

	PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS "AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS"	Revisión: R02
	CONTRATO: Proyecto "Entrega de las defensas ribereñas de los Ríos Casma y Huarmey – Paquete 4" REGIÓN: ANCASH	Emisión: 09/12/2021
		Página 1 de 120



REVISIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS

☒ A- ACEPTADO

☐ B- ACEPTADO CON COMENTARIOS

☐ C- RECHAZADO

Marco Salazar 13/12/2021

FIRMA FECHA



TÉRMINOS Y REFERENCIA DE ALQUILER DE HOSPEDAJE PARA CASMA DEL PROYECTO DE DEFENSA RIBEREÑA RÍO CASMA

400198-OHL001-000-XX-TO-ZZ-000005-R02

REV N°	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELAB. POR	REV. POR	APROB. POR
R00	20/10/2021	Emitido para Revisión y Comentarios	Héctor Janampa Especialista de Adquisiciones	Ricardo Echegaray Gerente de Sitio	Alfredo Merino Gerente de Proyecto
R01	23/11/2021	Emitido para Revisión y Comentarios	Héctor Janampa Especialista de Adquisiciones	Ricardo Echegaray Gerente de Sitio	Alfredo Merino Gerente de Proyecto
R02	09/12/2021	Emitido para Revisión y Comentarios	Héctor Janampa Especialista de Adquisiciones	Ricardo Echegaray Gerente de Sitio	Alfredo Merino Gerente de Proyecto
			FIRMAS:	  	

Términos y Referencia de alquiler de Hospedaje en CASMA para el Proyecto de defensa ribereñas en ríos Casma - Huarmey

Propuesto por

Revisado por

Aprobado por

Especialista de Adquisiciones

Gerente de Sitio

Gerente de Proyecto

Héctor Janampa, 09/12/2021



Ricardo Echegaray, 09/12/2021



Alfredo Merino, 09/12/2021



Nivel de seguridad:
Publico

Alcance:

Río Huarmey – Casma (Términos y Referencias de Alquiler
de Hospedaje Casma)

Histórico de revisiones

Rev.	Fecha	Texto
Rev. 00	19/10/2021	Envío de TDR en revisión 00
Rev. 01	22/11/2021	Envío de TDR en revisión 01
Rev. 02	09/12/2021	Envío de TDR en revisión 02

Documentación relacionada y aplicable

Código	Título
--------	--------

Definiciones

Término	Definición
---------	------------

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA

- ☐ Todas las categorías
- ☐ Consejero Delegado
- ☐ Directores Generales
- ☐ Dirección General
- ☐ Director Corporativo
- ☐ Director
- ☐ Jefe Corporativo de
- ☐ Jefe de
- ☐ Técnico
- ☐ Especialista
- ☐ Administrativo
- ☐ Operario cualificado

FUNCIONES

- ☐ Todas las funciones
- ☐ Asesoría Jurídica
- ☐ Económico Financiera
- ☐ Organización
- ☐ RR. HH y SSGG
- ☐ Sistemas de Información
- ☐ Soporte Corporativo
- ☐ Soporte Técnico
- ☐ Línea/Producción
- ☐ Otros:.....

Responsable de distribución:

Contenido

Términos y Referencia de alquiler de Hospedaje en CASMA para el Proyecto de defensa ribereñas en ríos Casma - Huarmey	2
1. Introducción.....	6
2. Base Legal	6
3. Descripción del Proyecto	6
4. Ubicación.....	7
5. Objeto de Contratación	8
5.1 Cronograma de Licitación.....	8
5.2 Criterios de Evaluación	9
5.3 Presentación de Ofertas	10
5.4 Valoración de Ofertas.....	10
6. Alcances y Descripción del Servicio	12
6.1 Ubicación de Hospedaje	12
6.2 Características del establecimiento “Hospedaje”	12
6.3 Perfil del Subcontratista	13
6.4 Plazo de contratación	14
6.5 Obligaciones del Subcontratista	14
6.6 Obligaciones del Contratista	15
6.7 Requisitos Legales por Cumplimiento del Subcontratista.....	15
7. Valorizaciones	16
7.1 Consideraciones para las Valorizaciones.....	16
7.2 Pago y facturación	17
7.3 Condiciones Contractuales	17
8. Anexos	18

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 (paquete 4)” (de ahora en adelante el Proyecto).

El presente documento tiene el objetivo de establecer correctamente los términos de referencia para solicitar cotizaciones a los Subcontratistas de la Ciudad de Casma para el alquiler de Hospedaje, que servirá para el personal clave como primer grupo de 15 personas que trabajarán en Site, en la ciudad de Casma.

En adelante en el presente documento, la empresa OHLA será llamada Contratista y de la otra parte, el Subcontratista ofertado para el alquiler de Hospedaje. Así mismo se tendrá en cuenta que el hospedaje contará con los estándares de Protocolo COVID-19 y Seguridad. También se considerará que la habitación por persona cumpla con los protocolos.

En razón a ello, se busca obtener un Hospedaje en el casco Urbano de la Ciudad de CASMA debido a la cercanía de nuestras oficinas en Casma y de las entidades gubernamentales, hospedajes, locales de alimentación, seguridad, gestiones logísticas y administrativas como proyecto.

2. Base Legal

Regirán para efectos de esta contratación privada, las bases expuestas en el “anexo 1 Modelo Contrato – alquiler de hospedaje”.

3. 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”

4. Ubicación

La Ubicación del proyecto abarca una extensión de 151.8 km de defensas ribereñas en el río Casma, que comprende 59 km en el río Sechín, 73 km en el río Grande, y otro tramo de 19.8 km en el río Casma y un malecón turístico de 22 275 metros cuadrados, aproximadamente, en la margen derecha del río Sechín (frente a provincia Casma); y 70 km de defensas ribereñas con enrocados y muros de concreto armado en el río Huarmey y quebrada Aija, tres diques transversales en la quebrada Malva, cuatro diques transversales en la quebrada Aija y el “Mirador Principal en Huarmey” entre la Panamericana norte y el río Huarmey.

Figura N°1: Ubicación Río Casma



5. Objeto de Contratación

El propósito de este documento es presentar los aspectos generales y requerimientos técnicos para contratar el Alquiler de Hospedaje. Se busca obtener el servicio de hospedaje adecuado a lo requerido e indicado en el presente documento, que este cumpla fielmente lo requerido por el Contratista OHLA. En ese sentido, es de entera responsabilidad del subcontratista incluir en su propuesta todos los recursos necesarios y suficientes para la prestación del Servicio. El Subcontratista deberá cumplir estándares de protocolos COVID-19.

5.1 Cronograma de Licitación

Cronograma de Licitación	
Descripción	Fecha Límite
Publicación de la Licitación	
Invitación a postores	
Fecha límite de entrega de requisitos de preselección	
Envío términos de referencia y/o envío de bases a los preseleccionados	
Consultas y Respuestas	
Presentación de propuestas	
Informe de Adjudicación para aceptación del cliente	
Aceptación del informe de adjudicación por parte del cliente	
Fecha de adjudicación	

(*) Estas fechas están sujetas a los periodos de aprobación de la ARCC.

Los resultados serán enviados mediante comunicación vía correo electrónico a la persona de contacto considerada en la propuesta.

5.2 Criterios de Evaluación

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

Tabla 2. Resumen de Puntuación Técnica y Económica

PUNTUACIÓN ECONÓMICA (60 puntos)
Precio por habitación (40 puntos)
Condición de pago (20 puntos)
PUNTUACIÓN TÉCNICA (40 puntos)
Experiencia de proveedor (20 puntos)
Ubicación y disponibilidad (20 puntos)

Tabla 3. Detalle de Puntuación Técnica y Económica

PUNTUACIÓN ECONÓMICA (60 PUNTOS)
Importe de Servicio (40puntos)
El puntaje de cada propuesta se distribuirá linealmente entre el mínimo importe (máxima puntuación) y el máximo importe (mínima puntuación), el importe en moneda nacional obtendrá mejor puntuación que la moneda extranjera.
Forma de pago (20 puntos)
El puntaje de cada propuesta se distribuirá linealmente entre el mayor plazo de pago (máxima puntuación) y el menor plazo de pago (mínima puntuación), el importe en moneda nacional obtendrá mejor puntuación que la moneda extranjera. El plazo mínimo de pago será de 15 a 30 días.
PUNTUACIÓN TECNICA (40 PUNTOS)
Distribución] (20 puntos)
Los establecimientos que mejor equipados y con una mejor distribución para el personal OHLA, con distanciamiento COVID 19 tendrá mayor puntuación.
Ubicación y disponibilidad (20 puntos)
Las propuestas mejor ubicación obtendrán el mayor puntaje. El puntaje de cada propuesta se distribuirá linealmente entre el mínimo tiempo de disponibilidad (máxima puntuación) y el máximo tiempo de estar disponible (mínima puntuación) El tiempo máximo de disponibilidad es de 10 días.

5.3 Presentación de Ofertas

Las propuestas serán enviadas en formato PDF a las siguientes direcciones de correo electrónico:

hector.janampa@ohla-peru.pe

monica.goyzueta@ohla-peru.pe

wendy.camarena@ohla-peru.pe

Estos envíos deberán ir en copia a la siguiente dirección de correo electrónico: Estos envíos deberán ir en copia a la siguiente dirección de correo electrónico:

dsi_59@rcc.gob.pe

gespinoza@rcc.gob.pe

lherrera@rcc.gob.pe

El control del servicio se realizará mediante la revisión y validación de los reportes diarios, semanales y/o mensuales de atenciones de Servicios remitidos por el Subcontratista y firmados por el área usuaria del servicio de OHLA, los cuales adjuntará a la valorización para la aprobación de OHLA, quien realizará auditorías aleatorias sobre el cumplimiento del alcance de Servicio.

5.4 Valoración de Ofertas

El Postor deberá remitir su propuesta considerando previamente lo siguiente:

- ✓ Presentar cotización consignando datos completos del subcontratista.
- ✓ Cotización formal (Firma y Sello)
- ✓ Fotografía de frontis y las habitaciones del Hospedaje.
- ✓ La cotización deberá estar en "Moneda: Soles"
- ✓ Indicar la forma de Pago.
- ✓ Tiempo de entrega
- ✓ Cantidad de habitación

(*) Cuadro de modelo de cotización o recepción de propuestas

DETALLE	CANTIDAD	UDM	PRECIO S/.	CONDICION DE PAGO

Los precios unitarios aceptados, se consideran fijos, en el sentido que cada precio unitario no sufrirá modificación alguna durante la ejecución de los Servicios.

El presupuesto fijado es una estimación inicial de su importe, atendiendo a los precios ofertados en relación con las unidades inicialmente previstas, sin que ello signifique que es un precio global o alzado.

El importe definitivo de los Servicios será el resultado de aplicar los tiempos conformados según los criterios de medición pactados. Los permisos y las licencias administrativas necesarias, si las hubiere, se entienden incluidos en el precio.

6. Requisitos SSOMA - Hospedaje

- ✓ Contar con la señalización contras SISMOS.
- ✓ Tener señalizaciones de emergencia dentro del establecimiento.
- ✓ Enviar el Plan de vigilancia COVID-19, Plan Anual de Salud Ocupacional, Plan de evacuación médica, Programa de Vigilancia Salud Ocupacional.
- ✓ Programación de limpieza y desinfección del establecimiento.
- ✓ El sub contratista, deberá mantener su área limpia, ordenada y correctamente señalizada.
- ✓ Deberá de considerar los EPP adecuado y específico según la actividad a realizar.
- ✓ Realizar la limpieza y desinfección, utilizando el método adecuado para la habitación. Los accesorios, el baño, el piso y toda superficie, deben quedar acondicionados para su uso
- ✓ Realizar una prueba de Antígenos o PCR previo al examen médico ocupacional al personal nuevo y al personal que regresa al proyecto desde su descanso respectivo. Dichas pruebas solo pueden ser realizadas en clínicas o laboratorios homologados.
- ✓ 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.
- ✓ Se ejercerá una supervisión frecuente por parte del profesional responsable de la obra con experiencia, que garantice que se ha tomado las medidas de seguridad indicadas

7. Alcances y Descripción del Servicio

Es obtener el alquiler de Servicio de Hospedaje, para el primer grupo de trabajo que consta de 15 personas y el Subcontratista deberá cumplir con lo requerido por OHLA.

El Subcontratista deberá brindar un servicio que garantice el confort, comodidad y salubridad hacia los trabajadores en general que conformen el equipo de trabajo de la empresa OHLA y que requieran el servicio de Hospedaje, el cual consta de Habitación por persona, en la etapa de diseño.

- ✓ Condiciones de contratación sugeridas
- ✓ Proceso de selección de empresas pre seleccionadas.
- ✓ Inscripción de Subcontratista en la Página Web del proyecto.
<https://rioscasmayhuarmey.com.pe/>
- ✓ Cotización formal (Firmada y Sellada Subcontratista)
- ✓ Documentación Obligatoria requerida por el Contratista "OHLA"
- ✓ Análisis técnico y Económico de Propuestas.

7.1 Ubicación de Hospedaje

La ubicación del Hospedaje deberá ser, dentro del radio del Casco Urbano de la Ciudad de CASMA debido a la cercanía de las entidades gubernamentales, locales de alimentación, seguridad, Hospitales, Clínicas, como para realizar gestiones logísticas y administrativas como proyecto.

7.2 Características del establecimiento "Hospedaje"

- ✓ Ubicado dentro del casco Urbano de Ciudad de CASMA
- ✓ Cumplir con la documentación obligatoria requerida por OHLA
- ✓ Cumplir con los estándares de Protocolo Covid – 19.
- ✓ Habitaciones Individuales (Protocolo Covid19).
- ✓ Habitaciones equipadas (Escritorio, ropero, baño, Televisor)
- ✓ Funcionamiento de agua, luz e internet por parte del establecimiento.
- ✓ Cambio de ropa de cama (Sábanas y Toallas).
- ✓ Limpieza diaria de las habitaciones.
- ✓ En su cotización deberá estar incluido los costos de limpieza, desinfección, Luz, Agua, Tv cable, arbitrios, permisos.
- ✓ Los ambientes podrán ser inspeccionados antes y después de su adjudicación como medida de control por OHLA.
- ✓ La cotización debe indicar la cantidad de habitaciones disponibles: individuales.
- ✓ La cotización debe indicar una tarifa plana para cualquier tipo de habitación.

- ✓ Las cotizaciones deben indicar si está disponible la opción de HOTEL CERRADO (Uso exclusivo para OHLA) y a cuánto asciende el monto mensual.
- ✓ Así mismo indicar y cotizar si puede brindar el servicio de lavandería.
- ✓ Se valorizará la cantidad de habitaciones/camas utilizadas u hotel cerrado para el personal de OHLA previa coordinación con el responsable del alojamiento.
- ✓ Garantizar el cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA y contar con un “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del Covid-19 en el Trabajo” y sus posteriores modificatorias que estime el Gobierno tanto para su personal como para los huéspedes. - Cumplir con lo indicado en el Reglamento de establecimientos de hospedaje aprobado por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.
- ✓ En caso el proveedor brinde el servicio de lavandería tener en cuenta las siguientes precisiones específicas:
- ✓ Entrega de bolsas de plástico o Bolsas hechas con tela para recojo de ropa (medidas 90 x 60 cm)
- ✓ Entrega de comandas al personal para el control de ropa enviada a lavandería.
- ✓ Recojo de prendas y devolución de estas; desde y hacia los puntos de alojamientos del personal.
- ✓ El servicio de lavado debe ser a todo costo.
- ✓ El servicio incluye lavado, planchado, doblado y empaquetado y traslados para ser devuelto a su usuario.
- ✓ La frecuencia de recojo será dos veces a la semana por alojamiento.

7.3 Perfil del Subcontratista

- ✓ Ser propietario o apoderado debidamente acreditado del inmueble sujeto a arrendamiento.
- ✓ El Subcontratista no podrá ceder sus derechos ni su posición contractual, ni podrá subcontratar con terceros, sin autorización previa, expresa y por escrito de OHLA, sujetándose en todo caso a los procedimientos y/o cargos que ésta pueda establecer.
- ✓ Ficha RUC (Debe encontrarse en la SUNAT como contribuyente “Activo”, “Habido”).
- ✓ Copia Simple de inscripción SUNARP (Antigüedad no mayor a 03 mes).
- ✓ Aceptar Homologación de OHLA, como “SUBCONTRATISTA” Anexo 4.
- ✓ Estado financiero “INFOCORP”
- ✓ Documentos de identidad vigente del Representante legal.
- ✓ 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 <https://www.ohla.es/etica-e-integridad/politicas/>
- ✓ El Subcontratista declara ser una empresa dedicada a prestar los Servicios, que cuenta con una experiencia mínima de 3 años para la prestación de los servicios de Hospedaje, debiendo acreditarlo con contratos y/u orden de servicio. Asimismo, el Subcontratista declara ser una persona jurídica o Natural, 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 la legislación peruana, en adición a las autorizaciones, permisos o licencias relacionadas a la naturaleza de las actividades materia de contratación. El Subcontratista se obliga en todo momento a mantener vigentes los registros, licencias, permisos, autorizaciones y demás exigencias formales anteriormente señaladas y a entregar evidencia de las mismas a OHLA.

- ✓ Sin que esto sea limitativo, el Subcontratista deberá contar con permisos, licencias o autorizaciones y/o aquellos que resulten aplicables para el servicio de Hospedaje.

7.4 Requisitos preselección de Subcontratista

- ✓ Ficha RUC (De encontrarse ACTIVO y HABIDO).
- ✓ Ficha RUC (Debe encontrarse en la SUNAT como contribuyente “Activo”, “Habido”).
- ✓ Estado financiero “INFOCORP”
- ✓ Reporte OSCE

7.5 Plazo de contratación

Se contará el plazo a partir del día de entrega de los servicios instalados, los cuales serán entregados a OHLA “Soluciones Integrales Defensas Ribereñas Ríos Casma y Huarmey” Paquete 04, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o notificada la orden de servicio.

El plazo de contrato será de 3 meses, con renovación de adendas si así lo requiere el Contratista “OHLA” y Obra. queda a potestad de la compañía OHLA disminuir o ampliar el plazo del servicio, por un plazo similar o diferente, de acuerdo a las necesidades del proyecto.

7.6 Obligaciones del Subcontratista

- ✓ Asumir el pago de todos los impuestos que corresponda su línea de contratación de manera oportuna y puntual.
- ✓ Deberá prestar el albergue objeto de la prestación a su cargo para un grupo de 15 personas staff que laboran en el Proyecto, poniendo a disposición de OHLA 1 habitación individual con 15 Camas c/u SSHH.
- ✓ Se obliga a respetar la privacidad y los bienes de OHLA, no pudiendo ingresar, aquél ni sus dependientes, a las habitaciones que éste ocupa sin contar con su autorización expresa, salvo cuando se trate estrictamente para las labores de higiene y limpieza.

- ✓ El Subcontratista está obligado a mantener las habitaciones asignadas a OHLA en buenas condiciones de seguridad, higiene y funcionamiento de sus instalaciones, observando los requisitos de seguridad, calidad y salubridad adecuados, respondiendo por todos los deterioros que pueda presentarse por razón de los huéspedes o terceros.
- ✓ El proveedor cumplirá con los requisitos legales aplicables en materia de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, así como con las políticas, normas y estándares de OHLA.
- ✓ Se dispondrá de un buzón de sugerencias o cuaderno de reclamaciones, las cuales serán registradas en un formato del proveedor, y registrará la acción de mejora para atención de lo sugerido.

7.7 Obligaciones del Contratista

- ✓ Contratista deberá cumplir con la redacción y entrega de contrato, dando como formalidad la contratación del servicio.
- ✓ Cumplirá en pagar puntualmente el importe de la retribución pactada entre el Subcontratista y Contratista por el alquiler de Hospedaje.
- ✓ Se obliga a destinar las habitaciones que le sirven de albergue única y exclusivamente para pernoctar, no pudiendo emplearlas para fines diversos y contrarios a las disposiciones del establecimiento.

7.8 Requisitos Legales por Cumplimiento del Subcontratista

- ✓ Ficha RUC (De encontrarse ACTIVO y HABIDO).
- ✓ Copia Literal de la empresa (Antigüedad no mayor a 03 meses)
- ✓ Vigencia de Poder R.L. (Antigüedad no mayor a 01 mes).
- ✓ Documentos de identidad vigente del R.L.
- ✓ Título de Propiedad del inmueble. En caso de ser propiedad de un tercero, presentar la autorización o contrato correspondiente que lo habiliten para la actividad de hospedaje.
- ✓ Último Recibo de agua, luz y arbitrios.
- ✓ Licencia de Funcionamiento.
- ✓ Certificado de Defensa Civil.

DOCUMENTOS GENERALES
PERSONA NATURAL Ficha RUC (De encontrarse ACTIVO y HABIDO). DNI Vigente. Documentos de Homologación.
PERSONA JURÍDICA Ficha RUC (De encontrarse ACTIVO y HABIDO). Copia Simple de inscripción SUNARP (Antigüedad no mayor a 03 mes). Vigencia de Poder R.L. (Antigüedad no mayor a 01 mes). Documentos de identidad vigente del R.L. Documentos de Homologación.

8. Valorizaciones

8.1 Consideraciones para las Valorizaciones

Para las valorizaciones se tomará en cuenta:

- ✓ La forma de pago a considerar se efectuará mensualmente, según xxxxxxxx, previa conformidad del entregable de valorización por comida y persona.
- ✓ Tipo de moneda: Soles.
- ✓ Las Valorizaciones se presentarán por parte de OHLA los días 25 de cada mes (como día máximo), para lo cual preliminarmente el Subcontratista 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 proveedor 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.
- ✓ Considerar los entregables para las valorizaciones
- ✓ La valorización aplicará por servicio prestado como precios unitarios.
- ✓ Los precios serán fijos a lo largo del proyecto.
- ✓ Considerar que las mediciones son estimadas, en ningún caso las mediciones son definitivas.

9. 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.

10. Condiciones Contractuales

El contrato entre OHLA y El subcontratista se caracterizará por:

- ✓ Tipo de moneda: Nuevos soles.
- ✓ La contraprestación por los Servicios materia del presente contrato que OHLA pagará al Subcontratista será calculada en función de los precios unitarios establecidos en la Propuesta, más el Impuesto General a las Ventas ("IGV") correspondiente.
- ✓ El OHLA manifiesta y así lo recibe expresamente el Subcontratista, que puede aumentar o disminuir la cantidad de las unidades arrendadas, 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 contrato.
- ✓ El postor deberá realizar las consultas necesarias al modelo de contrato 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 contrato. 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 contrato firmado por el Subcontratista.
- ✓ El postor finalista se compromete a homologarse en caso sea adjudicado según lo requerido por OHLA.

11. Anexos

- ✓ ANEXO 01: MODELO CONTRATO – ALQUILER DE HOSPEDAJE
- ✓ ANEXO 02: REQUISITOS PARA SUBCONTRATISTAS [SSOMAC - PROCURA]
- ✓ ANEXO 03: LINEAMIENTOS DE CALIDAD PARA SUBCONTRATISTA Y PROVEEDORES
- ✓ ANEXO 04: DOCUMENTOS DE HOMOLOGACIÓN.

- ✓ ANEXO 01: MODELO CONTRATO – ALQUILER DE HOSPEDAJE

CONTRATO DE HOSPEDAJE

Obra	[*]
Código de Contrato	[*]

Conste por el presente documento el Contrato de Hospedaje (en adelante el Contrato), que celebran:

- **OBRASCÓN HUARTE LAIN, S.A. Sucursal del Perú**, con RUC N° 20425123115, con domicilio para estos efectos en Av. 28 de julio N° 150, piso 7, interior "A", distrito de Miraflores, provincia y departamento de Lima, debidamente representada por su apoderado Álvaro Manchado Mayayo, identificado con Carné de Extranjería N° 000995820, según poder que obra inscrito en la Partida Registral N° 11087369 del Registro de Personas Jurídicas de Lima, a quien en adelante se denominará "**OHL**"; y
- **[*]** con RUC N° **[*]**, con domicilio en **[*]**, debidamente representada por **[*]**, identificado con DNI N° **[*]** a quien en adelante se le denominará "**EL HOSPEDANTE**".

El presente Contrato se celebra en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.1 **OHL** es la sucursal de una empresa constructora constituida con el objeto de dedicarse a ejecutar, de manera directa o a través de subcontratistas, todas las actividades necesarias para la industria de la construcción.
- 1.2 **OHL** requiere contratar los servicios de albergue y alimentación para su personal en la ejecución de sus actividades del "Proyecto de las Defensas Ribereñas de los Ríos Casma y Huarmey"; en tal sentido, por disposición del propietario del Proyecto ha tomado como válida la propuesta de servicio de albergue que aquel ha propuesto.
- 1.3 **EL HOSPEDANTE** es una persona natural con negocio que presta servicios de albergue, y es propietario del albergue ubicado en, provincia de y departamento de Este inmueble cuenta con agua y luz y se encuentra en buenas condiciones, garantizando **EL HOSPEDANTE** que la construcción y seguridad del albergue son óptimas para los trabajadores de **OHL**.

SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO

Por, el presente contrato, **EL HOSPEDANTE** se obliga a prestar albergue a favor de **OHL**, a título de hospedaje, en las habitaciones y demás instalaciones que más adelante se especifican y que forman parte del inmueble a que se refiere en las líneas precedentes. Por su parte, **OHL**, se obliga a pagar al **HOSPEDANTE** el monto de la retribución pactada en la cláusula siguiente, en la forma y oportunidad convenida.

TERCERA: RETRIBUCIÓN Y OPORTUNIDAD DE PAGO

- 3.1 Las partes acuerdan que el monto de la retribución que pagará **OHL** en calidad de contraprestación por el hospedaje que se le brinda asciende a la suma de S/ [*] ([*] Soles) mensuales con IGV. El monto total sin IGV asciende a la suma de S/ [*]. El monto detallado de las habitaciones del presente contrato es el siguiente:

N° de Habitaciones	N° de camas por Habitación	Precio por cada cama diario	Total por mes de 30 días con IGV	TOTAL CONTRATO

- 3.2 **EL HOSPEDANTE** emitirá la factura correspondiente el día treinta (30) de cada mes.
- 3.3 El pago de la factura por parte de **OHL** se deberá efectuar dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la recepción de la factura a conformidad de **OHL** y siempre que ésta cumpla con los requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Pago.

CUARTO: PLAZO DEL CONTRATO

- 4.1 Las partes convienen en fijar un plazo de duración determinada para el presente contrato, el cual será de [*] [*] Soles) meses renovables, previo acuerdo expreso y por escrito de las partes, el mismo que se computará desde el [**] de [**] de [**] hasta el [**] de [**] de [**]; fecha en la que **OHL** está obligado a desocupar las habitaciones materia del contrato.
- 4.2 No obstante ello, **OHL** podrá dar por concluido el presente Contrato de manera unilateral en cualquier momento, sin que medie razón o justificación alguna, mediante carta remitida al **HOSPEDANTE** con una anticipación no menor de diez (10) días calendario, sin que esto origine para **OHL** pago alguno por cualquier concepto indemnizatorio y/o en calidad de penalidad.

QUINTO: OBLIGACIONES DE LAS PARTES

- 5.1 **EL HOSPEDANTE** se obliga a prestar el albergue objeto de la prestación a su cargo para un grupo de 15 personas entre su personal staff que laboran en el "Proyecto de las Defensas Ribereñas de los Ríos Casma y Huarmey", poniendo a disposición de **OHL** 1 habitación con 1 Camas c/u SSHH.
- 5.2 **EL HOSPEDANTE** se obliga a proporcionar juegos de sabana y colchas..... habitaciones materia de este contrato.
- 5.3 **EL HOSPEDANTE** se obliga a respetar la privacidad y los bienes de **OHL**, no pudiendo ingresar, aquél ni sus dependientes, a las habitaciones que éste ocupa sin contar con su autorización expresa, salvo cuando se trate estrictamente para las labores de higiene y limpieza.
- 5.4 Se deja establecido que **EL HOSPEDANTE** no responderá por la pérdida, deterioro o destrucción de los bienes de **OHL** ingresados a las habitaciones y consignadas en el inventario a que se refiere la cláusula siguiente.

- 5.5 **EL HOSPEDANTE** tiene derecho a elaborar un inventario de todos los bienes de propiedad de **OHL** ingresados a las habitaciones al momento de su ocupación y de los que ingrese con posterioridad.
- 5.6 **EL HOSPEDANTE** está obligado a mantener las habitaciones asignadas a **OHL** en buenas condiciones de seguridad, higiene y funcionamiento de sus instalaciones, observando los requisitos de seguridad, calidad y salubridad adecuados, respondiendo por todos los deterioros que pueda presentarse por razón de los huéspedes o terceros.
- 5.7 **OHL** está obligado a pagar puntualmente el importe de la retribución pactada en este contrato, con sujeción a lo establecido en la cláusula tercera.
- 5.8 **OHL** se obliga a destinar las habitaciones que le sirven de albergue única y exclusivamente para pernoctar, no pudiendo emplearlas para fines diversos y contrarios a las disposiciones del establecimiento.
- 5.9 Las partes convienen en que **OHL** está prohibido de acceder a los ambientes del inmueble o a utilizar sus servicios e instalaciones no autorizadas, salvo que cuente con la autorización expresa y por escrita del **HOSPEDANTE**.
- 5.10 Por otro lado, **OHL** queda prohibido de introducir en las habitaciones animales u otros objetos que atenten contra la salud y, asimismo, está impedido de producir ruidos molestos así como practicar actos contrarios a la ley, el orden público, a la moral o a las buenas costumbres.
- 5.10 **OHL** se obliga a desocupar las habitaciones materia de este contrato en la fecha de vencimiento del plazo estipulado en la cláusula cuarta. Una vez efectuada la desocupación **OHL** no responderá por la pérdida, deterioro o destrucción de los bienes y valores de cualquier especie, de propiedad del **HOSPEDANTE** o de terceros, dejados al interior de dichas habitaciones.

SEXTA: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

EL HOSPEDANTE no podrá ceder sus derechos ni su posición contractual, ni podrá subcontratar con terceros, sin autorización previa, expresa y por escrito de **OHL**, sujetándose en todo caso a los procedimientos y/o cargos que ésta pueda establecer.

SÉTIMA: CONFIDENCIALIDAD

EL HOSPEDANTE 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 la otra parte. El pacto de confidencialidad continuará siendo vinculante para **EL HOSPEDANTE** hasta por cinco (5) años desde que el presente Contrato concluya o resuelva por cualquier motivo.

OCTAVA: PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

- 8.1. De conformidad con la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su norma reglamentaria el Decreto Supremo N° 003-2013-JUS en los términos vigentes de ambas, tal como se usa a continuación, el término "Información Personal" significa cualquier información o conjunto de datos que identifique, se utilice, o sea por cuenta del **HOSPEDANTE** para identificar a una persona, inclusive, sin limitación, los empleados del **HOSPEDANTE**.
- 8.2. **OHL**, durante toda la vigencia de este Contrato, declara y garantiza que:
- (I) Recopila, utiliza y divulga la Información Personal únicamente de acuerdo con las instrucciones del **HOSPEDANTE** y de buena fe en el desempeño de sus obligaciones por cuenta del **HOSPEDANTE** bajo este Contrato, o cuando tal divulgación sea exigida por Ley, en cuyo caso notificará de inmediato al **HOSPEDANTE**, y que realizará sus mejores esfuerzos para limitar la naturaleza y el alcance de la divulgación requerida, haciéndolo solamente con la cantidad mínima de Información Personal necesaria para cumplir con la Ley;
 - (II) Recopila, usa y revela la Información Personal de acuerdo con todas las Leyes de privacidad, seguridad, y protección de datos de aplicación, y con las Leyes que rigen para la transmisión de comunicaciones comerciales por correo electrónico y facsímil.
- 8.3. **OHL** se compromete a que todo manejo, archivo, recolección y/o tratamiento de datos personales sea llevado a cabo conforme los lineamientos establecidos en la leyes sobre privacidad aplicables en Perú.
- 8.4. Proporcionar una notificación razonable a los individuos acerca del propósito para el cual se recopila la Información Personal, y proporcionar oportunidades razonables para que las personas elijan si permiten o no la recopilación, el uso, o la divulgación de Información Personal acerca de ellos.
- 8.5. Mantener la exactitud e integridad de la Información Personal que recopila, utiliza o divulga por cuenta del **HOSPEDANTE**.
- 8.6. Implementar todo tipo de salvaguardas razonables, físicas, técnicas, y administrativas, según corresponda por la sensibilidad de la información, a fin de proteger la Información Personal de pérdidas, uso indebido, y acceso no autorizado, divulgación, alteración o destrucción, inclusive, sin limitación, la implementación y cumplimiento de políticas y procedimientos de seguridad administrativa, técnica y física, y la capacitación de todo el personal responsable del manejo de la Información Personal sobre los requisitos establecidos en esta Sección.
- 8.7. Utilizar métodos de encriptado o sistema equivalente para la transferencia, comunicación, o conectividad por acceso remoto cuando se incluya Información Personal, según se permita o esté autorizado en el presente.
- 8.8. Notificar al **HOSPEDANTE** con prontitud acerca de cualquier uso o divulgación no autorizada de la Información Personal, o de cualquier incidente de seguridad del cual tome conocimiento que incluya Información Personal, incluso, sin limitación, cualquier incidente por el cual **OHL** crea en forma razonable que involucre el acceso o la divulgación no autorizada de Información Personal; siempre y cuando, además, que si **OHL** (o cualesquiera de sus empresas vinculadas, empleados, o demás

representantes) es el responsable del incidente de seguridad, tome de inmediato todas las acciones correctivas necesarias y apropiadas incluso, sin limitación, a solicitud y a discreción del **HOSPEDANTE**, y a expensas **OHL**, cursar una notificación a las personas cuya Información Personal pueda haber sido afectada.

- 8.9. Cooperar con el **HOSPEDANTE** para responder a cualquier investigación sobre prácticas de recopilación, uso, y divulgación de Información Personal relacionada con este Contrato, o con cualquier pedido de acceso y corrección de Información Personal, de acuerdo con la Ley de aplicación y con las políticas de **OHL**.
- 8.10. Obligar a cualquier tercero representante o subcontratista a cumplir con los estándares descritos en esta cláusula.
- 8.11. **OHL** no utilizará con fines comerciales, ni venderá, otorgará licencias, o bien dará de cualquier otro modo a terceros la Información Personal recabada sobre los individuos incluidos en este Contrato. **OHL** garantizará que cualquier Información Personal recabada sobre los individuos incluidos dentro de este Contrato no será empleada con fines de establecer objetivos de comportamiento, y que no combinará dicha información con datos de otras fuentes, salvo que el **HOSPEDANTE** se lo solicite explícitamente.

Al finalizar este Contrato, **OHL** deberá destruir dentro de los sesenta (60) días toda la Información Personal recibida del **HOSPEDANTE**, o creada o recibida por representación en nombre de la compañía. **OHL** no retendrá ninguna copia de la Información Personal.

NOVENA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

- 9.1. Sin perjuicio de aquellas otras establecidas en distintas cláusulas de este documento, de conformidad con el artículo 1430 del Código Civil, **OHL** tendrá expedito su derecho a dar por resuelto el presente Contrato en forma automática y de pleno derecho, en cualquiera de los siguientes supuestos:
- a) En caso **EL HOSPEDANTE** no cumpla con sus obligaciones cualquiera sea la causa, durante un período superior a tres (03) días calendario, salvo acuerdo expreso en otro sentido entre las partes.
 - b) En caso **EL HOSPEDANTE** incumpla con sus obligaciones legales de carácter laboral, previsional y/o tributarios que le competen respecto del personal del cual se valga para la ejecución de los servicios contratados.
 - c) En caso **EL HOSPEDANTE** incumpla con su obligación de confidencialidad.
 - d) En caso **EL HOSPEDANTE** incumpla con alguna estipulación de la Cláusula Ética.

Queda establecida que con la comunicación de la resolución se indicará fecha y hora para proceder a realizar los actos liquidatorios. Si **EL HOSPEDANTE** no concurre a éste, se procederá igualmente a realizar los actos resolutorios referidos en su ausencia. Se entiende que se conforma con lo que se mida y valore, así como con los actos resolutorios que **OHL** realice.

La resolución por cualquiera de estas causas dará lugar a la responsabilidad por daños y perjuicios que corresponda y que **OHL** podrá exigir incluyendo las penalidades del caso.

DÉCIMA: ÉTICA

- 10.1 **EL HOSPEDANTE** se compromete, y hará que las empresas de su grupo y sus filiales cumplan, en el desarrollo de la relación contractual con el **Grupo OHL**, 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. 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 la vigencia del Contrato.
- 10.2 De igual manera, **EL HOSPEDANTE** se compromete a cumplir con la iniciativa del Pacto Mundial de las Naciones Unidas en materia de responsabilidad social, por medio de la implementación 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. Además, **EL HOSPEDANTE** se compromete a actuar de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento y a la libre circulación de datos personales, así como de cualquier otra legislación aplicable en esta materia, en el tratamiento de los datos de carácter personal a los que tenga acceso en el ámbito de la colaboración y/o prestación de los Servicios al **Grupo OHL**.
- 10.3 **EL HOSPEDANTE** 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, con especial énfasis con lo previsto en la legislación vigente en materia anticorrupción. Asimismo, **EL HOSPEDANTE** declara no estar controlado o participar, total o parcialmente, por algún gobierno, ente público o partido político. En caso lo fuera, deberá comunicar a **OHL** a la brevedad el nombre de dicha entidad.
- 10.4 **EL HOSPEDANTE** 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 OHL**, disponibles en <https://www.ohl.es/etica-e-integridad/politicas/>, declarando en el presente acto conocer, comprender, aceptar y aplicar los valores y principios en ellos contenidos, así como la legislación aplicable que se encuentre vigente y que regula la responsabilidad administrativa de la persona jurídica, por lo cual **EL HOSPEDANTE** declara estar comprometido con la lucha contra la corrupción, el lavado de activos y financiamiento del terrorismo, a lo que **EL HOSPEDANTE** y todo el personal de este se someterá expresamente. En caso **EL HOSPEDANTE** cuente con un Código Ético propio, podrá solicitar a **OHL** la utilización de ambos, sin que esto implique obligación alguna por parte de **OHL**.

Adicionalmente, **EL HOSPEDANTE** se compromete a:

- a. Cooperar con **OHL**, de manera transparente, para cualquier verificación o auditoría que **OHL** pueda realizar en los términos de esta cláusula.

- b. Informar a **OHL** en caso sea incluido en listas internacionales de sanciones, que se haya incumplido alguna obligación derivada, o que haya cambiado algún aspecto de lo declarado en la presente cláusula.
 - c. Mantener indemne a **OHL** ante cualquier daño causado a **OHL** por cualquier incumplimiento de lo pactado en la presente cláusula, o la no veracidad de sus declaraciones.
 - d. En caso de encontrarse ubicado en un paraíso fiscal, deberá proporcionar a **OHL** un certificado en el que conste el Último Beneficiario de la compañía.
- 10.5 Los pactos acordados en la presente cláusula serán extensibles a sus directivos, trabajadores y cualquier otra persona o parte bajo su control. Para ello, **EL HOSPEDANTE** declara contar con las medidas necesarias para aplicar métodos eficaces para la prevención de delitos de la persona jurídica en el ámbito de su organización. En ese sentido, ni **EL HOSPEDANTE** ni cualquiera de sus directivos, trabajadores o cualquier otra persona o parte bajo su control (i) ha sido condenado por incumplir cualquier normativa contra el soborno, la corrupción, el fraude, blanqueo de capitales o financiación del terrorismo durante los últimos diez (10) años; y/o (ii) se encuentra incluido en listas internacionales de sanciones.
- 10.6 **EL HOSPEDANTE** declara conocer y aceptar que ante cualquier supuesto de incumplimiento de la presente cláusula, o falta de veracidad de las declaraciones efectuadas en la presente cláusula, **OHL** se encontrará facultada a dar por resuelto de pleno derecho el presente Contrato, bastando para ello una comunicación escrita, por conducto notarial, en la que comunique a **EL HOSPEDANTE** su deseo de ejercer la presente prerrogativa, de conformidad con el artículo 1430° del Código Civil. El derecho de resolución no enerva el derecho de **OHL** a iniciar las demás acciones legales que considere pertinentes si el hecho le ha generado algún daño. **EL HOSPEDANTE** se compromete a mantener indemne a **OHL** ante cualquier daño causado por cualquier incumplimiento de lo pactado en la presente cláusula, o la no veracidad de sus declaraciones.

DÉCIMO PRIMERA: JURISDICCIÓN Y NORMAS COMPLEMENTARIAS

- 11.1 Cualquier duda o controversia que surja entre las partes respecto a la validez, interpretación y/o ejecución del presente Contrato, será resuelta en trato directo, para cuyo efecto éstas se comprometen desde ya a realizar sus mayores esfuerzos sobre la base de las reglas de la buena fe y atendiendo a la común intención de solucionar tal eventual situación.
- 11.2 Todo litigio o controversia, derivados o relacionados con este acto jurídico, será resuelto mediante arbitraje, de conformidad con los Reglamentos Arbitrales del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima, a cuyas normas, administración y decisión se someten las partes en forma incondicional, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad.
- 11.3 Las partes acuerdan que el arbitraje estará a cargo de un árbitro único, elegido por la citada Cámara. 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.
- 11.4 En todo lo no especificado es este Contrato, son de aplicación las normas del Código Civil.

DÉCIMO SEGUNDA: DOMICILIOS

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.

Suscrito en la ciudad de Lima dos ejemplares de igual tenor, en señal de conformidad de las partes, a los [*] días del mes de [*] de [*].

OHL

EL HOSPEDANTE

✓ ANEXO 02: REQUISITOS PARA SUBCONTRATISTAS [SSOMAC]

	PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS “AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS”	Revisión: R01
	CONTRATO: Proyecto “Entrega de las defensas ribereñas de los ríos Casma y Huarmey – Paquete 4”	Emisión: 20/08/2021
	REGIÓN: ANCASH	Páginas: 1 de 50



REVISIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS

☒ A- ACEPTADO

☐ B- ACEPTADO CON COMENTARIOS

☐ C- RECHAZADO

Luis Herrera 23/08/2021

FIRMA FECHA



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

400199-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 Huarney

Disciplina

Tipo documento

Número secuencial

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

Propuesto por

Jefe de SSO



Jose Luis Cancino. 18/08/2021

Revisado por

Adm. de contratos



Luis Cerdan, 18/08/2021

Aprobado por

Gerente de Proyecto



Alfredo Merino Fernández, 18/08/2021

Nivel de seguridad:

Publico

Alcance: Defensa Ribereña del Rio Casma y Rio Huarney – 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

- ☐ Todas las categorías
- ☐ Consejero Delegado
- ☐ Directores Generales
- ☐ Dirección General
- ☐ Director Corporativo
- ☐ Director
- ☐ Jefe Corporativo de
- ☐ Jefe de
- ☐ Técnico
- ☐ Especialista
- ☐ Administrativo
- ☐ Operario cualificado

FUNCIONES

- ☐ Todas las funciones
- ☐ Asesoría Jurídica
- ☐ Económico Financiera
- ☐ Organización
- ☐ RR.HH y SSGG
- ☐ Sistemas de Información
- ☐ Soporte Corporativo
- ☐ Soporte Técnico
- ☐ Línea/Producción
- ☐ Otros:.....

Responsable de distribución: SIG

Contenido

Lineamientos de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente para subcontractistas 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 subcontractista 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 sustancias 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 transmitir conocimientos teóricos y prácticos para el desarrollo de competencias, capacidades y destrezas acerca del proceso de trabajo, la prevención de los riesgos, la seguridad y la salud.

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 SPII 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, auditorías 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 OHILA
- 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 riesgos 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 OHILA 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. Gestión 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 temas SSOMA; 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 OHILA 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 OHSA.

- 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 OHSA. (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 OHSA.
- f) Las actividades de formación (Charlas, capacitaciones, inducciones, etc) deben ser documentadas y remitidas en copia al área de SSOMA OHSA mediante informe mensual de SSO.
- g) Los Subcontratistas deben participar en todas las campañas que coordine OHSA 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 haya 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 OHILA, 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 éstas 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 $\frac{3}{4}$ 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 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

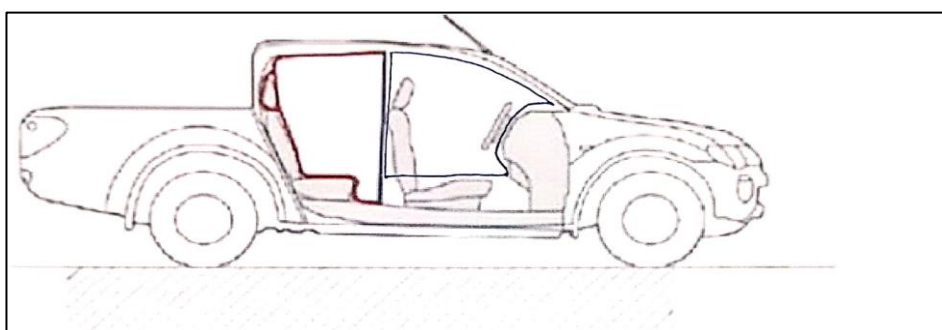
El conductor será responsable de realizar inspecciones diarias de todos los componentes de los separadores de cabina para verificar el buen estado de estos, y de realizar la desinfección del vehículo de acuerdo con los parámetros establecidos en el Plan COVID 19

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 informativo:



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

- Los reconocimientos y/o Exámenes médicos se realizarán en clínicas Homologadas por OHLA.
- Realizar exámenes médicos de Ingreso a sus trabajadores de acuerdo con el perfil médico establecido por OHLA, para todo el personal ingresante.
- Realizar exámenes médicos de Retiro, sólo para personal que haya cumplido de tres a más meses dentro del proyecto.
- 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

- 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.
- 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. Esta 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 una 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 Sólidos	
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 realizarse, Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro (PETS) de las tareas con ALTO RIESGO (Riesgos críticos), según evaluación 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 difusión 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 inducción a los trabajadores de la documentación de seguridad (Planes, Procedimientos Operativos, PETS, instructivos, IPERC BASE, Formatos de seguridad a utilizar: PETAR, ATS , etc)	
		11.5	Registro de entrega e inducción 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 Comité 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.	

13	Staff de Salud y Seguridad Industrial	13.1	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.	Hasta 19 trabajadores	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.*	De 20 a 99 trabajadores	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.*	De 100 a más trabajadores	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.*	
		Hasta 19 trabajadores	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.*							
De 20 a 99 trabajadores	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.*									
De 100 a más trabajadores	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.*									
13.2	Curriculum Vitae de personal.									
14	Salud Ocupacional e Higiene Industrial	14.1	Matriz de Identificación de peligros de Higiene Ocupacional: Para agentes físicos, químicos y biológicos.							
		14.2	Programa Anual de monitoreo de agentes higiénicos en al área de trabajo (ruido, polvo, iluminación, vibración, humos metálicos u otro necesario)							
		14.3	Programa Anual de evaluación de riesgo disergonómico. Contratos mayores de 6 meses.							
		14.4	Programa de Vigilancia Médica.							
		14.5	Programa de Evaluación de Riesgo Psicosocial.							
		14.6	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.							
15	Materiales Peligrosos	15.1	Inventario de materiales peligrosos a emplear y hojas de seguridad (MSDS).							
		15.2	Reglas o procedimiento de manejo y etiquetado.							
16	Equipos de protección personal	16.1	Cuadro de identificación de EPP (adicional al básico) según los riesgos y Puesto de Trabajo							
		16.2	Certificación del EPP							
17	Certificación de equipos móviles y de izaje.	17.1	Autorización para operadores y maniobristas por parte Gerencia del Proyecto							
		17.2	Certificación para operadores de equipo auxiliar y vehículos pesados.							
		17.3	Lista y autorización de manejo defensivo para conductores.							
		17.4	Autorización Interna para operadores por parte de la Gerencia del sub contratista Asi como para equipos de izaje o riggers.							
		17.5	Documentos solicitados en Lineamientos SSOMA (certificación de equipos, declaración jurada, programas de mantenimiento, historial de eventos).							

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, lavajos, ducha de emergencia o necesarios para la ejecución.	
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 N° 972-2020 -Minsa (Ítems 7.5, 7.16 de la mencionada Norma)	
		27.2	Se incorpore 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 una 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 realizarse, Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro (PETS) de las tareas con ALTO RIESGO (Riesgos críticos), según evaluación 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.	
			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.	
		2.5	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 difusión 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 inducción de cartillas de recomendaciones por puesto de trabajo.	

5	Staff de Salud y Seguridad Industrial	5.1	Plan de Emergencias para el servicio a realizar				
		5.2	Organigrama de la empresa.				
		5.3	Curriculum Vitae de personal de SST				
		5.4	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.	Hasta 19 trabajadores	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.*	De 20 a 99 trabajadores	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.*
Hasta 19 trabajadores	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.*						
De 20 a 99 trabajadores	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.*						
De 100 a más trabajadores	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. *						
6	Control de sustancia peligrosas	6.1	Inventario de sustancias peligrosas a emplear y hojas de seguridad (MSDS).				
		6.2	Reglas o procedimiento de manejo y etiquetado.				
7	Manejo Ambiental	7.1	Plan de Manejo Ambiental Operativo.				
8	Equipos de protección personal	8.1	Cuadro de identificación de EPP (adicional al básico) según los riesgos y Puesto de Trabajo				
		8.2	Especificaciones técnicas y certificados de calidad de los EPPs				
9	Equipos móviles y de izaje.	9.1	Documentos solicitados en Lineamientos SSOMA (certificación de equipos, declaración jurada, programas de mantenimiento, historial de eventos).				
		9.2	Lista y autorización de manejo defensivo para conductores.				
		9.3	Autorización Interna para operadores por parte de la Gerencia del sub contratista Así como para equipos de izaje o riggers.				
10	Programa Personalizado de Actividades SSI por la Supervisión.	10.1	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.				
11	Acceso a servicios básicos y de emergencia en el área de trabajo.	11.1	Considerar servicios higiénicos, botiquín, lavajeros, ducha de emergencia. Equipo contra incendios.				
12	Recepción de áreas de trabajo.	12.1	Acta de conformidad de entrega de área.				
13	Cilindros de gases comprimidos y recipientes a presión	13.1	Inventario y certificaciones.				
		13.2	Reglas para el uso, manejo, almacenamiento y señalización.				
14	Riesgos de trabajos en sitios remotos: fuera de las áreas de tránsito u ocupación regular.	14.1	Asegurar medios de transporte, comunicación, supervisión.				
		14.2	Procedimiento para el control de alcohol y drogas, y procedimiento de tormentas eléctricas en caso de trabajo fuera de la propiedad.				
15	Riesgos en trabajos nocturnos.	15.1	Nivel de iluminación en el área de trabajo.				
16	Riesgos especiales que requieren control y/o autorizaciones.	16.1	Manejo de sustancias radioactivas.				
		16.2	Manejo de desechos biológicos.				
17	Gestion Prevencion del COVID 19	17.1	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PEVENCION Y CONTROL DE LA COVID 19 EN EL TRABAJO Y REGISTRO SISCOVID 19 SEGÚN RM N° 972-2020 -MINSA (Ítems 7.5, 7.16 de la mencionada Norma)				
		17.2	Se incorpore dentro de los procedimientos / IPERC BASE los controles para el COVID 19 según el trabajo a realizar.				
		17.3	Registros de entrega de EPP COVID 19				
Observaciones:							

Anexo política de OHLAA

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



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 transparencia 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 03: LINEAMIENTOS DE CALIDAD PARA SUBCONTRATISTA Y
PROVEEDORES

CO - PE - 1PE325 - QA - PG - 001

Construcción

Perú

Proyecto

Disciplina

Tipo de Documento

Número secuencial

LINEAMIENTOS DE CALIDAD PARA SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES

Propuesto por

Revisado por

Aprobado por

Especialista de Calidad

Gerente de Sitio

Gerente de Proyecto



Alan Castillo Arévalo, 10/11/2021



Ricardo Echegaray Núñez, 10/11/2021



Alfredo Merino Fernández, 10/11/2021

Nivel de seguridad:

Uso Interno

Alcance:

“Entrega de las Defensas Ribereñas de los Ríos Casma y Huarney (Paquete 4) “

Histórico de revisiones

Rev.0	Fecha 10/11/2021	Versión inicial
-------	------------------	-----------------

Documentación relacionada y aplicable

ISO 9001:2015	Sistemas de Gestión de la Calidad
---------------	-----------------------------------

Definiciones

Término	Definición
---------	------------

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA

- ☐ Todas las categorías
- ☐ Consejero Delegado
- ☐ Directores Generales
- ☐ Dirección General
- ☐ Director Corporativo
- ☐ Director
- ☐ Jefe Corporativo de
- ☐ Jefe de
- ☐ Técnico
- ☐ Especialista
- ☐ Administrativo
- ☐ Operario cualificado

FUNCIONES

- ☐ Todas las funciones
- ☐ Asesoría Jurídica
- ☐ Económico Financiera
- ☐ Organización
- ☐ RR.HH y SSGG
- ☐ Sistemas de Información
- ☐ Soporte Corporativo
- ☐ Soporte Técnico
- ☐ Línea/Producción
- ☐ Otros:.....

Responsable de distribución: Coordinador (a) SGI / Responsable de Calidad

1. OBJETO

Establecer requisitos de Calidad para subcontratistas y proveedores en el Proyecto “Entrega de las Defensas Ribereña de los Ríos Casma y Huarmey - Paquete 4”.

2. ALCANCE

Aplica a todos los proveedores y subcontratistas del proyecto: “Entrega de las Defensas Ribereña de los Ríos Casma y Huarmey - Paquete 4”.

3. REQUISITOS DE CALIDAD:

3.1. GENERALIDADES

3.1.1 Planificación de la calidad

Es el proceso de identificar los requisitos y/o estándares de calidad para el proyecto y sus entregables, así como de documentar cómo el proyecto demostrará el cumplimiento con los mismos.

El Plan de Calidad de los subcontratistas deberá identificar prácticas y procedimientos de calidad específicos, recursos y secuencia de actividades de calidad relacionados con el alcance de trabajo del Contrato. Asimismo, deberá referenciar procedimientos, códigos y estándares aplicables, identificar y asegurar el cumplimiento de especificaciones y reglamentos relevantes; verificar actividades e identificar interfaces con OHLA y otros contratistas o partes interesadas.

El Plan de Calidad debe precisar cómo se implementará la calidad para la ejecución de los Trabajos y será desarrollado conforme la Directriz ISO 9001:2015

El Plan de calidad de los Subcontratistas, debe ser enviado para revisión y aprobación de OHLA hasta 14 días hábiles previos al inicio de los trabajos.

Además, se deberá desarrollar e implementar los Procedimiento(s)/ Instructivo(s) de ejecución de acuerdo al alcance y normativa de Calidad aplicables, 14 días hábiles antes del inicio de cada actividad para revisión y aprobación de OHLA.

3.1.2 Aseguramiento de la calidad

Es el proceso de convertir el plan de gestión de la calidad en actividades ejecutables de calidad que incorporen al proyecto la política de calidad y objetivos de calidad para el Proyecto.

El Postor, una vez adjudicado el trabajo es responsable exclusivo por asegurar que los requisitos de la calidad de sus trabajos son cumplidos en toda su extensión. Es responsable de:

- Planificar con la debida anticipación el despliegue del Plan de calidad, el desarrollo de los procedimientos y controles.
- Comunicar oportunamente a OHLA la ejecución de los trabajos de calidad mediante la Notificación de Pruebas o Inspección (**NPI**) y Notificación de Resultados de Pruebas o Inspección (**NRPI**)
- Asignar los recursos suficientes y con antelación para garantizar el logro de la calidad requerida en el Proyecto.
- Documentar la realización de las actividades de aseguramiento y control mediante procedimientos para la Liberación de los productos y servicios.
- Asumir el impacto por cualquier desviación, reproceso y/o reparación por trabajos deficientes o no conformes que se evalúen y determinen durante la ejecución de sus trabajos.
- Gestionar oportunamente todas los Reportes de salidas no conformes que OHLA determine en función a las desviaciones en los productos y procesos conformes.
- Tendrá la obligación de levantar todas las observaciones indicadas por OHLA y/o la ARCC que se originen por defectos inherentes de sus propias actividades. Los costos que impliquen dichas reparaciones o reprocesos serán asumidos en su totalidad por el Subcontratista y no serán motivos de ampliación de plazo.

3.1.3 Control de la calidad

Es el proceso de monitorear y registrar los resultados de la ejecución de las actividades de gestión de calidad, para evaluar el desempeño y asegurar que las salidas del proyecto sean completas, correctas y satisfagan las expectativas del cliente.

El proceso Controlar la Calidad se realiza para medir la integridad, el cumplimiento y la adecuación para el uso de un producto o servicio antes de la aceptación de los usuarios y la entrega final. Esto se realiza mediante la medición de todos los pasos, atributos y variables que se utilizan para verificar la conformidad o el cumplimiento de las especificaciones establecidas durante la etapa de planificación.

Debería realizarse un control de calidad durante todo el proyecto a fin de demostrar formalmente, con datos fiables, que se han cumplido los criterios de aceptación del patrocinador y/o del cliente.

El control de calidad se sustenta en la ejecución de actividades planificadas que ha generado información documentada que ha sido verificada y validada por OHLA.

3.2. DISPOSICIONES GENERALES

Los subcontratistas y proveedores en el proyecto “Entrega de las Defensas Ribereñas de los Rios Casma y Huarmey - Paquete 4”, deben cumplir con los siguientes requisitos y obligaciones en materia de Calidad:

3.2.1. Organigrama:

El subcontratista deberá presentar un organigrama con el equipos externo e interno que conformará el área de calidad en la fase de adjudicación que permita garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad acorde con el alcance planteado.

3.2.2. Sistema de Gestión de la Calidad

Los subcontratistas y proveedores deben establecer, documentar y mantener un “Sistema de Gestión de la Calidad”, debiendo mejorar continuamente su efectividad. Dicho sistema deberá cumplir con los requisitos de la norma ISO 9001:2015; si los

subcontratistas no tuvieran un Sistema de Gestión, entonces deberá seguir los requisitos del Sistema de Gestión de OHLA.

Deberán identificar los procesos necesarios para el Sistema de Gestión de la Calidad y su aplicación en toda su organización, obligándose a cumplir con los siguientes requisitos:

- Determinar la secuencia de interacción de los procesos.
- Implementar una acción necesaria para lograr los resultados planificados y el mejoramiento continuo de los procesos.
- En los casos que el subcontratista y/o proveedor elija externalizar cualquier proceso que afecte la conformidad con los requisitos antes establecidos, el subcontratista y/o proveedor deberá asegurar el control sobre dichos procesos.
- Desarrollar para cada proceso un Plan de Inspección y pruebas específico, según formato Anexo 1 para la ejecución de los Trabajos, basado en el alcance del trabajo, así como en las condiciones establecidas para cada proceso.
- Deberá proporcionar el personal calificado y recursos para implementar, monitorear, informar y mantener las actividades identificadas en el Plan de Calidad.
- Deberá entregar una carpeta de transferencia con toda la información y trazabilidad que evidencie el cumplimiento de los requisitos.

3.2.3. Planes de inspección y pruebas (PIP)

Los subcontratistas y proveedores deben desarrollar sus Planes de inspección y pruebas (PIP) y sus respectivos formatos o registros de control, en concordancia con la información de obras, especificaciones técnicas, el diseño aprobado del proyecto adjudicado, los planos; los códigos y normas de construcción requeridos por las Leyes y Disposiciones Aplicables y/o el proyecto.

- Los Planes de inspección y pruebas (PIP) y sus formatos de control en campo se presentarán a OHLA, para su revisión y aprobación, con quince (15) días de anticipación al inicio de cada actividad.

- Ningún Trabajo deberá realizarse hasta que el área de calidad de OHLA apruebe un PIP, y sus respectivos formatos.
- OHLA proveerá el formato o plantilla aplicable para el desarrollo del PIP (Anexo 1).

3.2.4. Actividades de inspecciones y ensayos

El Subcontratista contará con un número suficiente de personal calificado para llevar a cabo las inspecciones y pruebas a los procesos ejecutados por ellos mismos o sus proveedores o Subcontratistas, así como el control y seguimiento de estas. Este personal se denominará “Inspector” que tendrá la responsabilidad y autoridad para realizar las actividades de inspección y ensayo y asegurar que los procesos se cumplen en toda su extensión.

- El contratista debe asegurarse que la calificación de cada inspector es la adecuada para cumplir correctamente con los requerimientos y exigencias de los trabajos.
- Debe notificar al Especialista de Calidad de OHLA de forma permanente desde el inicio de las actividades, la planificación semanal de las actividades mediante el formato de Notificación de Pruebas o Inspección - **NPI** (Anexo 2) y la Notificación de Resultado de Pruebas o Inspección - **NRPI** (Anexo 3)

3.2.5. Gestión de materiales

- Todos los materiales permanentes para la ejecución de la Obra deben ser controlados. Se entiende por materiales a cualquier tipo de producto, insumo estructura, equipo u otro elemento que forme parte permanente de la Obra concluida; por ejemplo, los suelos, el concreto, las armaduras, el acero, los geosintéticos, entre otros.
- La Gestión de Materiales, incluida en el Plan de Gestión de Calidad deberá abarcar la compra de los materiales, el envío, la recepción, el almacenaje, la disposición y la trazabilidad de los materiales. Cabe precisar que los materiales deben cumplir con las especificaciones técnicas requeridas en el Contrato.

- El subcontratista presentará los materiales a emplear en la ejecución de sus actividades de acuerdo con los siguientes lineamientos. Cada material a emplear si fuera el caso deberá contar con:
 - Ficha técnica u hoja de datos
 - Certificado de calidad, o informe de ensayo
 - Certificado de garantía de materiales.
- El subcontratista entregará las fichas técnicas de los materiales siete (7) días antes del inicio de las actividades y los certificados de calidad y garantía con el ingreso de los materiales a obra.
- Los materiales a emplear deberán ser listados e identificados. El CONTRATISTA presentará el listado de materiales siete (7) días antes del inicio de las actividades correspondientes, identificando en el mismo los certificados y documentación de calidad que se deberá entregar por cada uno de ellos.
- OHLA se reserva el derecho de solicitar otros documentos en materia de calidad aquí no listados como programa de ensayos, programa de pruebas u otros que sean de aplicación de acuerdo al alcance contratado.

3.2.6. Certificación y gestión de laboratorios

Los subcontratistas y proveedores deben asegurarse que:

- Las calibraciones, muestras, ensayos y pruebas en el sitio, así como fuera del Proyecto serán realizadas por Laboratorios debidamente acreditados ante INACAL para llevar a cabo dichas calibraciones, muestras, ensayos y pruebas; OHLA puede aceptar laboratorios no acreditados, pero reconocidos en el rubro, previa evaluación y validación del cliente.
- Como parte del aseguramiento de la calidad, OHLA puede solicitar al subcontratista ensayos aleatorios y alternos en laboratorio designados, a fin de validar los resultados de los laboratorios no acreditados.

- Todas las acreditaciones de laboratorios deben ser presentadas a OHLA para su revisión y aprobación dentro de los treinta (30) días de suscrito el Contrato y quince 15 días antes del inicio de actividades vinculadas a uso de laboratorios.
- En caso de incumplimiento el Subcontratista será responsable, a su propio costo y riesgo, de cualquier trabajo de reparación que se requiera como resultado de la no aceptación de cualquier calibración, muestra, prueba o ensayo exigidos de conformidad con el presente anexo o cualquier documentación de calidad, o como resultado de que un laboratorio no esté debidamente acreditado.

3.2.7. Requisitos de calibración de equipos de ensayo

Los subcontratistas y proveedores deben asegurarse que:

- Todo equipo deberá ser calibrado por laboratorios metrológicos certificados por INACAL, asimismo, solo se aceptarán certificados de calibración vigentes y con antigüedad no mayor a 1 año.
- Cuando se requiera llevar a cabo cualquier calibración, muestra, ensayo o prueba, estos se realizarán de conformidad con las especificaciones y requerimientos del Contrato o por las Leyes y Disposiciones que resulten aplicables, los documentos de confirmación metrológica de todos los equipos de ensayo deben enviarse a OHLA para su revisión y aprobación dentro de los siete (7) días antes del inicio de actividades vinculadas al uso de equipos.
- Las pruebas no se podrán realizar hasta que no se haya acreditado que todo el equipo se encuentre con confirmación metrológica aprobada por OHLA.
- El subcontratista deberá actualizar y remitir el Programa de Equipos de Seguimiento y Medición en el formato previamente acordado con OHLA cada vez que se requiera emplear un nuevo equipo y/o herramienta de seguimiento y medición 15 días hábiles antes del inicio de las actividades para su aprobación.
- OHLA se reserva el derecho de solicitar otros documentos en materia de calidad aquí no listados como manual de operación, el cálculo de la incertidumbre de la medición, conformidad de fabricación u otros que sean de aplicación de acuerdo al alcance contratado

- El subcontratista deberá remitir los Informes de Pruebas y/o ensayos al segundo día hábil posterior a la fecha en la que se cuenta con los resultados de la prueba y/o ensayo.
- El subcontratista deberá listar las pruebas y/o ensayos en el formato de notificación de Pruebas o Inspecciones **(NPI)** y entregará semanalmente los resultados en el formato de Notificación de Resultados de Pruebas o Inspecciones **(NRPI)** a OHLa.

3.2.8. Liberación de los productos y servicios

El subcontratista debe implementar las disposiciones planificadas, en las etapas adecuadas, para verificar que se cumplen los requisitos de los productos y servicios.

La liberación de los productos y servicios no debe llevarse a cabo hasta que se hayan completado satisfactoriamente las disposiciones planificadas, a menos que sea aprobado de otra manera por una autoridad pertinente de OHLa y, cuando sea aplicable, por el Cliente.

El subcontratista debe conservar la información documentada sobre la liberación de los productos y servicios. La información documentada debe incluir:

- a) evidencia de la conformidad con los criterios de aceptación;
- b) trazabilidad a las personas que autorizan la liberación.

El contratista será responsable de los perjuicios o retrasos por problemas con la liberación del servicio.

3.2.9. Dossier de obra

Todo subcontratista deberá presentar de manera mensual y en estricto rigor su dossier de manera mensual de las actividades, dicho documento deberá ser enviado para aprobación. Asimismo, una vez que el contratista o subcontratista haya finalizado su participación en la ejecución del proyecto, está en la obligación de presentar un dossier final de calidad; un dossier que incluye todos los documentos que certifican que un determinado proceso, producto o servicio se ha realizado conforme a unos estándares de calidad fijados.

Toda documentación generada deberá ser almacenada en una plataforma digital, donde se tendrá acceso tanto contratista como subcontratista, de modo tal que una vez concluido los trabajos solo se haga una recopilación de lo ya revisado y aprobado.

3.2.10. Control de las salidas no conformes

El subcontratista debe asegurarse de que las salidas que no sean conformes con sus requisitos se identifican y se controlan para prevenir su uso o entrega no intencionada.

Debe tomar las acciones adecuadas basándose en la naturaleza de la no conformidad y en su efecto sobre la conformidad de los productos y servicios. Esto se debe aplicar también a los productos y servicios no conformes detectados después de la entrega de los productos, durante o después de la provisión de los servicios.

El subcontratista debe tratar las salidas no conformes de una o más de las siguientes maneras:

- a) corrección;
- b) separación, contención, devolución o suspensión de provisión de productos y servicios;
- c) información al cliente;
- d) obtención de autorización para su aceptación bajo concesión.

El subcontratista debe verificar la conformidad con los requisitos cuando se corrigen las salidas no conformes.

El subcontratista debe conservar la información documentada que:

- a) describa la no conformidad;
- b) describa las acciones tomadas;
- c) describa todas las concesiones obtenidas;
- d) identifique la autoridad que decide la acción con respecto a la no conformidad.
- e) Cuantifique los costos asociados a la No calidad.

Cuando el subcontratista inicie el proceso de tratamiento de salidas no conformes, deberá tener en cuenta al menos lo siguiente:

- No podrá emitir una Notificación de salida no conforme contra OHLA.
- Sólo el Coordinador (Jefe) de Calidad del subcontratista podrá generar un reporte de salidas no conformes así sea detectado por su área o por cualquier otra de su empresa.

Cuando OHLA inicie el proceso de Reporte de salidas no conformes, se aplicará las siguientes condiciones:

- Si OHLA detecta una salida no conforme, iniciará un Reporte de No Conformidad a través del sistema electrónico que OHLA determine al subcontratista.
- Un Reporte de salida no conforme no se activa hasta que sea emitido a través del sistema indicado por OHLA.
- La fecha de emisión se registrará indicando el comienzo del período durante el cual la Notificación de salida no conforme tiene un estado "abierto".
- El CONTRATISTA gestionará con diligencia, prioridad y responderá dentro del plazo establecido por OHLA a todas las Notificaciones de salidas no conformes iniciadas por OHLA.
- Todos los Reportes de salidas no conformes emitidos por OHLA no pueden ser cerrados hasta que OHLA haya revisado primero la documentación que evidencie el cierre.

El subcontratista deberá emitir el estado de los reportes de salidas no conformes en el informe mensual de calidad emitido a OHLA. Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier etapa de la ejecución de los Trabajos, OHLA puede solicitar al subcontratista, en cualquier momento, un Reporte actualizado del estado de las salidas no conformes y un informe específico.

3.2.11. Indicadores de desempeño

El subcontratista deberá cumplir rigurosamente con reportar el desempeño de su empresa en materia de calidad; asegurando:

- Cumplir con las fechas de entrega pactadas de la información y reportes requeridos por OHLA.
- documentar los Reportes de salidas no conformes que detecte conforme establezca su sistema y deberá aplicar el tratamiento eficaz documentando adecuadamente el sustento de la resolución y cierre.
- No debe tener más del 30% de las No Conformidades (NCRs) abiertos, para ello, deberá implementar mecanismos de seguimiento y control.

- Deberá remitir a OHLA todos los viernes un Informe semanal compilando las actividades realizadas en temas de Calidad, el cual deberá llevar Anexo un panel fotográfico.

3.2.12. Auditorías de calidad

OHLA podrá elegir entre participar en cualquier revisión y auditar al subcontratista o a sus subcontratistas de acuerdo a su programa de objetivos que son parte de la Gestión de Calidad, según lo indicado en **3.3.1 Tipo y grado de control**, con la finalidad de verificar que el subcontratista cumpla con la implementación de su Sistema de Gestión de la Calidad de manera satisfactoria. OHLA podrá elegir delegar estas revisiones o auditorías a un representante calificado, pero esto no liberará al subcontratista de la responsabilidad de desarrollar sus actividades en conformidad con lo establecido en el Contrato o su propio Sistema de Gestión de la Calidad.

Sobre la base de los resultados de las auditorías efectuadas al subcontratista, OHLA preparará un informe de auditoría en el que detallará las conclusiones de la auditoría. Todos los resultados (conclusiones y reportes de salidas no conformes) identificadas se registrarán en el sistema que OHLA determine, y se documentarán.

Sobre la base de los resultados de las auditorías de OHLA, el subcontratista preparará una respuesta a las conclusiones de la auditoría. Todos los hallazgos deben ser registrados y documentados con una disposición para cada hallazgo. Los informes de respuesta a los resultados de la auditoría se presentarán a OHLA dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del informe de la auditoría.

El propósito del proceso de auditoría de calidad del subcontratista es:

- confirmar que todas las actividades que componen la ejecución de los Trabajos cumplen con los Planes de Gestión de Calidad,
- identificar todas las No Conformidades, acciones correctivas y preventivas necesarias, y
- facilitar la mejora continua.

3.2 DISPOSICIONES ESPECIFICAS

Los subcontratistas y proveedores en el proyecto “Entrega de las Defensas Ribereñas de los Ríos Casma y Huarmey - Paquete 4”, deben cumplir con los siguientes requisitos y obligaciones en materia de Calidad, en función al tipo y grado de control.

3.2.1 Tipo y grado del control

Para establecer los grados de aseguramiento y control a los trabajos tercerizados (subcontratistas y proveedores), se han definido siguientes los criterios de evaluación:

- Criterio 01: Duración del servicio
- Criterio 02: Monto del servicio
- Criterio 03: Impacto del servicio
- Criterio 03: Cantidad de Personas

Criterio 01: Duración del servicio

Tipo	Descripción	Puntuación
01	Menor a 3 meses	05
03	Mayor a 3 y hasta 6 meses	10
03	Mayor a 6 y hasta 12 meses	15
04	Mayor a 12 meses	20

Criterio 02: Monto del servicio

Tipo	Descripción	Puntuación
01	Monto menor a S/. 50,000	05
03	Monto mayor a S/. 50,000 y hasta S/. 150,000	10
03	Monto mayor a S/. 150,000 y hasta S/. 500,000	15
04	Monto mayor a S/. 500,000	20

Criterio 03: Impacto del servicio

Tipo	Descripción	Puntuación
01	Impacto bajo o no critico	05

03	Impacto menor, riesgo mínimo	10
03	Impacto regular, riesgo medio	15
04	Impacto mayor, riesgo alto	20

Criterio 04: Cantidad de Personal

Tipo	Descripción	Puntuación
01	Menor a 10 personas	05
03	Mayor a 11 y hasta 25 personas	10
03	Mayor a 26 y hasta 50 personas	15
04	Mayor a 50 personas	20

De la ponderación de los 04 factores (C01* C02*C03*C04) se determina el puntaje final para establecer el grado de control.

$$\text{Puntuación} = (C01 * C02 * C03 * C04)$$

Tipo	Grado de control	Puntuación
01	Requisitos Nivel 01	625 hasta 2,500
02	Requisitos Nivel 02	2,501 hasta 5,000
03	Requisitos Nivel 03	5,001 hasta 15,000
04	Requisitos Nivel 04	15,000 hasta 160,000

- REQUISITOS NIVEL 01

ETAPAS DEL PROYECTO	REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO NIVEL 01
Inicio del proyecto:	- CV del Coordinador de calidad (2 años de experiencia) - Organigrama - Log de calibración de equipos IME) + Certificados de calibración - Log de materiales / equipos críticos. - Log de PIP + Procedimientos + Registros de ejecución (protocolos) - Programa de liberación de proceso de ejecución.

	• QC Matrix o matriz de entregables de calidad. • Laboratorio acreditado (si procede)
Durante la ejecución	• Notificación Pruebas o Inspecciones NPI y según formato modelo. • Notificación de Resultados de Pruebas o Inspecciones NRPI • Reporte Mensual según formato modelo.
Para el cierre del proyecto:	• Registros de caminata de entrega y punch list cerrado según Procedimiento Termino de Construcción. • Dossier de calidad según Procedimiento de Entrega de Dossier de Calidad.

- REQUISITOS NIVEL 02

ETAPAS DEL PROYECTO	REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO NIVEL 02
Inicio del proyecto:	• Plan de calidad (Según ISO 9001:2015) • CV del Coordinador de calidad (3 años de experiencia) • Organigrama • Log de calibración de equipos IME) + Certificados de calibración. • Programa de liberación de proceso de ejecución. • Log de materiales / equipos críticos. • Log de PIP + Procedimientos + Registros de ejecución (protocolos). • QC Matrix o matriz de entregables de calidad. • Laboratorio acreditado (si procede)
Durante la ejecución	• Notificación Pruebas o Inspecciones NPI y según formato modelo. • Notificación de Resultados de Pruebas o Inspecciones NRPI • Reporte Mensual según formato modelo • Registro de pruebas y ensayos realizados
Para el cierre del proyecto:	• Registros de caminata de entrega y punch list cerrado según Procedimiento Termino de Construcción. • Dossier de calidad según Procedimiento de Entrega de Dossier de Calidad.

- REQUISITOS NIVEL 03

ETAPAS DEL PROYECTO	REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO NIVEL 03
Inicio del proyecto:	• Plan de calidad (Según ISO 9001:2015:2015) • CV del jefe de calidad (5 años de experiencia)

	• Organigrama • Log de calibración de equipos IME) + Certificados de calibración. • Log de materiales / equipos críticos. • Log de PIP + Procedimientos + Registros de ejecución (protocolos). • Programa de liberación de proceso de ejecución. • QC Matrix o matriz de entregables de calidad. • Identificación Laboratorio homologado que realizará las pruebas • Programa de capacitación
Durante la ejecución	• Notificación Pruebas o Inspecciones NPI y según formato modelo. • Notificación de Resultados de Pruebas o Inspecciones NRPI • Reporte Mensual según formato modelo • Registro de pruebas y ensayos realizados
Para el cierre del proyecto:	• Registros de caminata de entrega y punch list cerrado según Procedimiento Termino de Construcción • Dossier de calidad según Procedimiento de Entrega de Dossier de Calidad

- REQUISITOS NIVEL 04

ETAPAS DEL PROYECTO	REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO NIVEL 04
Inicio del proyecto:	• Plan de calidad (Según ISO 9001:2015) • CV del jefe de calidad (5 años de experiencia) • Organigrama • Log de calibración de equipos IME) + Certificados de calibración. • Log de materiales / equipos críticos. • Log de PIP + Procedimientos + Registros de ejecución (protocolos). • Programa de liberación de proceso de ejecución. • QC Matrix o matriz de entregables de calidad. • Identificación Laboratorio homologado que realizará las pruebas • Programa de capacitación
Durante la ejecución	• Notificación Pruebas o Inspecciones NPI y según formato modelo. • Notificación de Resultados de Pruebas o Inspecciones NRPI • Reporte Mensual según formato modelo
Para el cierre del proyecto:	• Registros de caminata de entrega y punch list cerrado según Procedimiento Termino de Construcción • Dossier de calidad según Procedimiento de Entrega de Dossier de Calidad

- Para la codificación de los formatos, deberá aplicar los criterios establecidos en el documento “Codificación de la documentación”.
- Para el llenado de registros, deberá aplicar lo establecido en instructivo de criterios generales para el tratamiento de los registros de calidad del proyecto.
- Para la ejecución de la Liberación en campo; el Proveedor externo (Contratista) deberá presentar un “Flujograma de aseguramiento de la calidad en proyectos de construcción”.
- Para el reporte semanal deberá emplear “formato de reporte semanal Calidad”.

4. FORMATOS

- CO-PE-1PE325 -QA-PG-001-ANEXO01: Notificación de Pruebas o Inspecciones - NPI
- CO-PE-1PE325 -QA-PG-001-ANEXO02: Notificación de resultado de pruebas o inspecciones - NRPI
- CO-PE-1PE325 -QA-PG-001-ANEXO03: Reporte Semanal de Actividades

5. ANEXOS

- Formato Plan de inspección y prueba

**ANEXO 1: NOTIFICACIÓN DE
PRUEBAS O INSPECCIONES**

[illegible]

**ANEXO 2: NOTIFICACIÓN DE
RESULTADO DE PRUEBAS O
INSPECCIONES**

[illegible]

**ANEXO 3: REPORTE SEMANAL DE
ACTIVIDADES**

		REPORTE SEMANAL DE ACTIVIDADES		CÓDIGO : CO-PE-1PE325 -QA-PG-001-ANEXO03 REVISIÓN : 0 FECHA : 10/11/2021	
Centro Trabajo / Obra / Proyecto:		Entrega de las Defensas Ribereñas de los Ríos Casma y Huarmey (Paquete 4)		Código del Centro de Trabajo / Obra / Proyecto: 1PE325	
Etapas del Proyecto	Diseño ()	Procura ()	Construcción ()	En uso ()	Cierre ()
Cuenca	Casma () Huarmey ()	Sección		Área	Frente
Empresa			Responsable Calidad		
1 - DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:					
1.1. PROYECTO 1: - 1.2. PROYECTO 2: - 1.3. PROYECTO 3: - 1.4. PROYECTO 4: - 1.5 CANTERAS PARA AGREGADO 1.6 CANTERAS PARA ROCA					
2 - RECURSOS					
Equipos:		Personal:		Observaciones	
3 - FOTOGRAFÍAS					
Foto 01		Foto 02			
Descripción:		Descripción:			
Foto 03		Foto 04			
Descripción:		Descripción:			
Elaborado por: Nombre: Cargo: Fecha:		Revisado por: Nombre: Cargo: Fecha:		Aceptado por Nombre: Cargo: Fecha:	

**FORMATO PLAN DE INSPECCIÓN
Y ENSAYOS**

CENTRO TRABAJO / OBRA / PROYECTO:						Código del Centro de Trabajo / Proyecto / Obra:			1PE325	
ACTIVIDAD	PUNTO DE INSPECCION	DOCUMENTO DE REFERENCIA	RESPONSABLE		VERIFICACIÓN / INSPECCIÓN / ENSAYO	METODO DE INSPECCION	LUGAR DE MUESTREO	FRECUENCIA	CRITERIOS DE ACEPTACION	REGISTRO DE CONTROL GENERADO
			EJECUCION	SEGUIMIENTO						

TIPO DE CONTROL (V): Punto de Verificación (E): Punto de Espera (T): Prueba y Ensayo (I): Inspección

✓ ANEXO 04: DOCUMENTOS DE HOMOLOGACIÓN.

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 formación 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 (documentación 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 prestación 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	

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

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. Confirmando 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/>

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 conscientes 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 notificaré por escrito al Grupo OHLA cualquier cambio o modificación que se produzca en tiempo y forma.

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:
 - o 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.
 - o 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 consanguinidad. 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

		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

En caso afirmativo, aporte información adicional por favor:

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 esa línea, **¿Algún 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

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 descríballo 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: compliance@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: compliance@ohla-peru.pe

¿Tiene la Compañía implementado un procedimiento de denuncia (Canal ético / Línea ética)?

SI NO

En caso afirmativo, por favor descríballo 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

Describe 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

En caso afirmativo, por favor responda a lo siguiente:

- ¿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.

- En caso negativo- podría por favor mandarnos una copia del mismo a: compliancelatam@ohla-peru.pe

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.

- ¿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.

FIRMA DEL REPRESENTANTE:

CARGO:

NOMBRE:

APELLIDOS:

LUGAR Y FECHA:

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:

[illegible]

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 antecedentes 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	