RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

REVISIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS

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

Rogelio Gonzales 18/11/2021

FIRMA FECHA

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DE GRUPOS ELECTRÓGENOS - RIO CAÑETE

400201-OHL001-000-XX-RP-ZZ-000070

DIRECCIÓN DE SOLUCIONES INTEGRALES

REV N°	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELAB. POR	REV. POR	APROB. POR
ROO	09/11/2021	Emitido para Revisión y Comentarios	P. Portal	F. Cisneros	J. López Q.
		FIRMAS:			

CO - PE - 1PE324 - CM - EA - 018-CÑ

Construcción	Perú	Rios Cañete y Huaura	Disciplina	Tipo documento	Número secuencial

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALQUILER DE GRUPOS ELECTRÓGENOS – CUENCA CAÑETE

Propuesto por	Revisado por	Aprobado por
Especialista en Adquisiciones	Gerente de sitio	Gerente del Proyecto
Patricia Portal Quezada, 08/11/21	Freddy Cisneros Porras, 08/11/21	Javier López Quiñones, 08/11/21

Nivel de seguridad:
Publico

Alcance:
Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5

Una vez impreso este documento, se convierte en copia no controlada, verificar su vigencia la carpeta de "Documentos aprobados" del SharePoint

Histórico de revisiones

Rev.	Fecha	Texto
00	08/11/2021	Creación del documento

Documentación relacionada y aplicable

Código	Título

Definiciones

Término	Definición

Matriz del Conocimiento

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

Responsable de distribución:

ÍNDICE

1. INTRODUCCION 5
2. BASE LEGAL 5
3. DESCRIPCION Y UBICACION DEL PROYECTO 5
   3.1 Río Cañete 6
4. OBJETO DE LA CONTRATACION 6
   4.1 Cronograma de Licitación: 7
   4.2 Presentación de Ofertas 7
   4.3 Valoración de Ofertas 7
5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO 8
   5.1 Ubicación de los Grupos Electrógenos 8
   5.2 Características de los Grupos Electrógenos 8
   5.3 Características específicas de los Grupos Electrógenos 8
   5.3.1 DE LOS EQUIPOS 8
   5.3.2 DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO. 9
   5.4 Perfil del Subcontratista 9
   5.5 Plazo de contratación 10
   5.6 Obligaciones del Subcontratista 10
   5.7 Obligaciones del Contratista 10
   5.8 Requisitos Legales por Cumplimiento del Subcontratista 10
   5.9 Requisitos y condiciones administrativas para el Subcontratista 10
6. CRITERIOS DE EVALUACION 10
7. FORMATOS DE COTIZACIÓN 12
8. ANEXOS 12

1. INTRODUCCION

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 Cañete y del río Huaura (paquete 5)” (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 para el alquiler de grupos electrógenos para nuestras oficinas ubicadas en la Ciudad de Cañete, los cuales servirán para brindar energía a nuestras oficinas donde laborara nuestro Personal en Site.

En adelante en el presente documento, la empresa OHLA será llamada Contratista y de la otra parte, el Subcontratista ofertado para el alquiler de grupos electrógenos. Así mismo se tendrá en cuenta que parte del servicio de alquiler incluirá el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y para ello se contará con los estándares de Protocolo COVID-19 y Seguridad.

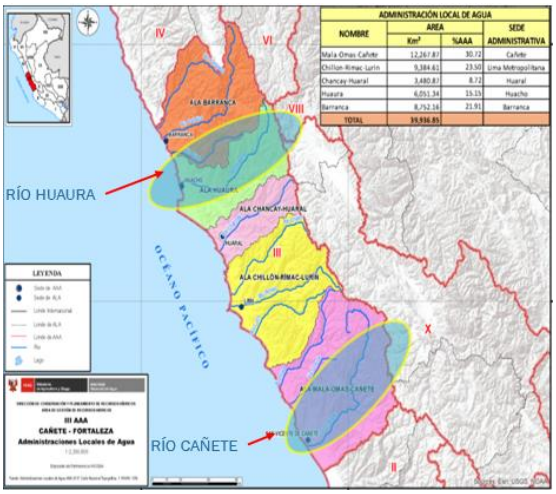
2. BASE LEGAL

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

3. DESCRIPCION Y UBICACION DEL PROYECTO

En este apartado se describen las diferentes rutas de cada proyecto que deberá de cubrir y recorrer las unidades adjudicadas al servicio contratado por parte de OHLA.

Figura N°1. Mapa de ubicación de los Ríos Huaura y Cañete



Los proyectos a desarrollar se encuentran en el departamento de Lima:

3.1 Río Cañete

La vía de comunicación de mayor importancia es la Panamericana Sur (Primer Orden), que intercepta al valle de Cañete en los km. 125.5 y km. 160.0. A través de esta vía se efectúa la intercomunicación de la cuenca con las ciudades de Lima (148.5 Km), hacia el norte e Ica hacia el Sur.

Figura N°2. Ruta de recorrido en el Rio Cañete

3.1.1. Proyecto 1:

El proyecto 1 se ubica en el río Cañete, en los distritos de San Vicente de Cañete, Nuevo Imperial y Lunahuaná, provincia de Cañete, departamento de Lima. Se desarrolla entre los progresivos km 0+000 hasta el progresivo km 31+100, en la cuenca media y baja del rio Cañete, entre las localidades de Herbay Bajo (0+000) y la localidad Paullo (31+021.06)

3.1.2. Proyecto 2:

El proyecto 2, comprende diferentes tramos en 04 quebradas de la cuenca media del río Cañete en los distritos de Lunahuaná, Pacarán y Zúñiga, provincia de Cañete, departamento de Lima

4. OBJETO DE LA CONTRATACION

El propósito de este documento es presentar los aspectos generales y requerimientos técnicos para contratar el Alquiler de Grupos Electrógenos. Se busca obtener el servicio de alquiler de estos equipos 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.

4.1 Cronograma de Licitación:

Cronograma de Licitación	
Descripción	Fecha Límite
Publicación de la Licitación	15/11/2021
Invitación a postores	17/11/2021
Fecha límite de entrega de requisitos de preselección	17/11/2021
Envío términos de referencia y/o envío de bases a los preseleccionados	17/11/2021
Consultas y Respuestas	19/11/2021
Presentación de propuestas	22/11/2021
Informe de Adjudicación para aceptación del cliente	29/11/2021
Aceptación del informe de adjudicación por parte del cliente	06/12/2021
Fecha de adjudicación	06/12/2021

(*) 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.

4.2 Presentación de Ofertas

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

patricia.portal@ohla-peru.pe

lessly.leon@ohla-peru.pe

4.3 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)
- ✓ La cotización deberá estar en “Moneda: Soles”
- ✓ Indicar la periodicidad de las valorizaciones y forma de Pago.

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

Es obtener el alquiler de Grupos Electrógenos, para el funcionamiento de nuestras oficinas en Site donde laborará el Personal de OHLA, para ello el Subcontratista deberá cumplir con lo requerido por OHLA.

- ✓ Condiciones de contratación sugeridas.
- ✓ Proceso de selección de empresas pre seleccionadas.
- ✓ Inscripción de Subcontratista en la Página Web del proyecto.
- ✓ Cotización formal (Firmada y Sellada Subcontratista)
- ✓ Documentación Obligatoria requerida por el Contratista "OHLA"

5.1 Ubicación de los Grupos Electrógenos

La ubicación de los Grupos Electrógenos será de la siguiente manera:

Patio 1: Altura del Km 152 de la nueva Panamericana Sur, 200 mts antes del puente Henry Aramallo.

Patio 2: Altura del centro poblado de Herbay.

5.2 Características de los Grupos Electrógenos

- ✓ 01 grupo Electrógeno 120 kw de potencia Prime – Patio 2
- ✓ 01 grupo Electrógeno 100 kw de potencia Prime (stand by) – Patio 2
- ✓ 01 grupo Electrógeno 30 kw de potencia Prime – Patio 1
- ✓ 01 grupo Electrógeno 20 kw de potencia Prime (stand by)– Patio 1

5.3 Características específicas de los Grupos Electrógenos

El subcontratista adjudicado en el paquete de alquiler de grupos electrógenos deberá de tener en cuenta la siguiente información adicional para la ejecución del servicio.

5.3.1 DE LOS EQUIPOS

- ✓ Movilización.
- ✓ Desmovilización.
- ✓ Encapsulado
- ✓ Trifásico más neutro, 380 – 220 voltios, 60 Hz
- ✓ Repuestos.
- ✓ Bandeja metálica o de geomembrana.

- ✓ Filtros y lubricantes.
- ✓ Seguro del equipo y frente a terceros.
- ✓ Horómetro de 720 hs mínimo aproximado mensual para grupo generador continuo.
- ✓ Horómetro de 50 hs mínimo aproximado mensual para grupo generador stand by.
- ✓ El proveedor realizará el mantenimiento preventivo del equipo cuando este lo requiera.
- ✓ El proveedor deberá coordinar y realizar el mantenimiento correctivo de los equipos en Cañete (sitio donde se ubicarán los equipos)
- ✓ Mantenimiento correctivo y reparación de desperfectos.
- ✓ Cualquier otro elemento que sea necesario para la prestación de las obligaciones, con la única excepción de aquellos que sean señalados por cuenta de OHLA.
- ✓ Si el proveedor sub arrienda el equipo a un tercero necesitaremos un contrato entre ellos, o una autorización del propietario (Anexo 3) donde se indique que el equipo brindara servicio a la empresa OHLA.

5.3.2 DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO.

- ✓ Contar con los implementos de seguridad EPP´S (Casco, Lentes, Guantes, Tapones auditivos, zapatos de seguridad)
- ✓ Respetar los protocolos de bioseguridad al momento de realizar los mantenimientos, para ello se requiera el uso de protector facial, doble mascarilla y el uso de alcohol en todo momento.
- ✓ Portar su SCTR al momento del ingreso a nuestras instalaciones para el mantenimiento de los equipos, así mismo se solicitará una prueba molecular COVID 19 no mayor a 24 horas.
- ✓ Enviar la documentación de su vehículo con el cual acudirá a realizar el mantenimiento del equipo (SOAT, Tarjeta de propiedad, revisión técnica, seguro vehicular) 24 horas antes.

5.4 Perfil del Subcontratista

- ✓ Ser propietario o apoderado debidamente acreditado del equipo 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.

5.5 Plazo de contratación

El plazo de contrato será de 18 meses, con renovación de adendas si así lo requiere el Contratista "OHLA" y Obra.

5.6 Obligaciones del Subcontratista

- ✓ Asumir el pago de todos los impuestos que corresponda su línea de contratación de manera oportuna y puntual.
- ✓ Tener al día toda la documentación de los equipos en cuanto a seguros ante cualquier eventualidad.
- ✓ Tener al día y enviar la documentación del personal de mantenimiento cuando este acuda a realizar sus mantenimientos a los equipos.

5.7 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 los equipos.

5.8 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.

5.9 Requisitos y condiciones administrativas para el Subcontratista

- ✓ Todos los subcontratistas o proveedores del proyecto deben contar con factura electrónica, no se aceptarán facturas físicas.
- ✓ Los pagos se realizan dos veces al mes: los días 10 y 25.
- ✓ Llevar un registro de control de firmas del personal del Contratista.

6. CRITERIOS DE EVALUACION

El contenido de las propuestas deberá dar respuesta a los criterios de evaluación que se presentan en la siguiente Tabla N°3.

Tabla N°3: Criterios de Evaluación

PUNTUACIÓN ECONÓMICA (65 puntos)
Importe (40 puntos)
Forma de pago (20 puntos)
Análisis de INFOCORP (05 puntos)

PUNTUACIÓN TÉCNICA (35 puntos)
Disponibilidad de equipos (15puntos)
Antigüedad de equipos (10 puntos)
Horómetro de equipos (10 puntos)

Tabla N°4 Detalle específico de los Criterios de Evaluación

PUNTUACIÓN ECONÓMICA (70 PUNTOS)
Importe(40puntos)
El puntaje de cada propuesta se distribuirá linealmente entre el mínimo importe (máxima puntuación) y el máximo importe (mínima puntuación)
Forma de pago (20 puntos)
Las propuestas con forma de pago a 90 días obtendrán la mayor puntuación y 60-45-30-15 días (Menor puntuación) en la divisa del Perú recibirán la puntuación máxima
Análisis de INFOCORP (05 puntos)
Se evaluará el RIESGO (Muy Alto, Alto, Medio, Bajo y Muy Bajo) de cada postor, obteniendo el de Riesgo Bajo y Muy Bajo (máxima Puntuación) y Medio, Alto y Muy Alto (mínima puntuación).

PUNTUACIÓN TÉCNICA (60 puntos)
Disponibilidad de los equipos (15 puntos)
Se valorarán la disponibilidad de los equipos para examinar la prontitud de la prestación del servicio
Menor a 3 días (15 puntos)
4 o 5 días (10 puntos)
6 o 7 días (5 puntos)
Mayor a 8 días (0 puntos)
Antigüedad de los equipos (10 puntos) Se valorarán la antigüedad de las unidades respecto al año de fabricación
Menor a 1 año (10 puntos)
2 o 3 años (5 puntos)
4 o 5 años (2 puntos)
Mayor a 6 años (0 puntos)

Horómetro de los equipos (10 puntos) Se valorarán aquellos equipos que tengan menor horómetro actualmente.
0001 – 10000 hs (7 puntos)
10001 a más hora (3 puntos)

7. FORMATOS DE COTIZACIÓN

Se solicita a los postores cotizar según el siguiente detalle:

Alquiler de Grupos Electrógenos

Detalle	Cantidad	Unidad	Precio	Total
Grupo Electrógeno 120 kw	18	Mes		
Grupo Electrógeno 100 kw Stand-by	18	Mes		
Grupo Electrógeno 30 kw	18	Mes		
Grupo Electrógeno 20 kw Stand-by	18	Mes		

8. ANEXOS

Anexo 1: Documentos de Homologación.
Anexo 2 Detalle del botiquín estándar.
Anexo 3: Lineamientos SSOMA para subcontratista y proveedores.
Anexo 4: Modelo de contrato del alquiler de equipos (Sin Operador).

Información sobre el tratamiento de datos personales

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

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

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

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

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

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

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

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

Fdo.: _____

Cargo:_____

La empresa :_____

CIF/RFC/RUC :_____

Creada en :_____

Domicilio social en :_____

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

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

Firma apoderado de la Empresa

Fecha declaración

OHLA Perú	HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS

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

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

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA Y FIRMA DE REPRESENTANTE LEGAL

OHLA Perú

OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL DEL PERÚ

CUENTAS BANCARIAS DE PROVEEDORES

Datos para Cuenta Nacional

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

Datos para Cuenta del Exterior

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

CONTACTOS

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

ANEXO V

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

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

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

a. Actuar honesta y justamente.

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

c. No cometer fraudes, engañar o actuar deshonestamente.

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

e. No realizar pagos de facilitación

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

g. Aportar a OHLA información veraz y precisa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CONFIDENCIAL

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

Anexo 1

1. PRINCIPIOS DEL GRUPO OHLA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. NORMAS DEL GRUPO PARA LUCHAR CONTRA LA CORRUPCIÓN

El Grupo OHLA prohíbe expresamente:

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

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE:

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

CONFIDENCIAL

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

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

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

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

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

A. Datos generales:

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

B. Experiencia comercial

Años de experiencia en el mercado:

Rubros en los que brinda servicios y/o productos:

C. Información societaria

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

Nombre	Tipo y Nro Doc. Identidad	%

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

Denominación o razón social	Nro. RUC	%

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

Nombre	Comentario

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

Nombre	Comentario

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

Nombre	Comentario

CONFIDENCIAL

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

D. PREGUNTAS

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

SI NO

En caso afirmativo indique quien y su relación con la Compañía:

A su mejor juicio, ¿Tiene algún Funcionario Público (o alguien cercano a él) algún interés, o se puede ver beneficiado de cualquier forma, como resultado del proyecto con el que va a participar junto con OHLA?

SI NO

¿Tiene alguna entidad gubernamental o ente público una participación o interés financiero o de otro tipo en la Compañía?

SI NO

En caso afirmativo indique quien y su relación con la Compañía:

¿La Compañía y/o algún accionista, directivo, empleado, socio, asociado, representante legal, apoderado o gerente de la Compañía se encuentra comprendido en una investigación preliminar (policial o fiscal), o proceso penal en curso por delito de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, minería ilegal, narcotráfico, trata de personas, delitos de corrupción, tributarios, aduaneros u otros que generen ganancias ilegales?

SI NO

En caso afirmativo, aporte información adicional por favor:

En esa línea, **¿Algún accionista, directivo, empleado, socio, asociado, representante legal, apoderado o gerente de la Compañía ha admitido o reconocido la comisión de alguno de los delitos señalados ante la autoridad competente, en el Perú o en el extranjero, por la comisión de los delitos señalados o equivalentes?**

SI NO

En caso afirmativo, aporte información adicional por favor:

En esa línea, **¿Algun accionista, directivo, empleado, socio, asociado, representante legal, apoderado o gerente de la Compañía ha sido condenado mediante sentencia firme que haya adquirido la calidad de cosa juzgada, en el Perú o en el extranjero, por la comisión de los delitos señalados o equivalentes?**

SI NO

En caso afirmativo, aporte y/o detalle información adicional por favor:

Durante los últimos 10 años, ¿Ha sido su organización, o cualquier accionista, directivo, empleado, socio, asociado, representante legal, apoderado o gerente (incluyendo antiguos), condenado o procesado por un delito en relación a casos de corrupción, soborno, fraude, blanqueo de capitales / lavado de activos / financiación del terrorismo, narcotráfico, trata de personas, actividad criminal u otro?

SI NO

En caso afirmativo, aporte información y detalle adicional por favor:

Durante los últimos 10 años ¿ha sido su Compañía, o cualquier accionista, directivo, empleado, socio, asociado, representante legal, apoderado o gerente en su ejercicio profesional, procesado y/o sancionado por algún incidente en materia laboral, seguridad laboral, medio ambiental, seguridad e higiene o mercado de valores?

SI NO

En caso afirmativo, por favor especifique: naturaleza del incidente, año, país, sanción y medidas correctoras implementadas:

¿Ha recibido la Compañía alguna sanción regulatoria en los últimos 10 años?

SI NO

CONFIDENCIAL

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

En caso afirmativo, por favor especifique: naturaleza del incidente, año, país, sanción y medidas correctoras implementadas:

¿Uno o alguno de los accionista, directivo, empleado, representante legal, apoderado o gerente de la Compañía califica como Persona Expuesta Políticamente (PEP)[1] o se encuentra relacionada con estas?

SI NO

- De ser afirmativa la respuesta, identifique los nombres y apellidos, documento de identidad, además de detallar el cargo y para la entidad en la que se desempeña o desempeñó funciones, así como el periodo:

¿Tiene la Compañía un Programa de Cumplimiento / Modelo de Prevención de Delitos?

SI NO

En caso afirmativo, por favor descríbalo brevemente:

¿Tiene la Compañía un Programa un Director, Responsable u Oficial de Cumplimiento?

SI NO

¿Tiene la Compañía un Código Ético y de Conducta?

SI NO

- **¿Es público? ¿Se encuentra disponible en alguna web? En caso afirmativo: ¿dónde?**

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

¿Tiene la Compañía una Política Anticorrupción y/o de Prevención de Delitos?

SI NO

- **¿Es público? ¿Se encuentra disponible en alguna web? En caso afirmativo: ¿dónde?**

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

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

SI NO

En caso afirmativo, por favor descríbalo brevemente:

Realiza la Compañía algún tipo de diligencia debida sobre las terceras partes con las que tiene relaciones de negocio (Chequeo/*screening* de listas de entidades sancionadas, etc.)

SI NO

Describa brevemente su procedimiento de diligencia debida:

¿La Compañía es considerada "Sujeto Obligado" de acuerdo con las normas especiales de la SBS en materia de prevención de lavado de activos y financiamiento del Terrorismo?

SI NO

<u>En caso afirmativo, por favor responda a lo siguiente:</u>

- ¿Tiene la Compañía un Código de Ética y/o Conducta para el cumplimiento de las normas de prevención del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y la lucha anticorrupción?

  SI NO

  - ¿Es público? ¿Se encuentra disponible en alguna web? En caso afirmativo: ¿dónde?

[1] *Las personas expuestas políticamente (PEP) son personas naturales, nacionales o extranjeras, que cumplen o que en los últimos cinco (5) años hayan cumplido funciones públicas destacadas o funciones prominentes en una organización internacional, sea en el territorio nacional o extranjero, y cuyas circunstancias financieras puedan ser objeto de un interés público. Asimismo, se considera como PEP al colaborador directo de la máxima autoridad de la institución.*

CONFIDENCIAL

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

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

➢ ¿La Compañía siguió algún procedimiento administrativo sancionador por la SBS - Superintendencia de Banca y Seguros del Perú?

SI NO

- De ser la respuesta afirmativa, exponer cuáles fueron los fundamentos y la sanción:

La información vertida en el presente cuestionario se presume veraz y exacta en todas sus partes.

La falsedad en lo declarado o de alguno de los aspectos en el manifestado, implicará que OHLA pueda dejar de tener relaciones comerciales con el proveedor, sin perjuicio de la imputación de la responsabilidad legal que pudiera corresponder.

Declaro que los fondos utilizados para las transacciones y operaciones que he efectuado o efectuaré el Grupo OHLA, tienen procedencia lícita y no provienen de actividades de lavado de activos, financiamiento del terrorismo o delitos conexos, con efectos de acatar y no infringir las normas que se han promulgado en materia de lavado de activos y financiamiento del terrorismo (Decreto Legislativo N°1106, Decreto Ley N°25745, respectivamente, y demás normas aplicables).

El Grupo OHLA busca a través del presente documento y otros mecanismos implementados como parte de su Modelo de Organización y Gestión para la Prevención de Delitos y Anticorrupción, prevenir el comportamiento inadecuado todos sus integrantes y partes asociada con el Grupo, que, en el desarrollo de sus labores y actividades, se vean expuestos a situaciones de riesgo y, específicamente, a conductas que calcen en los supuestos delictivos de cada legislación.

El presente documento constituye una DECLARACIÓN JURADA.

Por la presente certifico que la información incluida en el presente cuestionario es correcta y que notificare por escrito al Grupo OHLA cualquier cambio o modificación que se produzca en tiempo y forma.

FIRMA DEL REPRESENTANTE:

CARGO:
NOMBRE:
APELLIDOS:
LUGAR Y FECHA:

CONFIDENCIAL

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

ANEXO VII
CUESTIONARIO DE DEBIDA DILIGENCIA EN EL CONOCIMIENTO DEL PROVEEDORES
(PERSONA NATURAL)
BAJO EL RÉGIMEN GENERAL Y REFORZADO

1. Datos generales:		
1.1. Nombres y Apellidos:		**1.2.** Tipo de documento de identidad:
1.3. Número de documento de identidad:	**1.4.** Número de RUC (o Registro equivalente, para no domiciliados):	**1.5.** Nacionalidad:

2. Dirección y teléfono de la oficina o local principal:		
2.1. Calle / Jirón / Pasaje / Avenida:		**2.2.** Número:
2.3. N° Teléfono:	**2.4.** Urbanización:	**2.5.** Distrito:
2.6. Provincia:	**2.7.** Departamento:	**2.8.** País:

3. Años de experiencia en el mercado:

4. Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios:

5. Información sobre antecedentes penales:

Marque con una "X" según corresponda:

¿Usted ha sido investigado o viene siendo investigado por la comisión del delito de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y/o delitos conexos en el país, bajo ley peruana, o delitos equivalentes en el extranjero?
SÍ ( ) NO ( )

En esa línea, ¿Usted ha admitido o reconocido la comisión de alguno de los delitos señalados ante la autoridad competente, en el Perú o en el extranjero, por la comisión de los delitos señalados o equivalentes?
SÍ ( ) NO ( )

En esa línea, ¿Usted ha sido condenado mediante sentencia firme que haya adquirido la calidad de cosa juzgada, en el Perú o en el extranjero, por la comisión de los delitos señalados o equivalentes?
SÍ ( ) NO ( )

¿Usted cuenta con antecedantes policiales?
SÍ ( ) NO ( )

En caso haya marcado "SI" en respuesta a alguna de las preguntas, especifique:
_____
_____
_____
_____

Declaro bajo juramento que los datos y demás información consignada en el presente documento son verdaderos y serán actualizados en caso sufran alguna modificación. Asimismo, declaro que los fondos que serán involucrados en nuestras operaciones comerciales son de naturaleza lícita.

Fecha (día / mes / año):	Firma del Representante Legal:
Nombres y Apellidos del Representante Legal:	
Tipo y Número de documento de identidad	

4.15. CONTENIDO ESTÁNDAR DEL BOTIQUIN FIJO Y KIT DE EMERGENCIA

INSUMOS		
N°	**Descripción**	**Cantidad**
1	Cartilla Guía de Primeros Auxilios (Anexo 1)	1
2	Curitas Adhesivas	16
3	Rollo de esparadrapo impermeable 5cm x 4,5m	1
4	Compresa Fría, 4"x5", no tóxica	1
5	Parche ocular, 1-5/8", estéril	2
6	Frasco de Cloruro de sodio 0,9% x 1 litro (para lavado de heridas)	1
7	Guantes quirúrgicos talla 7.5	2
8	Rollo venda de gasa, 3x5 yardas., estéril	2
9	Rollo venda de gasa, 4x5 yardas., estéril	2
10	Paletas baja lengua (para entabillado de dedos)	10
11	Gasa, 3" x 3", estéril	5
12	Paquetes de apósitos, 5" x 9", estéril	8
13	Venda triangular, 40" x 40" x 56	1
14	Frasco de Yodopovidona 120ml solución antiséptico	1
15	Frasco de agua oxigenada mediano 120ml	1
16	Frasco de alcohol mediano 250ml	1
17	Paquete de algodón x 100g	1
18	Paquetes de gasa tipo jelonet (para quemaduras)	2
19	Tijera de trauma, 7,5"	1
20	Pinza plástica, 4.25"	1
KIT DE EMERGENCIA		
1	Frasco de Lava ojos portátil (Botella de 1000 ml)	1
2	Kit de férulas neumáticas (inflable)	1
3	Collarín cervical adulto multitalla	1
4	Camilla espinal de plástico con correas	1
5	Inmovilizador de cabeza	1
6	Frazada	1
7	Botiquín de Primeros Auxilios	1

- ANEXO 03. INSPECCIÓN MENSUAL DE BOTIQUIN FIJO

CO-PE-1PE324-SS-ST-003 ANEXO 03 (Revisión 00)	**INSPECCIÓN DE BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS PROYECTO RIOS CAÑETE Y HUAURA - PAQUETE 5**	

Tipo de Inspección:	INOPINADO ☐ PLANIFICADO ☐	**Tipo de Botiquín**	BOTIQUÍN FIJO: ☐

Lugar de inspección:	Fecha:

INSUMOS

N°	Descripción	Cantidad	Check list	Observaciones
1	Cartilla Guía de Primeros Auxilios (Anexo 1)	1		
2	Curitas Adhesivas	16		
3	Rollo de esparadrapo impermeable 5cm x 4,5m	1		
4	Compresa Fría, 4"x5", no tóxica	1		
5	Parche ocular, 1-5/8", estéril	2		
6	Frasco de Cloruro de sodio 0,9% x 1 litro (para lavado de heridas)	1		
7	Guantes quirúrgicos talla 7.5	2		
8	Rollo venda de gasa, 3x5 yardas., estéril	2		
9	Rollo venda de gasa, 4x5 yardas., estéril	2		
10	Paletas baja lengua (para entabillado de dedos)	10		
11	Gasa, 3" x 3", estéril	5		
12	Paquetes de apósitos, 5" x 9", estéril	8		
13	Venda triangular, 40" x 40" x 56	1		
14	Frasco de Yodopovidona 120ml solución antiséptico	1		
15	Frasco de agua oxigenada mediano 120ml	1		
16	Frasco de alcohol mediano 250ml	1		
17	Paquete de algodón x 100g	1		
18	Paquetes de gasa tipo jelonet (para quemaduras)	2		
19	Tijera de trauma, 7,5"	1		
20	Pinza plástica, 4.25"	1		

KIT DE EMERGENCIA

1	Frasco de Lava ojos portátil (Botella de 1000 ml)	1		
2	Kit de férulas neumáticas (inflable)	1		
3	Collarín cervical adulto multitalla	1		
4	Camilla espinal de plástico con correas	1		
5	Inmovilizador de cabeza	1		
6	Frazada	1		
7	Botiquín de Primeros Auxilios	1		

CONDICIÓN DEL BOTIQUÍN

Nº	Ubicación del botiquín	Condición	Clasificación			
			A	B	C	D
1						

Clasificación de las condiciones subestandar:

(A) Bueno: Indica que el botiquín está completo	**0**
(B) Menor: La acción correctiva deberá ser completada antes de la semana.	**1**
(C) Serio : La acción correctiva deberá ser completada antes de 72 horas.	**2**
(D) Mayor : La acción correctiva deberá ser tomada de inmediato y antes de las 48 horas.	**>3**

LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

N°	Acción Correctiva	Responsable	Fecha de cumplimiento	Firma
1				
2				

Responsable de la inspección	Responsable del botiquín
Nombre:……	Nombre:……..
Firma:……..……..	Firma :……

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

Construcción **Perú** **Rios Cañete y Huaura**

LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE PARA SUBCONTRATISTAS Y PROVEEEDORES

Propuesto por	**Revisado por**	**Aprobado por**
Gerente SSOMA de Proyecto	Gerente de Sitio	Gerente del Proyecto
Oscar Iván García Talledo, 06/07/2021	Freddy Cisneros, 07/07/2021	Javier Lopez Quiñones, 07/07/2021

Nivel de seguridad:
Publico

Alcance:
Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5

Una vez impreso este documento, se convierte en copia no controlada, verificar su vigencia la carpeta de "Documentos aprobados" del SharePoint

Histórico de revisiones

Rev.00	06/07/2021	Creación del documento

Documentación relacionada y aplicable

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

Matriz del Conocimiento

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

Responsable de distribución: Gerente SSOMA

ÍNDICE

1.	OBJETIVO:	5
2.	ALCANCE	5
3.	INTRODUCCIÓN	5
4.	TERMINOS Y CONCEPTOS SSOMA	5
5.	REQUISITOS DEL ÁREA SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE	13
6.	ANEXOS	44

1. OBJETIVO:

Establecer lineamientos de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente para subcontratistas y proveedores en el proyecto "Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5".

2. ALCANCE

Aplica a todos los proveedores y subcontratistas del proyecto Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5.

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.

Obrascón 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. TERMINOS 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:

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:

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.

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:

    2.1. Total, Temporal: cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.

    2.2. Parcial Permanente: cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.

    2.3. 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.

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

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.

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

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

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.

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

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 va a utilizar.

Capacitación: Actividad que consiste en trasmitir conocimientos teóricos y prácticos para el desarrollo de competencias, capacidades y destrezas acerca del proceso de trabajo, la prevención de los riesgos, la seguridad y la salud.

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

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.

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

   2.1. Factores Personales. - Referidos a limitaciones en experiencias, fobias y tensiones presentes en el trabajador.

   2.2. 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.

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

   3.1. Condiciones Subestándares: Es toda condición en el entorno del trabajo que puede causar un accidente.

   3.2. Actos Subestándares: Es toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un accidente.

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.

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.

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.

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.

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

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.

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.

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.

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

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

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.

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.

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?

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.

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

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.

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.

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

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.

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

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

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.

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.

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.

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

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

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.

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

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.

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.

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

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

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.

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.

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.

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

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

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.

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.

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

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

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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

- 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.
- 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

- 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.
- 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.
- Para dicho análisis y las medidas de control se debe utilizar lo requerido y establecidos en las normas legales peruanas, luego, los presentes Requisitos.
- El subcontratista es responsable de la actuación en materia de Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente, de sus empresas subcontratistas.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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:

- 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

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

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

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

- 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).

- 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

- 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.

- 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.

- Participar de la charla de Inducción SSOMA y Charlas TBM de OHLA

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

- 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.).

- 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:

  - 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.

  - Deben comprender todas los Procesos / Actividades y tareas a desarrollarse, identificando peligros relacionados con accidentes y enfermedades ocupacionales.

  - Deben contener matrices de valoración y criterios de tolerancia a los riegos de manera que permitan evaluar los niveles de riesgo en una escala y establecer cuales tienen mayor prioridad para el control.

  - 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.

  - Las medidas administrativas se basan principalmente en los procedimientos de trabajo seguro (PTS), aunque también pueden incluir otras acciones.

  - Las medidas mitigantes incluyen: Planes de respuesta a emergencias, primeros auxilios, duchas, lavaojos, equipo de protección personal, entre otros.

- 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)

- 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.

- 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.

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

  - Identificación, evaluación y control de los riesgos derivados de cambios o modificaciones de procesos, infraestructura, equipos, materiales y personal clave.

  - Se desarrollará de acuerdo con una metodología establecida y por un equipo similar al involucrado en los estudios IPERC-Línea Base

  - Contendrá pasos de control que verifiquen la implementación de los controles de riesgo antes de autorizar la puesta en marcha del cambio.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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:

5.2.1. Organización SSOMA

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

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

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

- 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

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

5.2.1.1. Antes de inicio de contrato en la fase de licitación:

- 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.

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

- 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.
- 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.

5.2.1.2. Actividades de entrenamiento y/o consultoría:

- 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).**
.
- 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.

5.2.1.3. Organización mínima de Supervisión de Salud y Seguridad

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

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

De 100 a más trabajadores	01 jefe SST (5 años de experiencia en la actividad a desarrollar) y 01 Supervisor de Seguridad y Salud Trabajo con 3 años de experiencia en la actividad a desarrollar por cada 50 personas por turno día y/o noche. *

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

5.2.2. Liderazgo y Responsabilidades SSOMA

- 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.

- 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.

- 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.

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

- 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.

- 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:

  1. Objetivo del Plan
  2. Alcance del Plan
  3. Alcance de la Obra
  4. Descripción del Sistema de Gestion de seguridad y salud en el trabajo

5. Elaboración de línea de base del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
6. Política de seguridad y salud en el trabajo
7. Objetivos y Metas del Sistema de Seguridad y salud en el trabajo
8. 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
9. Identificación de requisitos legales y contractuales relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
10. Identificación de peligros, evaluación de riesgos laborales y determinación de controles operacionales, su metodología y procedimiento
11. Mapa de riesgos
12. Organización y responsabilidades para el desempeño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
13. Programa Anual de Capacitaciones, sensibilización y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo
14. Procedimientos de Trabajo y Procedimiento Escritos de Trabajo Seguro para labores de alto riesgo
15. Formatos de los registros del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
16. Programa de Inspecciones Internas de seguridad y salud en el trabajo
17. Plan de vigilancia de la salud de los trabajadores
18. Programa Conductual
19. Clientes, Subcontratos y proveedores
20. Plan de contingencias y respuesta ante emergencias
21. Investigación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales
22. Auditorias
23. Estadísticas
24. Gestion de la mejora continua de la Seguridad y salud en el trabajo
25. Implementación del Plan
26. Presupuesto
27. Programa Anual de seguridad y salud en el trabajo

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

- 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.

- 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.

5.2.3. Requisitos Legales SSOMA

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

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

5.2.4. 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:

  - Puedan ser localizados.

  - Sean periódicamente analizados, revisados y aprobados.

  - Las versiones vigentes estén disponibles y en uso.

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

- 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.

5.2.5. Comunicaciones Internas y Externas

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

  - Comunicación pública a través de pizarras, vitrinas y/u otros similares.
  - Comités y Reuniones grupales periódicos.
  - Buzón de sugerencias.
  - Interacciones personales entre supervisión y trabajador.
  - Participación de los trabajadores en evaluación de riesgos y elaboración de procedimientos.

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

5.2.6. Competencia y Entrenamiento del Personal

- 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.

- 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:

  1. Al momento de la contratación, cualquiera sea la modalidad o duración.
  2. Durante el desempeño de la labor.
  3. Cuando se produzcan cambios en la función o puesto de trabajo o en la tecnología.

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

- Cada Subcontratista debe proveer a todo trabajador nuevo involucrados en la prestación del servicio, de la información de los riesgos y medidas de control junto con su contrato de trabajo, así como entregar su propio Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, como el de OHLA. (Según lo establecido en el Artículo 35 de la Ley 29783 y al Artículo 30 de su Reglamento, Decreto Supremo No. 005–2012-TR)
- 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).
- El programa de capacitaciones debe considerar la evaluación de los conocimientos adquiridos. El Subcontratista debe mantener un registro del entrenamiento y la evaluación de cada trabajador a todo nivel de jerarquía, asegurando que se cumpla con el programa planteado y cubra a todo el personal de la empresa asignado al contrato con OHLA.
- Las actividades de formación (Charlas, capacitaciones, inducciones, etc) deben ser documentadas y remitidas en copia al área de SSOMA OHLA mediante informe mensual de SSO.
- Los Subcontratistas deben participar en todas las campañas que coordine OHLA y/o en las reuniones de Socios Estratégicos en los temas de SSOMA; sin perjuicio de los que se puedan organizar internamente.
- Cada Subcontratista es responsable de gestionar que se cuente con la infraestructura adecuada y necesaria para impartir el entrenamiento.

5.2.7. Inspección, Orden y Limpieza de Áreas de Trabajo e Instalaciones

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

.

- 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.

- 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.

- Cada Subcontratista es responsable de:
  - Mantenimiento del orden y limpieza de su área de responsabilidad.
  - 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.

5.2.8. Investigación de Incidentes

- 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
- El proceso del Subcontratista asegurará que:

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

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

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

- 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.

- 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.

- 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.
- 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.
- El Subcontratista mantendrá un archivo con las investigaciones realizadas incluyendo el seguimiento a las acciones resultantes.
- La subcontrata deberá investigar los incidentes no controlados.
- En el caso de un accidente con lesión personal se debe mantener un archivo donde al menos se incluya lo siguiente:

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

5.2.9. Auditorías y Revisión del Sistema SSOMA

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

5.2.10. 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).

- 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.
- Toda actividad que hala sido definida como de alto riesgo según la norma técnica G050 y otras normas aplicables requerirán de un permiso escrito de trabajo de alto riesgo, así como aquellas que hayan sido identificadas en el PSST
- 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.
- Adicionalmente los Contratistas participarán en el programa de control de Riesgos Críticos OHLA. que consta de un proceso para:

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

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

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

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

- 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)

5.2.11. Observación Preventiva

- Diseñar una cartilla de comportamientos sujetos a observación.
- Entrenar a los observadores y sus supervisores en el programa.
- 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

5.2.12. Gases Comprimidos y Recipientes a Presión

- 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
- El registro debe contener la fecha de prueba hidrostática más reciente y fecha de cuando se debe volver a efectuar esta.
- El Subcontratista se asegurará que se encuentren en buen estado y que reciban los mantenimientos e inspecciones requeridas según la recomendación del fabricante.
- 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.
- 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.
- El personal que emplea, manipula o almacena estos gases o recipientes, deben ser entrenados en los riesgos y técnicas de control.

- Los lineamientos deben estar alineados al estándar de Gases Comprimidos y Recipientes a Presión de OHLA.

5.2.13. Señalización de Seguridad

- El Subcontratista presentara un plan de señalizacion para la señaletica 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 señaletica para areas temporales de tránsito, presentara un Plan de Transito elaborado por el área operativa.

- Para realizar esta señalización utilizará la Norma Técnica Peruana NTP-399-010-1.

- 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.

- 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.

- Los lineamientos deben estar alineados al estándar de señalizacion en obra de OHLA

5.2.14. Herramientas y Equipos

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

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

- 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.

- 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.

5.2.15. Equipos de Protección Personal

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

- El subcontratista debe implementar la matriz de identificación de EPP por puesto de trabajo.
- De acuerdo con los riesgos de la actividad y del área donde prestará el servicio deberá proveerse equipo de protección adicional, tales como:
  - Protección respiratoria y auditiva.
  - Protección de manos y pies.
  - Chalecos y ropa con material reflectivo.

  - 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.).

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

5.2.16. Requisitos para el ingreso de Operadores/conductores

Conductores / operadores y/o personal:

- 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
- 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).

5.2.17. Requisitos para el ingreso de Maquinaria y Vehiculos

Maquinaria y vehículos:

- Tarjeta de Propiedad.
- SOAT vigente.
- Seguro Vehicular. (Autos, Camionetas, Van, Camiones, Volquetes).
- Póliza de Seguro TREC (Todo Riesgo Equipo Subsubcontratista).
- Plan de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Historial de eventos.
- 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.

- Inspección Técnica Vehicular ITV. Aplica para vehículos de más de tres años de antigüedad.
- 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.
- 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.
- Certificado de calidad de las eslingas, grilletes, estrobos, aprobados y normados. Inspección mecánica e inspección de seguridad (colocación de tarjeta de inspección).
- Accesorios de seguridad para vehículos.
- 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".

  - ✓ Camioneta Rural o automóvil (PQS 4Kg.)
  - ✓ Couster o Microbus (PQS 4Kg.)
  - ✓ Ómnibus Camiones Pesados (PQS 12Kg.)
  - ✓ Tracto, Remolque, cisterna, volquetes y otros (PQS 12 Kg.)

- Conos y triángulos de seguridad (6).
- Circulina estroboscópica. Sólo para maquinaria pesada.
- Tacos de seguridad (02 como mínimo).
- Cintas reflectivas de seguridad de acuerdo con reglamento del MTC.
- 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).
- Botiquín de primeros auxilios (contenido, según Norma G.050, Anexo B.1).
- Palanca / estuche de herramientas auxiliares / caja de herramientas/ medidor de presión de aire.
- Llave de ruedas.
- Llanta de repuesto.
- Gancho y cable de remolque.
- Cable de pase de corriente.
- Alarma de retroceso, de acuerdo con la categoría indicada en el Reglamento Nacional de Vehículos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones del Perú.

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.

- **Separadores internos de cabina:**

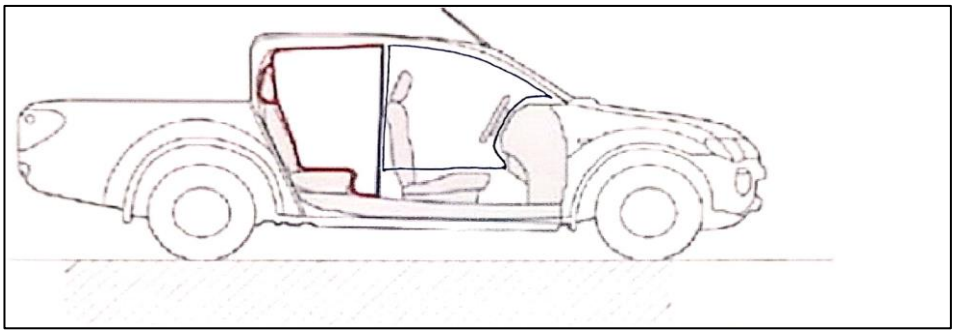
  El objetivo de los separadores de cabina es reducir el nivel de riesgo del medio de transmisión aérea al establecer una barrera física entre dos o más ocupantes de un mismo vehículo, permitiendo con este accesorio la viabilidad de contar con 04 ambientes aislados (dos adelante y dos atrás) en la cabina. 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.

- **Especificaciones:**

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

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



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

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

- **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.

- **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.

- **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.

5.2.18. 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 GRAVE.

1. **Alcohol y drogas**: Ingresar al trabajo con la influencia del alcohol y/o drogas y transportar o introducir dichos productos en el proyecto.
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.
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.
4. **Uso de celular:** utilizar celular, tabletas o audífonos en general mientras se opere equipos, conduzca vehículos o se ejecute tareas.
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.
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.
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.
8. **Trabajo en caliente:** realizar trabajos en caliente sin seguir los procedimientos establecidos y ser ejecutado por personal no capacitado.

9. **Trabajo en altura:** no utilizar equipos, dispositivos de protección contra caídas, en trabajos de altura o en taludes pronunciados.
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.
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.
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.
13. **COVID-19:** incumplir las normas de bioseguridad en el trabajo, áreas comunes, comedor, habitación y traslado en el proyecto.

5.3. REQUISITOS DE SALUD OCUPACIONAL

El subcontratista deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- 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

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

5.3.1. 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

5.3.2. Pruebas COVID-19

- 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.
- 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.
- Realizar tamizajes de COVID - 19 en los siguientes casos:

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

5.3.3. Para el ingreso a Obra:

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:
- Presentar su certificado de prueba de Antígeno negativa con una antigüedad máxima de 15 días.
- Enviar una declaración jurada buena salud.
- Enviar la ficha sintomatológica COVID-19.
- Enviar el Plan de vigilancia COVID-19 y el Plan de evacuación médica.

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:
- Enviar el Legajo del examen médico ocupacional de todos los colaboradores que estén como APTO (Solo para personal con primer ingreso al proyecto).
- Presentar prueba COVID-19 negativa de acuerdo a lo establecido en Ítem 2.3.2.
- Enviar Ficha sintomatológica.
- Enviar el Plan de vigilancia COVID-19, Plan Anual de Salud Ocupacional, Plan de evacuación médica, Programa de Vigilancia Salud Ocupacional.
- 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.

5.3.4. 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:

- 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
- 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.
- 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.
- 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:
- Realizarse con equipos calibrados.
- Realizarse con personal calificado.
- Seguir un método para calcular el número de muestra.
- Seguir un método para interpretar los resultados en las muestras realizadas.
- Realizarse la verificación de las calibraciones pre y post uso de equipos que lo requieran.
- 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).
- 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.

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

5.4. REQUISITOS DE MEDIO AMBIENTE

El subcontratista deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- Presentar un Plan de Manejo Ambiental Operativo, tomando como referencia el Plan de Gestión Ambiental y procedimientos de OHLA.
- Identificar y controlar los aspectos e impactos ambientales producto de sus actividades.
- Los procedimientos operativos que se generen deberán contener los aspectos medioambientales aplicables a la actividad.
- Elaborar un programa de inspecciones y reportar su cumplimiento e indicadores de desempeño ambiental.
- Notificar de inmediato cualquier incidente ambiental y ser responsable de su tratamiento y cierre.
- Deberá mantener orden y limpieza en su área de trabajo.
- Gestionar los materiales peligrosos a través de un inventario y prácticas establecidas para su compra, almacenamiento y uso.
- El manejo de materiales peligrosos deberá cumplir con lo establecido en el procedimiento, incluyendo un inventario actualizado.
- Desarrollar e implementar programas de capacitación permanentes, orientados principalmente a elevar los índices de medio ambiente.
- 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.

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

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

- 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.):

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

- Incluir su programa de inspecciones e indicadores de desempeño ambiental a ser cumplidos.
- El subcontratista deberá realizar la difusión de los aspectos ambientales y sus controles establecidos en el PMAO. Está difusión deberá realizarse a todo nivel. Asimismo, deberá asegurarse que el PMAO del servicio a realizar se encuentre en el lugar de la ejecución del mismo.

- 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.:

  - Identificación y Evaluación Aspectos Ambientales
  - Manejo de Residuos Sólidos.
  - Manejo de Suelo Orgánico
  - Control de Erosión y Sedimentos
  - Control de Calidad de Aire y Ruido
  - Manejo de Material Inerte (transporte y utilización)
  - Manejo de material excedente (transporte y disposición)
  - Plan de Manejo Ambiental Operativo.
  - Gestión de Incidentes Ambientales
  - Manejo de hidrocarburos, aceites y lubricantes (Sistemas de Contención)
  - Gestión de contingencias (relacionadas a derrames)

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

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

- 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.

6. ANEXOS

- CO-PE-1PE324-HS-PM-001-ANEXO 01 Requisitos para la verificación a subcontratista pre-comienzo de la ejecución de un contrato.
- CO-PE-1PE324-HS-PM-001-ANEXO 02 Requisitos para la verificación Subcontratista pre-comienzo para actividades menores.

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

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

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 OHLA 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 OHLA para ejecutar las tareas asociadas a los alcances del contrato es uno verificación de requisitos previos.
- Este formato demuestra que el Contratista ha acreditado ante OHLA el cumplimiento de algunas obligaciones y aspectos de SSOMA; para cuyos efectos ha proporcionado la documentación y formatos correspondientes. OHLA no necesariamente ha evaluado, supervisado y/o auditado el contenido de dichos documentos ni la calidad y veracidad de la información consignada en ellos. Es responsabilidad del Sub Contratista garantizar la calidad y veracidad del contenido de los documentos presentados por los representantes que suscriben dichos documentos, quienes deben asegurar la actualización de los mismos según las evaluaciones de campo o cambios que se produzcan.

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

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

VERSION: 00 Página **1** de **4**

CO-PE-1PE324-HS-PM-001-ANEXO 01 Requisitos para la verificación a subcontratista pre-comienzo de la ejecución de un contrato

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

VERSION: 00 Página 2 de **4**

13	**Staff de Salud y Seguridad Industrial**	13.1	Organigrama de SST del Sub Contratista como sigue: **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. * * 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.	
		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).	

CO-PE-1PE324-HS-PM-001-ANEXO 01 Requisitos para la verificación a subcontratista pre-comienzo de la ejecución de un contrato

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

Observaciones:

Firma del Gerente de Sitio OHL

Firma del Gerente de SSOMA OHL

	VERSION: 00	Página 4 de **4**

CO-PE-1PE324-HS-PM-001-ANEXO 02

Requisitos para la verificación Subcontratista pre-comienzo para actividades menores

CO-PE-1PE324-HS-PM-001-ANEXO 02 Requisitos para la verificación Subcontratista pre-comienzo para actividades menores

- El presente documento es una herramienta utilizada por el OHLA 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 OHLA para ejecutar las tareas asociadas a los alcances del contrato es uno verificación de requisitos previos.
- Este formato demuestra que el Contratista ha acreditado ante OHLA el cumplimiento de algunas obligaciones y aspectos de SSOMA; para cuyos efectos ha proporcionado la documentación y formatos correspondientes. OHLA no necesariamente ha evaluado, supervisado y/o auditado el contenido de dichos documentos ni la calidad y veracidad de la información consignada en ellos. Es responsabilidad del Sub Contratista garantizar la calidad y veracidad del contenido de los documentos presentados por los representantes que suscriben dichos documentos, quienes deben asegurar la actualización de los mismos según las evaluaciones de campo o cambios que se produzcan.

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

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

VERSION: 00 | Página **1** de 2

CO-PE-1PE324-HS-PM-001-ANEXO 02 Requisitos para la verificación Subcontratista pre-comienzo para actividades menores

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	Currículo Vitae de personal de SST	
		5.4	Organigrama de SST del Sub Contratista como sigue: **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. * * 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.	
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). (CAMIONETAS)	
		9.2	Lista y autorización de manejo defensivo para conductores.	
		9.3	Autorización Interna para operadores por parte de la Gerencia del sub contratista Asi 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, lavaojos, 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 Nº 972-2020 -MINSA (Ítems 7.5, 7.16 de la mencionada Norma)	
		17.2	Se incorporo 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:

Firma de Gerente de sitio OHLA:

Firma de Gerente SSOMA OHLA:

VERSION: 00 Página 2 de 2

Obra	**[*]**
Código de Contrato	**[*]**

Contrato de Arrendamiento de Equipos

En la ciudad de Lima, a los [*] del mes de [*] de [*], conste por el presente documento, el Contrato de Arrendamiento de Equipos (en adelante y según pueda ser modificado conforme al procedimiento y forma que se establece en este documento, el "Contrato"), que celebran:

(i) **OBRASCÓN HUARTE LAIN, S.A. Sucursal del Perú**, con RUC N° 20425123115, con domicilio para estos efectos en Avenida 28 de Julio, oficina 1301, del distrito de Miraflores, provincia y departamento de Lima, debidamente representada por su apoderado el señor **Álvaro Manchado Mayayo**, identificado con Carné de Extranjería Nº 000995820, según poder que obra inscrito en la Partida Registral N° 11087369 del Registro de Personas Jurídicas de la oficina Registral de Lima, a quien en adelante se denominará "**OHL**"; y de la otra parte:

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

OHL y el **ARRENDADOR** se denominarán conjuntamente las "Partes" y cada una de ellas una "Parte". Los términos que comienzan con mayúscula tendrán el significado indicado en el texto del Contrato o en el ANEXO I.

El presente Contrato se celebra en los términos y condiciones que constan en las Cláusulas siguientes:

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS SIN OPERADOR

1. 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 de la industria de la construcción.

1.2 **OHL** requiere arrendar los Equipos para las Obras que viene ejecutando o que ejecutará en el Lugar de Ejecución de las Obras, según estos términos han sido definidos en el ANEXO I.

1.3 El **ARRENDADOR** declara ser una empresa dedicada al arrendamiento de los Equipos, contando con los recursos y la experiencia suficiente para cumplir con el objeto del presente Contrato.

1.4 El **ARRENDADOR** declara y garantiza a **OHL,** a la Fecha de Suscripción del Contrato, lo siguiente:

1.4.1 Que es una persona jurídica, constituida, registrada y reconocida como tal, que cuenta con los registros, licencias, permisos, autorizaciones y demás exigencias formales correspondientes para operar en el Perú de acuerdo a lo dispuesto por las Leyes Aplicables, en adición a las autorizaciones, permisos o licencias relacionadas al objeto de este Contrato.

1.4.2 Que cuenta con la capacidad, experiencia, recursos, equipos y demás condiciones necesarias para cumplir con el objeto del Contrato según este se define en la Cláusula 2.

1.4.3 Que su representante legal cuenta con la facultad suficiente para dar en arrendamiento los Equipos.

1.4.4 Que es el propietario exclusivo de los Equipos o que tiene la facultad para darlos en arrendamiento en caso no sea el propietario exclusivo.

1.4.5 Que **OHL** podrá tener la posesión pacífica de los Equipos durante la ejecución del Contrato.

1.4.6 Que conoce la ubicación y las condiciones del Lugar de Ejecución de las Obras y de la zona en la cual **OHL** usará, almacenará y/o localizará los Equipos durante la ejecución del Contrato y que los Equipos son aptos y adecuados para ser usados, almacenados o localizados por **OHL** en dichas zonas para los trabajos relacionados al Proyecto, en todo caso sin reserva ni limitación alguna.

1.4.7 Que los Equipos se encuentran en buen estado de funcionamiento mecánico y conservación de carrocería, pintura y accesorios, sin mayor desgaste que el producido por el uso normal y ordinario.

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

1.4.9 Que se encuentra en cumplimiento de todas sus obligaciones laborales, incluyendo obligaciones de seguridad social y previsionales (fondos públicos y privados).

1.4.10 Que se encuentra en cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias.

1.4.11 Que conoce las Leyes Aplicables, según la definición de la Cláusula 27.

1.4.12 Que ha estudiado y tenido en cuenta todas las circunstancias relevantes al celebrar el Contrato.

1.5 La oferta presentada por el **ARRENDADOR** se adjunta como ANEXO VI del presente Contrato en calidad de antecedente (la "Oferta"). En caso de contradicción o conflicto, el Contrato y los

ANEXOS I a V prevalecerán sobre la Oferta (ANEXO VI). Ninguna condición o término distinto o adicional a los contemplados en el Contrato y sus Anexos I a V forma parte del Contrato y, de existir tal condición o término en la Oferta (ANEXO VI), las Partes los tendrán por no puestos y no tendrán efecto alguno.

2. OBJETO DEL CONTRATO

2.1. Es objeto del presente Contrato la cesión en uso a **OHL** por parte del **ARRENDADOR** de los Equipos para la ejecución de las Obras o el Proyecto.

2.2. La recepción y/o utilización por parte de **OHL** de los Equipos objeto de arrendamiento no implica una renuncia a cualquier reclamación que **OHL** pueda tener en caso descubra durante la ejecución del Contrato que los Equipos no cumplen con los requerimientos del presente Contrato o que adolecen de vicios ocultos.

2.3. Las Partes acuerdan que **OHL** podrá disminuir, a su discreción, la cantidad de Equipos arrendados bajo este Contrato bastando para ello una comunicación escrita o verbal en la Obra por parte de **OHL** al **ARRENDADOR**, sin incurrir **OHL** en responsabilidad alguna frente al **ARRENDADOR** por tal motivo, y sin que por ello se altere la Renta pactada en la Cláusula 5 y el ANEXO II del Contrato. Todo lo anterior ha sido tenido en cuenta por el **ARRENDADOR** al realizar su Oferta.

2.4. Asimismo, **OHL** podrá aumentar, a su discreción, la cantidad de Equipos arrendados bastando para ello una comunicación escrita al **ARRENDADOR**. El **ARRENDADOR** deberá confirmar a **OHL** que cuenta con disponibilidad para dar en arrendamiento los Equipos adicionales solicitados dentro de un plazo de 3 Días Hábiles contados desde la recepción de la comunicación enviada por **OHL** solicitando dicho aumento o dentro del plazo mayor indicado por **OHL** en la respectiva comunicación. El **ARRENDADOR** deberá cumplir con poner los Equipos a disposición de **OHL** a más tardar a los 3 Días Hábiles de confirmada su disponibilidad o en el plazo mayor indicado por **OHL**. En ningún caso el aumento de la cantidad de Equipos arrendados alterará la Renta pactada en la Cláusula 5 y en el ANEXO II del Contrato. En caso el **ARRENDADOR** no responda a la solicitud de **OHL** o no ponga a disposición los Equipos dentro del plazo establecido conforme a este numeral 2.4, la solicitud de **OHL** quedará sin efecto sin responsabilidad alguna.

2.5. En ningún caso podrá interpretarse que **OHL** tiene la obligación de arrendar equipos adicionales en forma exclusiva o de cualquier otra manera al **ARRENDADOR**.

3. PLAZO DEL ARRENDAMIENTO

3.1. Las Partes convienen que el plazo de duración inicial del arrendamiento se encuentra señalado en el ANEXO III del Contrato ("Plazo de Duración Inicial"). El Plazo de Duración Inicial es un plazo forzoso sólo para el **ARRENDADOR** y será contado desde la fecha en la que se produzca la entrega de los Equipos a **OHL** en el lugar de entrega señalado en el ANEXO III. Una vez concluido el Plazo de Duración Inicial sin que **OHL** haya ejercido los derechos que esta Cláusula le otorga en los siguientes numerales, el Contrato quedará terminado sin necesidad de acto posterior alguno.

3.2. **OHL** podrá, unilateralmente y a su discreción, reducir el Plazo de Duración Inicial, así como cualquier plazo ampliado conforme a esta Cláusula 3, bastando para ello el envío al **ARRENDADOR** de una comunicación por escrito indicando cuál es el nuevo plazo del Contrato después de hacer efectiva la reducción. En caso **OHL** haga uso de este derecho, el **ARRENDADOR** renuncia a efectuar reclamo alguno a **OHL**.

3.3. **OHL** podrá ampliar, unilateralmente y a su discreción, el Plazo de Duración Inicial hasta el máximo número de meses indicado en el ANEXO III (el "Plazo Máximo"), bastando para ello una

comunicación por escrito al **ARRENDADOR** con una antelación de 7 días a la fecha de vencimiento del Plazo de Duración Inicial. En caso **OHL** opte por ampliar el Plazo de Duración Inicial, los plazos ampliados se entenderán que son plazos forzosos sólo para el **ARRENDADOR**. Una vez concluido el Plazo de Duración Inicial según haya sido ampliado conforme a lo previsto en este numeral 3.3 sin que **OHL** haya ejercido su derecho a continuar ampliando la duración del arrendamiento hasta el Plazo Máximo, el Contrato quedará terminado sin necesidad de acto posterior alguno.

3.4. Sin perjuicio de lo anterior, las Partes podrán pactar en cualquier momento una ampliación del Plazo Máximo, bastando para ello la modificación del ANEXO III del Contrato conforme a las disposiciones del Contrato.

3.5. En ningún caso, una ampliación o reducción de la duración del arrendamiento conforme a esta Cláusula dará lugar a la revisión o modificación de la Renta pactada en la Cláusula 4 y en el ANEXO II o de cualquier otra obligación bajo el Contrato.

3.6. El **ARRENDADOR** declara conocer que la fecha pactada en el ANEXO III para la entrega de los Equipos puede modificarse en función a las necesidades, demoras y riesgos de las Obras o del Proyecto. En caso dicha fecha se atrase por cualesquiera de dichos motivos, **EL ARRENDADOR** renuncia a cualquier reclamo contra **OHL**. La fecha de entrega indicada en el ANEXO III para los Equipos podrá ser modificada por **OHL** en cualquier momento, bastando para ello una comunicación escrita al **ARRENDADOR**. Ello no afectará el Plazo Máximo que se extenderá, de manera automática y día por día, para reflejar la modificación de la fecha de entrega según lo antes señalado.

4. RENTA

4.1. La renta que debe pagar **OHL** al **ARRENDADOR** se encuentra establecida en el ANEXO II del Contrato. La renta será determinada en función al uso real de los Equipos por parte de **OHL**. La renta pactada se aplicará sin alteración alguna en cualquier supuesto de ampliación o reducción del número de Equipos arrendados.

4.2. La renta pactada no será revisable durante la duración del Contrato por ningún motivo, incluyendo pero sin limitarse a, alzas o bajas en los precios de la mano de obra, maquinaria, energía, combustibles, materias primas, materiales de desgaste, entre otros. El **ARRENDADOR** declara haber analizado y conocer todos los riesgos y circunstancias, existentes o posibles, relacionados con o derivados del presente Contrato y su ejecución por lo que renuncia a solicitar la modificación de la renta por la existencia de riesgos que no advirtió o estimó correctamente.

4.3. Las Partes declaran que la renta pactada constituye la contraprestación única, total y suficiente por la cantidad de Equipos que sean arrendados por **OHL** conforme a la Cláusula 2.

4.4. Dicha renta incluye y cubre todos los costos financieros del **ARRENDADOR**, así como todos los otros costos y gastos en los que tenga que incurrir para dar cumplimiento a las obligaciones a su cargo bajo este Contrato, tales como gastos generales y la utilidad del **ARRENDADOR,** seguros, manuales, asistencia, certificados, permisos, autorizaciones, licencias, embalaje, movilidad, transporte, descarga, retirada de obra, pruebas, gastos de movilización y desmovilización, repuestos, materiales de desgaste (neumáticos, filtros, cadenas, etc), consumibles (combustibles, grasas, aceites, lubricantes, etc.), costos de trabajos de reparación o revisiones, mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, costos de depreciación, tasas, tributos e impuestos, incluyendo el Impuesto Selectivo al Consumo (ISC), de ser aplicable. La renta no incluye únicamente el Impuesto General a las Ventas (IGV) y el Impuesto de Promoción Municipal (IPM) que grava la cesión de los Equipos. Por lo tanto, el **ARRENDADOR** no podrá exigir pago adicional alguno alegando que no incluyó en la renta todos los costos y gastos necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones a su cargo bajo el Contrato.

4.5. Los costos de eliminación o disposición de cualquier tipo de residuos generados por la operación de los Equipos por parte de **OHL** serán de cargo del **ARRENDADOR**.

4.6. Los gastos de almacenamiento y seguridad de los Equipos arrendados durante la ejecución del Contrato serán asumidos por **OHL.**

4.7. Durante el período en que los Equipos no se encuentren operativos, incluyendo los periodos de mantenimiento, reparación, revisión técnica, caso fortuito o fuerza mayor, eventos de paralización imputables a terceros, entre otros, **OHL** no estará obligada a pagar la renta por los Equipos que sean objeto de tales acciones o eventos.

4.8. El ANEXO II del Contrato contiene un presupuesto o estimado del monto total del arrendamiento por la duración del Contrato cuyo contenido es sólo referencial y no constituye un precio a suma alzada (el "Presupuesto Referencial"). En ningún caso las Partes podrán interpretar que mediante este Contrato se ha convenido un monto fijo por el arrendamiento de los Equipos.

4.9. La renta a ser pagada por **OHL** pactada en el ANEXO II debe ser determinada en función a las horas efectivas de trabajo de los Equipos o una fracción de ellas, según las siguientes disposiciones:

4.9.1. Las horas efectivas de trabajo de los Equipos o la fracción de ellas, serán computadas a través de los partes diarios que deben suscribir, en dos ejemplares, un representante de **OHL** y uno del **ARRENDADOR**, quedando un ejemplar para cada representante. La designación de los representantes encargados de la suscripción de los partes diarios deberá ser comunicada oportunamente por cada Parte a la otra.

4.9.2. Adicionalmente, para el cómputo de las horas efectivas de trabajo **OHL** podrá tener en cuenta el horómetro que tenga cada Equipo. Sin embargo, en caso de discrepancia entre los partes diarios y el horómetro de los Equipos, primarán los partes diarios antes mencionados que cuenten con las firmas de los representantes de ambas Partes. En tal sentido, el **ARRENDADOR** acepta que los partes diarios podrán ser el elemento único y suficiente que **OHL** tendrá en cuenta para el cálculo de las horas efectivas de trabajo o la fracción de ellas, a efectos del cálculo de la renta mensual.

4.9.3. El **ARRENDADOR** deberá reportar las horas efectivas de trabajo de los Equipos o la fracción de ellas, en un "Estado de Pago" al cual adjuntará la documentación correspondiente para efectuar la valorización mensual del arrendamiento (copia de los partes diarios e información del horómetro). El Estado de Pago deberá ser presentado a **OHL** cuando ésta se lo requiera o a más tardar dentro de los primeros 3 días del mes siguiente al arrendamiento para que las Partes realicen conjuntamente la conciliación correspondiente.

4.9.4. El Estado de Pago será conciliado por ambas Partes dentro de las oficinas de **OHL** calculándose la renta mensual debida.

4.9.5. Si el **ARRENDADOR** no presentara el Estado de Pago de un mes determinado ni asistiera a la reunión de conciliación del mismo, **OHL** podrá determinar la renta mensual de tal mes debida conforme a los Partes Diarios sin participación del **ARRENDADOR.** Si el **ARRENDADOR** tuviera algún cuestionamiento a las horas efectivas o la fracción de ellas calculadas por **OHL** sólo podrá cuestionarlas en la conciliación del siguiente Estado de Pago, es decir, después del vencimiento del período mensual siguiente.

5. FACTURACIÓN

5.1. El **ARRENDADOR** emitirá la factura correspondiente dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente del arrendamiento, una vez que **OHL** haya aprobado el correspondiente Estado de Pago conciliado conforme a la Cláusula 4. En caso el **ARRENDADOR** no haya cumplido con presentar el Estado de Pago correspondiente o asistir a la reunión de conciliación la factura deberá presentarse conforme a la determinación de la renta efectuada por **OHL** según el numeral 4.9.5.

5.2. Los únicos comprobantes de pago que el **ARRENDADOR** podrá emitir bajo este Contrato serán facturas cuya emisión y requisitos mínimos se encuentran regulados por la Resolución de Superintendencia No. 007-99/SUNAT y, de manera adicional si se trata de una factura electrónica, las facturas que emita el **ARRENDADOR** deberán cumplir las características y requisitos establecidos en la Resolución de Superintendencia No. 097-2012-SUNAT y la Resolución de Superintendencia No. 188-2010-SUNAT, según sean aplicables. La factura deberá indicar, según corresponda bajo las Leyes Aplicables, si la operación está sujeta al Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias con el Gobierno Central (SPOT) aprobado por el Decreto Legislativo No. 940.

5.3. Las facturas deberán ser entregadas a **OHL** en el lugar indicado en el ANEXO II.

5.4. **OHL** deberá verificar que la factura se encuentre acompañada de los siguientes documentos:

- Estado de Pago correspondiente aprobado por **OHL**;
- Evidencia de estar en cumplimiento con la contratación y vigencia de los seguros previstos en el ANEXO IV; y,
- Otros documentos que **OHL** haya requerido o requiera como requisito previo al pago de la factura.

5.5. La recepción de la factura no implica la conformidad de **OHL**. **OHL** podrá observar la factura si ésta no fue emitida de conformidad con la renta pactada, las disposiciones contractuales pactadas sobre facturas o con las Leyes Aplicables a la emisión de las facturas.

5.6. La factura deberá ser aprobada por **OHL** dentro del plazo de 18 días desde que sea recibida o desde que sean subsanadas las observaciones.

5.7. El pago de la factura por parte de **OHL** se deberá efectuar dentro de los 60 días siguientes a la fecha de la aprobación de la factura por **OHL**.

5.8. El pago podrá efectuarse a través de cheque emitido a nombre del **ARRENDADOR**, o mediante depósito en su cuenta bancaria, a elección de **OHL**; o, en caso mediar conformidad del **ARRENDADOR** el pago se realizará mediante el sistema de factoring. Los datos de la cuenta bancaria del **ARRENDADOR** se consignan en el ANEXO II.

5.9. En caso el **ARRENDADOR** se encontrase en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones bajo el presente Contrato, **OHL** tendrá derecho a retener los pagos que se encuentren pendientes indicando al **ARRENDADOR** el incumplimiento que fundamenta la retención efectuada. Asimismo, **OHL** tendrá derecho a compensar contra cualquier pago retenido cualquier adeudo del **ARRENDADOR** frente a **OHL**, penalidades o cualquier daño o estimación de daño que haya calculado **OHL** que deba ser pagado por el **ARRENDADOR**, sin que para ello sea necesario decisión judicial o arbitral alguna. De no ejercer el derecho a compensar dentro del Plazo Máximo, **OHL** deberá devolver, dentro del plazo de tres meses desde la fecha de culminación del Contrato, todos los montos retenidos sobre los que no haya aplicado su derecho de compensación. La devolución se efectuará conforme a la forma de pago establecida en la Cláusula 5.8.

6. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

6.1. Como garantía por el fiel y exacto cumplimiento de las todas las obligaciones a cargo del **ARRENDADOR**, **OHL** retendrá el 5 % (cinco por ciento) de cada factura. **OHL** tendrá derecho a compensar de los montos retenidos cualquier adeudo del **ARRENDADOR** frente a **OHL**, penalidades o cualquier daño o estimación de daño que haya calculado **OHL** por causas imputables al **ARRENDADOR**, sin que para ello sea necesario decisión judicial o arbitral alguna.

6.2. Las Partes acuerdan que la suma retenida por concepto de garantía de fiel cumplimiento no generará intereses de ningún tipo y que el monto total de las retenciones efectuadas sobre las que no haya aplicado su derecho de compensación será devuelto al **ARRENDADOR** dentro del plazo de tres meses de finalizado el Contrato. La devolución se efectuará conforme a la forma de pago establecida en el numeral 5.8 de este Contrato.

7. OBLIGACIONES Y DERECHOS DE OHL

Sin perjuicio de lo establecido en otras Cláusulas del Contrato, son obligaciones y derechos de **OHL** las siguientes:

7.1. Abonar oportunamente al **ARRENDADOR** la renta pactada por cesión en uso de los Equipos materia del presente Contrato.

7.2. Cubrir los gastos de almacenamiento y seguridad de los Equipos arrendados durante la ejecución del Contrato una vez éstos hayan sido entregados a **OHL**.

7.3. **OHL** tendrá derecho de auditar y revisar todos aquellos documentos relacionados al arrendamiento materia del presente Contrato, sin reserva ni limitación alguna. En tal sentido, el **ARRENDADOR** deberá mantener los archivos y los libros de contabilidad correspondientes de acuerdo con las Leyes Aplicables disponibles en todo momento, incluyendo pero sin limitarse a aquellos relacionados al pago de impuestos, contribuciones, aportes previsionales, salarios y demás información pertinente. **OHL** tendrá derecho a indicar al **ARRENDADOR** si los archivos y libros antes mencionados deben ponerse a su disposición en algún lugar determinado. Asimismo, **OHL** tendrá derecho a requerir al **ARRENDADOR** copias simples de cualquier documento, cuyo costo deberá ser asumido por el **ARRENDADOR**. **OHL** tendrá derecho a designar a las personas que llevarán a cabo la auditoría, pudiendo incluso designar a asesores externos.

8. OBLIGACIONES GENERALES DEL ARRENDADOR

Sin perjuicio de lo establecido en otras Cláusulas del Contrato, el **ARRENDADOR** asume las siguientes obligaciones:

8.1. A la firma del presente Contrato, el **ARRENDADOR** queda obligado a poner a disposición de **OHL** los Equipos y entregarlos el lugar y plazo establecidos en el ANEXO III del Contrato.

8.2. El **ARRENDADOR** deberá efectuar la entrega técnica de los Equipos con todos sus accesorios, manuales de operación y en las condiciones operativas requeridas para el uso al que será destinado, según los requerimientos de **OHL**.

8.3. En la Fecha de Suscripción del Contrato, el **ARRENDADOR** deberá haber entregado a **OHL** copia legalizada de: (i) los documentos que acrediten que es propietario exclusivo de los Equipos o (ii) los documentos que acrediten que tiene facultad para dar en arrendamiento los Equipos en función de los plazos y demás condiciones de este Contrato.

8.4. Comunicar a **OHL** cualquier acción o medida judicial o extrajudicial que se disponga sobre los Equipos y/o que pueda afectar el cabal cumplimiento de las obligaciones del **ARRENDADOR** bajo este Contrato. El **ARRENDADOR** deberá remediar cualquier situación que pudiera afectar el

cumplimiento de sus obligaciones bajo este Contrato en el plazo más breve posible ya sea poniendo a disposición de **OHL** equipos sustitutos o saneando la situación legal de los Equipos afectados, lo que sea más rápido a elección y satisfacción de **OHL**.

8.5. No realizar en los Equipos innovaciones que limiten o disminuyan el uso pactado en perjuicio de **OHL**.

8.6. El **ARRENDADOR** deberá, a su costo, causar que se realicen oportunamente todas las revisiones técnicas de los Equipos que resulten necesarias, en talleres autorizados y a satisfacción de **OHL**.

9. PERMISOS

9.1. Es de cargo del **ARRENDADOR** obtener y mantener vigente cualquier autorización, permiso o licencia que resulte necesaria para cumplir con el objeto del Contrato. El **ARRENDADOR** deberá entregar a **OHL** copia de tales autorizaciones, permisos o licencias a más tardar 5 Días Hábiles contados desde la Fecha de Suscripción o dentro de igual plazo desde su renovación, respectivamente.

9.2. El **ARRENDADOR** se obliga en todo momento a mantener vigentes todas las autorizaciones, permisos o licencias anteriormente señaladas. El **ARRENDADOR** deberá entregar a **OHL** copia de la renovación de la autorización, permiso o licencia correspondiente a más tardar 5 Días Hábiles de haber sido notificado con la misma.

10. MÉTODO DE TRABAJO

10.1. El ANEXO I contiene un manual entregado por el **ARRENDADOR** en relación con (i) Descripción de los métodos y medios de trabajo, descarga, manipulación, almacenaje de los Equipos; (ii) capacidades y aptitudes mínimas requeridas para la manipulación de los Equipos por parte de los operarios, (iii) métodos de protección de los Equipos; y (iv) especificaciones relativas a la protección de la salud de los trabajadores y el medio ambiente.

10.2. El **ARRENDADOR** declara que el documento proporcionado contiene toda la información necesaria, relevante y suficiente para la manipulación segura de los Equipos.

11. INDEMNIDAD Y RESPONSABILIDAD DEL ARRENDADOR

11.1. El **ARRENDADOR** es único y exclusivo responsable frente a **OHL** del cumplimiento de las obligaciones asumidas en el presente Contrato, respondiendo incluso por los actos u omisiones de su personal, así como de cualquier tercero contratado por el **ARRENDADOR**.

La responsabilidad civil derivada de los posibles daños y perjuicios ocasionados, en su caso, por la ejecución de cualquiera de los servicios realizados por el **ARRENDADOR**, sus dependientes y/o terceros a su cargo, será de cuenta única y exclusiva del **ARRENDADOR**, quedando **OHL** eximida e indemne de cualquier tipo de responsabilidad.

11.2. Será de cargo exclusivo del **ARRENDADOR** todo accidente o responsabilidad jurídica que involucre a sus trabajadores, dependientes, subcontratistas y/o proveedores, que ocurran en ejecución del presente Contrato o con ocasión del mismo, manteniendo indemne en todo caso a **OHL** y coadyuvando en su defensa ante cualquier reclamación que se le pudiera formular por ello.

11.3. El **ARRENDADOR** responderá en forma exclusiva y excluyente por los daños que él o sus dependientes causen a terceras personas; así como por los daños causados a la propiedad privada o pública.

11.4. El **ARRENDADOR** se obliga a defender, indemnizar y liberar a **OHL** y sus respectivos funcionarios,

agentes, empleados y a cualquiera que actúe por **OHL** o en representación, interés o beneficio de ésta de cualquier reclamo, demanda, pérdida, daño, multa, gasto, costo y responsabilidad (incluyendo, sin limitaciones, las costas y costos administrativos, judiciales y arbitrales y honorarios razonables de abogados) que resulten de daños a la persona, o a los bienes o muerte del personal del **ARRENDADOR** o terceros, o de daños o pérdidas de bienes tangibles e intangibles de terceros, que surjan o sean consecuencia de culpa inexcusable, dolo o por acciones u omisiones del **ARRENDADOR** por las cuales éste sea responsable en relación con el cumplimiento o incumplimiento del presente Contrato.

11.5. En particular, el **ARRENDADOR** se obliga a defender, indemnizar y liberar a **OHL** y sus respectivos funcionarios, agentes, empleados y a cualquiera que actúe por **OHL** o en representación, interés o beneficio de ésta, de cualquier reclamo o disputa relacionado con que los Equipos no son de su titularidad exclusiva del **ARENDADOR** o en caso los Equipos sean materia de cualquier tipo de embargo, gravamen, medida cautelar, liberándola en este acto de todo y cualquier reclamo, demanda, daños y pérdidas que pueda producirse por la posesión de los Equipos. El **ARRENDADOR** declara que asumirá cualquier responsabilidad legal de manera directa y en su integridad respecto a la titularidad y posesión de los Equipos aun cuando la ley establezca la responsabilidad solidaria de **OHL**.

11.6. La mencionada indemnización a cargo del **ARRENDADOR** incluirá la indemnización integral de todos los conceptos antes mencionados si fuera causado por los funcionarios, empleados o agentes del **ARRENDADOR**, o por cualquiera que actúe en su representación, interés o beneficio. **OHL** podrá repercutir en contra del **ARRENDADOR** en caso esta disposición no se cumpla, pudiendo reclamar por los gastos legales e indemnizaciones que hubiese tenido que pagar.

12. SEGUROS

12.1. El **ARRENDADOR** se obliga a contratar los seguros señalados en el ANEXO IV del presente Contrato, los cuales deberá mantener vigentes durante todo el plazo del presente Contrato.

12.2. El **ARRENDADOR** se obliga a contratar de manera previa y oportuna a la movilización o desmovilización de os Equipos los seguros que se detallan en el ANEXO IV del Contrato.

12.3. A la Fecha de Suscripción, el **ARRENDADOR** ha entregado a **OHL** copia de los seguros contratados conforme al Contrato.

12.4. En cualquier momento **OHL** podrá exigir al **ARRENDADOR** que demuestre que mantiene vigentes los seguros establecidos en el ANEXO IV y el **ARRENDADOR** se obliga a proveer la información solicitada a **OHL** dentro del plazo de 5 días proporcionando copias de los documentos correspondientes. En caso el **ARRENDADOR** no cumpla con proveer dicha información, **OHL** podrá concluir que el **ARRENDADOR** no ha dado cumplimiento a su obligación de mantener vigentes los seguros y podrá ejercer los derechos que el Contrato le otorga en este supuesto.

13. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

13.1. En ningún caso el **ARRENDADOR** podrá ceder ni subcontratar, total o parcialmente y bajo ningún título, los derechos u obligaciones derivados del presente Contrato, sin la aprobación previa, expresa y por escrito de **OHL** quien podrá negarla u otorgarla a su entera discreción.

13.2. Del mismo modo, el **ARRENDADOR** no podrá, en caso alguno, constituir prendas, gravámenes u otras garantías o derechos en favor de terceros, ni efectuar transferencias en dominio fiduciario, sobre los derechos de crédito o acreencias que pudiera tener con relación al presente Contrato.

13.3. En caso que el **ARRENDADOR** contraviniendo lo establecido en los párrafos anteriores, cediese

en todo o en parte los derechos u obligaciones antes mencionados o constituyese una prenda, gravamen u otra garantía sobre los Equipos, dicha cesión o constitución de prenda, gravamen o garantía no creará ninguna relación jurídica entre **OHL** y el cesionario o beneficiario de la prenda, gravamen o garantía, no pudiendo exigírsele a **OHL** el cumplimiento de prestación alguna en favor del cesionario o beneficiario.

13.4. De igual manera, el **ARRENDADOR** no podrá ceder su posición contractual en el presente Contrato sin la aprobación previa, expresa y por escrito de **OHL** quien podrá negarla u otorgarla a su entera discreción.

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

14. CONFIDENCIALIDAD

14.1. El **ARRENDADOR** conviene en tratar este Contrato y todo lo relacionado con él como confidencial (incluyendo pero sin limitarse a cualquier información proporcionada por **.** sobre el Proyecto). 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 **ARRENDADOR** hasta por cinco (05) años desde que el presente Contrato concluya o se resuelva por cualquier motivo. Esta obligación se extiende a todos los empleados del **ARRENDADOR**.

15. TRIBUTOS

15.1. El **ARRENDADOR** asumirá como de su exclusiva responsabilidad, el pago de todos los Tributos, conforme aparece este término definido en el Código Tributario de la República del Perú, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado por Decreto Supremo No. 133-2013-EF y cualquier otro que graven el Contrato así como sus respectivas modificaciones, derivados de la actividad del **ARRENDADOR**, de sus posibles subcontratistas y del personal de ambos.

15.2. El **ARRENDADOR** deberá comunicar a **OHL** al inicio de la ejecución del contrato el número de su cuenta corriente en el Banco para el pago de las detracciones correspondientes. En caso de incumplimiento, **OHL** podrá solicitar a la SUNAT, sin ninguna responsabilidad, la apertura de dicha cuenta corriente. **OHL** no efectuará el pago de ninguna de las facturas del **ARRENDADOR** hasta que dicha cuenta corriente sea abierta y su número comunicado por escrito a **OHL**.

16. PROPIEDAD INTELECTUAL Y SECRETOS COMERCIALES

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

16.2. El **ARRENDADOR** cede de manera no exclusiva y definitiva a **OHL** y al Dueño del Proyecto los derechos de autor o conexos que tenga sobre cualquier estudio, bien o proyecto que haya

desarrollado o desarrolle para efectos de ejecutar el presente Contrato. **OHL** no tendrá que pagar ninguna suma adicional a la establecida en la Cláusula 3 de este Contrato por este concepto.

16.3. Esta cesión no significa que el **ARRENDADOR** no podrá utilizar los derechos en concurrencia con **OHL** y/o del Dueño del Proyecto. Además, el **ARRENDADOR** conserva la titularidad de los derechos morales sobre las obras y derechos conexos que correspondan. De esta manera, se entiende que los derechos cedidos son únicamente los patrimoniales y se refieren a aquellos que **OHL** y/o el Dueño del Proyecto razonablemente requiere explotar para utilizar los bienes y/o proyectos que se proporcionen en ejecución de este Contrato, lo cual incluye, pero sin limitarse a, la posibilidad de reproducirlos, transmitirlos y/o efectuar las adaptaciones correspondientes**.**

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

16.5. El **ARRENDADOR** reconoce que **OHL** podrá transferir y/o licenciar en todo momento los mismos derechos que le han sido cedidos y/o licenciados, según sea el caso, a terceros vinculados al Proyecto. El **ARRENDADOR** renuncia a recibir una regalía o participación económica producto de dicha operación**.**

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

17. AVERÍAS Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS

17.1. En caso los Equipos sufrieran averías por causa no imputable a **OHL** y no se encontraran operativos, **OHL** podrá pedir al **ARRENDADOR** la reparación de los Equipos o el reemplazo total de los Equipos. **OHL** podrá pedir al **ARRENDADOR** el reemplazo total de un Equipo en los siguientes supuestos:

a) En caso de Equipos sujetos a un (01) turno de trabajo, <u>según lo dispuesto en el Anexo II,</u> la disponibilidad mecánica de los Equipos responde al siguiente cálculo:

Disponibilidad mensual al 100% = 30 días/mes x 10 horas/día = 300 horas/mes

OHL exige una disponibilidad mecánica mínima a 90%. Por lo tanto, los Equipos podrán tener un máximo de inoperatividad mensual igual a 3 días en un (01) mes de trabajo. Si dicha disponibilidad es menor a 80% en un (01) mes; o si la inoperatividad máxima de 3 días es superada en dos (02) meses consecutivos, el **ARRENDADOR** deberá reemplazar los Equipos inoperativo(s) tardando un máximo de 48 horas para conseguir y comunicar a **OHL** los detalles de los Equipos a movilizar en reemplazo. El plazo máximo de movilización de los Equipos de reemplazo será de setenta y dos (72) horas desde que **OHL** reciba la comunicación de reemplazo referida anteriormente. Los costos por la movilización y desmovilización de los Equipos de reemplazo y de los Equipos reemplazados serán asumidos por el **ARRENDADOR**.

b) En caso de Equipos sujetos a dos (02) turnos de trabajo, la disponibilidad mecánica de los Equipos responde al siguiente cálculo:

Disponibilidad mensual al 100% = 30 días/mes x 20 horas/día = 600 horas/mes

OHL exige una disponibilidad mecánica mínima a 90%. Por lo tanto, los Equipos tendrán un máximo de inoperatividad mensual igual a 3 días en un (01) mes de trabajo. Si dicha disponibilidad es menor a 80% en un (01) mes; o si la inoperatividad máxima de 3 días es superada en dos (02) meses consecutivos, el **ARRENDADOR** deberá reemplazar los Equipos

inoperativos tardando un máximo de 48 horas para conseguir y comunicar a **OHL** los detalles de los Equipos a movilizar en reemplazo. Los costos por la movilización y desmovilización de los Equipos de reemplazo y de los Equipos reemplazados serán asumidos por el **ARRENDADOR.**

17.2. En caso el **ARRENDADOR** no cumpla con reparar los Equipos o reemplazarlos totalmente, **OHL** podrá hacer las reparaciones directamente o contratar con un tercero para que éste efectúe las labores de reparación o para que proporcione un reemplazo de los Equipos. Los costos de reparación y/o reemplazo de los Equipos serán de cargo del **ARRENDADOR**.

17.3. **OHL** tendrá derecho a repercutir contra el **ARRENDADOR** para recuperar el mayor costo que haya tenido que afrontar o cualquier gasto que haya tenido que asumir o incurrir para procurar los Equipos sustitutos. La recuperación de tales montos podrá ser mediante el derecho de compensación contra cualquier monto adeudado o retenido al **ARRENDADOR**.

17.4. En caso **OHL** asuma algún gasto por reparación de los Equipos, **OHL** cobrará y facturará al **ARRENDADOR** por concepto de gastos administrativos, el 5% (cinco por ciento) del costo total de la reparación asumido.

17.5. El **ARRENDADOR** es responsable de efectuar a su costo el mantenimiento preventivo, correctivo o de cualquier tipo necesario para que se cumpla el objeto del Contrato. El **ARRENDADOR** se compromete a realizar el mantenimiento de manera diligente y oportuna con el objeto de preservar los mismos en óptimas condiciones para los requerimientos de operación y funcionales de **OHL**.

17.6. Las Partes acuerdan que los Equipos que deban pasar por el mantenimiento preventivo correspondiente deberán ser reemplazados por equipos de similares características con antelación a la realización del mantenimiento preventivo. Dicho reemplazo se efectuará en cualquier locación donde se encuentren ubicados los Equipos materia del presente Contrato. Todas las coordinaciones de mantenimiento o reparación deberán ser coordinadas por el **ARRENDADOR** con **OHL**.

17.7. Como parte de sus labores de mantenimiento, el **ARRENDADOR** deberá comprobar el correcto funcionamiento de los Equipos y en particular todos los dispositivos relacionados con la seguridad, tales como frenos, dirección y mecanismos de parada de emergencia, etc.

17.8. El costo de los mantenimientos preventivos y/o correctivos, lubricantes y las reparaciones que requieran los Equipos, así como la provisión de piezas, repuestos y/o accesorios, correrán por cuenta del **ARRENDADOR**.

17.9. El **ARRENDADOR** deberá instalar bajo su cuenta y riesgo, en la zona en la que se deben realizar los trabajos o fuera de ella, un taller para mantenimientos preventivos y reparaciones de los Equipos.

En el supuesto que para la realización del mantenimiento preventivo y reparaciones de los Equipos se necesite el destaque de personal del **ARRENDADOR** en la zona de trabajo, debe quedar constancia que bajo ningún supuesto este se encontrará sujeto a subordinación, horario fijo o mínimo, o asistencia diaria u obligatoria que pudiera ser impuesto o determinado por **OHL**, por lo que el cumplimiento de tales aspectos responderá exclusivamente a la relación laboral que los trabajadores del **ARRENDADOR** mantengan con éste, no generándose, en consecuencia, la obligación de pago de beneficios sociales o derechos laborales de parte de **OHL**.

En concordancia con lo anterior, el **ARRENDADOR** deberá cumplir con las Leyes Aplicables en materia laboral respecto de su personal subordinado con el que deberá mantener vínculo laboral y cumplir adecuadamente con las Leyes Aplicables. En tal sentido, por la naturaleza civil del

presente Contrato, las Partes dejan expresa constancia que no existe relación laboral alguna entre **OHL** y los trabajadores que el **ARRENDADOR** asigne para el cumplimiento de las obligaciones nacidas del presente Contrato, por lo que esta última responderá exclusivamente por los beneficios sociales de dicho personal o cualquier obligación derivada de la naturaleza del mismo.

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

18. SUSPENSIÓN DEL ARRENDAMIENTO POR CAUSAS NO IMPUTABLES A OHL

18.1. El **ARRENDADOR** reconoce que el Proyecto pueden sufrir paralizaciones, suspensiones o interrupciones por causas no imputables a **OHL** (incluyendo caso fortuito o fuerza mayor) y que estos supuestos no constituyen un incumplimiento por parte de **OHL** del Contrato. **OHL** informará en el plazo más breve posible bajo las circunstancias de cualquier paralización, suspensión o interrupción que sufra o vaya a sufrir el Proyecto por causas que no le son imputables. En dichos casos, el **ARRENDADOR** no tendrá derecho al pago de la renta pactada, ni a reclamar el pago de monto adicional alguno ni tampoco a una extensión del plazo del Contrato, incluyendo una prórroga del Plazo Máximo.

18.2. En caso en que el arrendamiento haya sido suspendido por causas no imputables a **OHL** por un plazo continuo mayor a seis (6) meses, cualquiera de las Partes tendrá derecho a resolver el Contrato sin responsabilidad. El Contrato se considerará resuelto de pleno derecho desde que **OHL** o el **ARRENDADOR** reciban de la otra parte una comunicación ejerciendo el derecho de resolución que les corresponde bajo esta Cláusula. El **ARRENDADOR** no podrá efectuar reclamo alguno contra **OHL**.

19. PENALIDADES

19.1. En caso el **ARRENDADOR** no cumpla en forma oportuna, completa o total con el arrendamiento en la forma pactada, **OHL** tendrá derecho a aplicar una penalidad ascendente a 0.5 % del Presupuesto Referencial por cada día de retraso en la entrega de cualquier Equipo o por cada día de indisponibilidad o inoperatividad de cada Equipo por encima de la disponibilidad mecánica mínima permitida en la Cláusula 17, por causa imputable al **ARRENDADOR**. Las penalidades podrán ser aplicadas por **OHL** por cada Equipo indisponible y por cada Equipo que sea entregado con retraso.

19.2. **OHL** podrá deducir las penalidades a las que tenga derecho de cualquier factura pendiente de pago o de los montos retenidos en garantía, a discreción de **OHL.**

19.3. En caso las penalidades aplicables acumuladas sean mayores a 10% (diez por ciento) del Presupuesto Referencial, **OHL** tendrá derecho a resolver el Contrato de conformidad con la Cláusula 22.

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

20. RESOLUCIÓN UNILATERAL POR OHL

20.1. **OHL** podrá dar por concluido el presente Contrato de manera unilateral en cualquier momento, sin necesidad de invocar razón o justificación alguna, bastando para ello el envío de una comunicación al **ARRENDADOR** indicando la fecha desde la cual se considerará resuelto de pleno derecho el Contrato.

20.2. En este caso, el **ARRENDADOR** sólo tendrá derecho a la liquidación del Contrato, debiendo pagar **OHL** los montos adeudados por el arrendamiento hasta la fecha de finalización del Contrato. **EL ARRENDADOR** no tendrá derecho a una indemnización por daños y perjuicios ocasionados por el ejercicio del derecho conferido a **OHL** mediante esta Cláusula.

21. CAUSALES DE RESOLUCIÓN POR OHL

21.1. De conformidad con el artículo 1430º del Código Civil, OHL tendrá expedito su derecho a dar por resuelto el presente Contrato de pleno derecho bastando para ello cursar una comunicación escrita al **ARRENDADOR**, en caso ocurra cualquiera de los siguientes supuestos:

21.1.1. Alguna de las declaraciones y garantías prevista en la Cláusula 1 del Contrato sea falsa o inexacta.

21.1.2. El **ARRENDADOR** incumpla con el inicio oportuno del arrendamiento conforme a los plazos pactados en el ANEXO III y/o en caso los Equipos no cumplan con las características y condiciones pactadas en el Contrato.

21.1.3. Las penalidades aplicadas por **OHL** o adeudadas por el **ARRENDADOR** superen el 10% (diez por ciento) del Presupuesto Referencial.

21.1.4. El **ARRENDADOR** cediera en todo o en parte los derechos que para él derivan del presente Contrato, sin la aprobación previa de **OHL**.

21.1.5. En caso el **ARRENDADOR** incumpla con la obligación de mantener los Equipos libres de gravámenes, cargas, prendas o similares, conforme a las estipulaciones del Contrato.

21.1.6. El **ARRENDADOR** no cumpla con contratar y/o mantener vigentes las pólizas de seguros a las que se encuentra obligado según lo especificado en el ANEXO IV (Seguros).

21.1.7. El **ARRENDADOR** incumpla con las obligaciones relacionadas a propiedad intelectual o derechos de autor previstas en la Cláusula 16 del Contrato.

21.1.8. Se verifique que el **ARRENDADOR** no ha cumplido o no se encuentra al día en las obligaciones laborales, de seguridad social o previsionales que le corresponden, respecto de su personal subordinado designado para la administración o ejecución del presente Contrato.

21.1.9. El **ARRENDADOR** se viere incurso en algún procedimiento de cesación de pagos, concursal, de insolvencia, quiebra o similar, bajo cualquier ley aplicable.

21.1.10. La SUNAT u otro ente notifique a **OHL** el inicio de un procedimiento de cobranza coactiva o similar en contra del **ARRENDADOR** y ordene a **OHL** retener sumas de dinero u otros créditos que el **ARRENDADOR** pudiera estar adeudando a terceros.

21.1.11. El **ARRENDADOR** no cumpla con mantener vigentes los registros, licencias, permisos, autorizaciones y demás exigencias formales a que se refiere la Cláusula 1 del presente Contrato.

21.1.12. En general, en cualquier otro supuesto establecido en el presente Contrato, donde se señale que procede la resolución del mismo.

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

21.3. En los casos señalados en los numerales precedentes, el **ARRENDADOR** será responsable de los daños y perjuicios ocasionados a **OHL** por el incumplimiento. Asimismo, el **ARRENDADOR** será responsable directo por las consecuencias que la resolución del presente Contrato origine a terceros.

21.4. **OHL** pagará al **ARRENDADOR** únicamente la renta pendiente de pago, no correspondiendo el pago en favor del **ARRENDADOR** de suma alguna por concepto de indemnización, lucro cesante, costos originados por la resolución, ni ningún otro concepto.

21.5. En cualquiera de los casos señalados en la presente Cláusula, el **ARRENDADOR** autoriza a **OHL**, de manera expresa e irrevocable, a descontar directamente de su facturación pendiente de cobranza al momento de la resolución del presente contrato, los montos que el **ARRENDADOR** adeude a **OHL** por cualquier concepto.

21.6. Una vez concluido el presente Contrato, el **ARRENDADOR** retirará a su personal y los Equipos del Lugar de Ejecución de las Obras. En caso de abandono de los Equipos por parte del **ARRENDADOR**, se aplicará a éste una penalidad diaria equivalente al 0.5% del Presupuesto Referencial por cada día de retraso en el retiro de su personal y/o los Equipos del Lugar de Ejecución de las Obras. **OHL** podrá deducir las penalidades a las que tenga derecho de cualquier factura pendiente de pago o de los montos retenidos en garantía, a discreción de **OHL.**

22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR EL ARRENDADOR

22.1. El **ARRENDADOR** tendrá derecho a resolver el Contrato conforme al artículo 1428 del Código Civil.

23. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

23.1. Al término del Plazo Máximo de este Contrato o en caso de resolución del Contrato por cualquiera de las Partes, éstas formularán la liquidación final de este Contrato en la cual se determinarán todos los montos adeudados por **OHL** en favor del **ARRENDADOR** por concepto de renta**,** los montos adeudados por el **ARRENDADOR** en favor de **OHL** por concepto de cargos, penalidades u otros los cuales serán compensados contra cualquier pago pendiente que **OHL** adeude al **ARRENDADOR** o retención efectuada por **OHL**, de corresponder.

23.2. El **ARRENDADOR** deberá entregar a **OHL** una constancia en la que declare que con el pago de la valorización final **OHL** habrá cumplido con pagar íntegramente la renta por todo el plazo del arrendamiento bajo el Contrato y que el **ARRENDADOR** no tiene ningún reclamo pendiente de resolución en relación con el arrendamiento materia de este Contrato, ni tiene nada que reclamar a **OHL**. Dicha constancia final de pago es requisito indispensable para que **OHL** proceda al pago de la valorización final y deberá ser firmada por el **ARRENDADOR** o sus representantes legales

debidamente facultados.

23.3. Si el **ARRENDADOR** no concurre a la reunión de liquidación convocada por **OHL, OHL** procederá a efectuar la liquidación en su ausencia la cual no podrá ser cuestionada posteriormente por el **ARRENDADOR.**

24. PERSONAL DEL ARRENDADOR

24.1. El presente Contrato es de naturaleza civil y queda claramente establecido que el personal que eventualmente sea designado por el **ARRENDADOR** para la ejecución del mismo no tiene ningún vínculo de dependencia laboral directa ni indirecta con **OHL** ni está subordinado bajo cualquier pretexto o modalidad a **OHL**.

Como consecuencia de lo anterior, el **ARRENDADOR** asume directamente la total responsabilidad del cumplimiento de las todas y cada una de las obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social, previsionales y cualesquiera otras aplicables a las relaciones con su personal.

24.2. El **ARRENDADOR** garantiza a **OHL** total indemnidad frente a cualquier reclamación o responsabilidad que pueda derivarse de las relaciones laborales o comerciales con el personal que eventualmente sea designado por el **ARRENDADOR** para la ejecución de los servicios objeto de este Contrato, por lo que queda convenido que en caso de haber un reclamo de cualquier naturaleza, que tenga relación con empleados del **ARRENDADOR**, dirigido contra **OHL**, será asumido directamente por el **ARRENDADOR**, cualquiera que fuese el monto ordenado pagar por la autoridad administrativa, laboral o judicial.

24.3. Asimismo, en la eventualidad que cualquiera de los trabajadores o contratados por el **ARRENDADOR** que en virtud del presente Contrato se encuentren en las instalaciones de **OHL** o del Dueño del Proyecto cometiera algún delito y/o ocasione daño, perjuicio o desmedro al personal, bienes o patrimonio de **OHL** y/o de terceros, el **ARRENDADOR** asumirá el pago del resarcimiento que corresponda.

24.4. De igual manera, el **ARRENDADOR** será el único responsable en casos de muerte, lesiones, invalidez temporal o permanente y/o cualquier daño, enfermedad, accidentes comunes y de trabajo, entre otras contingencias, que pudiera sufrir su personal y/o terceros a su cargo como consecuencia del cumplimiento del presente contrato, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad, obligación y deber de asistencia inmediata que es inherente al **ARRENDADOR** respecto de sus empleados, locadores y/o subcontratistas.

En ese sentido, **EL ARRENDADOR** asumirá la responsabilidad y deberá indemnizar, defender, proteger y mantener indemne a **OHL** y a sus empresas matrices, subsidiarias y afiliadas, accionistas, directores, gerentes, funcionarios, representantes, empleados, asesores, subcontratistas y agentes, de y contra toda responsabilidad, queja, reclamo, proceso, sentencia, daño o pérdida, incluyendo todos los costos, honorarios y gastos que correspondan, que se generen o sean causados por dolo o negligencia de **EL ARRENDADOR** o de sus respectivos empleados, agentes, representantes o de quienes se encuentren de alguna manera relacionados con los servicios y bienes contemplados en este Contrato.

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

25. LIMITACIÓN A LOS DAÑOS INDIRECTOS O CONSECUENCIALES

25.1. Ninguna de las Partes será responsable ante la otra, en ningún caso, por lucro cesante, pérdidas de ganancias o ingresos, costo del capital, demandas de proveedores, cargos o costos (tributarios o no) por uso o inventario, daños incidentales, indirectos, consecuenciales o especiales de cualquier tipo o índole.

25.2. Considerando lo dispuesto en el párrafo que antecede, las Partes renuncian, de la manera más amplia que permitan las Leyes Aplicables, a reclamarse recíprocamente una de la otra, suma o prestación alguna por concepto distinto al daño emergente que sea consecuencia directa e inmediata del respectivo incumplimiento del Contrato.

25.3. En el improbable caso que dicha limitación de responsabilidad sea declarada nula o ineficaz por el Tribunal Arbitral respectivo, entonces las Partes acuerdan que cualquier reclamo de cualquier Parte contra la otra, estará limitada a la suma máxima de cien Dólares (US$ 100), renunciando las Partes, de la manera más amplia que permitan las Leyes Aplicables, a reclamar cualquier suma en exceso de dicha cantidad la cual ceden, desde ahora, a favor de la otra Parte.

26. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

26.1. Cualquier duda o controversia que surja entre las Partes (en adelante, la "Disputa") respecto a la validez, interpretación o ejecución del presente Contrato, será resuelta en trato directo, para cuyo efecto éstas se comprometen desde ya a realizar sus mejores esfuerzos sobre la base de las reglas de la buena fe y atendiendo a la común intención de solucionar tal Disputa. El periodo de trato directo será de 15 días contados desde la notificación de la Disputa por una de las Partes a la otra.

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

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

26.4. El árbitro único podrá fijar indemnizaciones, para cuyo efecto únicamente podrá considerar los montos y conceptos que las Partes puedan reclamar y tienen derecho a recibir conforme a las limitaciones y los términos de la Cláusula 25 de Limitación a Daños Indirectos o Consecuenciales.

27. LEYES ABLICABLES

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

del Perú (conjuntamente, las "Leyes Aplicables").

27.2. El **ARRENDADOR** deberá mantener a **OHL** indemne de cualquier multa, sanción, recargo, reajuste o intereses por el incumplimiento de cualquiera de las Leyes Aplicables que le sea imputable.

27.3. Adicionalmente, las Partes declarar conocer y asumen la obligación de aplicar durante la ejecución del presente Contrato los diez principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas (www.pactomundial.org) y el Código Ético de OHL (http://www.ohlcompromiso.com/codigo-etico/codigo-etico/).

28. INTERPRETACIÓN Y CONTRATO INTEGRAL

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

28.2. El texto del Contrato y de los ANEXOS I a V prevalecen sobre el Anexo VI (Oferta) del Contrato.

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

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

ii. La referencia a cualquier género incluye al otro género;

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

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

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

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

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

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

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

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

disposiciones y estipulaciones del Contrato; y,

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

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

29. NOVACIÓN O MODIFICACIONES

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

30. ÉTICA

30.1 El **ARRENDADOR** 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.

30.2 De igual manera, el **ARRENDADOR** 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 **ARRENDADOR** 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**.

30.3 El **ARRENDADOR** 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 **ARRENDADOR** 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.

30.4 El **ARRENDADOR** 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 **ARRENDADOR** declara estar comprometido con la lucha contra la

corrupción, el lavado de activos y financiamiento del terrorismo, a lo que el **ARRENDADOR** y todo el personal de este se someterá expresamente. En caso el **ARRENDADOR** cuente con un Código Ético propio, podrá solicitar a OHL la utilización de ambos, sin que esto implique obligación alguna por parte de **OHL**.

30.5 Adicionalmente, el **ARRENDADOR** 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.

30.6 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 **ARRENDADOR** 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 **ARRENDADOR** 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.

30.7 El **ARRENDADOR** 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 al **ARRENDADOR** 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 **ARRENDADOR** 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.

31. ANEXOS AL CONTRATO

31.1. Los siguientes Anexos forman parte integrante del presente Contrato. En caso de discrepancia entre lo acordado en los referidos Anexos y lo establecido en el presente documento ("Cuerpo del contrato") predominará este último:

ANEXO I	DEFINICIONES Y EQUIPOS
ANEXO II	RENTA Y PRESUPUESTO
ANEXO III	DURACIÓN DEL ARRENDAMIENTO
ANEXO IV	SEGUROS
ANEXO V	CONDICIONES PARTICULARES DEL PROYECTO
ANEXO VI	OFERTA

32. DOMICILIOS

32.1. Las Partes fijan como sus domicilios los indicados en la parte introductoria de este documento. Cualquier cambio de los domicilios indicados, deberá ser comunicado con una antelación de cinco (05) días hábiles para que surta efecto frente a la otra Parte.

32.2. Suscrito en dos ejemplares de igual tenor, en señal de conformidad de las Partes.

33. SUSCRIPCIÓN

En señal de conformidad, suscriben las Partes en dos (2) ejemplares de igual tenor.

P. "OHL"	**P. "EL ARRENDADOR"**

Código de Contrato	[*]
Proveedor	[*]
Fecha	[*]

ANEXO I

DEFINICIONES Y EQUIPOS

1. DEFINICIONES:

Salvo que se expresamente se estipule lo contrario en el Contrato o que el contexto requiera una interpretación en sentido distinto, los términos siguientes tendrán el significado que se indica a continuación:

"Obra" u "Obras": [Descripción de qué actividades realizará OHL. Ej. Construcción de **]

""Proyecto": [Descripción del Proyecto para el cual se realizan las Obras]

"Dueño del Proyecto": [Nombre del Cliente de **OHL**]

"Lugar del Ejecución de las Obras": [Localidad donde se realizan las Obras]

"Renta": Son los establecidos en el ANEXO II.

"Equipos": Son los establecidos en este ANEXO I.

2. EQUIPOS ARRENDADOS

Item	Tipo de Máquina/Equipo	Marca y Modelo	N° Serie/Placa

3. MÉTODO DE TRABAJO

[*]

4. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

[*]

ANEXO II

RENTA Y PRESUPUESTO REFERENCIAL

1. **RENTA:**

[INSERTAR TABLA PERTINENTE]

2. **PRESUPUESTO REFERENCIAL**

Cant	Unidad	Descripción	Precio Unitario	Total Estimado
(1)	Hora			
			TOTAL BASE	
			18% I.G.V.	
			TOTAL	

3. **Lugar de presentación de las Facturas:** [*]

4. **Datos de la cuenta bancaria del ARRENDADOR:**

BANCO : [*]
TIPO DE CUENTA : [*]
NRO. : [*]
TITULAR : [*]

ANEXO III

DURACIÓN DEL ARRENDAMIENTO

1. Plazo de Duración Inicial: [*]

2. Plazo Máximo: [*]

3. Lugar de Entrega de los Equipos: [*]

4. Plazo para la Entrega de los Equipos en el Lugar de Entrega: [*]

ANEXO IV

SEGUROS

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

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

1. **Seguro Comprensivo de Responsabilidad Civil**

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

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

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

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

2. **Responsabilidad Civil de Vehículos frente a Terceros, Pasajeros y Ocupantes**

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

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

3. **Seguro para cobertura de Daños Materiales y Equipo del ARRENDADOR**

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

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

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

4. **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo**

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

5. **Seguro de Accidentes Personales**

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

Disposiciones Generales:

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

a. incluir a **OHL** y/o compañías afiliadas y/o asociadas y/o subsidiarias, sus agentes, funcionarios y empleados, como Asegurados Adicionales. (No aplicable a los numerales 3, 4 y 5).
b. **OHL** y y/o compañías afiliadas y/o asociadas y/o subsidiarias, sus agentes, funcionarios y empleados tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro, de forma tal que las pólizas cubran adecuadamente cualquier daño a sus propiedades y /o a su personal. (No aplicable a los numerales 3, 4 y 5).
c. Deberán indicar que las coberturas son primarias, con respecto a los intereses de **OHL** y que cualquier otro seguro mantenido por **OHL** es en exceso y no concurrente. (No aplicable a los numerales 3, 4 y 5).
d. El asegurador renuncia a su derecho de subrogación contra **OHL**. y/o compañías afiliadas y/o asociadas y/o subsidiarias, sus agentes, funcionarios y empleados.
e. No será necesario presentar evidencia de una cobertura de seguro de los ítems que no sean aplicables a los servicios que ha de prestar el **ARRENDADOR** de acuerdo a lo establecido en el contrato, pero se requerirá que el **ARRENDADOR** confirme por escrito a **OHL**, la inaplicabilidad de tales coberturas. Sin embargo es responsabilidad del **ARRENDADOR** obtener coberturas adicionales, como se indica anteriormente, cuando sea aplicable.
f. El **ARRENDADOR** acepta de aquí en adelante que será de su total responsabilidad y asumirá, a su total riesgo y responsabilidad, toda responsabilidad, gastos y costos por pérdidas y/o daños materiales y/o daños corporales, incapacidad o muerte de cualquier persona o personas, en la eventualidad que un accidente ocurra y el **ARRENDADOR** no haya provisto adecuadas coberturas cuando fuesen necesarias durante el desarrollo de sus servicios de acuerdo con los términos del contrato.
g. El **ARRENDADOR** deberá asumir y/o defender a **OHL** de cualquier reclamo, causado por su culpa o por la de cualquier tercero vinculado al **ARRENDADOR** por el pago de beneficios sociales o del pago en exceso de los límites contratados bajo las coberturas de Responsabilidad Civil señaladas en los puntos anteriores.
h. El **ARRENDADOR** es responsable de requerir y verificar que cada uno de los contratistas, sean estos directos o indirectos, o contratistas independientes comprometidos en desarrollar los servicios o trabajos relacionados con este contrato, mantengan en vigor el mínimo de seguros requeridos anteriormente, especificando que **OHL** y/o compañías afiliadas y/o asociadas y/o subsidiarias, sus agentes, funcionarios y empleados serán eximidos de todo reclamo, costo o

gasto; resultante de las operaciones materia del contrato. Así también cada contratista será responsable por garantizar el pago de los beneficios sociales de todos los trabajadores (empleados y obreros) en concordancia con las leyes y regulaciones peruanas.

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

j. El **ARRENDADOR** deberá proporcionar a **OHL**, antes del inicio del contrato, prueba que ha obtenido las coberturas de seguro exigidas en este Anexo. Dicha prueba deberá consistir en la presentación del original o copia certificada de las pólizas de seguro o certificados de seguros adecuados expedidos por la Compañía de Seguros, adjuntando copia del documento que acredite que se ha efectuado el pago de las primas correspondientes. En caso de que dichos documentos no hubiesen sido expedidos antes del inicio del contrato, el **ARRENDADOR** deberá presentar una carta de los aseguradores, en la que se declare que el seguro en referencia ha sido contratado y se encuentra en plena vigencia (Cobertura Provisional); al expedirse las pólizas de seguro, el **ARRENDADOR** deberá presentar el original o copia certificada de las mismas, acompañadas de las constancias de pago correspondiente.

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

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

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

ANEXO VI

OFERTA