cláusula, Anexo o estipulación nueva legalmente válida y que tenga efectos y resultados equivalentes.

m) Cada Parte tendrá la obligación de actuar de buena fe durante la ejecución de sus obligaciones y deberes, así como en la interpretación del Contrato.

24. NOVACIÓN O MODIFICACIONES

24.1 Cualquier modificación o novación de las condiciones del presente Contrato, sólo podrá efectuarse por escrito por representantes debidamente facultados por las Partes para tal efecto. No serán válidas las modificaciones o novaciones tácitas.

25. LEYES APLICABLES

25.1 La interpretación y ejecución del presente Contrato y las relaciones obligacionales que éste crea, se encuentra sometidas a las leyes del Perú, sean éstas de índole civil, administrativa, tributaria, ambiental, laboral u otras que resulten de aplicación a la ejecución de las prestaciones del presente Contrato. Las leyes aplicables incluyen cualquier estipulación constitucional, ley, ordenanza, regulación, reglamento, decisión, directiva, orden, norma, decreto, mandato o interpretación vigente que haya sido emitida o efectuada por cualquier autoridad gubernamental de la República del Perú ("las Leyes Aplicables").

25.2 El **LOCADOR** declara conocer las Leyes Aplicables y se compromete a cumplirlas, debiendo mantener a **OHLA** indemne de cualquier multa, sanción, recargo, reajuste o intereses por el incumplimiento de cualquiera de las Leyes Aplicables.

25.3 Adicionalmente, las Partes declarar conocer y asumen la obligación de aplicar durante la ejecución del presente Contrato los diez principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas (www.pactomundial.org) y el Código Ético de **OHLA**, el cual se encuentra en (https://ohla-group.com/etica-e-integridad/), en la forma detallada en la Cláusula Vigésimo Sexta.

26. ÉTICA Y ANTICORRUPCIÓN

26.1 **EL LOCADOR** cumplirá (y hará que las empresas de su grupo y sus filiales cumplan) cualesquiera leyes, reglamentos, convenios y demás regulaciones adoptadas o suscritas por Perú y España en materia de anticorrupción, compliance penal, QHSE, prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, así como también relativas al soborno o corrupción de autoridades o agentes públicos; incluyendo (sin limitación) cualquier ley, ordenanza o reglamento adoptado por dichos países o que se hayan comprometido a adoptar en virtud del "Convenio de Lucha contra la Corrupción de Agentes Públicos Extranjeros en las Transacciones Comerciales Internacionales" de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos, el cual entró en vigor desde el 15 de febrero de 1999, y en virtud al Pacto Mundial de las Naciones Unidas en materia de lucha contra la corrupción, pública o entre particulares; así como también no realizará acción alguna que constituya una contravención de las normas vigentes en materia de lucha contra la corrupción, el lavado de activos y financiamiento al terrorismo, las mismas que incluyen, pero no se limitan a la Constitución Política del Perú, el Código Penal Peruano, la Ley N°30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas, así como las normas que las complementen, modifiquen o sustituyan o cualquier legislación que sea aplicable en materia de corrupción de autoridades o funcionarios públicos. En consecuencia, ninguna Parte aceptará presentes, dádivas u objetos de valor ni prometerá u ofrecerá los mismos a ningún agente público o privado incumpliendo lo dispuesto en la legislación durante el proyecto en general.

26.2 **EL LOCADOR** se compromete a no practicar actos que perjudiquen a la Administración Pública, nacional o extranjera; que atenten contra el patrimonio público nacional o extranjero, contra los principios de la administración pública o contra los compromisos internacionales asumidos por la República del Perú; debiendo actuar en conformidad con la legislación aplicable, sobre todo con lo previsto en la legislación vigente en materia de anticorrupción.

26.3 **EL LOCADOR** se comprometen a cumplir y se obligan, en las relaciones internas y con terceros, a aplicar la iniciativa del Pacto Mundial de Naciones Unidas en materia de responsabilidad social, por medio de la implantación de sus Diez Principios basados en los derechos humanos, laborales, medioambientales y de lucha contra la corrupción, pública o entre particulares.

26.4 **EL LOCADOR** realizará única y exclusivamente las funciones y obligaciones encomendadas en este Acuerdo cumpliendo con los más altos estándares en ética empresarial y cumplimiento normativo, previstos en la normativa y legislación vigente y en lo referente a la Ley de Defensa de la Competencia.

26.5 **EL LOCADOR** actuará en todo momento conforme al Código Ético, la Política Anticorrupción, la Política de Prevención de Delitos, Política Cumplimiento en materia de competencia y la Política de Compras de Compras Responsables del Grupo OHLA disponibles en https://ohla-group.com/etica-e-integridad/etica-e-integridad-politicas/ así como a la legislación peruana aplicable que se encuentre vigente y que regula la responsabilidad administrativa de la persona jurídica, por lo cual los Subcontratistas declaran estar comprometidos con la lucha contra la

corrupción, el lavado de activos y financiamiento del terrorismo, a lo que los Subcontratistas y todo el personal de estas se someterá expresamente en su funcionamiento, de ser el caso.

26.6 **EL LOCADOR** declara que:

- Los pactos acordados en esta cláusula se harán extensibles a sus directivos, trabajadores y cualquier otra persona o parte bajo su control.
- Disponen de las medidas necesarias para aplicar métodos eficaces para la Prevención de delitos de la persona jurídica en el ámbito de su organización.
- Se comprometen a cooperar de manera transparente para cualquier verificación o auditoria que **OHLA** pueda realizar, en los términos de esta cláusula, y debido a indicios de incumplimientos razonablemente acreditados.
- Cualquiera de sus directivos, empleados o cualquier otra persona o parte bajo su control, no han sido condenados por incumplir cualquier normativa contra el soborno, la corrupción y el fraude, blanqueo de capitales o financiación del terrorismo durante los últimos 10 años, no se encuentran incluidos en listas internacionales de sanciones. En caso de que **EL LOCADOR** sea conocedor de que se les ha incluido en listas internacionales de sanciones, que se haya incumplido alguno de los puntos antes mencionados o que haya cambiado algún aspecto de lo declarado, deberá informar a **OHLA**.
- No está controlada o participada total o parcialmente por algún gobierno, ente público o partido político.

26.7 **EL LOCADOR** declara conocer y aceptar que ante cualquier supuesto de incumplimiento de la presente cláusula, **OHLA** se encontrará autorizada a dar por resuelto el presente contrato de pleno derecho, bastando para ello una Comunicación escrita, por conducto Notarial, en la que comunique a los Subcontratistas su deseo de ejercer la presente prerrogativa, de conformidad con el artículo 1430 del Código Civil del Perú, por lo que el contrato quedará resuelto de pleno derecho en la fecha de recepción de la citada carta notarial. El derecho de resolución no enerva el derecho de **OHLA** de iniciar las demás acciones legales que considere pertinentes si el hecho le ha generado algún daño comprobado.

26.8 **EL LOCADOR** se compromete a mantener indemne a **OHLA** ante cualquier daño causado por cualquier incumplimiento de lo pactado en la presente cláusula o la no veracidad de sus declaraciones.

27. ANEXOS AL CONTRATO

Los siguientes anexos forman parte del presente contrato:

ANEXO I : Objeto del Contrato
ANEXO II : Precio y Presupuesto Referencial
ANEXO III : Fecha de Inicio y Duración
ANEXO IV : Especificaciones Técnicas

ANEXO V : Condiciones Particulares del Proyecto
ANEXO VI : Seguros
ANEXO VII : Oferta

Suscrito en la ciudad de Lima en dos ejemplares de igual tenor, en señal de conformidad de las Partes en la fecha indicada en la introducción del presente Contrato ("Fecha de Suscripción").

OHLA	**EL LOCADOR**

ANEXO I

OBJETO DEL CONTRATO

1. **Servicios a contratar:** [*]

2. **Cantidades/Características:** [Incluir indicación de días y horarios aplicables a la prestación de los Servicios]

3. **Lugar de Prestación de los Servicios:** [*]

4. **Estándares del Servicio:** Se incluye el manual entregado por el **LOCADOR** en cumplimiento de la Cláusula 20 del Contrato / A falta de manual de trabajo por parte del **LOCADOR**, este se sujeta a las normas de seguridad y salud en el trabajo de **OHLA**.

5. **Datos de los Representantes de las Partes:**

a. **OHLA**

Representante : [**]
Cargo : [**]
Domicilio : [**]
Número de facsímil : [**]
Correo electrónico : [**]

b. El **LOCADOR**

Representante : [**]
Cargo : [**]
Domicilio : [**]
Número de facsímil : [**]
Correo electrónico : [**]

6. **Condiciones Particulares del Contrato:**

[*]

ANEXO II

PRECIO Y PRESUPUESTO REFERENCIAL

1. **Precios:** [*]
2. **Presupuesto Referencial:** [*]
3. **Lugar de entrega de las facturas:** [*]
4. **Datos de la cuenta bancaria del LOCADOR:** [*]

ANEXO III

FECHA DE INICIO Y DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

1. **Plazo Inicial:** [*]

2. **Fecha de Inicio:** [*]

ANEXO IV

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

[INDICAR NO APLICA, EN CASO SEA NECESARIO]

ANEXO V

CONDICIONES PARTICULARES DEL PROYECTO

ANEXO VI

SEGUROS

El **LOCADOR** será responsable de contratar y mantener vigentes durante el plazo de duración del presente contrato, todos los seguros que por ley deben ser contratados. Asimismo, el **LOCADOR** deberá contratar, adicionalmente, las coberturas de seguros indicadas en el presente Anexo. Las pólizas deberán ser contratadas por el **LOCADOR**, a su total y único costo, íntegramente pagada con una Compañía de Seguros solvente, reputada y que goce de la aceptación de **OHLA**.

Las pólizas que deberán ser contratadas por el **LOCADOR** serán las siguientes:

1. <u>Seguro Comprensivo de Responsabilidad Civil</u>

El límite contratado será Único y Combinado (daños materiales y corporales) de US$ 200,000.00 (Doscientos Mil y 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América), el cual habrá de cubrir gastos médicos e indemnización por incapacidad o muerte de una o más personas, incluyendo, pero no limitado a las siguientes coberturas:

a) Responsabilidad Civil General Extracontractual, incluyendo gastos judiciales, de defensa e indemnización, así como las cláusulas de:

- Locales y Operaciones
- Locatario de Predios
- Incendio, Explosión, Agua y/o Humo
- Escaleras, grúas, montacargas, maquinaria, equipo móvil y similares.
- Trabajos Terminados
- Vehículos Ajenos
- Contratistas independientes y/o Subcontratistas

b) Responsabilidad Civil Patronal (estarán cubiertos todos los trabajadores, sean estos empleados u obreros).

2. <u>Responsabilidad Civil de Vehículos frente a Terceros, Pasajeros y Ocupantes</u>

El **LOCADOR** deberá proveer estas coberturas, para vehículos propios, no propios o alquilados, con un límite único combinado por vehículo, por accidente no menor a US$ 200,000.00 (Doscientos Mil y 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América), que cubra pérdidas y/o daños materiales y/o personales frente a terceras personas, pasajeros u ocupantes.

Esta cobertura es requerida en la eventualidad que el **LOCADOR** utilice vehículos durante el desarrollo del Contrato.

3. <u>Seguro para cobertura de Daños Materiales y Equipo del LOCADOR</u>

El **LOCADOR** acuerda contratar y mantener en vigor, por propia cuenta, riesgo y responsabilidad, las necesarias coberturas de seguro patrimonial, responsabilidad civil y cualquier otra necesaria para cubrir al **LOCADOR** y a todo su equipo, donde sea que esté localizado, y las condiciones del seguro serán bajo la condición de "todo riesgo". El **LOCADOR** también, por su cuenta y riesgo, deberá contratar cobertura de remoción de escombros o deshechos cubriendo la responsabilidad civil extracontractual o contractual pertinente.

De igual forma, para el transporte de bienes, sea éste aéreo, terrestre o acuático, el **LOCADOR** deberá obtener las coberturas de seguro adicionales.

El límite asegurado por daños a los bienes y/o equipos del **LOCADOR**, no deberá ser menor al valor de reemplazo de dichos bienes o equipos.

4. <u>Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo</u>

Durante la vigencia del presente Contrato, el **LOCADOR** será responsable de contratar y mantener vigente para cualesquiera de sus empleados y obreros, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, en caso la actividad desarrollada por el **LOCADOR** sea considerada de Riesgo de acuerdo al Anexo N° 5 del D.S. N° 009-97-SA y otras Leyes Aplicables, y toda vez que el **LOCADOR** preste servicios a empresas que realizan actividades consideradas de riesgo.

5. <u>Seguro de Accidentes Personales</u>

Este seguro deberá ser contratado para cualquier trabajador peruano no residente en el Perú ó extranjero con visa de negocios, considerando una suma asegurada no menor a US$ 1'000,000.00 (Un Millón y 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América) y que cubra Muerte Accidental, Invalidez Parcial y/ Permanente y Gastos de Curación, sin limitación de ubicación.

Disposiciones Generales:

Todas y cada una de las pólizas de seguro descritas anteriormente deberán incluir las siguientes condiciones:

a. Incluir a **OHLA** y/o compañías afiliadas y/o asociadas y/o subsidiarias, sus agentes, funcionarios y empleados, como Asegurados Adicionales. (No aplicable a los numerales 3, 4 y 5).

b. **OHLA** y y/o compañías afiliadas y/o asociadas y/o subsidiarias, sus agentes, funcionarios y empleados tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro, de forma tal que las pólizas cubran adecuadamente cualquier daño a sus propiedades y /o a su personal. (No aplicable a los numerales 3, 4 y 5).

c. Deberán indicar que las coberturas son primarias, con respecto a los intereses de **OHLA** y que cualquier otro seguro mantenido por **OHLA** es en exceso y no concurrente. (No aplicable a los numerales 3, 4 y 5).

d. El asegurador renuncia a su derecho de subrogación contra **OHLA** y/o compañías afiliadas y/o asociadas y/o subsidiarias, sus agentes, funcionarios y empleados.

e. No será necesario presentar evidencia de una cobertura de seguro de los ítems que no sean aplicables a los servicios que ha de prestar el **LOCADOR** de acuerdo a lo establecido en el contrato, pero se requerirá que el **LOCADOR** confirme por escrito a **OHLA**, la inaplicabilidad de tales coberturas. Sin embargo, es responsabilidad del **LOCADOR** obtener coberturas adicionales, como se indica anteriormente, cuando sea aplicable.

f. El **LOCADOR** acepta de aquí en adelante que será de su total responsabilidad y asumirá, a su total riesgo y responsabilidad, toda responsabilidad, gastos y costos por pérdidas y/o daños materiales y/o daños corporales, incapacidad o muerte de cualquier persona o personas, en la eventualidad que un accidente ocurra y el **LOCADOR** no haya provisto adecuadas coberturas cuando fuesen necesarias durante el desarrollo de sus servicios de acuerdo con los términos del contrato.

g. El **LOCADOR** deberá asumir y/o defender a **OHLA** de cualquier reclamo, causado por su culpa o por la de cualquier tercero vinculado al **LOCADOR** por el pago de beneficios sociales o del pago en exceso de los límites contratados bajo las coberturas de Responsabilidad Civil señaladas en los puntos anteriores.

h. El **LOCADOR** es responsable de requerir y verificar que cada uno de los contratistas, sean estos directos o indirectos, o contratistas independientes comprometidos en desarrollar los servicios o trabajos relacionados con este contrato, mantengan en vigor el mínimo de seguros requeridos anteriormente, especificando que **OHLA** y/o compañías afiliadas y/o asociadas y/o subsidiarias, sus agentes, funcionarios y empleados serán eximidos de todo reclamo, costo o gasto; resultante de las operaciones materia del contrato. Así también cada contratista será responsable por garantizar el pago de los beneficios sociales de todos los trabajadores (empleados y obreros) en concordancia con las leyes y regulaciones peruanas.

i. El **LOCADOR** deberá obtener autorización expresa y por escrito de **OHLA** antes de efectuar cualquier cambio, modificación o cancelación en las pólizas de seguro contratadas. Asimismo, cada póliza de seguro o certificado de seguro deberá incluir una disposición por la cual se estipule que el asegurador deberá cursar notificación por escrito a **OHLA** en caso de que fuera a producirse algún cambio o cancelación, por lo menos treinta días antes de dicho cambio o cancelación.

j. El **LOCADOR** deberá proporcionar a **OHLA**, antes del inicio del contrato, prueba que ha obtenido las coberturas de seguro exigidas en este Anexo. Dicha prueba deberá consistir en la presentación del original o copia certificada de las pólizas de seguro o certificados de seguros adecuados expedidos por la Compañía de Seguros, adjuntando copia del documento que acredite que se ha efectuado el pago de las

primas correspondientes. En caso de que dichos documentos no hubiesen sido expedidos antes del inicio del contrato, el **LOCADOR** deberá presentar una carta de los aseguradores, en la que se declare que el seguro en referencia ha sido contratado y se encuentra en plena vigencia (Cobertura Provisional); al expedirse las pólizas de seguro, el **LOCADOR** deberá presentar el original o copia certificada de las mismas, acompañadas de las constancias de pago correspondiente.

k. En caso el **LOCADOR** no cumpla con lo indicado en el literal precedente, **OHLA** contratará por cuenta del **LOCADOR** las coberturas de seguro requeridas en este Apéndice y cargará al **LOCADOR** el costo total de las primas de dichos seguros.

l. Independientemente de los requerimientos de los seguros a ser contratados, según este Anexo, la insolvencia, quiebra o falta de pago de los reclamos que surjan en virtud del contrato por parte de la compañía de seguros, no deberá ser interpretada como una renuncia a cualquiera de las disposiciones del contrato, y la existencia de las coberturas de seguro requeridas en el presente documento no será interpretada de ninguna manera como una limitación de la responsabilidad que deberá asumir el **LOCADOR** hacia **OHLA** y/o a cualquier otra persona, resultante de sus operaciones en virtud del contrato o relacionado de alguna otra manera con el contrato.

m. Todos y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas serán asumidos por el **LOCADOR** y/o sus contratistas y/o subcontratistas y correrán por cuenta y riesgo de los mismos.

ANEXO VII

OFERTA

Anexo 2: Modelo de respuestas y consultas.

FORMATO DE CONSULTAS Y RESPUESTAS					
POSTOR:					
Ítem	**Documento de referencia: TRD/Contratos/anexo/inform**	**Numeral y Literal**	**Pág.**	**Consultas y observaciones**	**RESPUESTAS OHLA**
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

Anexo 3: Lineamientos SSOMA para subcontratista.

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

REVISIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS

- [x] A- ACEPTADO
- [ ] B- ACEPTADO CON COMENTARIOS
- [ ] C- RECHAZADO

Luis Herrera — FIRMA

23/08/2021 — FECHA

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE PARA SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES - RIO CASMA

400198-OHL001-000-XX-RP-ZZ-000020-R01

REV N°	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELAB. POR	REV. POR	APROB. POR
R00	11/08/2021	Emitido para Revisión y Comentarios	J. Cancino	E. Davila	A. Merino
R01	20/08/2021	Emitido para Revisión y Comentarios	J. Cancino	L. Cerdán	A. Merino
		FIRMAS:			

CO - PE - 1PE325 - SSM - PE - 002

Construcción	Perú	Proyecto: DR Casma y Huarmey	Disciplina	Tipo documento	Número secuencial

Lineamientos de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente para subcontratistas y proveedores

Propuesto por	Revisado por	Aprobado por
Jefe de SSO	Adm. de contratos	Gerente de Proyecto
Jose Luis Cancino, 18/08/2021	Jose Luis Cancino, 18/08/2021	Alfredo Merino Fernández, 18/08/2021

Nivel de seguridad:
Publico

Alcance: Defensa Ribereña del Rio Casma y Rio Huarmey – Paquete 4).

Histórico de revisiones

Rev.	Fecha	Texto
01	20/08/2021	Levantamiento de observaciones por la ARCC, Cambio de plantilla, cambio de persona de revisión, se corrige índices y sub índices se incluye la política en el índice 5.1 el anexo 4, se cambió en el punto 5.22 termino de faltas graves a faltas muy graves, en el punto de requisitos de salud el cuadro fue mejorado página 38.

Documentación relacionada y aplicable

Código	Título
ISO 9001:2015	Sistemas de Gestión de la Calidad – Requisitos
ISO 9000:2015	Sistemas de Gestión de la Calidad – Vocabulario
ISO 14001:2015	Sistemas de Gestión Ambiental – Requisitos
ISO 45001:2018	Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional – Requisitos
Ley 29783	Ley de Seguridad y Salud en el trabajo
DS. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Definiciones

Término	Definición

Ver punto 4 del documento.

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☐ Todas las funciones
☐ Consejero Delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☐ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☐ Jefe de	☐ Soporte Técnico
☐ Técnico	☐ Línea/Producción
☐ Especialista	☐ Otros:……..
☐ Administrativo	
☐ Operario cualificado	

Responsable de distribución: SIG

Contenido

Lineamientos de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente para subcontratistas y proveedores ¡Error! Marcador no definido.

1. Objetivo: 6

2. Alcance. 6

3. Introducción. 6

4. Términos y conceptos SSOMA. 6

5. Requisitos del área Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente 14

5.1 Requisitos generales del área SSOMA al subcontratista o proveedor 14

5.2 Requisitos de seguridad 15

5.3 Organización SSOMA 17

5.4 Antes de inicio de contrato en la fase de licitación: 18

5.5 Actividades de entrenamiento y/o consultoría: 20

5.6 Organización mínima de Supervisión de Salud y Seguridad 20

5.7 Liderazgo y Responsabilidades SSOMA 21

5.8 Requisitos Legales SSOMA 23

5.9 Control de Documentos y Registros 23

5.10 Comunicaciones Internas y Externas 24

5.11 Competencia y Entrenamiento del Personal 24

5.12 Inspección, Orden y Limpieza de Áreas de Trabajo e Instalaciones 25

5.13 Investigación de Incidentes 26

5.14 Auditorías y Revisión del Sistema SSOMA 27

5.15 Trabajos de Alto Riesgo y Control de Riesgos Críticos 28

5.16 Observación Preventiva 28

5.17 Gases Comprimidos y Recipientes a Presión 29

5.18 Señalización de Seguridad 29

5.19 Herramientas y Equipos 30

5.20 Equipos de Protección Personal 30

5.21 Requisitos para el ingreso de Operadores/conductores 31

5.22 Requisitos para el ingreso de Maquinaria y Vehículos 31

5.23 Reglas de Oro de SSO 35

5.24 Requisitos de salud ocupacional 36

5.25 Exámenes Médicos Ocupacionales 37

5.26 Pruebas COVID-19 37

5.27 Para el ingreso a Obra: 38
5.28 Evaluación de la exposición a los Peligros o Agentes Ocupacionales. 39
5.29 REQUISITOS DE MEDIO AMBIENTE 40
1. ANEXOS 42

1. Objetivo:

Establecer lineamientos de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente para subcontratistas y proveedores en el proyecto "Defensa Ribereña del Rio Casma y Rio Huarmey - Paquete 4".

2. Alcance.

Aplica a todos los proveedores y subcontratistas del proyecto Defensa Ribereña del Rio Casma y Rio Huarmey - Paquete 4.

3. Introducción.

En base a la Política de Calidad, Seguridad y Salud, Energía y Medio Ambiente, así como los requisitos legales aplicables; Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú. ha elaborado los Lineamientos SSOMA (Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente) que definen las especificaciones de gestión en temas SSOMA, a ser cumplidas por sus Contratistas y subcontratistas, que deben servir para la cotización, planificación y programación de la prestación de servicios a ser ejecutados.

Obrascon Huarte Laín S.A Sucursal del Perú. se reserva el derecho de modificar, cambiar, suprimir y ampliar el presente documento en cualquier momento durante la ejecución del contrato. Las versiones actualizadas y/o modificadas del mismo se proporcionarán por escrito a cada Contratista y/o a sus representantes, así como a todos aquellos a quienes se les proporcionó una copia del presente documento.

Estos lineamientos constituyen uno de los elementos que regulan la gestión y el control en los temas SSOMA; Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú. aplica otras pautas adicionales para el control del cumplimiento de estos requisitos en todas las fases de la relación contractual.

4. Términos y conceptos SSOMA.

Los conceptos en el presente documento no sustituyen ningún otro requisito gubernamental o establecido en la legislación peruana.

Con la finalidad de tener una mejor comprensión de estos aspectos, es necesario conocer los significados de los siguientes términos:

4.1. Accidente de Trabajo (AT): Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo

aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.

Según su gravedad, los accidentes de trabajo con lesiones personales pueden ser:

4.1.1. Accidente Leve: Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, que genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.

4.1.2. Accidente Incapacitante: Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Para fines estadísticos, no se tomará en cuenta el día de ocurrido el accidente. Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser:

- ✓ **Total, Temporal:** cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
- ✓ **Parcial Permanente:** cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.
- ✓ **Total, Permanente:** cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.

4.1.3. Accidente Mortal: Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador. Para efectos estadísticos debe considerarse la fecha del deceso.

4.2. Actividad: Ejercicio u operaciones industriales o de servicios desempeñadas por el empleador, en concordancia con la normatividad vigente.

Actividades, procesos, operaciones o labores de alto riesgo: Aquellas que impliquen una probabilidad elevada de ser la causa directa de un daño a la salud del trabajador con ocasión o como consecuencia del trabajo que realiza. La relación de actividades calificadas como de alto riesgo será establecida por la autoridad competente.

4.2.1. Actividades Insalubres: Aquellas que generen directa o indirectamente perjuicios para la salud humana.

4.2.2. Actividades Peligrosas: Operaciones o servicios en las que el objeto de fabricar, manipular, expender o almacenar productos o substancias es susceptible de originar riesgos graves por explosión, combustión, radiación, inhalación u otros modos de contaminación similares que impacten negativamente en la salud de las personas o los bienes.

4.3. Auditoría: Procedimiento sistemático, independiente y documentado para evaluar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que se llevará a cabo de acuerdo con la regulación que establece el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

4.3.1. Autoridad Competente: Ministerio, entidad gubernamental o autoridad pública encargada de reglamentar, controlar y fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales.

4.4. Archivo Activo: Es el archivo físico o electrónico donde los documentos se encuentra en forma directa y accesible a la persona que lo va a utilizar. Archivo Pasivo: Es el archivo físico o electrónico donde los documentos no se encuentran en forma directa y accesible a la persona que lo utilizara.

4.5. Capacitación: Actividad que consiste en trasmitir 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.

4.6. Causas de los Accidentes: Son uno o varios eventos relacionados que concurren para generar un accidente. Se dividen en:

4.6.1. Falta de control: Son fallas, ausencias o debilidades administrativas en la conducción del empleador o servicio y en la fiscalización de las medidas de protección de la seguridad y salud en el trabajo.

4.6.2. Causas Básicas: Referidas a factores personales y factores de trabajo:

- Factores Personales. - Referidos a limitaciones en experiencias, fobias y tensiones presentes en el trabajador.
- Factores del Trabajo. - Referidos al trabajo, las condiciones y medio ambiente de trabajo: organización, métodos, ritmos, turnos de trabajo, maquinaria, equipos, materiales, dispositivos de seguridad, sistemas de mantenimiento, ambiente, procedimientos, comunicación, entre otros.

4.6.3. Causas Inmediatas. - Son aquellas debidas a los actos condiciones (*) NOTA SPIJ subestándares.

- Condiciones Subestándares: Es toda condición en el entorno del trabajo que puede causar un accidente.
- Actos Subestándares: Es toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un accidente.

4.7. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo: Es un órgano bipartito y paritario constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, con las facultades y obligaciones previstas por la legislación y la práctica nacional, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del empleador en materia de prevención de riesgos.

4.8. Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo: Son aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia en la generación de riesgos que afectan la seguridad y salud de los trabajadores. Quedan específicamente incluidos en esta definición:

- Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, productos y demás elementos materiales existentes en el centro de trabajo.
- La naturaleza, intensidades, concentraciones o niveles de presencia de los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.
- Los procedimientos, métodos de trabajo y tecnologías establecidas para la utilización o procesamiento de los agentes citados en el apartado anterior, que influyen en la generación de riesgos para los trabajadores.
- La organización y ordenamiento de las labores y las relaciones laborales, incluidos los factores ergonómicos y psicosociales.

4.9. Condiciones de salud: Son el conjunto de variables objetivas de orden fisiológico, psicológico y sociocultural que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

4.10. Contaminación del ambiente de trabajo: Es toda alteración o nocividad que afecta la calidad del aire, suelo y agua del ambiente de trabajo cuya presencia y permanencia puede afectar la salud, la integridad física y psíquica de los trabajadores.

4.11. Contratista: Persona o empresa que presta servicios remunerados a un empleador con especificaciones, plazos y condiciones convenidos.

4.12. Control de riesgos: Es el proceso de toma de decisiones basadas en la información obtenida en la evaluación de riesgos. Se orienta a reducir los riesgos a través de la propuesta de medidas correctivas, la exigencia de su cumplimiento y la evaluación periódica de su eficacia.

4.13. Cultura de seguridad o cultura de prevención: Conjunto de valores, principios y normas de comportamiento y conocimiento respecto a la prevención de riesgos en el trabajo que comparten los miembros de una organización.

4.14. 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 la seguridad y salud en el trabajo.

4.15. Enfermedad profesional u ocupacional: Es una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo relacionadas al trabajo.

4.16. Empleador: Toda persona natural o jurídica, privada o pública, que emplea a uno o varios trabajadores.

4.17. Equipos de Protección Personal (EPP): 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.

4.18. Ergonomía: Llamada también ingeniería humana. Es la ciencia que busca optimizar la interacción entre el trabajador, máquina y ambiente de trabajo con el fin de adecuar los puestos, ambientes y la organización del trabajo a las capacidades y características de los trabajadores a fin de minimizar efectos negativos y mejorar el rendimiento y la seguridad del trabajador.

4.19. Estándares de Trabajo: Son los modelos, pautas y patrones establecidos por el empleador que contienen los parámetros y los requisitos mínimos aceptables de medida, cantidad, calidad, valor, peso y extensión establecidos por estudios experimentales, investigación, legislación vigente o resultado del avance tecnológico, con los cuales es posible comparar las actividades de trabajo, desempeño y comportamiento industrial. Es un parámetro que indica la forma correcta de hacer las cosas. El estándar satisface las siguientes preguntas: ¿Qué?, ¿Quién? y ¿Cuándo?

4.20. Evaluación de riesgos: Es el proceso posterior a la identificación de los peligros, que permite valorar el nivel, grado y gravedad de los mismos proporcionando la información necesaria para que el empleador se encuentre en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la oportunidad, prioridad y tipo de acciones preventivas que debe adoptar.

4.21. Exposición: Presencia de condiciones y medio ambiente de trabajo que implica un determinado nivel de riesgo para los trabajadores.

4.22. Gestión de la Seguridad y Salud: Aplicación de los principios de la administración moderna a la seguridad y salud, integrándola a la producción, calidad y control de costos.

4.23. Gestión de Riesgos: Es el procedimiento que permite, una vez caracterizado el riesgo, la aplicación de las medidas más adecuadas para reducir al mínimo los riesgos determinados y mitigar sus efectos, al tiempo que se obtienen los resultados esperados.

4.24. Identificación de Peligros: Proceso mediante el cual se localiza y reconoce que existe un peligro y se definen sus características.

4.25. Incidente: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios.

4.26. Incidente Peligroso: Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población.

4.27. Incidente no Controlado: Todo suceso fuera del entorno de la obra y que no está catalogado como incidente laboral.

4.28. Inducción u Orientación: Capacitación inicial dirigida a otorgar conocimientos e instrucciones al trabajador para que ejecute su labor en forma segura, eficiente y correcta. Se divide normalmente en:

- **Inducción General:** Capacitación al trabajador sobre temas generales como política, beneficios, servicios, facilidades, normas, prácticas, y el conocimiento del ambiente laboral del empleador, efectuada antes de asumir su puesto.

- **Inducción Específica:** Capacitación que brinda al trabajador la información y el conocimiento necesario que lo prepara para su labor específica.

4.29. Investigación de Accidentes e Incidentes: 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 los mismos.

4.30. 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 seguridad y salud en el trabajo.

4.31. Lesión: Alteración física u orgánica que afecta a una persona como consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad ocupacional.

4.32. Lugar de trabajo: Todo sitio o área donde los trabajadores permanecen y desarrollan su trabajo o adonde tienen que acudir para desarrollarlo.

4.33. Mapa de Riesgos: Puede ser:

- **En el empleador u organización:** Es un plano de las condiciones de trabajo, que puede emplear diversas técnicas para identificar y localizar los problemas y las acciones de promoción y protección de la salud de los trabajadores en la organización del empleador y los servicios que presta.

- **A nivel Nacional:** Compendio de información organizada y sistematizada geográficamente a nivel nacional subregional sobre las amenazas, incidentes o actividades que son valoradas como riesgos para la operación segura de una empresa u organización.

4.34. Medidas Coercitivas: Constituyen actos de intimidación, amenaza o amedrentamientos realizados al trabajador con la finalidad de desestabilizar el vínculo laboral.

4.35. 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.

4.36. Observador: Aquel miembro del sindicato mayoritario a que se refiere el artículo 29 de la Ley, que cuenta únicamente con las facultades señaladas en el artículo 61 del Reglamento.

4.37. Peligro: Situación o característica intrínseca de algo capaz de ocasionar daños a las personas, equipos, procesos y ambiente.

4.38. Pérdidas: Constituye todo daño o menoscabo que perjudica al empleador.

4.39. Plan de Emergencia: Documento guía de las medidas que se deberán tomar ante ciertas condiciones o situaciones de gran envergadura e incluye responsabilidades de personas y departamentos, recursos del empleador disponibles para su uso, fuentes de ayuda externas, procedimientos generales a seguir, autoridad para tomar decisiones, las comunicaciones e informes exigidos.

4.40. Programa anual de seguridad y salud: Conjunto de actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo que establece la organización, servicio o empresa para ejecutar a lo largo de un año.

4.41. Prevención de Accidentes: Combinación de políticas, estándares, procedimientos, actividades y prácticas en el proceso y organización del trabajo, que establece el empleador con el objetivo de prevenir los riesgos en el trabajo.

4.42. Primeros Auxilios: Protocolos de atención de emergencia a una persona en el trabajo que ha sufrido un accidente o enfermedad ocupacional.

4.43. Proactividad: Actitud favorable en el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo con diligencia y eficacia.

4.44. Procesos, Actividades, Operaciones, Equipos o Productos Peligrosos: Aquellos elementos, factores o agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, mecánicos o psicosociales, que están presentes en el proceso de trabajo, según las definiciones y parámetros que establezca la legislación nacional y que originen riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores que los desarrollen o utilicen.

4.45. Representante de los Trabajadores: Trabajador elegido, de conformidad con la legislación vigente, para representar a los trabajadores en el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4.46. Riesgo: Probabilidad de que un peligro se materialice en determinadas condiciones y genere daños a las personas, equipos y al ambiente.

4.47. Riesgo Laboral: Probabilidad de que la exposición a un factor o proceso peligroso en el trabajo cause enfermedad o lesión.

4.48. Salud: Es un derecho fundamental que supone un estado de bienestar físico, mental y social, y no meramente la ausencia de enfermedad o de incapacidad.

4.49. Salud Ocupacional: Rama de la Salud Pública que tiene como finalidad promover y mantener el mayor grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones; prevenir todo daño a la salud causado por las condiciones de trabajo y por los factores de riesgo; y adecuar el trabajo al trabajador, atendiendo a sus aptitudes y capacidades.

4.50. Seguridad: Son todas aquellas acciones y actividades que permiten al trabajador laborar en condiciones de no agresión tanto ambientales como personales para preservar su salud y conservar los recursos humanos y materiales.

4.51. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo: Conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tienen por objeto establecer una política, objetivos de seguridad y salud en el trabajo, mecanismos y acciones necesarios (*)NOTA SPIJ para alcanzar dichos objetivos, estando íntimamente relacionado con el concepto de responsabilidad social empresarial, en el orden de crear conciencia sobre el ofrecimiento de buenas condiciones laborales a los trabajadores mejorando, de este modo, su calidad de vida, y promoviendo la competitividad de los empleadores en el mercado.

4.52. Sistema Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo: Conjunto de agentes y factores articulados en el ámbito nacional y en el marco legal de cada Estado que fomentan la prevención de los riesgos laborales y la promoción de las mejoras de las condiciones de trabajo, tales como la elaboración de normas, la inspección, la formación, promoción y apoyo, el registro de información, la atención y rehabilitación en salud y el aseguramiento, la vigilancia y control de la salud, la participación y consulta a los trabajadores, y que contribuyen, con la participación de los interlocutores sociales, a definir, desarrollar y evaluar periódicamente las acciones que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores y, en los empleadores, a mejorar los procesos productivos, promoviendo su competitividad en el mercado.

4.53. Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo: Trabajador capacitado y designado por los trabajadores, en las empresas, organizaciones, instituciones o entidades públicas, incluidas las fuerzas armadas y policiales con menos de veinte (20) trabajadores.

4.54. Trabajador: Toda persona que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma, para un empleador privado o para el Estado.

5. Requisitos del área Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente

5.1 Requisitos generales del área SSOMA al subcontratista o proveedor

a) Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú, en adelante OHLA incluirá en todos los contratos con el subcontratista proveedor, la Política de Calidad, Seguridad y Salud, Energía y Medio Ambiente, el presente documento, cláusulas, especificaciones y anexos, los requisitos generales y específicos de las áreas involucradas, las actividades, medidas, condiciones, restricciones y limitaciones para la prestación de servicios; en base al Sistema Integrado de Gestión de OHLA el cual está orientado a gestionar los riesgos asociados a aspectos SSOMA, para poder lograr una operación sana, segura, ambiental, con calidad y socialmente responsable. Anexo Política de OHLA

b) El subcontratista debe establecer, implementar, evaluar y mantener prácticas de Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente y Calidad; compatibles con su política, estándares y procedimientos SSOMA

c) El subcontratista debe cumplir con todos los requisitos legales y contractuales vigentes, tratados internacionales suscritos o reconocidos en el país y las políticas, prácticas, regulaciones, normas legales del País y reglamentos establecidos por OHLA y definidos por el proyecto en materia de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

d) Cada actividad y cada área donde se puedan desarrollar proyectos tienen diferentes riesgos asociados; el subcontratista tiene la responsabilidad de identificar, controlar y notificar a sus trabajadores, los riesgos y las medidas preventivas asociadas a cualquier actividad inherente a los trabajos a ejecutar bajo subcontrato, debiendo establecer los programas, procedimientos y otras acciones que permitan el control efectivo de los mismos para el desarrollo de la Gestión en Seguridad, Salud ocupacional, Medio Ambiente y Calidad.

e) Para dicho análisis y las medidas de control se debe utilizar lo requerido y establecidos en las normas legales peruanas, luego, los presentes Requisitos.

f) El subcontratista es responsable de la actuación en materia de Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente, de sus empresas subcontratistas.

g) El subcontratista es responsable de concientizar y lograr el compromiso de sus trabajadores para prevenir accidentes, incidentes, enfermedades ocupacionales, la afectación del ambiente o productos no conformes.

a) El personal del subcontratista está obligado realizar y hacer participar a sus trabajadores de las charlas de Inducción de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.

b) Los reportes Semanales según corresponda Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente serán emitidos según lo que indica la normativa vigente y a lo requerido por OHLA.

c) Las matrices, IPERC, ATS, PTAR, registros de capacitación y otros documentos de gestión SSOMA tienen que ser acordes a lo establecidos por OHLA.

5.2 Requisitos de seguridad

En virtud del principio de prevención, mediante el cual OHLA, garantiza el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de las personas que prestan servicios en el centro de trabajo y adicionalmente, el deber de la vigilancia del cumplimiento de la normativa legal vigente y otros en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte de sus Subcontratistas. establece como estándares de seguridad industrial lo siguiente:

a) Implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en base a la normativa nacional (Según Ley 29783, Modificatorias, su Reglamento y Normativa legal aplicable) y mostrar las evidencias de la implementación, seguimiento de la evaluación y estado actual de la gestión y seguridad en el trabajo de la empresa

b) Elaborar los Procedimientos Operativos y/o Procedimientos Escritos para todas las actividades.

c) Elaborar Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS) para las actividades consideradas de Alto Riesgo; según la evaluación del IPERC BASE y la Norma G050.

d) Contar con las Hojas de Seguridad – MSDS, en idioma español (en caso utilice productos químicos).

e) Contar con un Comité o Sub Comité de seguridad y salud en el trabajo según corresponda si la empresa supera los 20 trabajadores en el proyecto (Según Ley 29783, Modificatorias y Reglamento).

f) Para la incorporación de profesionales responsables en Seguridad y Salud Ocupacional de empresas terceras, se deberá estudiar y analizar sus antecedentes académicos, profesionales y experiencia en el rubro que se desarrolla el proyecto

g) Si van a realizar trabajos en las instalaciones del proyecto, en el cual van a operar alguna maquinaria o vehículo, deberán contar con el respectivo examen médico ocupacional, así como también con su Certificado de Aptitud, el cual acredita que está apto para laborar como operador de maquinaria o de vehículo.

h) Elaborar e implementar el Plan de SST (Seguridad y Salud en el Trabajo) de los trabajos a realizar (incluye Programa de Capacitaciones y entrenamiento, programa de seguridad y salud en el trabajo, programación Anual del servicio de seguridad y salud en el trabajo, programa de inspecciones, auditorias internas, investigación de

incidentes, accidentes de trabajo y respuesta ante emergencias). Aplica para actividades.

i) Participar de la charla de Inducción SSOMA y Charlas TBM de OHLA

j) Aplicar las pausas Activas de acuerdo a las recomendaciones de Seguridad y Salud Ocupacional

k) Participar de la charla de Capacitación Específica para trabajos de alto riesgo (Altura, Caliente, Espacio Confinado, Excavación y zanjas, Izajes, Manejo Defensivo, Riesgo Eléctrico, Herramientas manuales y de poder, etc.).

l) Cada Subcontratista debe tener un proceso de Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos basado en las normas legales aplicables, en particular la ley 29783, su reglamento y requisitos legales aplicables al sector construcción, este proceso debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos, aparte de lo establecido por las normas legales:

I. Los estudios IPERC-Línea Base deben ser desarrollados por un equipo donde participe la supervisión y representantes de los trabajadores y deben ser revisados anualmente o según corresponda siguiendo esta metodología.
II. Deben comprender todas los Procesos / Actividades y tareas a desarrollarse, identificando peligros relacionados con accidentes y enfermedades ocupacionales.
III. Deben contener matrices de valoración y criterios de tolerancia a los riegos de manera que permitan evaluar los niveles de riesgo en una escala y establecer cuales tienen mayor prioridad para el control.
IV. Deben establecer controles operacionales basados en el nivel de riesgo determinado, de acuerdo con la jerarquía de control de riesgos: eliminación, sustitución, control de ingeniería, administración y medidas de mitigación de consecuencias. Es preferible controles de mayor jerarquía para los riesgos de mayor nivel.
V. Las medidas administrativas se basan principalmente en los procedimientos de trabajo seguro (PTS), aunque también pueden incluir otras acciones.
VI. Las medidas mitigantes incluyen: Planes de respuesta a emergencias, primeros auxilios, duchas, lavaojos, equipo de protección personal, entre otros.

m) En base a los estudios IPERC-Línea Base se elaboran “Mapas de Riesgos” de las áreas, según se requiere en la legislación vigente. Los Mapas de Riesgo deberán exhibirse en un lugar visible en las áreas de trabajo. (Artículo 35-e de la Ley 29783 y Artículo 32 del Decreto Supremo No. 005-2012-TR)

n) Al inicio de toda tarea, los trabajadores identificarán los peligros, evaluarán los riesgos para su salud e integridad física, y determinarán las medidas de control más adecuadas según el ATS; las que serán ratificadas o modificadas por la supervisión responsable.

o) Para realizar actividades no rutinarias, no identificadas en el IPERC de Línea Base y que no cuente con un PO, se deberá implementar el Análisis de Trabajo Seguro (ATS); NO APLICA PARA ACTIVIDADES DE ALTO RIESGO.

p) La gestión de riesgos debe considerar un proceso de Manejo del Cambio, que incluya:

I. Identificación, evaluación y control de los riesgos derivados de cambios o modificaciones de procesos, infraestructura, equipos, materiales y personal clave.
II. Se desarrollará de acuerdo con una metodología establecida y por un equipo similar al involucrado en los estudios IPERC-Línea Base
III. Contendrá pasos de control que verifiquen la implementación de los controles de riesgo antes de autorizar la puesta en marcha del cambio.

q) La elaboración y firma de ATS debe realizarse en el lugar de trabajo previo al inicio de la tarea y/o actividad, el no cumplimiento es una falta grave.

r) Las metodologías específicas para la gestión de riesgos que emplea Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú, están a disposición de los Subcontratistas para su aplicación.

s) Los riesgos y las recomendaciones de control deben de ser comunicados a los trabajadores por puestos de trabajo, mediante un documento que forme parte del contrato o sea entregado en el primer día de trabajo.

t) Los Subcontratistas deberán acreditar mediante informe mensual su desempeño y cumplimiento de sus indicadores de Seguridad y salud Ocupacional al representante de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú. encargado de la coordinación del contrato de acuerdo con los estándares de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú.

En tal sentido, los Subcontratistas deben cumplir los siguientes requisitos generales:

5.3 Organización SSOMA

a) El gerente del subcontratista Lidera como máximo responsable la Seguridad, Salud e Higiene Ocupacional de sus empleados, subcontratistas, vendedores, visitantes y demás personal relacionado con el Subcontratista.

b) Operar en concordancia con el ordenamiento jurídico peruano (Leyes, Reglamentos, Guías, etc.) en general, y de manera específica, las que sean aplicables en asuntos SSO.

c) Contar con las licencias y/o permisos y/o autorizaciones necesarias para la construcción y funcionamiento de sus instalaciones, equipos, herramientas y materiales, así como para la operación, realización y ejecución de sus labores en el marco de la seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.

d) El Subcontratista garantiza que cuenta con personal calificado y óptimo para el desarrollo de las actividades correspondientes y con los procesos de selección adecuados para ello.

e) Garantizar adecuadas condiciones Salud, Higiene Ocupacional y Seguridad de sus trabajadores, así como la experiencia y recursos necesarios para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.

f) Dar aviso inmediato a OHLA en caso de presentarse accidentes y /o incidentes y/o condiciones con potencial de poner en riesgo el ambiente, la salud, la seguridad o las relaciones con las comunidades en su ámbito de trabajo o en la realización de sus funciones fuera del ámbito de trabajo, si fuere el caso.

g) Disponer de un proceso de reporte e investigación de accidentes compatible con las normas legales y colaborar de forma coordinada en lo que sea requerido en los procesos de investigación y Procedimiento de Reporte de Incidentes de OHLA.

h) El Subcontratista está obligado a acatar todos los lineamientos SSOMA, en lo que resulte aplicable, para lo cual suministrará los materiales, herramientas, utensilios, insumos y equipo que sean necesarios.

i) Asumir los costos relativos a atenciones y evacuaciones médicas de su personal, así como las lesiones que generen a personas, ambiente, daños materiales, etc.

j) Sujetarse a los procesos de revisión de cumplimiento de requisitos que implemente OHLA para las diferentes fases del servicio.

k) Participar de las reuniones SSOMA solicitadas por OHLA: Gerentes del proyecto, Gerente SSOMA, jefes de Seguridad, Jefes de Medio Ambiente, coordinadores SIG, Supervisores de Seguridad y Medio Ambiente

l) Aplicar los lineamientos recogidos en este documento en lo que resulte aplicable para cada servicio a brindar, mediante los siguientes instrumentos:

5.3.1 Antes de inicio de contrato en la fase de licitación:

a) En este caso, durante los procesos de licitación, los participantes deberán presentar: El Plan y programa de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST), dichos plan y programa serán evaluados por las áreas respectivas de OHLA como parte de su propuesta integral. Es necesario indicar que la ejecución del plan conlleva costos que deben ser considerados dentro de la propuesta del Subcontratista.

b) Los planes PSST del Subcontratista que iniciará la prestación del servicio o ejecución de obra serán verificados en mayor detalle por el Gerente del Proyecto y la Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente, de manera que se pueda complementar con más información.

c) El Plan de Seguridad y salud en el trabajo (PSST) tendrá como mínimo el desarrollo de los temas detallados en el formato Requisitos para la verificación Sub Contratistas pre-comienzo de la ejecución de un contrato. Asimismo, se

actualizará semestralmente cubriendo las actividades para el semestre siguiente, si es que aplica, dada la duración estimada del contrato.

d) El PSST cubre una serie de objetivos y programas a ser desarrollados durante el tiempo que dure el contrato, como documento de planificación contiene compromiso de actividades futuras. El Subcontratista debe subsanar las observaciones sobre el contenido de sus Plan antes de iniciar la prestación del servicio o ejecución de obra. Sin embargo, existen algunos temas cuya ejecución debe ser acreditada antes de iniciar las actividades del contrato y para ello se utilizará la lista de verificación de los requisitos SST: Requisitos para la verificación a subcontratista pre-comienzo de la ejecución de un contrato. (Anexo 01)

e) Como parte del compromiso de mejora continua de OHLA, es posible que, durante actividades de supervisión en campo, durante la ejecución del contrato, surjan observaciones y/o recomendaciones para la mejora de la gestión SST. Dichas recomendaciones, deberán ser incorporadas en el sistema de gestión del sub contratista como lección aprendida.

f) Durante el proceso de licitación, dentro del aspecto técnico en el criterio de Seguridad y Salud, los postores serán evaluados según su desempeño de accidentabilidad, por lo cual deberán presentar sus estadísticas por cada año de los últimos tres años, como empresa, esta información deberá contener: Cantidad de accidentes con lesión personal (primeros auxilios, atenciones médicas y accidentes con tiempo perdido), índice de frecuencia de accidentes registrables e índice de severidad de accidentes registrables (índices en base a 1’000,000 de horas hombres) y las horas hombre.

g) Cada Subcontratista interactúa con OHLA. a través del Gerente. Tiene la obligación de coordinar todas las actividades incluidas los servicios a otros usuarios, así como canalizar todos los reportes y comunicaciones en temas materia de estos lineamientos a través de estos representantes.

h) Para cualquier tipo de contrato, el Subcontratista propondrá su organización SSOMA de acuerdo con los riesgos de sus actividades y sus propias políticas.

i) La Gerencia de SSOMA de OHLA verificará la consistencia de este proceso en base a la revisión de los documentos, aplicación de cuestionarios y otras herramientas que se determinen.

j) Toda observación generada por ARCC y OHLA que involucre a la Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente debe ser corregida de manera inmediata.

5.4 Actividades de entrenamiento y/o consultoría:

a) En el caso de que el contrato consista en actividades de consultoría, inspecciones y/o entrenamiento que no requieran una labor física en áreas operativas, como labores administrativas ejecutadas por un reducido a número de personas especializadas y que puedan realizarlas durante periodos cortos de visita a las operaciones. El Subcontratista debe coordinar con el Gerente del área de OHLA si se considerará la aplicación de los requisitos según el número de personal, el riesgo y la duración del contrato. Estos puntos se listan y se verificarán de acuerdo con la lista de verificación de los requisitos SST: Requisitos para la verificación Subcontratista pre-comienzo para actividades menores (Anexo 02). Y si aplicará a las actividades a realizar en campo del subcontratista en la etapa de diseño en virtud de lo considerado en los Términos de referencia.

b) Para los casos de actividades de entrenamiento y/o consultoría, se realizará una verificación de su desempeño de seguridad con OHLA u otras empresas del rubro si fuera el caso.

5.5 Organización mínima de Supervisión de Salud y Seguridad

La organización mínima de Supervisión de Salud y Seguridad será de acuerdo con la siguiente tabla:

Hasta 19 trabajadores	01 supervisor de Seguridad y Salud Trabajo nombrado entre los trabajadores según Ley 29783 y cumplir con lo especificado en el Arts. 39, 41 del DS N°005-2012-TR. Si la actividad tiene un alto nivel de riesgo debe incluir un profesional especialista en Salud y Seguridad Industrial. El supervisor de seguridad debe tener formación Técnica en Seguridad como mínimo, con experiencia demostrada. *
De 20 a 99 trabajadores	01 jefe de SST (03 años de experiencia) * 01 supervisor de Seguridad y Salud en el trabajo con 3 años de experiencia en la actividad a desarrollar por turno día y/o noche. *
De 100 a más trabajadores	01 jefe SST (5 años de experiencia en la actividad a desarrollar) y 01 Supervisor de Seguridad y Salud Trabajo con 3 años de experiencia en la actividad a desarrollar por cada 50 personas por turno día y/o noche. *

* Los supervisores o jefes SST serán evaluados por el Gerente de SSOMA de OHLA o a quien designe antes de su ingreso al contrato; asimismo deberán cumplir los requisitos establecidos en su perfil de puesto, según la ley 29783 y su Reglamento o Norma Legal que lo reemplace.

5.6 Liderazgo y Responsabilidades SSOMA

a) Cada Subcontratista deberá contar con una Política que incluya los temas relacionados con el compromiso y participación de la organización en los temas de SSOMA, alineada a la ISO 45001.

b) La política deberá ser aprobada por el ejecutivo de mayor jerarquía del Subcontratista y ser revisada periódicamente para asegurar que se mantiene vigente y apropiada a la organización. Asimismo, será publicada en lugares visibles y ser difundida a todos los trabajadores.

c) Adicionalmente cada Subcontratista debe asegurar que sus trabajadores conozcan la Política de Calidad, Seguridad y Salud, energía y Medio Ambiente de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú y que ésta se encuentre publicada en los espacios asignados al Subcontratista para el desarrollo de su labor, en las instalaciones.

d) Cada Subcontratista deberá asegurar la determinación y difusión de los lineamientos y responsabilidades en temas SSOMA respecto de sus trabajadores.

e) Los gerentes del de subcontratista o sus residentes deben asumir la responsabilidad y compromiso para el desempeño en los lineamientos SSOMA, quienes se harán responsables ante cualquier desempeño negativo que se pueda generar, además de las mejoras de cualquier situación adversa en Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

f) Todo Subcontratista debe contar con un Plan SST con un contenido mínimo según el DS 011-2019-TR, pero no se limita a lo siguiente:

I. Objetivo del Plan
II. Alcance del Plan
III. Alcance de la Obra
IV. Descripción del Sistema de Gestion de seguridad y salud en el trabajo
V. Elaboración de línea de base del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
VI. Política de seguridad y salud en el trabajo
VII. Objetivos y Metas del Sistema de Seguridad y salud en el trabajo
VIII. Estructura del Comité o Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o supervisor de Seguridad y salud en el trabajo y reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo

IX. Identificación de requisitos legales y contractuales relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
X. Identificación de peligros, evaluación de riesgos laborales y determinación de controles operacionales, su metodología y procedimiento
XI. Mapa de riesgos
XII. Organización y responsabilidades para el desempeño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
XIII. Programa Anual de Capacitaciones, sensibilización y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo
XIV. Procedimientos de Trabajo y Procedimiento Escritos de Trabajo Seguro para labores de alto riesgo
XV. Formatos de los registros del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
XVI. Programa de Inspecciones Internas de seguridad y salud en el trabajo
XVII. Plan de vigilancia de la salud de los trabajadores
XVIII. Programa Conductual
XIX. Clientes, Subcontratos y proveedores
XX. Plan de contingencias y respuesta ante emergencias
XXI. Investigación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales
XXII. Auditorias
XXIII. Estadísticas
XXIV. Gestion de la mejora continua de la Seguridad y salud en el trabajo
XXV. Implementación del Plan
XXVI. Presupuesto
XXVII. Programa Anual de seguridad y salud en el trabajo

g) El Plan SST deberá ser cumplido según cronograma establecido en el mismo y podrá ser sujeto de revisión y seguimiento por parte de OHLA.

h) Todo Subcontratistas que tenga contratos u órdenes de servicio con OHLA. deberán participar de forma obligatoria de las reuniones de coordinación en temas SSOMA de Subcontratistas.

i) Los acuerdos que se tomen entre OHLA. y los Subcontratistas en temas de Seguridad y Salud Ocupacional deberán ser acogidos obligatoriamente por todos los Subcontratistas.

5.7 Requisitos Legales SSOMA

a) La empresa subcontratista Debe contar con una matriz de Requisitos legales y otros en materia de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, así como un repositorio de normas aplicables al desarrollo de su actividad.

b) Cada Subcontratista debe identificar, monitorear e implementar cambios en los requisitos legales y otros en temas de SSOMA que son aplicables a cada uno de los contratos y servicios que ofrezca a Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú.

c) Debe contar con un medio para mantener informado al personal sobre los cambios de las normas legales y otros requisitos aplicables directamente a los procesos, equipos y productos empleados en su área.

d) Identificar y contar con un registro de los informes requeridos por OHLA y asegurar que todos los informes sean presentados en el formato requerido y a tiempo.

e) Evidenciar el cumplimiento de los requisitos legales, en relación con la planificación, gestión, seguimiento y coordinación de sus requisitos de seguridad y salud.

5.8 Control de Documentos y Registros

Los subcontratistas deben adoptar la metodología de OHLA y presentar la documentación siguiendo los lineamientos del procedimiento corporativo MS-GR-IMS-GP-001 Control Información documentada y del instructivo CO-PE-1PE324-SG-PT-001 Control de la documentación del proyecto.

Además, los subcontratistas deben asegurar que los documentos y registros que generen:

I. Puedan ser localizados.

II. Sean periódicamente analizados, revisados y aprobados.

III. Las versiones vigentes estén disponibles y en uso.

IV. Los documentos obsoletos sean retirados y se prohíba su uso.

V. Los documentos, datos y registros requeridos por ley o por requisitos internos tengan lo mínimo requerido en su estructura, sean almacenados y conservados el tiempo necesario según las normas legales, debiendo estar disponibles cuando sean requeridos por Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú. o las autoridades.

5.9 Comunicaciones Internas y Externas

Cada Subcontratista deberá incluir dentro de su esquema de comunicaciones internas, participación y consulta dentro de su organización los presentes lineamientos en a temas SSO; que debe incluir como mínimo:

I. Comunicación pública a través de pizarras, vitrinas y/u otros similares.

II. Comités y Reuniones grupales periódicos.

III. Buzón de sugerencias.

IV. Interacciones personales entre supervisión y trabajador.

V. Participación de los trabajadores en evaluación de riesgos y elaboración de procedimientos.

a) La participación y consultas de los trabajadores deben ser documentadas en registros como: actas de comités, correos electrónicos, registro de asistencia a comités, charlas, entre otros.

b) El subcontratista no deberá tener comunicación con el cliente ARCC, comunidades, y otros similares en asuntos relacionados con un servicio ofrecido a Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú, el Subcontratista deberá informar inmediatamente a OHLA de manera que la comunicación se canalice adecuadamente.

c) Queda prohibido la difusión de material gráfico en temas de SSOMA por parte de los trabajadores de la subcontrata en redes sociales y otros medios de difusión; asimismo esta prohibido el uso de elementos audiovisuales (Cámaras de video, cámara fotográfica, teléfonos celulares, etc).

d) En cualquier caso, el Subcontratista está sujeto a la confidencialidad de la información intercambiada con Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú.

5.10 Competencia y Entrenamiento del Personal

a) El Subcontratista garantiza que el personal con el que prestará los servicios y/o prestar algún ejecutará alguna obra, deberá participar previamente en el curso de Inducción General, debiendo mantener el registro correspondiente, de acuerdo con lo regulado por el ordenamiento legal aplicable.

b) Cada Subcontratista desarrollará el entrenamiento de Inducción Específica para los trabajadores a fin de garantizar, oportuna y apropiadamente, capacitación y entrenamiento en seguridad y salud en el centro y puesto de trabajo o función específica, tal como se señala a continuación:

I. Al momento de la contratación, cualquiera sea la modalidad o duración.

II. Durante el desempeño de la labor.
III. Cuando se produzcan cambios en la función o puesto de trabajo o en la tecnología.

Esto aplica a todos los trabajadores involucrados en la prestación del servicio que incluya los cursos relacionados a los controles de riesgo propios de las actividades a ser desarrolladas o para el ambiente y otros temas específicos requeridos por OHLA.

c) Cada Subcontratista debe proveer a todo trabajador nuevo involucrados en la prestación del servicio, de la información de los riesgos y medidas de control junto con su contrato de trabajo, así como entregar su propio Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, como el de OHLA. (Según lo establecido en el Artículo 35 de la Ley 29783 y al Artículo 30 de su Reglamento, Decreto Supremo No. 005–2012-TR)

d) Cada Subcontratista debe desarrollar un programa Anual de Capacitaciones en temas de Seguridad, Salud Ocupacional, como parte de su Plan anual, en el cual se ofrecerá a los trabajadores los conocimientos requeridos para el personal acorde con la actividad a realizar y la identificación de peligros y evaluación de riesgos (IPERC Línea Base).

e) El programa de capacitaciones debe considerar la evaluación de los conocimientos adquiridos. El Subcontratista debe mantener un registro del entrenamiento y la evaluación de cada trabajador a todo nivel de jerarquía, asegurando que se cumpla con el programa planteado y cubra a todo el personal de la empresa asignado al contrato con OHLA.

f) Las actividades de formación (Charlas, capacitaciones, inducciones, etc) deben ser documentadas y remitidas en copia al área de SSOMA OHLA mediante informe mensual de SSO.

g) Los Subcontratistas deben participar en todas las campañas que coordine OHLA y/o en las reuniones de Socios Estratégicos en los temas de SSOMA; sin perjuicio de los que se puedan organizar internamente.

h) Cada Subcontratista es responsable de gestionar que se cuente con la infraestructura adecuada y necesaria para impartir el entrenamiento.

5.11 Inspección, Orden y Limpieza de Áreas de Trabajo e Instalaciones

a) Cada Subcontratista, como parte de su plan, debe contar con un Programa de Inspecciones que incluya todas las áreas bajo su responsabilidad. Se deben definir las áreas a inspeccionar, asignar responsables de realizar las inspecciones (considerando que deben ser desde la gerencia del proyecto hasta los supervisores operativos) además de establecer la frecuencia de dichas inspecciones (mínimo dos veces al mes).

b) Las inspecciones deben cubrir los temas SSOMA aplicables y relevantes para su trabajo.

c) El programa de inspecciones internas se complementa con las inspecciones coordinadas por el Gerente de Proyecto, Gerente SSOMA de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú, Sub Comité de SST, Jefe de Seguridad, Jefe de Medio Ambiente y supervisores respectivos.

d) En todos los casos, el Subcontratista debe mantener un registro de las inspecciones y del seguimiento de las acciones correctivas comprometidas en los reportes de inspección.

e) El Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional, Jefe SSOMA o el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional (según sea el caso) de cada contratista efectuará las inspecciones que requiere según las normas legales, el registro y seguimiento se asientan en el Libro de Seguridad correspondiente.

f) Cada Subcontratista es responsable de:

I. Mantenimiento del orden y limpieza de su área de responsabilidad.

II. Los residuos que genera, por lo tanto, deben asegurarse de disponerlos en los lugares indicados según el código de colores y evitar su acumulación fuera de lugar.

5.12 Investigación de Incidentes

a) Cada Subcontratista debe tener un procedimiento de investigación de incidentes alineado al estándar de OHLA tanto para eventos de carácter de Seguridad y salud Ocupacional Deberán incluir vías de reporte, formatos, responsabilidades, registro y seguimiento de acciones; de acuerdo con las normas legales aplicables, sus normas internas y de OHLA

b) El proceso del Subcontratista asegurará que:

I. Todo incidente por muy pequeño que parezca debe ser reportado e investigado.

II. Cada vez que ocurra un incidente se informe inmediatamente al Residente / Gerente de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú.

III. Se envíe un reporte preliminar al Gerente de proyecto de OHLA antes del término del turno.

IV. Se integre un equipo de investigación con participación de un representante de los trabajadores y/o un trabajador que tenga conocimientos de seguridad en la actividad que venía siendo realizada. La investigación debe ser concluida dentro de 48 horas de ocurrido el evento. De no ser posible por la complejidad del caso, informar el plazo a Gerencia de OHLA.

V. Enviar al Gerente/Residente de OHLA una copia del reporte final revisado y firmado. Cada reporte final debe contar con un plan de acción para solucionar las observaciones encontradas, el plan de acción debe contar con actividad a realizar, responsable y fecha de implementación.

c) El proceso del Subcontratista se realiza independientemente del que efectúa Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú. bajo sus procedimientos, en el cual los representantes del Subcontratista deben participar en caso sea requerido. Para los casos en los que se requiera hacer un cruce de información y/o entrevistar a los involucrados en ambos procesos, se coordinará con el Gerente del Proyecto y Gerente SSOMA.

d) Las enfermedades ocupacionales deben registrarse e informarse a las autoridades acorde a lo establecido por ley, y en coordinación con el Gerente SSOMA y el área de Salud Ocupacional de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú.

e) El Subcontratista mantendrá un archivo con las investigaciones realizadas incluyendo el seguimiento a las acciones resultantes.

f) La subcontrata deberá investigar los incidentes no controlados.

g) En el caso de un accidente con lesión personal se debe mantener un archivo donde al menos se incluya lo siguiente:

I. Las manifestaciones tomadas a trabajadores y supervisores implicados.
II. Fotografías, diagramas y croquis.
III. Documentos relacionados, tales como procedimientos, IPERC Línea Base, ATS y otros.
IV. El reporte final revisado y aprobado por la línea de supervisión.
V. El sustento del cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas definidas.

5.13 Auditorías y Revisión del Sistema SSOMA

a) Cada Subcontratista debe tener un programa de auditorías internas en temas de SSOMA de acuerdo con los requerimientos legales y sus normas internas, para contratos mayores a 06 meses.

b) OHLA se reserva el derecho a auditar a cada Contratista el cumplimiento en temas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medioambiente en las ocasiones que estime conveniente.

c) Los hallazgos de todas las auditorias deben registrarse e informarse a los responsables de la actividad y/o área auditada, así como al Gerente de OHLA.

d) Cada Subcontratista es responsable de cumplir el plan de acción derivado de cada auditoria. Las No conformidades y/o Observaciones deben levantarse en forma oportuna y se debe revisar la eficacia de las acciones correctivas y/o acciones preventivas.

e) Ante resultados deficientes sobre el cumplimiento de los lineamientos en SSOMA y la falta de acciones concretas para revertir estas situaciones, OHLA se atribuye el derecho de tomar medidas administrativas pertinentes en aras de proteger la integridad de los trabajadores y el medio ambiente.

5.14 Trabajos de Alto Riesgo y Control de Riesgos Críticos

Existen actividades que en la construcción en general son conocidos por representar un alto riesgo de muerte o daños importantes a las instalaciones, los mismos deben contar con controles especiales, tales como entrenamiento, certificaciones, aprobaciones y permisos escritos. Estos son los denominados Trabajos de Alto Riesgo. (Norma G050 / DS 011-2019-TR).

a) Dado el alto potencial de pérdidas, OHLA requiere los procedimientos de los Sub Contratistas estén alineados a los estándares, procedimientos de Trabajo Seguro y formatos que maneje el sistema de Gestion de OHLA.

b) Toda actividad que hala sido definida como de alto riesgo según la norma técnica G050 y otras normas aplicables requerirán de un permiso escrito de trabajo de alto riesgo, así como aquellas que hayan sido identificadas en el PSST

c) Sin perjuicio de lo anterior, también resultarán aplicables aquellos estándares y procedimientos que puedan ser emitidos con el fin de modificar, complementar o sustituir los antes mencionados.

d) Adicionalmente los Contratistas participarán en el programa de control de Riesgos Críticos OHLA. que consta de un proceso para:

I. La identificación de las actividades específicas que tienen riesgo de muerte dentro del servicio a realizar.

II. El análisis de cada uno de estos riesgos para determinar los controles claves que deben mantenerse.

III. El monitoreo de la efectividad de dichos controles clave de manera periódica.

IV. La difusión y sensibilización en dichos controles clave a todo el personal de la Subcontratista.

e) Los Subcontratistas en su Plan SSO deben incluir y demostrar las mejores prácticas utilizadas en las actividades con Riesgos Críticos (según su especialidad y experiencia)

5.15 Observación Preventiva

a) Diseñar una cartilla de comportamientos sujetos a observación.

b) Entrenar a los observadores y sus supervisores en el programa.

c) Establecer un seguimiento y reporte de las observaciones realizadas que sean parte de los temas y mejoras a tratarse en los comités. Adicionalmente, cada Contratista deberá implementar otros programas de alcance general, como el Reporte de Actos y Condiciones Sub Estándares RACS OHLA.

5.16 Gases Comprimidos y Recipientes a Presión

a) Cada Subcontratista debe tener un registro de los recipientes a presión y de gases comprimidos que tenga en las obras o servicios que brinda a OHLA
b) El registro debe contener la fecha de prueba hidrostática más reciente y fecha de cuando se debe volver a efectuar esta.
c) El Subcontratista se asegurará que se encuentren en buen estado y que reciban los mantenimientos e inspecciones requeridas según la recomendación del fabricante.
d) El almacenamiento tanto del contenido como del mismo recipiente debe ser realizado de acuerdo con las recomendaciones del fabricante tanto del producto como del envase. Por ejemplo: gases combustibles, deben almacenarse separados de los gases oxidantes.
e) Los recipientes a presión y de gases comprimidos deberán contar con la identificación clara del producto que contienen y el personal debe reconocer fácilmente tanto el producto como sus riesgos.
f) El personal que emplea, manipula o almacena estos gases o recipientes, deben ser entrenados en los riesgos y técnicas de control.
g) Los lineamientos deben estar alineados al estándar de Gases Comprimidos y Recipientes a Presión de OHLA.

5.17 Señalización de Seguridad

a) El Subcontratista presentara un plan de señalización para la señalética a utilizar en obra según los trabajos a ejecutar asegurando que sus áreas de trabajo cuenten con señales de identificación que adviertan las áreas de riesgos mecánicos, eléctricos, químicos y riesgos potenciales de energía para la salud; así como señalética para áreas temporales de tránsito, presentara un Plan de Transito elaborado por el área operativa.
b) Para realizar esta señalización utilizará la Norma Técnica Peruana NTP-399-010-1.
c) El material deberá ser resistente y adecuado al medio donde se instalen. Si las condiciones de iluminación no permiten la visibilidad de la señal, se deberá utilizar material reflectivo para su elaboración.
d) Cuando se requiera aislar o restringir el acceso a un área determinada de manera temporal, se utilizarán las cintas de seguridad de color amarillo o rojo de acuerdo con el requerimiento.
e) Los lineamientos deben estar alineados al estándar de señalización en obra de OHLA

5.18 Herramientas y Equipos

a) Cada Subcontratista asegurará que las herramientas y equipos son las adecuadas para cada tarea, se adquieren, se mantienen en buen estado y se guardan de manera adecuada.

b) Debe asegurarse que no se usen herramientas de fabricación o reparación improvisada ("hechizas"). Las herramientas manuales, de poder o sus componentes que por necesidad de operación sean modificadas o fabricadas en el lugar, deberán ser aprobadas y probadas por un ingeniero calificado siguiendo los parámetros establecidos por un estándar reconocido antes de su puesta en operación.

c) El Sub Contratista es responsable de entrenar y evaluar al personal en la selección, inspección y operación de las herramientas y equipos que deba usar, previamente a su uso. Toda herramienta de poder o equipo será operada sólo por trabajadores debidamente capacitados y autorizados, siendo identificados con el Fotocheck de Autorización para Operar Herramientas de Poder.

d) Debe establecer un cronograma de inspecciones del estado de las herramientas, por parte de la supervisión que incluya las herramientas del almacén y las asignadas al personal.

e) Establecer en estas inspecciones el marcado de las herramientas con las cintas que indiquen el color correspondiente al periodo.

f) Se debe contar con un sistema que asegure que las herramientas en mal estado sean marcadas como tal y almacenadas en un lugar donde no puedan ser usadas en espera de la reparación o descarte. Cuando las herramientas van a ser descartadas deben ser inutilizadas de una forma efectiva.

g) Cada Subcontratista es responsable de proveer guardas para todas las partes móviles de cualquier equipo o herramienta de cualquier tipo, de manera que no pueda ser alcanzada por parte del cuerpo de una persona.

5.19 Equipos de Protección Personal

a) El Subcontratista debe proveer del equipo de protección personal básico que deberá ser utilizado en todas las instalaciones del proyecto de OHLA, estos son: Casco, Lentes, Botas de seguridad. Se exceptúan las áreas administrativas y de campamento, salvo que se encuentren realizando labores que requieran del uso de estos implementos.

b) El subcontratista debe implementar la matriz de identificación de EPP por puesto de trabajo.

c) De acuerdo con los riesgos de la actividad y del área donde prestará el servicio deberá proveerse equipo de protección adicional, tales como:

I. Protección respiratoria y auditiva.
II. Protección de manos y pies.
III. Chalecos y ropa con material reflectivo.
IV. En el caso de sectores, áreas y/o equipos específicos en donde se tenga una directa interacción con energía eléctrica debido al proceso constructivo (Etapa de Construcción, Precomisionamiento y Comisionamiento) se requiere implementar en forma adicional la utilización de equipo de protección especial indicado en las normas legales e internacionales aplicables según el análisis de riesgo (Reglamento de Seguridad para actividades eléctricas, NFPA 70E, ASTM, etc.).

d) Los EPP deben cumplir con los estándares ANSI (American National Standards Institute), ASTM (American Society for Testing Materials) y/o NTP (Norma Técnica Peruana), que aseguren su calidad en caso de otras certificaciones estás deberán ser declaradas y aprobadas por el Gerente del proyecto y/o Gerente SSOMA antes de su uso.

e) El personal debe contar con el EPP necesario antes de iniciar sus labores y firmar un cargo por la recepción de éste, siendo responsable sobre su cuidado y solicitud de cambio.

f) El personal debe recibir entrenamiento adecuado sobre el uso y mantenimiento correcto del EPP.

g) El Subcontratista deberá aplicar las medidas disciplinarias que estime pertinente y de control respectivas por la omisión en el uso de EPP por los trabajadores.

5.20 Requisitos para el ingreso de Operadores/conductores

5.20.1 Conductores / operadores y/o personal:

a) Experiencia mínima de 02 años demostrada en el manejo de Equipos, mediante el CV documentado o certificados de trabajo que acrediten la experiencia del operador de equipos que deberá ser evaluado por el Monitor de Equipos

b) Certificación del Operador del Equipo. Para equipos de Izaje, el certificado debe ser emitido por una Empresa Certificadora inscrita ante Indecopi como tal, e indicar la Marca, Modelo y serie del equipo autorizado a Operar. (Añadir lista de empresas certificadoras de referencia).

5.21 Requisitos para el ingreso de Maquinaria y Vehículos

5.21.1.1 Maquinaria y vehículos:

a) Tarjeta de Propiedad.
b) SOAT vigente.
c) Seguro Vehicular. (Autos, Camionetas, Van, Camiones, Volquetes).
d) Póliza de Seguro TREC (Todo Riesgo Equipo Subsubcontratista).

e) Plan de mantenimiento preventivo y correctivo.
f) Historial de eventos.
g) Certificado de emisión de gases para equipos que utilizan motores de combustión interna, Diesel o Gasolina. (Según D.S. N°047-2001-MTC. Establecen Límites Máximos Permisibles de Emisiones contaminantes para vehículos automotores que circulen en la red vial). Esto aplica para vehículos con más de tres años de antigüedad.
h) Inspección Técnica Vehicular ITV. Aplica para vehículos de más de tres años de antigüedad.
i) Certificado de Operatividad del Equipo emitido por una empresa certificadora y el documento debe indicar marca, modelo, serie del equipo. Aplica para Camiones Grúas; Grúas Telescópicas, Celosía, Hidráulicas, etc.; Telehandlers; Montacargas; Plataformas de elevación y cualquier equipo de izaje en general.
j) Otros permisos. Adjuntar permisos según la actividad a realizar y la Entidad que corresponda como: Permiso de Transporte de Hidrocarburos, Certificado de Transporte de Mercancías, emitido por el MTC.
k) Certificado de calidad de las eslingas, grilletes, estrobos, aprobados y normados. Inspección mecánica e inspección de seguridad (colocación de tarjeta de inspección).
l) Accesorios de seguridad para vehículos.
m) Extintor de acuerdo con el vehículo: Cada extintor debe cumplir con NTP 350.043-1-2011" Extintores portátiles" y NTP 833.032-2006 "Extintores para vehículos".
    I. Camioneta Rural o automóvil (PQS 4Kg.)
    II. Couster o Microbus (PQS 4Kg.)
    III. Ómnibus Camiones Pesados (PQS 12Kg.)
    IV. Tracto, Remolque, cisterna, volquetes y otros (PQS 12 Kg.)
n) Conos y triángulos de seguridad (6).
o) Circulina estroboscópica. Sólo para maquinaria pesada.
p) Tacos de seguridad (02 como mínimo).
q) Cintas reflectivas de seguridad de acuerdo con reglamento del MTC.
r) Kit Antiderrame (contenido: 10 paños de absorbente 17" *19", 3 cordón absorbente T-8, 1 guantes de nitrilo o neopreno, 1 costalillo de polipropileno y 1 pala y 1 pico).
s) Botiquín de primeros auxilios (contenido, según Norma G.050, Anexo B.1).
t) Palanca / estuche de herramientas auxiliares / caja de herramientas/ medidor de presión de aire.
u) Llave de ruedas.

v) Llanta de repuesto.
w) Gancho y cable de remolque.
x) Cable de pase de corriente.
y) Alarma de retroceso, de acuerdo con la categoría indicada en el Reglamento Nacional de Vehículos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones del Perú.

5.21.1.2 Lineamientos para la instalación de separadores internos de cabina en vehículos livianos (Coyuntura COVID19)

Con la finalidad de evitar el contagio por COVID -19 y aumentar la capacidad de transporte de uno a dos pasajeros en nuestras camionetas, se autoriza la instalación de separadores interiores de cabina de acuerdo con las indicaciones que se detallan a continuación, como medida adicional al uso permanente de mascarillas en los vehículos livianos.

a) Separadores internos de cabina:

El objetivo de los separadores de cabina es reducir el nivel de riesgo del medio de transmisión aérea al establecer una barrera física entre dos o más ocupantes de un mismo vehículo, permitiendo con este accesorio la viabilidad de contar con 04 ambientes aislados (dos adelante y dos atrás) en la cabina. Tomando como referencia lo requerido en la norma que limita el aforo para vehículos de la categoría M1 mediante el uso de un panel de protección sanitaria (RM 0258-2020- MTC/01).

Para la fabricación de estos separadores se deben hacer uso de materiales flexibles, que no representen un peligro para los ocupantes de la unidad.

I. Especificaciones:

Cada separador será fabricado con una estructura metálica moldeada con un tubo electrosoldado de ¾ o similar, thermofilm VP de 900 micras como mínimo y protectores de espuma anti-impacto no inflamable. La instalación de la estructura no debe crear obstáculos para el ingreso y salida de personas al vehículo.

La separación interna debe tomar en cuenta el siguiente diagrama, aplicado al modelo específico de vehículo:

Las medidas internas de los separadores deben de adecuarse al modelo de cada unidad, para garantizar la independización de los ambientes.

El uso del separador entre los asientos delanteros y traseros será de uso obligatorio en todos los vehículos livianos utilizados para el desarrollo del proyecto por encargo de OHLA; del mismo modo el separador posterior central será requisito obligatorio, ante la necesidad de transportar dos pasajeros en los asientos posteriores.

II. Verificación de las condiciones de los separadores

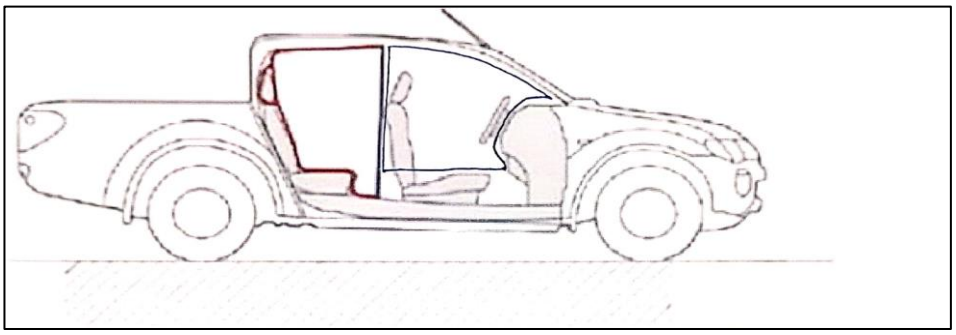
El conductor será responsable de realizar inspecciones diarias de todos los componentes de los separadores de cabina para verificar el buen estado de estos, y de realizar la desinfección del vehículo de acuerdo con los parámetros establecidos en el Plan COVID 19

Se incluirá una revisión de este sistema en cada mantenimiento que se realice a la unidad.

III. Sistema de recirculación de aire:

El sistema de aire acondicionado o recirculación de aire solo podrá ser activado para el uso en el comportamiento delantero. En caso de que el sistema de aire acondicionado tenga salidas de ventilación para los asientos posteriores, estos deberán ser desactivados o bloqueados.

Siempre que las condiciones climáticas lo permitan, los ocupantes de cada ambiente deberán mantener las ventanillas abiertas o semi abiertas a fin de incrementar la ventilación.



IV. **Señalización informativa**

Todos los vehículos livianos deberán contar con el siguiente afiche inform ativo:

Este aviso puede ser descargado de la página web del Ministerio de Transportes y Comunicaciones y de la Gerencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN: https://www.gob.pe/institucion/atu/informes-publicaciones/564321-protocolo-sanitario-para- la-prevencion-del-covid-19-en-el-servicio-de-transporte-publico-especial-de-personas-en-la-modalidad-de-taxi-y-en-vehiculos-menores.

- Para vehículos livianos (camionetas), debe tener el tamaño mínimo en formato A4 (Ancho 210 x alto 297 mm).
- Deben ubicarse a la altura de la parte posterior del asiento del conductor y del copiloto, sobre la superficie del separador.
- Deberá ser autoadhesivo y a colores.
- Por ningún motivo, el aviso será colocado en un lugar del vehículo que impida la adecuada visibilidad que debe tener el conductor para realizar la conducción de manera segura.

5.22 Reglas de Oro de SSO

Definir comportamientos de seguridad plasmados como Reglas de Oro que son de cumplimiento obligatorio, orientadas a salvaguardar la vida de nuestros trabajadores; su incumplimiento constituye una FALTA MUY GRAVE.

5.23.1. **Alcohol y drogas**: Ingresar al trabajo con la influencia del alcohol y/o drogas y transportar o introducir dichos productos en el proyecto.

5.23.2. **Productos químicos peligrosos**: almacenar, transportar y/o manipular los productos químicos peligrosos sin la hoja de seguridad del material (MSDS), dejar los productos en recipientes sin su identificación.

5.23.3. **Uso de equipos y maquinaria**: operar equipos móviles, estacionarios y/o herramientas de poder sin la autorización interna respectiva y usarlo solo en las tareas para las cuales fueron diseñados. Nunca operar bajo la influencia de la fatiga y/o somnolencia.

5.23.4. **Uso de celular:** utilizar celular, tabletas o audífonos en general mientras se opere equipos, conduzca vehículos o se ejecute tareas.

5.23.5. **Uso de cinturón de seguridad**: no utilizar el cinturón de seguridad en forma correcta (regulación, posición y enganche) y exceder los límites de velocidad. Así también abandonar la unidad con el motor encendido y/o sin freno de estacionamiento.

5.23.6. **Guardas de protección y equipos de emergencia**: retirar, dejar inoperativas o traspasar guardas, barandas de seguridad, señalizaciones de seguridad u otros dispositivos de seguridad sin la debida autorización.

5.23.7. **Aislamiento, bloqueo y etiquetado**: incumplir el procedimiento de aislamiento, bloqueo, etiquetado y verificación de energía cero (Lock Out - Tag Out) al intervenir, efectuar trabajos de mantenimiento y/o reparación de sistemas, procesos, equipos y/o maquinarias que involucren energía.

5.23.8. **Trabajo en caliente**: realizar trabajos en caliente sin seguir los procedimientos establecidos y ser ejecutado por personal no capacitado.

5.23.9. **Trabajo en altura:** no utilizar equipos, dispositivos de protección contra caídas, en trabajos de altura o en taludes pronunciados.

5.23.10. **Izaje:** efectuar los trabajos de izaje de cargas con equipos sin las especificaciones del fabricante y no señalizar el perímetro del área para evitar el tránsito y ubicación del personal debajo de la carga suspendida.

5.23.11. **Espacios confinados**: el personal no se encuentra capacitado para los trabajos y realizar el monitoreo del nivel de oxígeno y gases sin mantener un observador.

5.23.12. **Notificación de incidentes:** no comunicar a su supervisor inmediato los accidentes o lesiones sin importar la magnitud y/o también las condiciones de trabajo que pongan en riesgo la vida de las personas.

5.23.13. **COVID -19:** incumplir las normas de bioseguridad en el trabajo, áreas comunes, comedor, habitación y traslado en el proyecto.

5.23 Requisitos de salud ocupacional

El subcontratista deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

a) Dependiendo del número de trabajadores con el que cuenta el subcontratista en el proyecto debe contar con personal de salud, licenciado en enfermería o medico ocupacional, según lo establecido en el siguiente cuadro:

Profesional para la Vigilancia de la Salud por exposición a la COVID-19	Centros de trabajo TIPO 1 (no incluidos en DS 003-98 SA)	Centros de trabajo TIPO 2 (incluidos en DS 003-98 SA)	Centro de Trabajo TIPO 3	Centros de trabajo TIPO 4	Centros de trabajo TIPO 5	Centros de trabajo TIPO 6
	5 a 20 trabajadores	hasta 20 trabajadores	21 -50 trabajadores	51 a 100 trabajadores	101-500 trabajadores	más de 500 trabajadores
Empleador	X	X	X	X	X	X
Profesional de la Salud	X	X	X			
Lic. Enfermera				X	X	X
Médico					X	X

b) El personal de salud del subcontratista debe presentarse con el médico ocupacional de proyecto (OHLA) e indicar sus datos y la empresa que representa.

5.24 Exámenes Médicos Ocupacionales

a) Los reconocimientos y/o Exámenes médicos se realizarán en clínicas Homologadas por OHLA.

b) Realizar exámenes médicos de Ingreso a sus trabajadores de acuerdo con el perfil médico establecido por OHLA, para todo el personal ingresante.

c) Realizar exámenes médicos de Retiro, sólo para personal que haya cumplido de tres a más meses dentro del proyecto.

d) Realizar exámenes médicos periódicos, sólo para personal con más de un año dentro del proyecto. El examen periódico es anual, sin embargo, el médico ocupacional de OHLA tiene la facultad de solicitar un examen específico como parte de la Vigilancia Ocupacional, pudiendo ser, por ejemplo: radiografía de tórax, audiometría, etc. dependiendo si fue incorporado según diagnóstico pre ocupacional a algún programa de Salud. Cabe indicar que durante la emergencia sanitaria los exámenes periódicos quedan suspendidos

5.25 Pruebas COVID-19

a) Realizar una prueba de Antígenos o PCR previo al examen médico ocupacional al personal nuevo y al personal que regresa proyecto desde su descanso respectivo. Dichas pruebas solo pueden ser realizadas en clínicas o laboratorios homologados.

b) De acuerdo a la Ley 31246, que modifica a la ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, para garantizar el derecho de los trabajadores a la seguridad y la salud en el trabajo ante el riesgo epidemiológico y sanitario. Artículo 49: En el caso de declaración de emergencia sanitaria, el empleador ejerce la vigilancia epidemiológica e inteligencia sanitaria respecto de sus trabajadores con el objetivo de controlar la propagación de las enfermedades transmisibles, realizando las pruebas de tamizaje necesarias al personal a su cargo, las mismas que deben estar debidamente

acreditadas por la Autoridad Nacional de Salud, sin que ello genere un costo o retención salarial de ningún tipo al personal a su cargo.

c) El tipo de pruebas de tamizaje que se realizará a los trabajadores será una prueba de Antígenos o PCR, la frecuencia será de acuerdo al criterio de la empresa subcontratista.

d) Realizar tamizajes de COVID - 19 en los siguientes casos:

e) Cuando se tenga más de 2 casos positivos comprobados por prueba COVID-19 en una misma área, estableciendo de esta forma los cercos epidemiológicos.

f) Cada 2 meses debe realizarse a todo el personal y aquellos que vengan de lugares catalogados por el estado como zona de alto riesgo o extremo riesgo (Si el personal tiene más de 7 días de haber llegado al proyecto se deberá incluir en el tamizaje).

5.26 Para el ingreso a Obra:

5.26.1 Visitas: Se refiere aquella persona que viene a realizar una actividad específica con un tiempo máximo de 03 días.

El personal que visite el proyecto o el personal de salud debe:

a) Presentar su certificado de prueba de Antígeno negativa con una antigüedad máxima de 15 días.

b) Enviar una declaración jurada buena salud.

c) Enviar la ficha sintomatológica COVID-19.

d) Enviar el Plan de vigilancia COVID-19 y el Plan de evacuación médica.

5.1.1 Trabajos en Obra establecidos: Hace referencia a los subcontratistas que realicen trabajos por más de 03 días en el proyecto.

El personal de salud del subcontratista debe:

a) Enviar el Legajo del examen médico ocupacional de todos los colaboradores que estén como APTO (Solo para personal con primer ingreso al proyecto).

b) Presentar prueba COVID-19 negativa de acuerdo a lo establecido en Ítem 2.3.2.

c) Enviar Ficha sintomatológica.

d) Enviar el Plan de vigilancia COVID-19, Plan Anual de Salud Ocupacional, Plan de evacuación médica, Programa de Vigilancia Salud Ocupacional.

e) En todos los casos, estos documentos deberán ser remitido al médico ocupacional del proyecto en un plazo máximo de 24 horas para que autorice su ingreso al proyecto.

5.27 Evaluación de la exposición a los Peligros o Agentes Ocupacionales.

En cumplimiento del deber de prevención y de vigilancia en materia de seguridad y salud ocupacional OHLA, establece los siguientes estándares: Los Subcontratistas deben:

a) Elaborar una Matriz de Identificación y Evaluación de Agentes Ocupacionales. Esta debe ser elaborada por procesos y por puestos de trabajo y relativa a los peligros que sean identificados en su operación como peligros físicos (ruido, vibración, radiación, etc.), peligros químicos (humos metálicos, polvos en general y polvos metálicos, gases, vapores, etc.) y peligros biológicos como (hongos, bacterias y parásitos, etc.). El Medico Ocupacional de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú., proporcionará un modelo del formato actualizado - Matriz de Identificación y Evaluación de Agentes Ocupacionales

b) Elaborar una Matriz de Identificación y Evaluación de Factores de Riesgo Disergonómico por puestos y tareas en base a una lista de verificación a partir de la Norma Básica de Ergonomía (Resolución Ministerial No. 375-2008-TR) y utilizando los métodos de evaluación recomendados y según las características de las tareas. El Medico Ocupacional de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú., proporcionará un modelo del formato actualizado - Matriz de Identificación y Evaluación de Factores de Riesgo Disergonómico.

c) Realizar una evaluación de Riesgos Psicosociales en cumplimiento del Artículo 56 de la Ley 29783, del Artículo 103 de su Reglamento, Decreto Supremo No. 005-2012-TR.

d) Las metodologías a emplear para los monitoreos ocupacionales deberán tomar como referencia las metodologías recomendadas por el Medico Ocupacional de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú., considerando los siguientes puntos básicos:

e) Realizarse con equipos calibrados.

f) Realizarse con personal calificado.

g) Seguir un método para calcular el número de muestra.

h) Seguir un método para interpretar los resultados en las muestras realizadas.

i) Realizarse la verificación de las calibraciones pre y post uso de equipos que lo requieran.

j) Usar los Límites Máximos Permisibles LMP ó Valores Límites Permisibles VLP referidos en la norma del Decreto Supremo No. 015-2005-SA (Reglamento sobre valores límites permisibles para agentes químicos en el ambiente de Trabajo) y Resolución Ministerial No. 375-2008-TR (Norma Básica de ergonomía).

k) Los LMP o VLP de la norma están establecidos para jornadas de 8hrs. En el caso de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú. donde las jornadas son de 12 hrs

será necesario realizar un ajuste y tomar como referencia los LMP o VLP establecidos para 12hrs.

l) Las matrices deben de ser presentadas al Gerente de Proyecto y/o Gerente SSOMA según corresponda y antes de iniciar el Medico Ocupacional revisará y validará el contenido de dichas matrices

m) Los monitoreos ocupacionales deben de ser realizados de acuerdo al Programa anual de monitoreo de agentes ocupacionales y al Programa de evaluación de factores de riesgo disergonómico y Psicosociales presentado por el Subcontratista.

n) Los programas de monitoreo son un componente clave de la Gestión en Salud Ocupacional y deberán realizarse con la debida anticipación, a fin de presentar los resultados y las evidencias de la gestión de los controles en la auditoria anual de cumplimiento de Salud Ocupacional.

o) Los subcontratistas deben capacitar a los supervisores y mandos medios en riesgos higiénicos y disergonómicos.

5.28 Requisitos de medio ambiente

El subcontratista deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

a) Presentar un Plan de Manejo Ambiental Operativo, tomando como referencia el Plan de Gestión Ambiental y procedimientos de OHLA.

b) Identificar y controlar los aspectos e impactos ambientales producto de sus actividades.

c) Los procedimientos operativos que se generen deberán contener los aspectos medioambientales aplicables a la actividad.

d) Elaborar un programa de inspecciones y reportar su cumplimiento e indicadores de desempeño ambiental.

e) Notificar de inmediato cualquier incidente ambiental y ser responsable de su tratamiento y cierre.

f) Deberá mantener orden y limpieza en su área de trabajo.

g) Gestionar los materiales peligrosos a través de un inventario y prácticas establecidas para su compra, almacenamiento y uso.

h) El manejo de materiales peligrosos deberá cumplir con lo establecido en el procedimiento, incluyendo un inventario actualizado.

i) Desarrollar e implementar programas de capacitación permanentes, orientados principalmente a elevar los índices de medio ambiente.

j) El subcontratista será responsable de la recolección, clasificación, transporte y disposición final de los residuos peligrosos y no peligrosos generados en sus áreas de trabajo, los contenedores serán suministrados por el subcontratista, teniendo como referencia el procedimiento del Proyecto.

k) El transporte externo y la disposición final de los residuos se realizará en lugares autorizados cumpliendo con la normativa legal aplicable, será necesario evidenciar la documentación generada al respecto (autorización de funcionamiento de la EO-RS y manifiestos de residuos sólidos)

l) El alcance del manejo de residuos estará definido en contrato.

m) En línea con los estándares ambientales de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú., el subcontratista deberá tener presente lo siguiente:

n) Antes de iniciar sus trabajos, el subcontratista debe presentar su Plan de Manejo Ambiental Operativo (PMAO) según los formatos revisados por Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú., que deben contener los siguientes puntos (según formatos de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú.):

   I. Identificación del área donde desarrollarán su trabajo
   II. Mapa de procesos
   III. Identificación y Evaluación de sus aspectos e impactos ambientales.
   IV. Controles previstos para los aspectos ambientales identificados.
   V. Matriz de compromisos ambientales, indicar actividad, responsable, periodo de implementación, medidas aplicables, obligaciones que pueden derivarse de las normas legales vigentes, reglamentos u otros.
   VI. Consideración de Ciclo de vida del producto, según lo indicado en la Norma ISO 14001:2015
   VII. Establecimientos de controles para sus aspectos ambientales y con mayor énfasis para sus aspectos ambientales significativos.
   VIII. Su programa de entrenamiento de acuerdo con los temas establecidos en su programa de capacitación (temas ambientales relacionados a sus actividades).

o) Incluir su programa de inspecciones e indicadores de desempeño ambiental a ser cumplidos.

p) El subcontratista deberá realizar la difusión de los aspectos ambientales y sus controles establecidos en el PMAO. Está difusión deberá realizarse a todo nivel. Asimismo, deberá asegurarse que el PMAO del servicio a realizar se encuentre en el lugar de la ejecución del mismo.

q) Los controles ambientales a ser considerados por el subcontratista se pueden encontrar en los siguientes documentos, que constituyen estándares ambientales de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú.:

   I. Identificación y Evaluación Aspectos Ambientales
   II. Manejo de Residuos Sólidos
   III. Manejo de Suelo Orgánico
   IV. Control de Erosión y Sedimentos
   V. Control de Calidad de Aire y Ruido
   VI. Manejo de Material Inerte (transporte y utilización)

VII. Manejo de material excedente (transporte y disposición)
VIII. Plan de Manejo Ambiental Operativo
IX. Gestión de Incidentes Ambientales
X. Manejo de hidrocarburos, aceites y lubricantes (Sistemas de Contención)
XI. Gestión de contingencias (relacionadas a derrames)

r) Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú. podrá solicitar la participación de los Sub contratistas en campañas de difusión de temas ambientales (a través de charlas de sensibilización, concursos varios, juegos lúdicos, u otras actividades) que el SSEE deberá desarrollar y reportar a la Gerencia de OHLA y SSOMA

s) El subcontratista deberá implementar y cumplir las 10 Reglas Ambientales acorde a los estándares ambientales de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú.:

I. Cumple el programa de entrenamiento en seguridad, salud y medio ambiente
II. Obtén la aprobación de tu PMAO antes de iniciar tus labores e implementa los controles.
III. Mantén el orden y limpieza en tu área de trabajo.
IV. Planifica los recursos necesarios para implementar los controles ambientales y usa adecuadamente la electricidad, el agua y el papel.
V. Reporta los incidentes ambientales de inmediato y regístralos en el PRISSOMA
VI. Opera tus equipos a combustible con sistemas de contención en buen estado y con capacidad suficiente.
VII. Maneja adecuadamente los productos peligrosos como indica la hoja (MSDS)
VIII. Implementa los controles para los aspectos ambientales de tus actividades.
IX. Segrega los residuos en los tachos rotulados correspondientes.
X. Observa y reporta comportamientos que no cumplan con estas reglas.

t) El Subcontratista deberá acreditar mediante informe mensual el cumplimiento de sus indicadores de desempeño ambiental al representante de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú. encargado de la coordinación del contrato de acuerdo con los estándares de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú.

1. ANEXOS

- CO-PE-1PE325-HS-PM-001-ANEXO 01 Requisitos para la verificación a subcontratista pre-comienzo de la ejecución de un contrato.
- CO-PE-1PE325-HS-PM-001-ANEXO 02 Requisitos para la verificación Subcontratista pre-comienzo para actividades menores.
- Anexo política de OHLA

CO-PE-1PE324-HS-PM-001-ANEXO 01

Requisitos para la verificación a subcontratista pre-comienzo de la ejecución de un contrato.

- El presente documento es una herramienta utilizada por el OHL para verificar que se hayan desarrollado los procesos y generado la información básica de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente que se requiere antes de iniciar las actividades propias de los alcances del contrato.
- La presente lista de verificación no constituye una autorización o conformidad por parte de OHL para ejecutar las tareas asociadas a los alcances del contrato es uno verificación de requisitos previos.
- Este formato demuestra que el Contratista ha acreditado ante OHL el cumplimiento de algunas obligaciones y aspectos de SSOMA; para cuyos efectos ha proporcionado la documentación y formatos correspondientes. OHL no necesariamente ha evaluado, supervisado y/o auditado el contenido de dichos documentos ni la calidad y veracidad de la información consignada en ellos. Es responsabilidad del Sub Contratista garantizar la calidad y veracidad del contenido de los documentos presentados por los representantes que suscriben dichos documentos, quienes deben asegurar la actualización de los mismos según las evaluaciones de campo o cambios que se produzcan.

Aplica a Contratos con una duración igual o mayor a 2 meses.

Requisitos		Entregables		VoBo
1	**Plan de Seguridad y Salud Ocupacional**	1.1	Contar con el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional alineado a la normativa legal vigente	
2	**Objetivos, Metas e Indicadores**	2.1	Revisar metas de IFAR, ISAR (Índices de Frecuencia y Severidad de Accidentes Registrables) y metas ambientales para el contrato. Ver metas adicionales para el cumplimiento de los programas.	
3	**Requisitos Legales y Control de Documentos**	3.1	Lista de normas legales y otros identificadas aplicables en el ámbito del contrato.	
		3.2	Procedimiento de Control Documentario.	
4	**Seguros del Personal**	4.1	Relacion del personal (Obreros y Empleados) DNI, puesto de trabajo y PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO - SCTR SALUD VIGENTE	
		4.2	Relacion del personal (Obreros y Empleados) DNI, puesto de trabajo y PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO - SCTR PENSIONES VIGENTE.	
5	**Preparación para Emergencias**	5.1	Plan de Emergencias para el servicio a realizar	
		5.2	Integrantes de las Brigadas, evaluación y entrenamiento requerido.	
6	**Programas de monitoreo de SSOMA**	6.1	Programas generales de Inspecciones Planeadas.	
7	**Manejo Ambiental**	7.1	Plan de Manejo Ambiental Operativo	
		7.2	Plan de Manejo de Residuos Solidos	
8	**Gestión de Proveedores y Contratistas**	8.1	Lista de Subcontratistas.	
		8.2	Plan específico SSO de cada Subcontratista de acuerdo al alcance de su trabajo.	
9	**Observación Preventiva**	9.1	Programa de Observación Preventiva.	

10	**Identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control.**	10.1	Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control (IPERC) y mapa de riesgos en base a la ley 29783, su reglamento y requisitos legales aplicables al sector construcción.	
		10.2	Lista de tareas con riesgos críticos determinados como resultado del IPERC.	
		10.3	Documentar los controles para los trabajos de alto riesgo o riesgos críticos de acuerdo Norma G050 / DS 011-2019-TR (PETS, PTAR, CERTIFICACIONES, HOMOLOGACIONES, CAPACITACIONES, etc)	
			Trabajos en espacios confinados.	
			Trabajos en caliente.	
			Excavaciones mayores o iguales de 1.50 metros.	
			Trabajos en altura	
			Trabajos eléctricos en alta tensión.	
			Trabajos de instalación, operación, manejo de equipos y materiales radiactivos.	
			Otros trabajos valorados como de alto riesgo en los IPERC.	
		10.4	Procedimientos Operativos Integrados según los trabajos a realizarce, Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro (PETS) de las tareas con ALTO RIESGO (Riesgos críticos), según evaluacion del IPERC BASE	
11	**Capacitación de Salud y Seguridad Industrial**	11.1	Inducción y orientación básica (Hombre Nuevo) no menor de ocho (04) horas. (incluir difusion del IPERC y Procedimientos aplicables al trabajo a realizar)	
		11.2	Procedimiento interno para brindar la Inducción Específica (Indicar quién, cómo y cuándo brindará esta inducción).	
		11.3	Programa de Anual de Capacitación en cumplimiento Según Ley 29783 y su Reglamento, Decreto Supremo No. 005–2012-TR	
		11.4	Registros de induccion a los trabajadores de la documentacion de seguridad (Planes, Procedimientos Operativos, PETS, instructivos, IPERC BASE, Formatos de seguridad a utilizar: PETAR, ATS , etc)	
		11.5	Registro de entrega e induccion de cartillas de recomendaciones por puesto de trabajo.	
12	**Comité Paritario de Seguridad y Salud Ocupacional**	12.1	Procedimiento y programa para la conformación del Comité o Sub Comité Paritario de SSO (empresa con 20 trabajadores o más).	
		12.2	Designación del Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional (empresa con menos de 20 trabajadores).	
		12.3	Programa de inspecciones del Comité o Sub Comité Paritario de SSO.	
		12.4	Programa de Capacitación para los miembros del Comité o Sub Comite Paritario SSO.	
		12.5	Cuaderno de Actas de SSO.	
		12.6	Registros de entrega al personal del Reglamento Interno de Trabajo y Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de su empresa.	

<table>
<tr><td rowspan="2">13</td><td rowspan="2">Staff de Salud y Seguridad Industrial</td><td>13.1</td><td>Organigrama de SST del Sub Contratista como sigue:
<table>
<tr><td>Hasta 19 trabajadores</td><td>01 supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional nombrado entre los trabajadores según Ley 29783 y cumplir con lo especificado en el Arts. 39, 41 del DS N°005-2012-TR. Si la actividad tiene un alto nivel de riesgo debe incluir un profesional especialista en Salud y Seguridad Industrial.
El supervisor de seguridad debe tener formación Técnica en Seguridad como mínimo, con experiencia demostrada.*</td></tr>
<tr><td>De 20 a 99 trabajadores</td><td>01 jefe de SSO (03 años de experiencia) *
01 supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional con 3 años de experiencia en la actividad a desarrollar por turno día y/o noche.*</td></tr>
<tr><td>De 100 a más trabajadores</td><td>01 jefe SSO (5 años de experiencia en la actividad a desarrollar) y 01 Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional con 3 años de experiencia en la actividad a desarrollar por cada 50 personas por turno día y/o noche. *</td></tr>
</table>
* Los supervisores o jefes SSO serán evaluados por el Gerente de SSOMA de OHL o a quien designe antes de su ingreso al contrato; asimismo deberán cumplir los requisitos establecidos en su perfil de puesto, según la ley 29783 y su Reglamento o Norma Legal que lo reemplace.</td><td></td></tr>
<tr><td>13.2</td><td>Curriculum Vitae de personal.</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="6">14</td><td rowspan="6">Salud Ocupacional e Higiene Industrial</td><td>14.1</td><td>Matriz de Identificación de peligros de Higiene Ocupacional: Para agentes físicos, químicos y biológicos.</td><td></td></tr>
<tr><td>14.2</td><td>Programa Anual de monitoreo de agentes higiénicos en al área de trabajo (ruido, polvo, iluminación, vibración, humos metálicos u otro necesario)</td><td></td></tr>
<tr><td>14.3</td><td>Programa Anual de evaluación de riesgo disergonómico. Contratos mayores de 6 meses.</td><td></td></tr>
<tr><td>14.4</td><td>Programa de Vigilancia Médica.</td><td></td></tr>
<tr><td>14.5</td><td>Programa de Evaluación de Riesgo Psicosocial.</td><td></td></tr>
<tr><td>14.6</td><td>Presentar certificados de aptitud médica de todos los trabajadores de acuerdo con el trabajo a ejecutar, y con una vigencia no mayor a dos años hasta la finalización del trabajo para ser aprobado por el profesional médico de OHL.</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">15</td><td rowspan="2">Materiales Peligrosos</td><td>15.1</td><td>Inventario de materiales peligrosos a emplear y hojas de seguridad (MSDS).</td><td></td></tr>
<tr><td>15.2</td><td>Reglas o procedimiento de manejo y etiquetado.</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">16</td><td rowspan="2">Equipos de protección personal</td><td>16.1</td><td>Cuadro de identificación de EPP (adicional al básico) según los riesgos y Puesto de Trabajo</td><td></td></tr>
<tr><td>16.2</td><td>Certificación del EPP</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="5">17</td><td rowspan="5">Certificación de equipos móviles y de izaje.</td><td>17.1</td><td>Autorización para operadores y maniobristas por parte Gerencia del Proyecto</td><td></td></tr>
<tr><td>17.2</td><td>Certificación para operadores de equipo auxiliar y vehículos pesados.</td><td></td></tr>
<tr><td>17.3</td><td>Lista y autorización de manejo defensivo para conductores.</td><td></td></tr>
<tr><td>17.4</td><td>Autorización Interna para operadores por parte de la Gerencia del sub contratista
Asi como para equipos de izaje o riggers.</td><td></td></tr>
<tr><td>17.5</td><td>Documentos solicitados en Lineamientos SSOMA (certificación de equipos, declaración jurada, programas de mantenimiento, historial de eventos).</td><td></td></tr>
</table>

18	**Programa Personalizado de Actividades SSOMA por la Supervisión.**	18.1	Debe incluir el número de actividades mensuales que debe desarrollar toda la Supervisión de Línea del Sub Contratista. Las actividades a considerar son: Inspecciones, Revisión de ASTs, Reportes de Incidentes, Inspección de riesgos críticos, etc.	
19	**Investigación de Incidentes**	19.1	Investigación de incidentes: metodología, formatos y estadísticas.	
20	**Acceso a servicios básicos y de emergencia en el área de trabajo.**	20.1	Considerar servicios higiénicos, botiquín, equipo contra incendios, lavaojos, ducha de emergencia o necesarios para la ejecucion.	
21	**Entrega y recepción de áreas de trabajo.**	21.1	Acta de entrega en que figure verificación de la limpieza o acondicionamiento del área, incluyendo retiro de material obsoleto o fuera de uso.	
22	**Se han considerado los riesgos relacionados a fatiga y somnolencia.**	22.1	Programa de control de fatiga y somnolencia./ Pausas Activas.	
23	**El socio estratégico introducirá botellas de gases comprimidos y/o recipientes presurizados.**	23.1	Inventario y certificaciones.	
		23.2	Reglas para el uso, manejo, almacenamiento y señalización.	
24	**El personal del socio tiene riesgos especiales que requieren control y/o autorizaciones.**	24.1	Manejo de sustancias radioactivas.	
		24.2	Manejo de desechos biológicos.	
		24.3	Equipos de protección o trabajo que requieran certificaciones particulares (ejemplo, equipos de buceo).	
25	**Riesgos de trabajos en sitios remotos: fuera de las áreas de tránsito u ocupación regular.**	25.1	Asegurar medios de transporte , comunicación y supervisión	
		25.3	Procedimiento para el control de alcohol y drogas y procedimiento de tormentas eléctricas en caso aplique.	
26	**Riesgos de trabajos nocturnos.**	26.1	Programa de control fatiga.	
		26.2	Nivel de iluminación en el área de trabajo.	
27	**Gestion Prevencion del COVID 19**	27.1	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PEVENCION Y CONTROL DE LA COVID 19 EN EL TRABAJO y REGISTRO SISCOVID 19 SEGÚN RM Nº 972-2020 -MINSA (Ítems 7.5, 7.16 de la mencionada Norma)	
		27.2	Se incorporo dentro de los procedimientos / IPERC BASE los controles para el COVID 19 según el trabajo a realizar.	
		27.3	Registros de entrega de EPP COVID 19	
28	**Buenas Practicas**	28.1	Resumen de Buenas Prácticas del Sub Contratista en base a experiencias en otros contratos	
Observaciones:				

CO-PE-1PE325-HS-PM-001-ANEXO 02

Requisitos para la verificación Subcontratista pre-comienzo para actividades menores

- El presente documento es una herramienta utilizada por el OHL para verificar que se hayan desarrollado los procesos y generado la información básica de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente que se requiere antes de iniciar las actividades propias de los alcances del contrato.
- La presente lista de verificación no constituye una autorización o conformidad por parte de OHL para ejecutar las tareas asociadas a los alcances del contrato es uno verificación de requisitos previos.
- Este formato demuestra que el Contratista ha acreditado ante OHL el cumplimiento de algunas obligaciones y aspectos de SSOMA; para cuyos efectos ha proporcionado la documentación y formatos correspondientes. OHL no necesariamente ha evaluado, supervisado y/o auditado el contenido de dichos documentos ni la calidad y veracidad de la información consignada en ellos. Es responsabilidad del Sub Contratista garantizar la calidad y veracidad del contenido de los documentos presentados por los representantes que suscriben dichos documentos, quienes deben asegurar la actualización de los mismos según las evaluaciones de campo o cambios que se produzcan.

Aplica a Contratos con una duración menor de 02 meses y consultorias

Requisitos		Entregables		V°B°
1	Certificado de Homologación del Socio	1.1	Contar con el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional alineado a la normativa legal vigente	
2	Identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control	2.1	Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control (IPERC) y mapa de riesgos en base a la ley 29783, su reglamento y requisitos legales aplicables al sector construcción.	
		2.2	Lista de tareas con alto riesgo o riesgo crítico, propuestos para la revisión de los PETS determinados como resultado del IPERC.	
		2.3	Procedimientos Operativos Integrados según los trabajos a realizarce, Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro (PETS) de las tareas con ALTO RIESGO (Riesgos críticos), según evaluacion del IPERC BASE.	
		2.4	Documentar los controles para los trabajos de alto riesgo o riesgos críticos de acuerdo Norma G050 / DS 011-2019-TR (PETS, PTAR, CERTIFICACIONES, HOMOLOGACIONES, CAPACITACIONES, etc)	
			Trabajos en espacios confinados.	
			Trabajos en caliente.	
			Excavaciones mayores o iguales de 1.50 metros.	
			Trabajos en altura	
			Trabajos eléctricos en alta tensión.	
			Trabajos de instalación, operación, manejo de equipos y materiales radiactivos.	
			Otros trabajos valorados como de alto riesgo en los IPERC.	
		2.5	Presentar las matrices de identificación de agentes higiénicos y de factores de riesgos disergonómico. Solo para contratos mayores a 2 y menores a 6 meses.	
			Definir con el área de salud ocupacional de OHL, el método a aplicar para la Evaluación de riesgos ocupacionales. El cual podrá ser cualitativo (Matriz de Higiene &Ergonomía) o cuantitativa (monitoreos) dependiendo de la exposición potencial en las tareas realizadas. Solo para contratos mayores a 2 y menores a 6 meses.	
			Establecer un plan de acción para el control de los riesgos ocupacionales Evaluados en la matriz de Higiene & Ergonomía. Solo para contratos mayores a 2 y menores a 6 meses.	
			Establecer un plan de vigilancia médica ocupacional para el control de los riesgos ocupacionales evaluados en la matriz de Higiene & Ergonomía. Solo para contratos mayores a 2 y menores a 6 meses.	
			Programa de control de fatiga y somnolencia para todos los proyectos que tengan conductores en el desarrollo del proyecto.	
3	Capacitación de Salud y Seguridad Industrial	3.1	Inducción y orientación básica (Hombre Nuevo) no menor de ocho (04) horas. (incluir difusion del IPERC y Procedimientos aplicables al trabajo a realizar)	
		3.2	Procedimiento interno para brindar la Inducción Específica (Indicar quién, cómo y cuándo brindará esta inducción).	
4	Requisitos Legales Mínimos.	4.1	Registros de entrega al personal del Reglamento Interno de Trabajo y Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de su empresa.	
		4.2	Registro de entrega e induccion de cartillas de recomendaciones por puesto de trabajo.	

<table>
<tr><td rowspan="4">5</td><td rowspan="4">Staff de Salud y Seguridad Industrial</td><td>5.1</td><td>Plan de Emergencias para el servicio a realizar</td><td></td></tr>
<tr><td>5.2</td><td>Organigrama de la empresa.</td><td></td></tr>
<tr><td>5.3</td><td>Currículo Vitae de personal de SST</td><td></td></tr>
<tr><td>5.4</td><td>Organigrama de SST del Sub Contratista como sigue:
<table>
<tr><td>Hasta 19 trabajadores</td><td>01 supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional nombrado entre los trabajadores según Ley 29783 y cumplir con lo especificado en el Arts. 39, 41 del DS N°005-2012-TR. Si la actividad tiene un alto nivel de riesgo debe incluir un profesional especialista en Salud y Seguridad Industrial.
El supervisor de seguridad debe tener formación Técnica en Seguridad como mínimo, con experiencia demostrada.*</td></tr>
<tr><td>De 20 a 99 trabajadores</td><td>01 jefe de SSO (03 años de experiencia) *
01 supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional con 3 años de experiencia en la actividad a desarrollar por turno día y/o noche.*</td></tr>
<tr><td>De 100 a más trabajadores</td><td>01 jefe SSO (5 años de experiencia en la actividad a desarrollar) y 01 Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional con 3 años de experiencia en la actividad a desarrollar por cada 50 personas por turno día y/o noche. *</td></tr>
</table>
* Los supervisores o jefes SSO serán evaluados por el Gerente de SSOMA de OHL o a quien designe antes de su ingreso al contrato; asimismo deberán cumplir los requisitos establecidos en su perfil de puesto, según la ley 29783 y su Reglamento o Norma Legal que lo reemplace.</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">6</td><td rowspan="2">Control de sustancia peligrosas</td><td>6.1</td><td>Inventario de sustancias peligrosas a emplear y hojas de seguridad (MSDS).</td><td></td></tr>
<tr><td>6.2</td><td>Reglas o procedimiento de manejo y etiquetado.</td><td></td></tr>
<tr><td>7</td><td>Manejo Ambiental</td><td>7.1</td><td>Plan de Manejo Ambiental Operativo.</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">8</td><td rowspan="2">Equipos de protección personal</td><td>8.1</td><td>Cuadro de identificación de EPP (adicional al básico) según los riesgos y Puesto de Trabajo</td><td></td></tr>
<tr><td>8.2</td><td>Especificaciones técnicas y certificados de calidad de los EPPs</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">9</td><td rowspan="3">Equipos móviles y de izaje.</td><td>9.1</td><td>Documentos solicitados en Lineamientos SSOMA (certificación de equipos, declaración jurada, programas de mantenimiento, historial de eventos).</td><td></td></tr>
<tr><td>9.2</td><td>Lista y autorización de manejo defensivo para conductores.</td><td></td></tr>
<tr><td>9.3</td><td>Autorización Interna para operadores por parte de la Gerencia del sub contratista
Asi como para equipos de izaje o riggers.</td><td></td></tr>
<tr><td>10</td><td>Programa Personalizado de Actividades SSI por la Supervisión.</td><td>10.1</td><td>Debe incluir el número de actividades mensuales que debe desarrollar toda la Supervisión de Línea del Sub Contratista. Las actividades a considerar son: Inspecciones, Revisión de ASTs, Reportes de Incidentes, Inspección de riesgos críticos, etc.</td><td></td></tr>
<tr><td>11</td><td>Acceso a servicios básicos y de emergencia en el área de trabajo.</td><td>11.1</td><td>Considerar servicios higiénicos, botiquín, lavaojos, ducha de emergencia. Equipo contra incendios.</td><td></td></tr>
<tr><td>12</td><td>Recepción de áreas de trabajo.</td><td>12.1</td><td>Acta de conformidad de entrega de área.</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">13</td><td rowspan="2">Cilindros de gases comprimidos y recipientes a presión</td><td>13.1</td><td>Inventario y certificaciones.</td><td></td></tr>
<tr><td>13.2</td><td>Reglas para el uso, manejo, almacenamiento y señalización.</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">14</td><td rowspan="2">Riesgos de trabajos en sitios remotos: fuera de las áreas de tránsito u ocupación regular.</td><td>14.1</td><td>Asegurar medios de transporte, comunicación, supervisión.</td><td></td></tr>
<tr><td>14.2</td><td>Procedimiento para el control de alcohol y drogas, y procedimiento de tormentas eléctricas en caso de trabajo fuera de la propiedad.</td><td></td></tr>
<tr><td>15</td><td>Riesgos en trabajos nocturnos.</td><td>15.1</td><td>Nivel de iluminación en el área de trabajo.</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">16</td><td rowspan="2">Riesgos especiales que requieren control y/o autorizaciones.</td><td>16.1</td><td>Manejo de sustancias radioactivas.</td><td></td></tr>
<tr><td>16.2</td><td>Manejo de desechos biológicos.</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">17</td><td rowspan="3">Gestion Prevencion del COVID 19</td><td>17.1</td><td>PLAN PARA LA VIGILANCIA, PEVENCION Y CONTROL DE LA COVID 19 EN EL TRABAJO y REGISTRO SISCOVID 19 SEGÚN RM Nº 972-2020 -MINSA (Ítems 7.5, 7.16 de la mencionada Norma)</td><td></td></tr>
<tr><td>17.2</td><td>Se incorporo dentro de los procedimientos / IPERC BASE los controles para el COVID 19 según el trabajo a realizar.</td><td></td></tr>
<tr><td>17.3</td><td>Registros de entrega de EPP COVID 19</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">Observaciones:</td></tr>
</table>

Anexo política de OHLAA

Política de Calidad, Seguridad y Salud, Energía y Medio Ambiente

OHLA Progress Enablers

OHLA es un grupo global que trata de crear valor sostenible para los clientes, los inversores y el equipo humano de la compañía a través de cada proyecto o servicio realizado por la organización a través de sus actividades principales de ingeniería y construcción, prestación de servicios y atención socio-sanitaria, desarrollo de infraestructuras y proyectos singulares de desarrollo inmobiliario.

La mejora continua de las condiciones de trabajo, la seguridad y salud de nuestros empleados, así como la calidad de nuestros trabajos, la satisfacción de nuestros clientes y el respeto y cuidado del medio ambiente son valores fundamentales de nuestra cultura empresarial.

En este marco, como prueba de los criterios de trasparencia que rigen la compañía, la presente política está disponible y se comunica a todos los empleados y partes interesadas de la compañía, permitiendo el establecimiento de objetivos de seguridad y salud, calidad y medio ambiente. Por ello asumimos los siguientes compromisos:

- **Cumplir los requisitos legales**, normativos, contractuales y otros suscritos.
- **Proporcionar soluciones a los clientes** conformes al marco contractual establecido, aportando nuestra **mejor experiencia** y así generando confianza y fidelidad.
- **Procurar condiciones de trabajo seguras y saludables**, para prevenir los daños y el deterioro de la salud física, mental y social de los trabajadores, mediante la eliminación de peligros y reducción de los riesgos existentes en todos y cada uno de los proyectos y servicios.
- Optimizar el **consumo de los recursos materiales**, energéticos e hídricos; impulsar la utilización de energías limpias y eficientes, así como de productos y servicios que contribuyan al progreso de la economía circular. Gestionar los residuos, los vertidos y las emisiones a la atmósfera; en especial, los gases de efecto invernadero, como principal origen del **Cambio Climático**. Reducir la afección a la **biodiversidad**, a los **ecosistemas** y a sus **servicios**, mediante prácticas de conservación y restauración ecológica.
- Preservar y promover la actividad socioeconómica local. Resguardar y poner en valor los intereses de las comunidades locales y sus activos histórico-artísticos y arqueológicos.
- **Funcionar de forma eficaz, eficiente y segura**, con adaptación a los cambios y **mejora continua** en el desempeño y en la gestión para el progreso del negocio.
- Desarrollar las competencias de los empleados, fomentando su implicación y compromiso.
- Facilitar la información oportuna a los **grupos de interés pertinentes**, la comunicación bidireccional y las alianzas estratégicas, y así avanzar en los compromisos compartidos.
- **Garantizar la consulta y participación de los trabajadores** conforme al marco regulatorio que sea de aplicación a cada uno de los proyectos o servicios.

Aprobada por el Comité de Dirección en su sesión de 27 de diciembre de 2018.

Anexo 4: Documentos de homologación para Proveedores (subcontratistas)

PROVEEDOR	

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

	CLASIFICACIÓN
CUMPLIMIENTO LEGAL	CLASE C
Los trabajadores hacen uso de los equipos de protección personal específicos para su puesto de trabajo	☑ SI ☐ NO
Protecciones colectivas instaladas según legislación vigente y en correcto estado de mantenimiento	☑ SI ☐ NO
La maquinaria y medios auxiliares cumple con los requisitos establecidos en la legislación vigente	☑ SI ☐ NO
El personal ha recibido la formacion correspondiente según la legislación vigente	☑ SI ☐ NO
Ausencia de incidentes para el Grupo OHL o para los clientes, originados por los productos/servicios contratados	☑ SI ☐ NO
CUMPLIMIENTO DOCUMENTAL	CLASE B
Presentación en tiempo y validez de la documentación entregada (registro de entrega de EPP´s, autorización uso de maquinaria, registros de formación, entrega de información, etc)	☑ SI ☐ NO
GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CLASE A
Cuenta con asistencia en obra de un Técnico de SST	☑ SI ☐ NO
Dispone de un Servicio de Prevención/ Departamento SST	☑ SI ☐ NO
Certificado ISO 45001 o equivalente y/o renovación	☑ SI ☐ NO
CLASIFICACIÓN EN SST	**A**

CALIDAD

CUMPLIMIENTO LEGAL	CLASE C
Cumplimiento de las fechas convenidas	☑ SI ☐ NO
Capacidad técnica	☑ SI ☐ NO
Ausencia de incidentes para el Grupo OHL o para los clientes, originados por los productos/servicios contratados	☑ SI ☐ NO
CUMPLIMIENTO DOCUMENTAL	CLASE B
Presentación en tiempo y validez de la documentación aportada (documentacion de materiales, procedimientos de ejecución, inspecciones, ensayos…)	☑ SI ☐ NO
GESTIÓN DE CALIDAD	CLASE A
Rapidez y eficacia en la resolución de problemas	☑ SI ☐ NO
Los incumplimientos del proveedor/subcontratista no han ocasionado retrasos en la ejecución del proyecto o prestacion del servicio	☑ SI ☐ NO
Certificado ISO 9001 o equivalente y/o renovación	☑ SI ☐ NO
CLASIFICACIÓN EN CALIDAD	**A**

MEDIO AMBIENTE

CUMPLIMIENTO LEGAL	CLASE C
Los trabajadores cumplen con la normativa ambiental en la ejecución de los trabajos	☑ SI ☐ NO
Los trabajadores contribuyen a la organización y retirada de residuos de obra	☑ SI ☐ NO
Ausencia de incidentes para el Grupo OHL o para los clientes, originados por los productos/servicios contratados	☑ SI ☐ NO
CUMPLIMIENTO DOCUMENTAL	CLASE B
Presentación en tiempo y validez de la documentación aportada (gestión de residuos, fichas de seguridad de los productos químicos…)	☑ SI ☐ NO
GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE	CLASE A
Aplicación de buenas prácticas ambientales: suministro en recipientes reutilizables, entregas a granel, transporte eficiente…	☑ SI ☐ NO
Los trabajadores tienen formación ambiental acerca de los impactos que ocasionan sus tareas	☑ SI ☐ NO

SGI - PL - 46 FICHA DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES/SUBCONTRATISTAS (SGI-PG-10)

PROVEEDOR SUBCONTRATISTA	

GRADO DE COMPROMISO CON SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CLASIFICACIÓN
Sistema de gestión de seguridad y salud certificado (ISO 45001 o equivalente)	CLASE A
Documentación que acredite su compromiso con la seguridad y salud en el trabajo: tipo de organización preventiva, evaluación de riesgos de las tareas que ejecutan	CLASE B
Proveedor/Subcontratista que cumple únicamente con los requisitos obligatorios o proveedor/subcontratista impuesto por el cliente	CLASE C
Proveedor/Subcontratista que no cumple los requisitos	CLASE D

CLASIFICACIÓN EN SST

GRADO DE COMPROMISO CON CALIDAD	CLASIFICACIÓN
Sistema de gestión de calidad certificado (ISO 9001 o equivalente)	CLASE A
En caso de proveedores críticos, se realiza inspección del producto mediante muestra o auditoría a las instalaciones del proveedor/subcontratista	CLASE A
Documentación que acredite su compromiso con la calidad del producto o servicio prestado: existencia de un departamento de calidad, procedimiento de ejecución, realización de ensayos…	CLASE B
Proveedor/Subcontratista que cumple únicamente con los requisitos obligatorios o proveedor/subcontratista impuesto por el cliente	CLASE C
Proveedor/Subcontratista que no cumple los requisitos	CLASE D

CLASIFICACIÓN EN CALIDAD

GRADO DE COMPROMISO CON MEDIO AMBIENTE	CLASIFICACIÓN
Sistema de gestión de medio ambiente certificado (ISO 14001, EMAS o equivalente)	CLASE A
Documentación que acredite su compromiso con el medio ambiente: contrato con gestor de residuos, control de consumos e identificación y evaluación de aspectos de su actividad	CLASE B
Proveedor/Subcontratista cumple únicamente con los requisitos obligatorios o proveedor/subcontratista impuesto por el cliente	CLASE C
Proveedor/Subcontratista que no cumple los requisitos	CLASE D

CLASIFICACIÓN EN MEDIO AMBIENTE

OHLA Perú

OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL DEL PERÚ

CUENTAS BANCARIAS DE PROVEEDORES

Datos para Cuenta Nacional

NUMERO DE RUC	RAZON SOCIAL	ENTIDAD FINANCIERA	MONEDA	CUENTA CORRIENTE	CUENTA INTERBCANRIA

Datos para Cuenta del Exterior

NUMERO NIF	RAZON SOCIAL	BANCO BENEFICIARIO	SWIFT	CUENTA	IBANK	DIRECCION DEL BANCO

CONTACTOS

EMPRESA		COMERCIAL		FACTURACION		COBRANZA		CUENTAS POR PAGAR	
RUC	RAZON SOCIAL	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO

ANEXO V

DECLARACIÓN JURADA DE ÉTICA, ANTICORRUPCIÓN, LA/FT Y CUMPLIMIENTO PARA PROVEEDORES

Nosotros, _____ ***[nombre de la empresa]***, con R.U.C. - Registro Único de Contribuyentes No. _____***[número de registro de la empresa***], con domicilio en _____ **[*oficina central*]**, distrito de _____, provincia y departamento de _____, Perú, representada por su Gerente General, _____ **[*nombre del representante legal de la empresa*]**, identificado con C.E./D.N.I. No._____ **[*número del Documento Nacional de Identidad del representante legal de la empresa*],** facultado según poderes inscritos en la Partida Electrónica No. _____ del Registro de Personas Jurídicas de Lima - Perú, mediante la presente **DECLARAMOS JURADAMENTE**:

1. La persona firmante de la presente declaración es un representante autorizado de la Compañía y certifica que tanto la Compañía como sus directores, representantes, empleados, agentes y representantes se comprometen a:

a. Actuar honesta y justamente.

b. No ofrecer, dar o recibir sobornos o cualquier otro tipo de pagos indebidos, ya sea directa o indirectamente.

c. No cometer fraudes, engañar o actuar deshonestamente.

d. No participar ni realizar ninguna actividad contraria a la libre competencia.

e. No realizar pagos de facilitación

f. No participar en ninguna otra actividad criminal incluyendo abuso de poder, fraude, malversación, apropiación indebida o blanqueo de dinero o financiación del terrorismo.

g. Aportar a OHLA información veraz y precisa.

h. Cumplir con toda la normativa aplicable en materia de prevención del soborno y otras formas de corrupción incluyendo la FCPA, CFPOA y la Ley Anti Soborno del Reino Unido.

i. Cumplir con el Código Ético del Grupo OHLA, sus principios anticorrupción y cualquier otro procedimiento o política relacionada con Compliance incluyendo los relativos a la prevención de la corrupción que se le notifiquen por escrito.

2. La Compañía ni ninguno de sus directivos o empleados (incluyendo antiguos directivos / empleados), han sido condenados por un delito en relación a casos de corrupción, soborno, fraude, lavado de activos o financiación del terrorismo durante los últimos 10 años.

3. La compañía se compromete a actuar siempre de acuerdo con los principios recogidos en el Código Ético del Grupo OHLA y a la Política Anticorrupción del Grupo OHLA, los cuales se encuentran disponibles en el siguiente link: https://ohla-group.com/etica-e-integridad/etica-e-integridad-politicas/, así como de acuerdo con los principios anticorrupción y Modelo de Organización y Gestión para la Prevención de Delitos y Anticorrupción del Grupo OHLA, que se encuentran recogidos en el **Anexo I** de la presente declaración jurada.

4. Soy responsable de que las políticas, procedimientos y principios mencionados en la presente declaración sean entendidas y aceptadas por la Compañía, sus directivos, representantes, agentes y trabajadores.

5. La Compañía no está controlada o participada total o parcialmente por ningún gobierno o ente público o partido político.

6. La Compañía se compromete a informar a OHLA de cualquier cambio en su accionariado (salvo que sea una Compañía que cotice en Mercado de valores).

7. La Compañía mantiene sus cuentas en línea con los estándares internacionales aceptados en materia de contabilidad.

8. Confirmo que la Compañía no ha sido acusada, procesada, o condenada por incumplir cualquier normativa contra el soborno, la corrupción y el fraude, lavado de activos o financiación del terrorismo durante los últimos 10 años.

1. **CANAL ÉTICO DEL GRUPO OHLA: DENUNCIE INCUMPLIMIENTOS**

Si un empleado o directivo de su Compañía sospecha que se ha producido o se están produciendo un soborno, un fraude o que cualquier otro acto ilegal se ha cometido en relación con la relación de negocios con el Grupo OHLA debe reportarlo a través del Canal Ético del Grupo OHLA:

https://canaletico.ohla-group.com/

CONFIDENCIAL

Obrascón Huarte Lain S.A. – Sucursal del Perú
Av. 28 de Julio 150, Of. 701
Miraflores, 15074 – Lima
T. (+51) 1 625 7200
www.ohla-group.com

Anexo 1

1. PRINCIPIOS DEL GRUPO OHLA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

El Grupo OHLA (en lo sucesivo "Grupo OHLA" o "Grupo" o "OHLA") mantiene un absoluto compromiso con la lucha anticorrupción, la ética, la integridad y la transparencia, con las más exigentes prácticas de Buen Gobierno y el respeto a los derechos humanos en el desarrollo de su actividad.

Esto significa evitar cualquier forma de corrupción y cumplir con todas las leyes y demás normativa anti-soborno, anticorrupción y de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo), aplicables así como seguir las recomendaciones de los Organismos Internacionales como la OCDE y las Naciones Unidas (en adelante, Normativa Anticorrupción).

El Grupo OHLA es signatario del Pacto Mundial de Naciones Unidas, por lo que nos hemos comprometido a trabajar en todo el mundo contra la corrupción y el soborno.
Este compromiso del Grupo está debidamente reflejado en nuestro Código Ético y Política Anticorrupción, que proporciona los requisitos de cumplimiento para evitar conductas indebidas de conformidad con la Normativa Anticorrupción, ya sea esta aplicable por su alcance local o extraterritorial.

Se debe asumir que esta Normativa Anticorrupción se aplica a todos los empleados y a cada parte asociada con el Grupo OHLA, sin importar en qué lugar del mundo se encuentre. La Política Anticorrupción del Grupo OHLA refleja la posición del Grupo de tolerancia cero respecto de cualquier forma de corrupción.

EL Grupo OHLA cuenta con un Modelo de Organización y Gestión para la Prevención de Delitos y Anticorrupción (MPD) implementado, el mismo que busca prevenir el comportamiento inadecuado todos sus integrantes que, en el desarrollo de sus labores, se vean expuestos a situaciones de riesgo y, específicamente, a conductas que calcen en los supuestos delictivos de cada legislación.

El cumplimiento del Código Ético y Política Anticorrupción del Grupo OHLA y de la Normativa Anticorrupción es condición indispensable para el mantenimiento de la relación laboral, contractual o de asociación con el Grupo OHLA, y no se tolerarán violaciones al respecto.

Cualquier supuesto de incumplimiento será investigado y podrá derivar, en su caso, en la imposición de las medidas legales y disciplinarias pertinentes. El incumplimiento del Código Ético y Política Anticorrupción del Grupo OHLA puede exponer al Grupo a un riesgo sustancial y podría poner en peligro sus operaciones y reputación.

También deben ser consciente todos los empleados y cada parte asociada con el Grupo OHLA, de que la violación de cierta Normativa Anticorrupción puede llevar aparejada la aplicación individual de sanciones de naturaleza civil y penal, con efectos económicos negativos y posibles penas de prisión.

El Grupo OHLA mantiene firme su compromiso en prevenir y evitar cualquier forma de corrupción, realizar negocios con integridad y cumplir con todas las leyes y demás normativa anti-soborno y anticorrupción aplicables.

OHLA trabaja para asegurar que todos sus empleados y directivos cumplan siempre con la legislación aplicable y las más exigentes prácticas de buen gobierno corporativo, siguiendo los valores corporativos que nos rigen.

2. NORMAS DEL GRUPO PARA LUCHAR CONTRA LA CORRUPCIÓN

El Grupo OHLA prohíbe expresamente:

1. Ofrecer o aceptar sobornos a o de Funcionarios Públicos o particulares.
2. Ofrecer o aceptar pagos de facilitación para iniciar o agilizar procesos o trámites administrativos.
3. Ofrecer o aceptar obsequios y atenciones a o de Funcionarios Públicos o cualquier otro tercero que contravengan lo establecido en esta Política.
4. Realizar en nombre del Grupo contribuciones con fines políticos.
5. Obtener un trato de favor utilizando el patrocinio o la donación como medio para conseguirlo.
6. Utilizar las relaciones y contactos comerciales de la empresa en beneficio propio o de un tercero.
7. Establecer relaciones de negocio con terceras partes sin cumplir los deberes mínimos de debida diligencia en el conocimiento de terceros.

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE:

CARGO:
NOMBRE:
APELLIDOS:
LUGAR Y FECHA:
Por la presente certifico que la información incluida en la presente certificación es correcta y que notificare por escrito al Grupo OHLA cualquier cambio o modificación que se produzca en tiempo y forma.

CONFIDENCIAL

Obrascón Huarte Lain S.A. – Sucursal del Perú
Av. 28 de Julio 150, Of. 701
Miraflores, 15074 – Lima
T. (+51) 1 625 7200
www.ohla-group.com

Información sobre el tratamiento de datos personales

OBRASCON HUARTE LAIN S.A., CIF: A48010573, (en adelante, OHLA) le informa de que los datos de carácter personal que nos facilite serán tratados por OHLA, como responsable de su tratamiento, con la finalidad de poder mantener relaciones comerciales con su empresa a través de las personas de contacto que nos proporcione.

De conformidad con la normativa aplicable, salvo prueba en contrario, el tratamiento de los datos de contacto, se presume amparado en el interés legítimo de OHLA dado que se refiere únicamente a los datos necesarios para la localización profesional y para su utilización con la finalidad de tratamiento mencionada anteriormente.

_____, CIF_____, (en adelante, la EMPRESA) acepta el tratamiento de los datos personales que suministra a OHLA para la finalidad indicada y confirma que dichos datos han sido obtenidos de sus titulares de conformidad con la normativa aplicable. Asimismo, la EMPRESA informará a los titulares de los datos de la información incluida en el presente documento.

Por la presente OHLA informa que entre los destinatarios de los datos de contacto se encuentran las empresas del grupo empresarial de OHLA, así como otros socios, siempre y cuando sea necesario para establecer relaciones comerciales, y las empresas que prestan servicios a OHLA relacionados con la finalidad indicada.

Los datos se conservarán mientras se mantenga la posibilidad de mantener o establecer relaciones comerciales, de colaboración en actuales o futuros proyectos y en tanto no se indique la solicitud para su supresión. No obstante, los datos podrán mantenerse bloqueados más allá del plazo indicado si existe posibilidad de tener que hacer frente a una reclamación legal.

En cualquier momento puede solicitar el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición o limitación al tratamiento y portabilidad de los datos, dirigiéndose por escrito y acreditando su identidad a OBRASCON HUARTE LAIN S.A., Paseo de la Castellana, 259 D, Torre Espacio, 28046 (Madrid), o bien mediante correo electrónico a la dirección dpd@ohla-group.com.

Si considera que OHLA no ha tratado sus datos personales de conformidad con la normativa aplicable podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

Con la firma de este documento, reconoce haber sido informado del contenido del presente documento para el tratamiento de los datos personales que nos facilite.

Fdo.: _____

Cargo:_____

La empresa :_____

CIF/RFC/RUC :_____

Creada en :_____

Domicilio social en :_____

En adelante (la Empresa) declara que en la relación con OHLA:

- Se obliga al cumplimiento de las leyes aplicables en materia de anticorrupción, compliance penal, QHSE, prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, sin excluir el cumplimiento de cualquier otra ley y/o regulación aplicable.
- Se compromete a cumplir con la iniciativa del Pacto Mundial de las Naciones Unidas en materia de responsabilidad social, por medio de la implantación de sus Diez Principios basados en los derechos humanos, laborales, medioambientales y de lucha contra la corrupción, pública o entre particulares, disponibles en la página web www.pactomundial.org.
- Se compromete a conocer, comprender, aceptar y aplicar los valores y principios contenidos en el Código Ético de OHLA, la Política Anticorrupción, la Política de Prevención de Delitos y la Política de compras responsables, que se encuentran publicados en la web de OHLA.
- Que los pactos acordados en esta materia se harán extensibles a sus directivos, trabajadores y cualquier otra persona o parte bajo su control.
- Que dispone de las medidas necesarias para aplicar métodos eficaces para la Prevención de Delitos de la Persona Jurídica en el ámbito de su organización.
- Que la Empresa o cualquiera de sus accionistas, cualquiera de sus directivos, empleados o cualquier otra persona o parte bajo su control:
  - No han sido condenados por incumplir cualquier normativa contra el soborno, la corrupción y el fraude, blanqueo de capitales o financiación del terrorismo durante los últimos 10 años.
  - No se encuentran incluidos en listas internacionales de sanciones.
- Que la Empresa no está controlada o participada total o parcialmente por ningún gobierno, ente público o partido político y si lo estuviera se debe especificar el nombre de dicha entidad: _____.
- Que la Empresa no está controlada, ni directa ni indirectamente a través de una sociedad, o participada total o parcialmente, por ningún accionista significativo, consejero, directivo o empleado del Grupo OHLA, así como por ninguna persona relacionada con estos hasta segundo grado de consanguineidad. Si lo estuviera se debe especificar el nombre de dichas personas físicas (con participación superior al 10%): _____.
- Que la Empresa acepta el tratamiento de los datos personales que suministra a OHLA para la finalidad indicada y confirma que dichos datos han sido obtenidos de sus titulares de conformidad con la normativa aplicable. Asimismo, la Empresa informará a los titulares de los datos de la información incluida en el presente documento.
- Que la Empresa informará inmediatamente a OHLA en caso de que haya cambiado alguno de los puntos mencionados en esta declaración.
- Que la Empresa se compromete a mantener a OHLA indemne ante cualquier daño causado a OHLA por cualquier incumplimiento o la no veracidad de sus declaraciones.

Firma apoderado de la Empresa

Fecha declaración

OHLA Perú	HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS

RAZON SOCIAL:	Proveedor ó Subcontratista (P ó S) :	
N° IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA.:		
DOMICILIO:		
TELÉFONO:	FAX:	e.mail:
OBJETO DE COMPRA / SUBCONTRATO:		
CONTACTO:	CARGO:	

Criterio de Evaluación:	Documentacion Requerida	SI / NO	FECHA VENCIMIENTO
GRADO DE COMPROMISO CON SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud certificado (ISO 45001 o equivalente)	Presentar certificado vigente a la fecha en caso de SI		
Documentación que acredite su compromiso con la Seguridad y Salud en el trabajo:tipo de organización preventiva, evaluación de riesgos de las tareas que ejecutan	Adjuntar documentación preventiva y plan de seguridad de empresa en caso de SI		
GRADO DE COMPROMISO CON LA CALIDAD			
Sistema de gestión de Calidad certificado (ISO 9001 o equivalente)	Presentar certificado vigente a la fecha en caso de SI		
Documentación que acredite su compromiso con la Calidad del Producto o Servicio prestado: existencia de un departamento de calidad, procedimiento de ejecución, realización de ensayos	Adjuntar documentación área calidad de empresa en caso de SI		
GRADO DE COMPROMISO CON EL MEDIO AMBIENTE			
Sistema de gestión de medio ambiente certificado (ISO 14001,EMAS o equivalente)	Presentar certificado vigente a la fecha en caso de SI		
Documentación que acredite su compromiso con el medio ambiente:contrato con gestor de residuos, control de consumos e identificación y evaluación de aspectos de su actividad	Adjuntar documentación área calidad de empresa en caso de SI		
DATOS GENERALES Y COMPROMISO			
AUDITORIA EN LA INSTALACION DEL PROVEEDOR	Este criterio podrá utilizarse en el caso de que el proveedor no pueda demostrar el cumplimiento de ninguno de los otros criterios enumerados.		
EXPERIENCIA ANTERIOR	Tener una experiencia consolidada de anteriores suministros o trabajos para alguna de las empresas del grupo, dentro de los últimos cinco años previos a su homologación como positiva.		
COMPROMISO DE SOMETERSE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, CALIDAD Y MEDIOAMBIENTE DE OHLA	Aceptar con un compromiso escrito del proveedor o subcontratista a someterse a nuestro sistema de gestión de Seguridad, Calidad y Medio Ambiente de cada obra que se realice.	SI	

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA Y FIRMA DE REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VI
CUESTIONARIO DE DEBIDA DILIGENCIA EN EL CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES
REGIMEN GENERAL Y REGIMEN REFORZADO
(PERSONAS JURÍDICAS)

Este cuestionario forma parte de nuestro **Modelo de Organización y Gestión para la Prevención de Delitos y Anticorrupción (MPD)** implementado, de conformidad con la Ley N° 30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas en el Perú y sus modificatorias, así como también delitos de corrupción entre privados, previstos en el art. 241-A y 241-B del Código Penal Peruano, así como de nuestro Sistema de Prevención de Lavado de activos y Financiamiento del terrorismo (SPLAFT), implementado de conformidad con la Resolución SBS 789-2018; y busca recopilar información relevante sobre los **proveedores** de OHLA, Sucursal del Perú, en adelante OHLA o Grupo OHLA, con la finalidad de establecer controles adecuados que nos permitan prevenir los riesgos asociados a prácticas ilícitas.

En ese sentido, se le solicita completar el siguiente cuestionario con información clara y veraz, la misma que será idónea en relación a la pregunta formulada, bajo responsabilidad de suspender o terminar las relaciones comerciales con OHLA en el caso de que se verifiquen inconsistencias.

La información proporcionada será tratada con estricto carácter de confidencialidad, siendo la misma únicamente revisada y analizada de acuerdo a los procedimientos internos del MPD de OHLA.

A. Datos generales:

Denominación o razón social:
Nro. RUC:
Dirección:
Teléfono:

B. Experiencia comercial

Años de experiencia en el mercado:

Rubros en los que brinda servicios y/o productos:

C. Información societaria

Describa la estructura societaria de su Compañía. En caso de ser filial o subsidiaria dentro de una estructura societaria mayor, describa la estructura completa. (Identifique a los accionistas, socios o asociados que tengan directa o indirectamente más del 25% del capital social, aporte o participación de la persona jurídica)

Nombre	Tipo y Nro Doc. Identidad	%

En caso el accionista, socio o asociado sea persona jurídica:

Denominación o razón social	Nro. RUC	%

Liste los propietarios de su Compañía (en caso de cotizar en bolsa, accionistas con una participación superior al 5%), incluyendo los beneficiarios últimos (accionistas de otras Compañías que tengan participaciones de control en su Compañía etc.).

Nombre	Comentario

Liste los miembros de su Junta de Gobierno y sus principales directivos.

Nombre	Comentario

En el marco de las actividades que va a llevar a cabo, ¿planea utilizar a alguna otra persona (p.ej. agente) o entidad (p.ej. subcontratistas)?

Nombre	Comentario

CONFIDENCIAL

Obrascón Huarte Lain S.A. – Sucursal del Perú
Av. 28 de Julio 150, Of. 701
Miraflores, 15074 – Lima
T. (+51) 1 625 7200
www.ohla-group.com

D. PREGUNTAS

¿Algún máximo accionista, directivo o empleado (o familiar directo de los mismos) de su organización ejerce en la actualidad o ha ejercido en los últimos 10 años algún cargo de responsabilidad en la Administración Pública o en alguna empresa participada por la Administración pública?

SI NO

En caso afirmativo indique quien y su relación con la Compañía:

A su mejor juicio, ¿Tiene algún Funcionario Público (o alguien cercano a él) algún interés, o se puede ver beneficiado de cualquier forma, como resultado del proyecto con el que va a participar junto con OHLA?

SI NO

¿Tiene alguna entidad gubernamental o ente público una participación o interés financiero o de otro tipo en la Compañía?

SI NO

En caso afirmativo indique quien y su relación con la Compañía:

¿La Compañía y/o algún accionista, directivo, empleado, socio, asociado, representante legal, apoderado o gerente de la Compañía se encuentra comprendido en una investigación preliminar (policial o fiscal), o proceso penal en curso por delito de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, minería ilegal, narcotráfico, trata de personas, delitos de corrupción, tributarios, aduaneros u otros que generen ganancias ilegales?

SI NO

En caso afirmativo, aporte información adicional por favor:

En esa línea, **¿Algún accionista, directivo, empleado, socio, asociado, representante legal, apoderado o gerente de la Compañía ha admitido o reconocido la comisión de alguno de los delitos señalados ante la autoridad competente, en el Perú o en el extranjero, por la comisión de los delitos señalados o equivalentes?**

SI NO

En caso afirmativo, aporte información adicional por favor:

En esa línea, **¿Algun accionista, directivo, empleado, socio, asociado, representante legal, apoderado o gerente de la Compañía ha sido condenado mediante sentencia firme que haya adquirido la calidad de cosa juzgada, en el Perú o en el extranjero, por la comisión de los delitos señalados o equivalentes?**

SI NO

En caso afirmativo, aporte y/o detalle información adicional por favor:

Durante los últimos 10 años, ¿Ha sido su organización, o cualquier accionista, directivo, empleado, socio, asociado, representante legal, apoderado o gerente (incluyendo antiguos), condenado o procesado por un delito en relación a casos de corrupción, soborno, fraude, blanqueo de capitales / lavado de activos / financiación del terrorismo, narcotráfico, trata de personas, actividad criminal u otro?

SI NO

En caso afirmativo, aporte información y detalle adicional por favor:

Durante los últimos 10 años ¿ha sido su Compañía, o cualquier accionista, directivo, empleado, socio, asociado, representante legal, apoderado o gerente en su ejercicio profesional, procesado y/o sancionado por algún incidente en materia laboral, seguridad laboral, medio ambiental, seguridad e higiene o mercado de valores?

SI NO

En caso afirmativo, por favor especifique: naturaleza del incidente, año, país, sanción y medidas correctoras implementadas:

¿Ha recibido la Compañía alguna sanción regulatoria en los últimos 10 años?

SI NO

CONFIDENCIAL

Obrascón Huarte Lain S.A. – Sucursal del Perú
Av. 28 de Julio 150, Of. 701
Miraflores, 15074 – Lima
T. (+51) 1 625 7200
www.ohla-group.com

En caso afirmativo, por favor especifique: naturaleza del incidente, año, país, sanción y medidas correctoras implementadas:

¿Uno o alguno de los accionista, directivo, empleado, representante legal, apoderado o gerente de la Compañía califica como Persona Expuesta Políticamente (PEP)[1] o se encuentra relacionada con estas?

SI NO

- De ser afirmativa la respuesta, identifique los nombres y apellidos, documento de identidad, además de detallar el cargo y para la entidad en la que se desempeña o desempeñó funciones, así como el periodo:

¿Tiene la Compañía un Programa de Cumplimiento / Modelo de Prevención de Delitos?

SI NO

En caso afirmativo, por favor descríbalo brevemente:

¿Tiene la Compañía un Programa un Director, Responsable u Oficial de Cumplimiento?

SI NO

¿Tiene la Compañía un Código Ético y de Conducta?

SI NO

- **¿Es público? ¿Se encuentra disponible en alguna web? En caso afirmativo: ¿dónde?**

En caso negativo podría por favor mandarnos una copia del mismo a: compliancelatam@ohla-peru.pe

¿Tiene la Compañía una Política Anticorrupción y/o de Prevención de Delitos?

SI NO

- **¿Es público? ¿Se encuentra disponible en alguna web? En caso afirmativo: ¿dónde?**

En caso negativo- podría por favor mandarnos una copia del mismo a: compliancelatam@ohla-peru.pe

¿Tiene la Compañía implementado un procedimiento de denuncia (Canal ético / Línea ética)?

SI NO

En caso afirmativo, por favor descríbalo brevemente:

Realiza la Compañía algún tipo de diligencia debida sobre las terceras partes con las que tiene relaciones de negocio (Chequeo/*screening* de listas de entidades sancionadas, etc.)

SI NO

Describa brevemente su procedimiento de diligencia debida:

¿La Compañía es considerada "Sujeto Obligado" de acuerdo con las normas especiales de la SBS en materia de prevención de lavado de activos y financiamiento del Terrorismo?

SI NO

<u>En caso afirmativo, por favor responda a lo siguiente:</u>

- ¿Tiene la Compañía un Código de Ética y/o Conducta para el cumplimiento de las normas de prevención del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y la lucha anticorrupción?

  SI NO

  - ¿Es público? ¿Se encuentra disponible en alguna web? En caso afirmativo: ¿dónde?

[1] *Las personas expuestas políticamente (PEP) son personas naturales, nacionales o extranjeras, que cumplen o que en los últimos cinco (5) años hayan cumplido funciones públicas destacadas o funciones prominentes en una organización internacional, sea en el territorio nacional o extranjero, y cuyas circunstancias financieras puedan ser objeto de un interés público. Asimismo, se considera como PEP al colaborador directo de la máxima autoridad de la institución.*

CONFIDENCIAL

Obrascón Huarte Lain S.A. – Sucursal del Perú
Av. 28 de Julio 150, Of. 701
Miraflores, 15074 – Lima
T. (+51) 1 625 7200
www.ohla-group.com

- En caso negativo- podría por favor mandarnos una copia del mismo a: compliancelatam@ohla-peru.pe

➢ ¿La Compañía siguió algún procedimiento administrativo sancionador por la SBS - Superintendencia de Banca y Seguros del Perú?

SI NO

- De ser la respuesta afirmativa, exponer cuáles fueron los fundamentos y la sanción:

La información vertida en el presente cuestionario se presume veraz y exacta en todas sus partes.

La falsedad en lo declarado o de alguno de los aspectos en el manifestado, implicará que OHLA pueda dejar de tener relaciones comerciales con el proveedor, sin perjuicio de la imputación de la responsabilidad legal que pudiera corresponder.

Declaro que los fondos utilizados para las transacciones y operaciones que he efectuado o efectuaré el Grupo OHLA, tienen procedencia lícita y no provienen de actividades de lavado de activos, financiamiento del terrorismo o delitos conexos, con efectos de acatar y no infringir las normas que se han promulgado en materia de lavado de activos y financiamiento del terrorismo (Decreto Legislativo N°1106, Decreto Ley N°25745, respectivamente, y demás normas aplicables).

El Grupo OHLA busca a través del presente documento y otros mecanismos implementados como parte de su Modelo de Organización y Gestión para la Prevención de Delitos y Anticorrupción, prevenir el comportamiento inadecuado todos sus integrantes y partes asociada con el Grupo, que, en el desarrollo de sus labores y actividades, se vean expuestos a situaciones de riesgo y, específicamente, a conductas que calcen en los supuestos delictivos de cada legislación.

El presente documento constituye una DECLARACIÓN JURADA.

Por la presente certifico que la información incluida en el presente cuestionario es correcta y que notificare por escrito al Grupo OHLA cualquier cambio o modificación que se produzca en tiempo y forma.

FIRMA DEL REPRESENTANTE:

CARGO:
NOMBRE:
APELLIDOS:
LUGAR Y FECHA:

CONFIDENCIAL

Obrascón Huarte Lain S.A. – Sucursal del Perú
Av. 28 de Julio 150, Of. 701
Miraflores, 15074 – Lima
T. (+51) 1 625 7200
www.ohla-group.com

ANEXO VII
CUESTIONARIO DE DEBIDA DILIGENCIA EN EL CONOCIMIENTO DEL PROVEEDORES
(PERSONA NATURAL)
BAJO EL RÉGIMEN GENERAL Y REFORZADO

1. Datos generales:		
1.1. Nombres y Apellidos:		**1.2.** Tipo de documento de identidad:
1.3. Número de documento de identidad:	**1.4.** Número de RUC (o Registro equivalente, para no domiciliados):	**1.5.** Nacionalidad:

2. Dirección y teléfono de la oficina o local principal:		
2.1. Calle / Jirón / Pasaje / Avenida:		**2.2.** Número:
2.3. N° Teléfono:	**2.4.** Urbanización:	**2.5.** Distrito:
2.6. Provincia:	**2.7.** Departamento:	**2.8.** País:

3. Años de experiencia en el mercado:

4. Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios:

5. Información sobre antecedentes penales:

Marque con una "X" según corresponda:

¿Usted ha sido investigado o viene siendo investigado por la comisión del delito de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y/o delitos conexos en el país, bajo ley peruana, o delitos equivalentes en el extranjero?
SÍ ( ) NO ( )

En esa línea, ¿Usted ha admitido o reconocido la comisión de alguno de los delitos señalados ante la autoridad competente, en el Perú o en el extranjero, por la comisión de los delitos señalados o equivalentes?
SÍ ( ) NO ( )

En esa línea, ¿Usted ha sido condenado mediante sentencia firme que haya adquirido la calidad de cosa juzgada, en el Perú o en el extranjero, por la comisión de los delitos señalados o equivalentes?
SÍ ( ) NO ( )

¿Usted cuenta con antecedantes policiales?
SÍ ( ) NO ( )

En caso haya marcado "SI" en respuesta a alguna de las preguntas, especifique:
_____
_____
_____
_____

Declaro bajo juramento que los datos y demás información consignada en el presente documento son verdaderos y serán actualizados en caso sufran alguna modificación. Asimismo, declaro que los fondos que serán involucrados en nuestras operaciones comerciales son de naturaleza lícita.

Fecha (día / mes / año):	Firma del Representante Legal:
Nombres y Apellidos del Representante Legal:	
Tipo y Número de documento de identidad	

Anexo 5: Carpeta de contenido de propuesta.

- **Anexo A1: Carta Oferta.**
- **Anexo A2: Confirmación de aceptación de las condiciones de licitación.**
- **Anexo A3: Pliego de formulación y absolución de consultas.**
- **Anexo A4: Carta de compromiso de firma del subcontrato.**
- **Anexo A5: Carta de conformidad de documentos.**
- **Anexo C1: Oferta Económica según Plantilla de Estructura de Costos.**
- **Anexo C2: Carta de Aceptación de Principales Condiciones Comerciales y Contractuales.**

ANEXO A1 : CARTA DE OFERTA

[EN PAPEL MEMBRETADO CON LOGO DE LA EMPRESA]

[LUGAR], [FECHA]

Señores: Obrascon Huarte Lain Sucursal del Perú

Presente. -

De nuestra consideración:

La empresa……, con numero de RUC N°……, representada por legalmente por el señor ……, DNI ..... , presenta su oferta, de conformidad

con los establecido en los *documentos de licitación* para la ejecución de las obras requeridas para el proyecto ……. ubicado en ……

Nuestra oferta incluye todos los trabajos: mano de obra, equipos, maquinarias, materiales y demás elementos necesarios para llevar a cabo la totalidad de los trabajos objeto del servicio.

Nuestra empresa declara expresamente que:

- El monto total de la oferta es de S/. …….....+ IGV (Son.....y 00/100 soles más el impuesto general a las ventas).
- El Plazo de obra propuesto es de: .....días calendario.
- La Forma de pago es: según lo indicado en *documentos de licitación*.
- El Fondo de garantía es: según lo indicado en *documentos de licitación*.

Atentamente,

……

Nombre, firma y sello del representante legal del Postor

ANEXO A2: CONFIRMACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LICITACIÓN

ESTE COMPROMISO, firmado el [Fecha], es una **Declaración Jurada** y ha sido firmado por el representante (s) de las siguientes empresas:

DE:

(1) [INSERTAR NOMBRE COMERCIAL REGISTRADO DE LA EMPRESA] cuyo domicilio legal es [Colocar dirección registrada de la empresa] (el "*Postor*")

PARA:

(2) Obrascon Huarte Lain Sucursal del Perú cuyo domicilio legal es Av. 28 de Julio Nro 150 Dpto 7mo Urb. Miraflores, Miraflores - Lima (el"*Contratista*")

Estimados señores **Obrascon Huarte Lain Sucursal del Perú**,

De conformidad con los *Documentos de licitación* emitidos por el *Contratista* al *Postor* el ……, los abajo firmantes declaramos haber leído los *documentos de licitación* y aceptamos estar sujetos a los términos de dichos documentos y haber presentado una Propuesta de acuerdo con dichos documentos.

Cuando se utilicen términos en cursiva en esta declaración, tendrán el mismo significado que se les da en los *documentos de licitación* a menos que se indique expresamente lo contrario en este documento. La referencia a una persona incluye empresas, sociedades, entidades estatutarias y no estatutarias y corporaciones y sus sucesores y cesionarios o cesionarios autorizados.

Los abajo firmantes nos comprometemos a lo siguiente;

1. Ejecutar y completar las *obras* requeridas a realizar, de acuerdo con los términos del *Contrato* y la *Carta de Oferta* presentado al *Contratista* como parte de nuestra *Propuesta*; y
2. No hemos incluido ninguna condición que califique nuestra *Propuesta* como no autorizada o que no hemos alterado ningún aspecto de los *documentos de licitación* en ningún extremo; y

3. Confirmar que nuestra *Propuesta* permanecerá abierta para la aceptación del *Contratista* por un período de 90 días calendario a partir de la fecha de este compromiso y no retiraremos esta *Propuesta* durante este período; y

4. Hemos presentado una *Propuesta* de buena fe, con la intención de ser competitiva y no hemos fijado ni ajustado nuestro *Precio* ni por debajo ni de acuerdo con ningún acuerdo o arreglo con ningún otro *Postor*.

5. No hemos hecho, y entendemos que no haremos en ningún momento antes de la hora y fecha especificadas para la presentación de la *Propuesta* en la *licitación*, ninguno de los siguientes actos:

   - Comunicar a una persona que no sea un miembro apropiado del *Contratista* el *Precio* que se incluirá en nuestra *Propuesta*, excepto cuando la divulgación de dicho *Precio* (o cualquier componente del mismo), en confianza, sea necesaria para obtener la información / asesoramiento requerido para la preparación de la *Propuesta*; o

   - Celebrar cualquier acuerdo o arreglo con (i) cualquier otra persona que resulte (ya sea directa o indirectamente) en que esa persona se abstenga de presentar una *Propuesta* u (ii) otro *Postor* en relación con las ofertas económicas presentadas o que deba presentar ese *Postor* en cualquier *Propuesta*; u

   - Ofrecer pagar o dar o acordar pagar o dar cualquier suma de dinero o contraprestación valiosa directa o indirectamente a cualquier persona por hacer o haber hecho o causar o haber causado que se haga en relación con cualquier otra *Propuesta* para las *obras,* ningún acto o cosa del tipo descrito anteriormente.

6. Confirmar que no nos hemos coludido, ni nos coludiremos, con ningún otro *Postor* potencial o real en relación con el *Contrato*, el presupuesto y/o la *licitación* de ninguna forma; y

7. Habiendo realizado consultas relevantes e integrales de nuestra organización y todas las organizaciones mencionadas en nuestra *Propuesta* y de nuestros asesores profesionales, a la fecha de este compromiso no tenemos conocimiento de ningún *Conflicto de Intereses* (ya sea profesional o comercial) ni, a nuestro entender, es probable

que haya algún conflicto de intereses, en caso de que el *Postor* y las organizaciones mencionadas en nuestra *Propuesta* sean designados para realizar los servicios; y

8. Notificaremos al *Contratista* por escrito tan pronto como tengamos conocimiento o deberíamos habernos enterado de cualquier *Conflicto de Intereses* real o potencial que pueda afectar el desempeño de los servicios por parte del *Postor*,

Aceptamos y acordamos que el *Contratista* solo considerará nuestra *Propuesta* sobre la base de los compromisos mencionados y reconocemos que el *Contratista* se basará en ellos. Nosotros, los abajo firmantes, confirmamos que los compromisos anteriores son verdaderos y exactos y reflejan nuestras creencias a la fecha de este compromiso y si las circunstancias cambian de manera que los compromisos establecidos anteriormente ya no puedan ser cumplidos por el *Postor*, notificaremos inmediatamente al *Contratista*.

Firmado (Representante Autorizado) …… en nombre del *Postor*

Fecha ……..

Nombre (letra de imprenta) …… Cargo ……

Firmado (Representante Autorizado) …… en nombre del *Postor*

Fecha ……

Nombre (letra de imprenta) …… Cargo ……

NOTIFICACIÓN DE CUALQUIER CAMBIO DE CIRCUNSTANCIAS

De conformidad con la licitación, los abajo firmantes confirmamos que:

1. Hemos leído los términos de los *documentos de licitación* y hemos verificado que los requerimientos contenidos en los *documentos de licitación* para que los *Postores* confirmen cualquier cambio en las circunstancias del *Postor* desde la presentación de la información en las etapas de respuesta al Formulario de inscripción y el proceso de Homologación de Postores realizado por el *Postor*; y

2. Habiendo revisado lo contenido en nuestra respuesta al Formulario de Inscripción y a la Homologación de postores, se notan los siguientes cambios en las circunstancias:

    a. [insertar según sea necesario o escribir "NINGUNO"].

Aceptamos y acordamos que el *Contratista* solo considerará nuestra *Propuesta* sobre la base de los compromisos mencionados y reconocemos que el *Contratista* se basará en ellos. Nosotros, los abajo firmantes, confirmamos que los compromisos anteriores son veraces y precisos y reflejan nuestras creencias honestamente sostenidas a la fecha de este compromiso y si las circunstancias cambian de manera que los compromisos establecidos anteriormente ya no puedan ser cumplidos por el *Postor*, notificaremos inmediatamente al *Contratista*.

Firmado (Representante Autorizado) …… en nombre del Postor

Fecha ……..

Nombre (letra de imprenta) …… Cargo ……

Firmado (Representante Autorizado) …… en nombre del Postor

Fecha ……..

Nombre (letra de imprenta) …… Cargo ……

ANEXO A3: PLIEGO DE FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

Formato en archivo Excel.

ANEXO A4: CARTA DE COMPROMISO DE FIRMA DEL CONTRATO

[*COMPLETAR Y PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA DE SU EMPRESA]

[LUGAR], [FECHA]

Señores: Obrascon Huarte Lain Sucursal del Perú

Presente. -

De nuestra consideración:

La empresa……, con numero de RUC N° ..... , representada legalmente por el señor……, con DNI ..... se compromete a firmar el contrato con el Obrascon Huarte Lain Sucursal del Perú, en el plazo establecido en los *documentos de licitación*, para la ejecución de las obras requeridas para el proyecto …… ubicado en ……

Atentamente,

……

Nombre, firma y sello del representante legal del Postor

ANEXO A5: CARTA DE CONFORMIDAD DE DOCUMENTOS Y DE INFORMACIÓN SUFICIENTE PARA ELABORAR LA PROPUESTA

[*COMPLETAR Y PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA DE SU EMPRESA]

[LUGAR], [FECHA]

Señores: Obrascon Huarte Lain Sucursal del Perú

Presente. -

Estimados Señores:

El que suscribe, ……, Representante Legal de

……, identificado con DNI N° ……, RUC N° …… en calidad de postor, luego de haber examinado los *documentos de licitación* proporcionados por el Obrascon Huarte Lain Sucursal del Perú y conocer todas las condiciones existentes, considera que toda la información suministrada es suficiente para elaborar la mejor *Propuesta* de mi representada y ofrece ejecutar las *obras* …… con dichos documentos y demás condiciones que se indican en los *documentos de licitación*.

Atentamente,

……

Nombre, firma y sello del representante legal del Postor

ANEXO C1: OFERTA ECONÓMICA SEGÚN PLANTILLA A PRECIOS UNITARIOS

ANEXO C2: CARTA DE OFERTA DE PRINCIPALES CONDICIONES COMERCIALES Y CONTRACTUALES

[*COMPLETAR Y PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA DE SU EMPRESA]

[LUGAR], [FECHA]

Señores: Obrascon Huarte Lain Sucursal del Perú

Presente. -

Estimados Señores:

El que suscribe, ……, Representante Legal de

……, identificado con DNI N° ……, RUC N° …… en calidad de postor, luego de haber examinado los *documentos de licitación* proporcionados por Obrascon Huarte Lain Sucursal del Perú y conocer todas las condiciones existentes, oferta las siguientes principales (no únicas) condiciones comerciales y contractuales:

Descripción	Requerido (Obligatorio)	Ofertado
Forma de pago	Valorización mensual – factura 30 días como mínimo	
Moneda	Soles Peruanos	
Variación de Precios	No se acepta variación de Precios	
Plazo de ejecución	Xxx días	
Cumplimiento de condiciones contractuales	Sí	
Cumplimiento de las condiciones de SSOMAC	Sí	
Carta de fiel cumplimiento del 10%	Sí	
Retención de garantía del 5%	Si	
Modalidad de contratación	Precios unitarios	

Atentamente,

.....

Nombre, firma y sello del representante legal del Postor

Anexo 6: Instructivo de Recepción de Comprobante de Pago.

AVISO IMPORTANTE

Recepción de Comprobantes de Pago

Estimados Proveedores,

Con la finalidad de mejorar los procesos de RECEPCIÓN DE COMPROBANTES DE PAGO, comunicamos ciertos puntos de importancia a tener en cuenta:

1. La entrega de Comprobantes de Pago, deberá ceñirse al estricto cumplimiento del canal de recepción, horario y sus requisitos obligatorios.

   Con la finalidad de recepcionar, iniciar el proceso de validación y registro según la Cartilla de Recepción de Documentos por Pagar. En caso la documentación esté incompleta o incumple lo requerido, la Factura será rechazada.

2. El área de Administración es la única área autorizada para recepcionar los Comprobantes de Pago directamente de los proveedores a los correos electrónicos: facturas@ohla-peru.pe y admobras@ohla-peru.pe

3. Los comprobantes electrónicos deberán ser validados y aceptados previamente por SUNAT (con el formato Consulta Validez Del Comprobante De Pago Electrónico).

4. La presentación de Comprobantes de pago, se realizará vía correo electrónico a los emails indicados en la Cartilla de Recepción de Documentos por Pagar - Externa. Y deberá ser enviada de la siguiente forma:

   Colocar en el Asunto del correo:

En el caso de compra de materiales	OC N° 1PEXXX-CCCC-AA / NOMBRE DEL PROVEEDOR
En el caso de servicios	OS N° 1PEXXX-CCCC-AA / NOMBRE DEL PROVEEDOR
En el caso de contratos (proformas)	N° CONTR: / FECHA / NOMBRE DEL PROVEEDOR

   Donde:

Órdenes de Compra o Servicios	1PEXXX=	Código del proyecto
	CCCC=	Correlativo de la orden de compra o servicio.
	AA=	Año de la orden de compra o servicio.
Contratos	N° CONTR:=	Número de contrato
	FECHA=	Periodo del mes de la proforma

   Los comprobantes que no sean remitidos según lo solicitado, no se considerarán recepcionados.

5. Día de presentación de comprobantes:
   A partir del 01 noviembre 2020, todos los comprobantes se recepcionarán **solo el día lunes de cada semana. No se recepcionarán Comprobantes enviados en días distintos.**

6. La fecha de presentación de la factura no debe ser mayor a 10 días útiles posteriores a la fecha de emisión; de exceder este plazo, el proveedor deberá enviar una carta simple dirigida a Administración de Obra con la firma del responsable del área contable indicando el motivo de la no presentación oportuna.

7. Las constancias de pagos pueden ser solicitadas por correo electrónico en el horario indicado en la Cartilla de Recepción de Documentos por Pagar – Externa.

Colocar en el Asunto del correo:	CONSTANCIA DE PAGO-RUC-NOMBRE DEL PROVEEDOR

Las solicitudes que no sean remitidos según lo indicado, no serán atendidas.

8. Si el comprobante de Pago está afecto a Retención del IGV (3%), los comprobantes de Retención Electrónicos (ECRE) pueden ser descargados a través del portal de SUNAT al 5to día hábil de realizado el abono o en caso de dudas escribir al correo electrónico: contabilidad@ohla-peru.pe

Colocar en el Asunto del correo:	RETENCIÓN-RUC-NOMBRE DEL PROVEEDOR

Las solicitudes que no sean remitidos según lo indicado, no serán atendidas.

Si el comprobante de Pago está afecto a Detracción, las constancias de Detracción pueden ser descargados a través del portal de SUNAT al 5to día hábil de realizado el abono y si el comprobante se encuentra pendiente de cancelación al 6to día hábil del mes siguiente. En caso de dudas escribir al siguiente correo electrónico: contabilidad@ohla-peru.pe

Colocar en el Asunto del correo:	DETRACCIÓN-RUC-NOMBRE DEL PROVEEDOR

Las solicitudes que no sean remitidos según lo indicado, no serán atendidas.

9. Queda establecido que el pago efectivo de la factura por parte de OHLA, se efectuará solo los días 10 o 25 de cada mes, posteriores al cumplimiento del plazo pactado. En ese sentido, será aplicable la fecha más próxima.

ADMINISTRACION DE OHLA

OHLA Perú

OHLA Perú	Cartilla de Recepción de Documentos por Pagar - Externa		Fecha:23/10/2020
Lugar de Recepción:	Virtualmente	Página web de proveedores:	En construcción
Horario de recepción de comprobantes de pago:	Lunes de 8 am a 6 pm Correos de facturación electrónica: facturas@ohla-peru.pe y admobras@ohla-peru.pe	Horario de atención para solicitud de constancias de pagos:	Lunes de 2 pm a 6 pm Correo de atención: tesoreria@ohla-peru.pe

1. DOCUMENTOS DE SUSTENTO ADJUNTO AL COMPROBANTE DE PAGO

COMPRA DE BIENES

1. Comprobante de Pago incluyendo los archivos (PDF y XML).
2. Orden de Compra firmado por el proveedor y OHLA.
3. Guía de Remisión de entrega de mercadería (Destinatario y SUNAT), con sello y firma del Almacén.
4. Guía de Remisión del Transportista (De ser aplicable).
5. Formato de Consulta Validez del Comprobante Electrónico.

PRESTACION DE SERVICIOS

1. Comprobante de Pago incluyendo los archivos (PDF y XML).
2. Orden de Servicio firmado por el proveedor y OHLA.
3. Email de conformidad de servicio aprobado.
4. Guía de Remisión Remitente – Transportista (Destinatario y SUNAT) aplicable para el Transporte de bienes u otros.
5. Proforma y valorización del servicio aprobado firmado por el proveedor y OHLA (aplicable para el caso de servicios de arrendamiento y sub-contratos).
6. Hoja de Descuentos firmado por el proveedor y OHLA según sea aplicable.
7. Formato de Consulta Validez del Comprobante Electrónico.

LINEAMIENTO PARA COMPROBANTES DE ACTIVOS FIJOS

1. El comprobante de Pago debe contener las siguientes especificaciones:
   a. Descripción del equipo y/o maquinaria
   b. Marca
   c. Modelo
   d. Serie
   e. Año de fabricación
   f. Capacidad
   g. Peso de transporte (KG)
   h. Medidas de transporte: Largo, ancho y alto (m)
   i. Marca del motor principal
   j. Modelo del motor
   k. Serie del motor
   l. Potencia del motor (hp)

2. REQUISITOS DE COMPROBANTES DE PAGO

1. La emisión de Comprobantes de pago, debe cumplir con lo establecido en el Reglamento de Comprobante de Pago y otras normativas que se vincula.
2. La Guía de Remisión debe contar con el sello y firma del Almacén de OHLA.
3. Las cantidades, moneda y montos del comprobante de pago debe ser el mismo que la Orden de Compra (OC), Orden de Servicio (OS) u Orden de Despacho (OD).
4. Es obligatorio consignar en el comprobante de pago el número de Orden de Compra, Orden de Servicio, Orden de Despacho y/o el periodo de la Proforma.
5. La información consignada en los Comprobantes de Pago debe ser correcta y no presentar borrones ni enmendaduras.
6. Son datos obligatorios en los comprobantes de pago: RUC, razón social, dirección, fecha de emisión, detalle, N° Orden de Compra, N° de Guías de remisión asociadas, moneda y monto en forma numérica y en letras.
7. Las facturas afectas a Detracción, debe tener el sello indicando el código, el porcentaje de la detracción y la cuenta bancaria de detracción.

3. LINEAMIENTOS

1. La entrega de Comprobantes de pago y sustentos deberá ceñirse al cumplimiento del canal de recepción, los horarios y los requisitos para la recepción de Comprobantes de Pago a fin que puedan ser admitidos e iniciar el proceso de gestión de documentos por pagar.
2. Los sustentos deberán ser entregados según lo dispuesto en la sección 1 y 2, en caso de no estar conforme no será recepcionada, hasta que se levante las observaciones.
3. Los Recibos por Honorarios Electrónicos emitidos sin retención del Impuesto a la Renta de 4ta Categoría y que superen el monto máximo permitido de inafectación, el locador deberá adjuntar una copia de la Constancia de Suspensión de Retención; además la fecha de emisión y recepción del comprobante **debe ser del mes en curso.**

Anexo 7: Instructivo de inscripción de proveedores en portal del TENDERBILL.

OHLA
Progress Enablers

INSTRUCTIVO

Inscripcion de proveedores

portal del tenderbill

03/08/2021

Registro de Proveedores - Tenderbill

- La inscripción como Nuevo Proveedor para los proyectos de defensa ribereñas de OHLA ” se inicia cuando recibe el Correo de Bienvenida de nuestro equipo de Procura de proyecto de la plataforma www.tenderbill.com.
- En él aparecerá el link para ingresar al Portal del Proveedor y efectuar un registro rápido que permitirá generar el Usuario y Contraseña para que pueda ingresar a nuestro Portal en adelante(Opción ACCESO A PROVEEDORES).
- La información que su representada proporcione formará parte de nuestra base de datos de proveedores

Registro de Proveedores - Tenderbill

Es importante que el Usuario y Contraseña sean digitados tal cual aparecen en el Correo de Bienvenida, respetando mayúsculas y minúsculas, de la misma forma su contraseña.

La información que su representada consigne será considerada como Declaración Jurada.

En el caso que el Consorcio Rios del Norte detecte información falsa, la empresa será descalificada.

Agradecemos tomar en cuenta las recomendaciones mencionadas.

En caso de tener alguna duda, comunicarse con la Administradora de Base de Proveedores al **correo: xxxxxxxxxxx@ohla-peru.pe**

1 .- ENVIO DE INVITACION A PROVEEDORES POTENCIALES VIA CORRESO LECTRONICO. Ejemplo :

Tenderbill - Invitación para activar su cuenta de proveedor

Tenderbill <mensajes@tenderbill.com>
Para ingmonicauni@hotmail.com
CC pportal@riosdelnorte.com.pe

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

Tenderbill

Estimado proveedor:

INGMON SAC

CONSORCIO RÍOS DEL NORTE a través de Patricia Portal le ha cursado una invitación para activar su cuenta en Tenderbill.com y potencialmente pueda participar en uno de los procesos de licitación de esta empresa.

Tenderbill es una plataforma Web que le permitirá mantener un registro efectivo de sus comunicaciones con sus clientes así como participar de manera transparente en procesos de licitaciones.

Para activar su cuenta, por favor siga el siguiente enlace:

https://www.tenderbill.com/accounts/invitation.php?s=mail&t=1000&code=b866dabff51dbc1e3ed47f37225cb41be52e6eb4&si=1134

Una vez registrado en la plataforma, la empresa CONSORCIO RÍOS DEL NORTE recibirá automáticamente una confirmación y su empresa estará apta para participar en sus procesos de licitación.

Atentamente,
Tenderbill.com
https://www.tenderbill.com

Copyright © 2021 Tenderbill
Tenderbill.com | Soporte | Política de Privacidad | Contáctenos
Este es un mensaje generado automáticamente por la plataforma. No responda a este correo. Usted ha recibido este mensaje por su relación que mantiene con Tenderbill. Este correo electrónico es confidencial y para uso exclusivo de la(s) persona(s) a quien(es) se dirige. Si ha recibido este correo por error, le solicitamos borrarlo definitivamente de su sistema.

2 .- EN LA INVITACIÓN PRECENDENTE , APARECE EL LINK PARA ACCEDER A LA PLATAFORMA WEB Y EFECTUAR UN REGISTRO DE USUARIO (PROVEEDOR / USUARIO) . EJEMPLO:

3.- PASO

3.- Con la recepción de correo electrónico de “confirmación de registro” en el Portal de Proveedor, que recibiremos automáticamente; luego que haya procedido con el registro inicial, va poder tener acceso para ingresar a revisar las propuestas publicadas a fin de verificar: alcance, E.E.T.T., entre otros.

Nota: En paralelo se realizara la Homologación de proveedores vía correo electrónico, así como la habilitación de líneas de crédito.

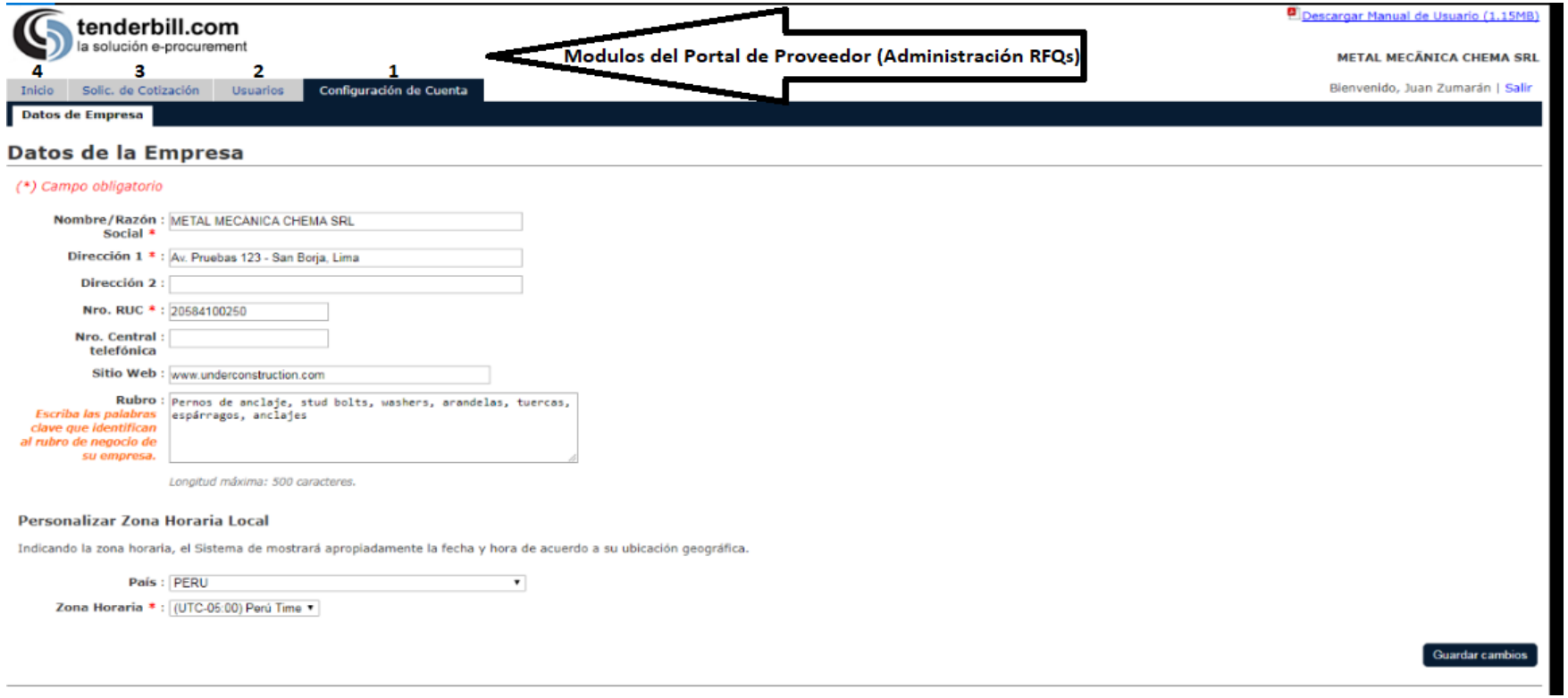
4.- PASO

Con el registro del proveedor (usuario/contraseña), ya pueden acceder a la plataforma de Portal de Proveedor, directamente desde la pagina

www.tenderbill.com

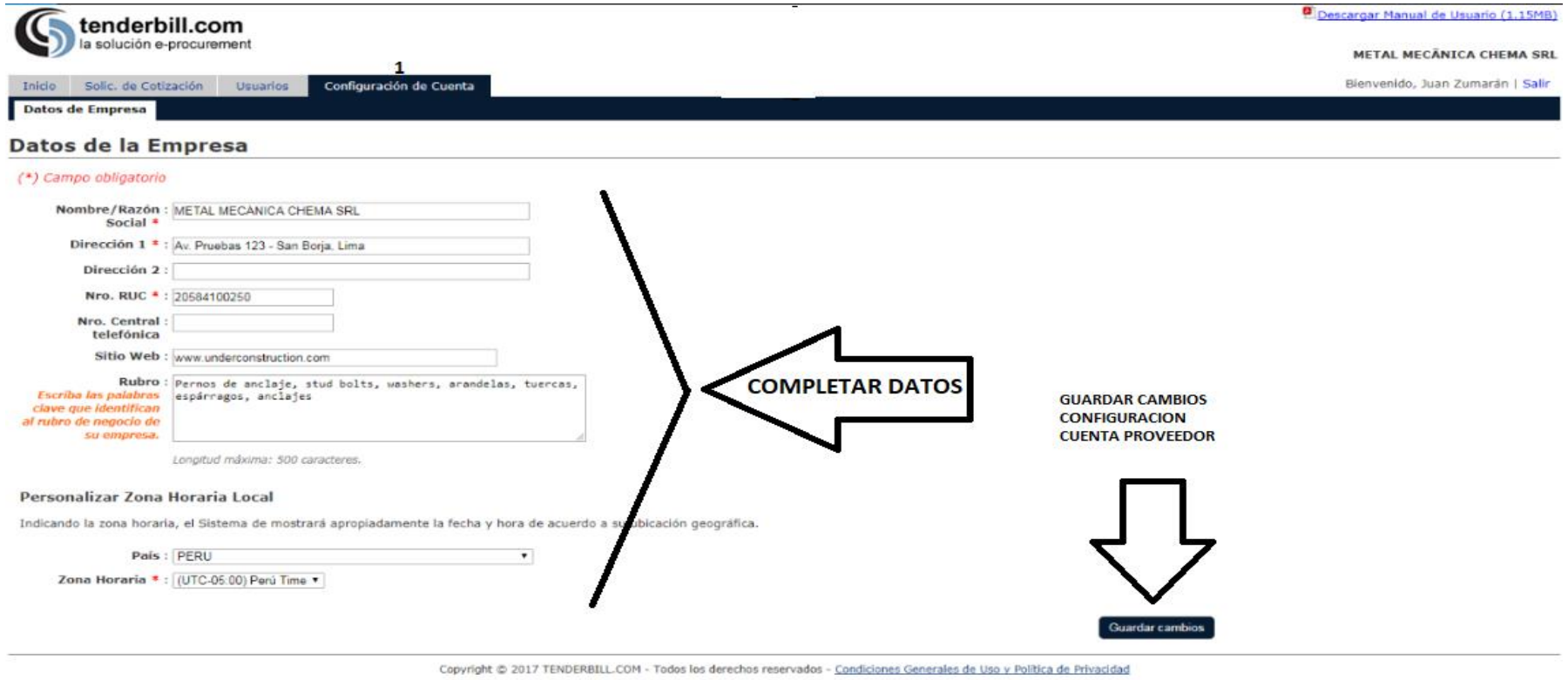
5.- VISUALIZACION

Visualización del Portal del Proveedor en la plataforma:



6.- CONFIGURACION

Configuración de Cuenta del proveedor en el Portal. Se realiza completando Datos y Guardar la información del proveedor.



OHLA

Progress Enablers

www.ohla-group.com

Anexo 8: Ingreso de personal de Empresas Subcontratistas y Proveedores.

CO - PE - 1PE325 - GE - PR - 001

Construcción	Perú	Proyecto	Disciplina	Tipo documento	Número secuencial

INGRESO DE PERSONAL DE EMPRESAS SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES

Propuesto por	Revisado por	Aprobado por
Jefe de Personal	Gerente de Sitio	Gerente de Proyecto
Richard Castro Valencia, 29/06/2022	Ricardo Echegaray, 29/06/2022	Alfredo Merino Fernández, 29/06/2022

OHLA Perú
RICHARD CASTRO VALENCIA
JEFE DE PERSONAL
DEFENSAS RIBEREÑAS DE LOS RIOS CASMA Y HUARMEY

Nivel de seguridad:
Uso Interno

Alcance: Entrega de las Defensas Ribereñas de los Ríos Casma y Huarmey (PAQUETE 4)

Histórico de revisiones

Rev. 0	Feb. 2022	Versión inicial
Rev. 1	Jun. 2022	Actualización de: correo electrónico en Área Salud Ocupacional, descripción de Inducción al personal, Anexo 03.

Documentación relacionada y aplicable

Ley 29783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria.
D.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley 29783 y su modificatoria.
D.S. 002-2020-TR	Modificatoria del D.S. 005-2012-TR.
D.S. 011-2019-TR	Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para Construcción.
D.S. N° 003-98-S.A.	Normas Técnicas que regulan el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo
Norma G0.50	Seguridad durante la Construcción.
Norma ISO 45001:2018	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Definiciones

OHLA:	OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL DEL PERU
HCH:	Defensas Ribereñas de los Ríos Casma y Huarmey (Paquete R-04)
ARCC:	AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS
Empresa Subcontratista y Proveedora:	Empresa que brinda servicios a OLHA; lo cuales se desarrollen directa o Indirectamente dentro de las instalaciones de los terrenos del Proyecto Defensas Ribereñas de los Ríos Casma y Huarmey (Paquete R-04).
RR.HH.	Recursos Humanos
SSOMA:	Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente
SCTR:	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo
EMO:	Examen Médico Ocupacional

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☐ Todas las funciones
☐ Consejero delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☒ RR. HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☐ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de	☐ Soporte Técnico
☒ Técnico	☒ Línea/Producción
☒ Especialista	☐ Otros: .....
☒ Administrativo	
☒ Operario cualificado	

Responsable de distribución: Coordinador(a) SGI / RR. HH

INDICE

1. OBJETIVO 5
2. ALCANCE 5
3. RESPONSABILIDADES 5
3.1. Gerente de Proyecto 5
3.2. Gerente de Sitio 5
3.3. Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo/ Especialista de Medio Ambiente/Médico Ocupacional 5
3.4. Recursos Humanos 6
3.5. Empresa Subcontratista y Proveedora 6
3.6. Especialista de Adquisiciones 6
3.7. Administrador de Sub contratos 6
4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO 6
4.1. Requisitos para el ingreso a Obra del personal de las empresas Subcontratistas y Proveedores 6
4.2. Requisitos de Área Seguridad y Salud en el Trabajo 7
4.3. Programación de Inducción para Ingreso de Personal: 13
4.4. Distintivo e Identificación 13
5. FORMATOS Y ANEXOS 14

1. OBJETIVO

El presente procedimiento tiene por objeto brindar los lineamientos que deben considerar Las Empresas Subcontratistas y/o Proveedores, para el ingreso de su personal a las instalaciones del Proyecto: "Entrega de las Defensas Ribereñas de los Ríos Casma y Huarmey (Paquete 4)".

2. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable a toda empresa contratada por OHLA, bajo cualquier modalidad, para suministro de materiales, equipos o prestar servicios en el Proyecto: "Entrega de las Defensas Ribereñas de los Ríos Casma y Huarmey (Paquete 4)".

3. RESPONSABILIDADES

3.1. Gerente de Proyecto

- Aprobar el presente procedimiento para el ingreso de las empresas Subcontratistas y Proveedores.
- Hacer cumplir lo establecido en el presente procedimiento.

3.2. Gerente de Sitio

- Exigir a las Subcontratistas, el cumplimiento del presente procedimiento.
- Realizar coordinaciones con las Áreas involucradas para verificar que se brinde la información necesaria a los Proveedores para asegurar su ingreso.
- Designar los recursos necesarios para el cumplimiento del presente procedimiento

3.3. Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo/ Especialista de Medio Ambiente/Médico Ocupacional

- Verificar y asesorar a las empresas Subcontratistas y Proveedores con el cumplimiento de los requisitos de SSOMA para ingresar a Obra.
- Brindar las capacitaciones de inducción SSOMA al especialista SSOMA de la Subcontratista quien trasmitirá a su personal de Subcontratistas y Proveedores.
- Revisar los documentos de SSOMA enviados por las empresas Subcontratistas y Proveedores para dar la conformidad para el ingreso al Proyecto.
- Enviar el correo de APROBACIÓN de la empresa Subcontratista y Proveedor que haya cumplido con todos los requisitos SSOMA de ingreso al Proyecto.

- Compartir la información entregada por las empresas Subcontratistas y Proveedores al responsable de RR.HH. del Proyecto.

3.4. Recursos Humanos

- Asegurarse que las empresas Subcontratistas y Proveedores tengan el presente procedimiento.
- Verificar y asesorar a las Empresas Subcontratistas y Proveedores con el cumplimiento de los requisitos de RR.HH. para inicio de actividades y Obligaciones laborales.
- Entrega de distintivo de identificación a personal de Empresas Subcontratistas y Proveedores que cumplan con la documentación solicitada en el presente procedimiento.

3.5. Empresa Subcontratista y Proveedora

- Realizar coordinaciones con las Áreas involucradas para solicitar la información necesaria para el ingreso al Proyecto.
- Cumplir con el presente procedimiento.
- Enviar todos los documentos requeridos en el plazo establecido para el ingreso al Proyecto.

3.6. Especialista de Adquisiciones

- Anexar el presente procedimiento en las bases de licitación (Términos de Referencia -TDR) para los diferentes paquetes a subcontratar.
- Gestionar, ejecutar la estrategia de subcontratación y seguimiento contractual con los Proveedores y Subcontratistas adjudicados.
- Remitir vía email el comunicado de la adjudicación (empresa ganadora de la buena pro) a los responsables del Área de RR. HH y SSOMA.

3.7. Administrador de Sub contratos

- Asegurarse que las empresas Subcontratistas y Proveedores del Proyecto comprendan la obligatoriedad de lo solicitado y requerido en el presente procedimiento.

4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

4.1. Requisitos para el ingreso a Obra del personal de las empresas Subcontratistas y Proveedores

Con la entrega de orden de compra, servicio o carta de adjudicación y/o contrato firmado (previamente homologado por OHLA) por parte del Área de adquisiciones los Subcontratistas y/o Proveedores, se da inicio a la operación de abastecimiento de bienes y servicios, para ello deben de cumplir con lo siguiente:

4.2. Requisitos de Área Seguridad y Salud en el Trabajo

Seguridad:

- Registro de Capacitación de Inducción, y demás requisitos en relación al procedimiento CO-PE-1PE325-SSM-PE-002: Lineamientos SSOMA.
- Requerimientos y demás en relación al procedimiento CO-PE-1PE325-SS-PS-001: Estándar de Seguridad para vehículos y conductor.

Salud:

- Prueba de descarte COVID 19 con antigüedad no mayor a 48 horas.
- Carnet de vacunación con las dosis completas.
- Certificado de Aptitud Médica del EMO del personal en relación al procedimiento CO-PE-SYS-PD-001EMO: Exámenes Médicos Ocupacionales.

Importante:

- El legajo de la Aptitud Médica, Pruebas de descarte COVID 19 y Carnet de Vacunación se enviará por correo electrónico directamente al Área médica de OHLA siendo los siguientes correos: mocupacional@ohla-peru.pe, heidy.alva@ohla-peru.pe, como mínimo 48 horas antes de la Inducción de OHLA para validación respectiva; adjuntando la relación de personal (Anexo N° 01) en horario de 8:00 am – 5:00 pm.
- El Médico Ocupacional de OHLA será el encargado de informar a las Áreas de RRHH y SSOMA la condición del personal (APTO-APTO CON RESTRICCIONES-NO APTO).
- En caso de identificar personal en el grupo de riesgo se le solicitará al Subcontratista exámenes adicionales.
- En caso de tener alguna observación la empresa Subcontratista y Proveedor deberá levantarla en la clínica correspondiente.
- En caso de que los resultados arrojen NO APTO el Medico Ocupacional de OHLA no otorgará la autorización de ingreso.

B) Requisitos de Área RR. HH.

OHLA para el control y supervisión del personal de la empresa Subcontratista y Proveedores durante la ejecución y cierre del servicio, solicitará a su representada la presentación de anexos y documentación para el ingreso de personal:

Anexo N°01 Listado de personal de las empresas Subcontratistas y Proveedores: Este formato debe ser presentado para tener conocimiento de que personal ingresará a realizar labores, en él se incluyen datos necesarios para la base de información de OHLA, mismos que también servirán para la programación de Charla de Inducción con nuestra Área de Seguridad y otros.

Anexo N°02 Listado de Requerimientos mínimos para conductores y operadores de Subcontratistas y Proveedores: Este listado es para conocimiento y cumplimiento de los requerimientos mínimos que actualmente son solicitados por OHLA.

Anexo N°03 Check List para ingreso de personal de las empresas Subcontratistas y Proveedores: Este formato debe ser presentado junto con Anexo N°01, su presentación es de manera individual, validado por el representante de la Empresa y revisado por el Jefe de Personal de Proyecto para su validación, sin este documento debidamente validado por ambas partes el personal no podrá ingresar a realizar labores en Proyecto.

Anexo N°04 Hoja de control de obligaciones Laborales para empresas Subcontratistas y Proveedores: Este listado es para conocimiento y cumplimiento en la presentación de documentación para el cierre y/o pago de la valorización mensual que validará OHLA.

Empresas con contrato para partidas de ejecución de Obra

Aplicable a Empresas adjudicadas para el desarrollo del Proyecto y que ingresan con regularidad.

Documentación a presentar para ingreso de personal:

- Check List para Ingreso de personal de empresas Subcontratistas y Proveedores (Anexo N°03)
- Listado de Personal en archivo Excel (Anexo N° 01).
- Foto tamaño carnet en digital.
- Copia de documento de identidad (DNI / CE).
- Alta T Registro SUNAT (firmada por trabajador).
- Contrato de trabajo (personal Aplicable).
- Certificado de Antecedentes Policiales y Penales.

- Carnet RETCC (aplicable a personal en Régimen Construcción Civil).
- Carnet de Sanidad (aplicable a empresas Subcontratistas y/o Proveedores de Alimentos).
- Pólizas de seguro SCTR Pensión y Salud.
- Seguro EsSalud +Vida - Seguro contra Accidentes.
- Pólizas de Seguro Vida Ley.

Todos los documentos descritos líneas arriba deberán ser enviados al Jefe de Personal de Proyecto, dirigido al correo electrónico rcastro@ohla-peru.pe, y adjuntando el Listado de personal (Anexo N° 01) en horario de 8:00 am – 5:00 pm de lunes a viernes.

Documentación para el Control de Obligaciones Laborales (presentación mensual):

- Listado de Personal actualizado (incluir fecha de Ingreso y cese).
- Planillas AFP + comprobantes de Pago.
- Constancia PDT 601 – Planilla Electrónica.
- Pagos CONAFOVICER (aplicable a Empresas con personal en Régimen Construcción Civil).
- Boletas de Pago + comprobante de pago.
- Pago CTS mayo y noviembre, presentar boleta de cálculo + comprobante de pago (presentación en el mes de depósito).
- Pago Gratificación julio y diciembre, presentar boleta pago + comprobante de pago (presentación en el mes de depósito).
- Constancias SCTR Pensión y Salud del mes siguiente de actividad (presentación los días 25 de cada mes).
- Constancia de Seguro Vida Ley del mes siguiente de actividad (presentación los días 25 de cada mes).
- Liquidación de Beneficios Sociales: Hoja de liquidación + comprobante de pago (en caso de tener personal cesado durante mes de actividad).
- Control de Registro de asistencia del mes que ejecutó el servicio (de no aplicar, considerar presentar el sustento).
- Acerca del personal trasladado a otro Proyecto sin ser liquidado antes del término del servicio, la Empresa deberá informar al Área de Recursos Humanos según contacto de correo electrónico detallado anteriormente.

- La documentación solicitada deberá ser presentada para la respectiva emisión de la Hoja de control de Obligaciones Laborales de las empresas Subcontratistas y Proveedores (Anexo N°04).

Todos los documentos descritos líneas arriba deberán ser enviados al Jefe de Personal de Proyecto, dirigido al correo electrónico rcastro@ohla-peru.pe, con fecha de corte 25 de cada mes para cierre laboral y V°B en pago de Valorizaciones de las empresas Subcontratistas y Proveedores.

Ingreso de personal especializado

Se considera personal especializado, al personal técnico, operador de equipos, operador de maquinarias, operarios que ejecutaran trabajos de alto riesgo, entre otros que SSOMA considere como tal.
El Proveedor enviará adicional al acápite 4.1 B lo siguiente:

A) Operadores de Equipos o Maquinaria pesada:

- Copia de Licencia de conducir con la categoría según equipo a operar (Anexo N°02).
- Récord de Conductor emitido por MTC sin sanciones o multas, de contar con infracciones se debe presentar sustento de haber sido cancelada.
- Certificado de Capacitación emitido por Institución autorizada.
- Experiencia mínima de 03 años en el manejo de maquinaria pesada o línea amarilla, evidenciada con la presentación de CV documentado y certificados de trabajo.
- Certificado y/o acreditación para operar equipo.
- Para equipos de Izaje el certificado debe ser emitido por una Empresa Certificadora indicando la marca, modelo y serie del equipo autorizado a operar.
- Operadores de equipos de Izaje y Rigger con Certificación emitida por una Empresa acreditada.
- Operadores de vehículos con carga peligrosa (MATPEL), licencia de conducir AIV; permiso de Transporte de Carga (materiales peligrosos); capacitación de uso de extintores portátiles; capacitación de manejo de emergencia de mercancías peligrosas (Nivel I, II y III); certificado de capacitación de primeros auxilios básicos.

B) Conductores de Vehículos livianos (solo para personal contratado como Conductor)

- Copia de Licencia de conducir con la categoría AII-B como mínimo.
- Récord de Conductor emitido por MTC sin sanciones o multas, de contar con infracciones se debe presentar sustento de haber sido cancelada.
- Experiencia mínima de 03 años en manejo de camioneta 4x4 para trasporte de personal, lo cual debe estar detallado en el CV documentado mediante certificados de trabajo que acrediten la experiencia.
- Cumplir con el CO-PE-1PE325 -SS-PS-001_Est. para Vehículos. RV1.

C) Conductores de Vehículos Livianos (para personal Administrativo y de Supervisión)

- Copia de Licencia de conducir con la categoría según vehículo a operar mínimo AII-B
- Récord de Conductor emitido por MTC sin sanciones o multas, de contar con infracciones se debe presentar sustento de haber sido cancelada.
- Cumplir con el CO-PE-1PE325 -SS-PS-001_Est. para Vehículos. RV1.

Todos los documentos descritos líneas arriba deberán ser enviados al Jefe de Personal de Proyecto, dirigido al correo electrónico rcastro@ohla-peru.pe, y adjuntando la relación de personal (Anexo N° 01) en horario de 8:00 am – 5:00 pm de lunes a viernes.
Así mismo, indicar que toda la documentación solicitada para el ingreso de personal Especializado, deberá ser de acuerdo al Listado de Requerimientos mínimos para Conductores y Operadores (Anexo N°02).

Empresas con contrato para partidas de ejecución de Obra

A) Trabajos puntuales anexos para la ejecución de Obra (01 solo ingreso)

Aplicable para Empresas que brindan un servicio específico especializado, por ejemplo: conexión de antena internet, implementación de separadores de mesas distanciamiento social, drones, implementación de Servicios Higiénicos y otros; que no forman parte de las adjudicaciones y que solo ingresan una sola vez al Proyecto para realizar trabajo puntual:

- Listado de Personal en Excel (Anexo N° 01).
- Copia de documento de identidad (DNI / CE).
- Certificación vigente (personal Técnico Especializado).

- Certificado de antecedentes Penales y Policiales / Certificado Único Laboral vigente.
- Constancias Seguro SCTR Pensión y Salud.
- Constancias de Seguro SCTR Vida Ley.

Todos los documentos descritos líneas arriba deberán ser enviados al Jefe de Personal de Proyecto, dirigido al correo electrónico rcastro@ohla-peru.pe, adjuntando la relación de personal (Anexo N° 01) en horario de 8:00 am – 5:00 pm de lunes a viernes.

B) Transporte de mercancías para la ejecución de Obra (01 solo ingreso transporte puntual)

Aplicable a las Empresas de Transportes de mercancías que no involucra que el personal desarrolle una actividad dentro del Proyecto, más que la de conducir el vehículo hasta el lugar de descargue dentro de la Obra:

- Listado de Personal en Excel (Anexo N° 01).
- Copia de documento de identidad (DNI / CE).
- Récord de Conductor emitido por MTC sin sanciones o multas, de contar con infracciones se debe presentar sustento de haber sido cancelada.
- Copia de Licencia de Conducir AIII-C y/o la que corresponda.
- Constancias de Seguro SCTR Pensión y Salud.
- Constancia de Seguro SCTR Vida Ley.
- Cada vez que solicite ingresar deberá presentar la documentación antes mencionada.

Todos los documentos descritos líneas arriba deberán ser enviados al Jefe de Personal de Proyecto, dirigido al correo electrónico rcastro@ohla-peru.pe, adjuntando la relación de personal (Anexo N° 01) en horario de 8:00 am – 5:00 pm de lunes a viernes.

C) Visita (reuniones en oficina / campo)

Aplicable a personal externo que solicite visita para reuniones de coordinación en Obra:

- Listado de Personal en Excel (Anexo N° 01) detallando fecha de inicio y termino de visita por un máximo de 04 días en un mes.
- Copia de documento de identidad (DNI / CE).
- Copia de Licencia de Conducir (personal conductor).
- Constancia Seguro SCTR Pensión y Salud.

- En caso de visita de personal que implique ingresar a zona de ejecución de Obra deberá presentar Seguro Vida Ley.

Todos los documentos descritos líneas arriba deberán ser enviados al Jefe de Personal de Proyecto, dirigido al correo electrónico rcastro@ohla-peru.pe, adjuntando la relaciónde personal (Anexo N° 01) en horario de 8:00 am – 5:00 pm de lunes a viernes; una vez vencido el periodo de 04 días consecutivos o no en un mes, y solicite ingresar nuevamente deberá presentar la documentación antes mencionada.

4.3. Programación de Inducción para Ingreso de Personal:

El Jefe de Personal con la validación y aprobación de la documentación solicitada en el punto 4.1, comunicará al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo para que realice la inducción correspondiente. En caso amerite, de acuerdo a las características del Subcontratista o Proveedor, el personal nuevo recibirá inducción de Medio Ambiente, Calidad, Arqueología y Relaciones Comunitarias. Es responsabilidad de la empresa Subcontratista y Proveedora brindar toda la información relacionada a los horarios de trabajo, reglamentos internos, derechos y beneficios sociales, así como otros temas relacionados a la gestión de Recursos Humanos.
Luego de completada la inducción y entrega de información del Área SSOMA se emite Check List para ingreso de personal (Anexo 03).

4.4. Distintivo e Identificación

- La entrega de fotocheck será por parte del Área de RR. HH. luego de completar todo el proceso detallado en el presente procedimiento; para proceder con tal entrega la empresa Subcontratista y Proveedora deberá asignar un personal a cargo quien se hará responsable por la devolución de los mismos al momento de retirarse del Proyecto.
- Todo personal deberá portar su fotocheck en un lugar visible, en el caso de personal que llega a Proyecto como VISITA, se le asignará un fotocheck como tal.
- Los trabajadores de las empresas Subcontratistas y Proveedores deberán hacer uso de su uniforme de trabajo entregado por la misma Empresa, en cumplimiento de la norma G.050 Seguridad durante la Construcción.

5. FORMATOS Y ANEXOS

- CO-PE-1PE325-GE-PR-001-ANEXO 01: Listado de Personal de Empresas Subcontratistas y Proveedores
- CO-PE-1PE325-GE-PR-001-ANEXO 02: Listado de Requerimientos mínimos para Conductores y Operadores de empresas Subcontratistas y Proveedores.
- CO-PE-1PE325-GE-PR-001-ANEXO 03: Check List para ingreso de Personal de empresas Subcontratistas y Proveedores
- CO-PE-1PE325-GE-PR-001-ANEXO 04**:** Hoja de Control de Obligaciones Laborales de Empresas Subcontratistas y Proveedores.
- CO-PE-SYS-PD-001 EMO: Exámenes Médicos Ocupacionales.
- CO-PE-1PE325-SSM-PE-002: Lineamientos SSOMA.
- CO-PE-1PE325-SS-PS-001: Estándar de Seguridad para vehículos y conductor.

OHLA	LISTADO DE PERSONAL DE SUBCONTRATISTAS/PROVEEDORES	Código: CO-PE-1PE325-GE-PR-001-ANEXO01 Revisión : 0 Fecha : 21/02/2022
Empresa Solicitante:	RUC:	Responsable de la solicitud: (Nombre y cargo)

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO / OCUPACION	FECHA DE INGRESO	FECHA DE NACIMIENTO	CATEGORIA EMPLEADO / OBRERO CC	REGIMEN DE TRABAJO	NRO. DE CONTACTO	DIRECCION	PROCEDENCIA
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

OHLA Perú	REQUERIMIENTOS MINIMOS PARA CONDUCTORES Y OPERADORES DE EMPRESAS SUBCONTRATISTAS/PROVEEDORES	Código: CO-PE-1PE325-GE-PR-001-ANEXO02 Revisión : 0 Fecha : 21/02/2022

OHLA - PROYECTO DEFENSAS RIBEREÑAS DE LOS RÍOS CASMA Y HUARMEY (PAQUETE R-04)

REQUSITOS MINIMO	CAMIONETA	VAN	MINIBUS	BUS	VOLQUETE	CISTERNA DE AGUA	CISTERNA DE COMBUSTIBLE	SEMI TRAILER / CAMABAJA / PLATAFORMA	EQUIPOS PESADOS	CAMION GRUA	TRANSPORTE MATPEL
DNI / CE	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
CV DOCUMENTADO	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
LIC. DE CONDUCIR	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
LICENCIA AI									X		
LICENCIA AII - a											
LICENCIA AII - b	X	X									
LICENCIA AIII - a			X								
LICENCIA AIII - b					X	X	X			X	
LICENCIA AIII - c				X				X			X
LICENCIA A-IV							X				X
RECORD DE CONDUCTOR DE MTC	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
CAPACITACIÓN BÁSICA MANEJO DE MATERIALES Y/O RESIDUOS PELIGROSOS, USO EXTINTORES, PRIMEROS AUXILIOS Y EMERGENCIAS MATPEL							X				X
CERTIFICADO DE OPERADOR (POR ENTIDAD EXTERNA AUTORIZADA)									X	X	
CURSO MANEJO DEFENSIVO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
SEGUROS DE LEY (SCTR Pension y Salud - Vida Ley)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

*Se respetarán aquellos estándares que superen los presentes. Estándares inferiores, deberán respetar el de OHLA - PROYECTO DEFENSAS RIBEREÑAS DE LOS RIOS CASMA Y HUARMEY (PAQUETE R-04)

OHLA Perú	CKECK LIST PARA INGRESO DE PERSONAL DE EMPRESAS SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES	Código: CO-PE-1PE325-GE-PR-001-ANEXO03 Revisión : 01 Fecha: 29/06/2022	
Proyecto:	Defensas Ribereñas de los Rios Casma y Huarmey (Paquete 4)	**Código de Proyecto:**	1PE325

DATOS DEL PERSONAL NUEVO			
Cargo u Ocupacion:			
Apellidos y Nombres:			
N° DNI / CE:		**Edad:**	
Empresa Subcontratista y/o Proveedora:			
Frente de Trabajo - Cuenca:			

N°	REQUERIMIENTOS PARA INGRESO DE PERSONAL	V°B (SI, NO, NA)
1	Se ha verificado el cumplimiento del CO-PE-1PE325-SSM-PE-002: Lineamientos SSOMA.	
2	Se ha verificado el cumplimiento CO-PE-1PE325-SS-PS-001: Estándar de Seguridad para vehículos y conductor.	
3	Se ha realizado la inducción general y específica:	
	- Induccion general que comprende Recursos Humanos, Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (adjuntar lista de asistencia).	
	- Inducciones adicionales que comprenden las Áreas de Social, Arqueologia u otra.	
	- Induccion especifica del Área donde desarrolla actividades (adjuntar lista de asistencia).	
4	Se cuenta con la validacion del Área de Salud Ocupacional en la Aptitud medica y prueba antigeno COVID-19.	
5	Se cuenta con la validacion del Área de Salud Ocupacional en la vacuna contra el COVID-19.	
6	Se ha verificado la documentacion de Ingreso de Personal acorde al servicio adjudicado.	
7	Se ha verificado documentacion de Personal especializado según Anexo 02.	
8	Se ha entregado los equipos y herramientas necesarias para realizar sus actividades.	
9	Se ha entregado los EPP's completos de acuerdo a sus actividades.	

Firma de Representante de Empresa Subcontratista y/o Proveedores:	Firma de Recursos Humanos de Proyecto - OHLA:	Firma de Área Usuaria de Proyecto - OHLA:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

* El presente documento debe ser enviado completo y con firma del representante de la Empresa Subcontratista y/o Proveedora adjuntando las evidencias solicitadas.

OHLA Perú	HOJA DE CONTROL DE OBLIGACIONES LABORALES PARA SUBCONTRATISTAS /PROVEEDORES	Código: CO-PE-1PE325-GE-PR-001-ANEXO04 Revisión : 0 Fecha : 21/02/2022

EMPRESA:	
RUC:	
MES / AÑO:	

1 PLANILLA DEL PERSONAL DESTACADO EN OBRA (INGRESOS Y CESES) ☐

2 BOLETAS DE PAGO (REGIMEN COMUN / CONSTRUCCION CIVIL) ☐

3 COMPROBANTE DE PAGO DE REMUNERACIONES (REGIMEN COMUN Y CONSTRUCCION CIVIL) ☐

4 PRESENTACION Y PAGO PDT 601 (PLANILLA ELECTRONICA) ☐

5 PAGO A CONAFOVICER (aplicable a personal en Regimen Construccion Civil) ☐

6 FACTURA Y PAGO PÓLIZA SCTR PENSION Y SALUD ☐

7 FACTURA Y PAGO PÓLIZA DE SEGURO VIDA LEY ☐

8 CARNET RETCC (aplicable a personal en Regimen Construccion Civil) ☐

9 HOJA DE LIQUIDACION DE BENEFICIOS SOCIALES + COMPROBANTE DE PAGO (en caso de tener personal cesado) ☐

10 BOLETA DE CALCULO C.T.S. + COMPROBANTE DE PAGO (en mes correspondiente) ☐

11 BOLETAS DE PAGO DE GRATIFICACION + COMPROBANTE DE PAGO (en mes correspondiente) ☐

12 PLANILLA AFP + COMPROBANTE DE PAGO ☐

13 CONTROL DE REGISTRO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL ☐

OBSERVACIONES:

Vº Bº RECURSOS HUMANOS DE PROYECTO	Vº Bº ADMINISTRADOR DE SUBCONTRATOS DE PROYECTO	Vº Bº GERENCIA DE PROYECTO

Anexo 9: Procedimiento de Participación de Proveedores y/o Subcontratistas en Consorcio.

PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES Y/O SUBCONTRATISTAS EN CONSORCIO.

I. OBJETO

Establecer los lineamientos para la participación de los proveedores y/o subcontratistas en consorcio en las subcontrataciones que realizan OBRASCÓN HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL DEL PERÚ (OHLA) en adelante Contratista.

II. LINEAMIENTOS GENERALES

2.1 El consorcio es el contrato asociativo por el cual dos (2) o más personas se asocian, con el criterio de complementariedad de recursos, capacidades y aptitudes, para contratar con el OHLA.

2.2 En el caso de Consorcios, se limitará a un número máximo de tres (3) empresas, las mismas que deberán acreditar la documentación conjunta. Asimismo, la cantidad de empresas será definido en los Términos de Referencia del proceso de licitación en función a la naturaleza de la prestación.

2.3 En los procedimientos de selección pueden participar varios proveedores (personas naturales y/o personas jurídicas, tanto nacionales como extranjeras) agrupados en consorcio con la finalidad de ejecutar el contrato. En ningún caso, la participación en consorcio implica la obligación de crear una persona jurídica diferente.

2.3. Los integrantes del consorcio son responsables solidariamente ante la Contratista por las consecuencias derivadas de su participación durante la ejecución del contrato.

III. LINEAMIENTOS ESPECÍFICAS

3.1 REGISTRO DE PROVEEDORES y PARTICIPANTES.

3.1.1. Las personas naturales o jurídicas que participen en consorcio en un procedimiento de selección y/o licitación, deben estar habido y activo en SUNAT.

3.1.2. En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el portal web de adquisiciones de OHLA, para lo cual dicho integrante debe contar con experiencia, representación legal y capacidad financiera.

3.2 PRESENTACIÓN DE OFERTA

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección y/o licitación.

3.2.1 Contenido de la oferta

Para efectos de su participación en el procedimiento de selección y/o licitación, el consorcio debe presentar en su oferta la promesa de consorcio con firmas sin ser legalizadas.

La documentación que conforma la oferta de un consorcio debe ser suscrita y llevar la rúbrica, según corresponda, de su representante común, o de todos los integrantes del consorcio seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica para los documentos que deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio.

La documentación que conforma la oferta compromete a todos los integrantes del consorcio.

3.2.2 Promesa de consorcio

3.2.2.1 Contenido mínimo

La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes o de sus representantes legales, debiendo contener necesariamente la siguiente información:

a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.

b) La designación del representante común del consorcio. Dicho representante tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección y/o licitación, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda.

c) El domicilio común del consorcio. Es el lugar al que se dirigirán las comunicaciones remitidas por El Contratista al consorcio, siendo

éste el único válido para todos los efectos.

d) El porcentaje de las obligaciones de cada uno de los integrantes. Los consorciados deben determinar el porcentaje total de sus obligaciones, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

El incumplimiento del contenido mínimo en la promesa de consorcio no es subsanable.

3.3 CALIFICACIÓN DE LA OFERTA

3.3.1 Experiencia del Postor

3.3.1.1 La acreditación de la experiencia del postor, se realiza en base a la documentación aportada por el o los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la subcontratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio.

Primer Paso: Obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio

El monto de facturación de cada integrante del consorcio se obtiene de la sumatoria de los montos facturados por éste y que han sido acreditados conforme a las bases y/o términos de referencia, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o en consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante en dicho consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

Segundo Paso: Sumatoria de la experiencia de los consorciados

Para obtener la experiencia del consorcio, se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo establecido en el presente procedimiento.

3.3.1.2 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

3.3.1.2.1 Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de cartas fianzas o pólizas de caución, entre otras.

3.3.1.2.2 Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación, u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de lasprestaciones, entre otras.

3.3.2 Garantías

Las garantías que presenten los consorcios, para el perfeccionamiento del contrato, durante la ejecución contractual, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no pueden ser aceptadas por el Contratista.

3.4 SUBCONTRATO DE CONSORCIO

Una vez consentido de la buena pro (previa aceptación del informe de recomendación por ARCC), a efectos de perfeccionar el subcontrato, el consorcio ganador de la buena pro debe perfeccionar la promesa de consorcio mediante la suscripción del contrato de consorcio, el cual debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC) del consorcio.

2. Consignar las firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.

Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 447 de la Ley General de Sociedades.

En ningún caso, puede aceptarse que en lugar del contrato de consorcio se presente nuevamente la promesa de consorcio, que fue parte de la oferta, aun cuando contenga las firmas legalizadas ante Notario de cada uno de sus integrantes, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.

3.5 SUBCONTRATACIÓN

El consorcio no puede subcontratar las obligaciones asumidas por sus integrantes en el subcontrato de consorcio.

No es posible que el consorcio subcontrate con algunos de sus integrantes, o con otro consorcio conformado por alguno de ellos, tampoco los integrantes del consorcio pueden subcontratar entre sí.

3.6 RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL SOLIDARIA

Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente al Contratista por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.