

OH Perú OHLA			MATRIZ DE REQUISITOS PARA SUBCONTRATISTAS												Código: CO-PE-1PE327-GP-RS-001						
															Versión 0						
															Fecha Aprobación: 31/05/2022						
															Página 1 de 2						
PROYECTO: LACRAMARCA																					
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 24/08/2022																					
ITEM	OBLIGACIONES - ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN DE LOS ENTREGABLES	RESPONSABLE DE VALIDACIÓN DE ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGA					TIPO DE SERVICIO												
				Antes de la firma del contrato	Antes de ingresar al proyecto	Junto con la valorización	Durante la ejecución del proyecto o servicio	Al cierre de la ejecución del proyecto o servicio	Movimiento de Tierras				Suministro de Rocas								
									Topografía	Cargio de material	Colocación Rellenos										
RECURSOS HUMANOS																					
1	Registro de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE)		Jefe de Personal																		
2	Check List para Ingreso de personal de empresas Subcontratistas y Proveedores (Anexo N°01)		Jefe de Personal																		
3	Listado de Personal en archivo Excel (Anexo N° 02)		Jefe de Personal																		
4	Foto tamaño carnet.		Jefe de Personal																		
5	Copia de documento de identidad (DNI / CE).		Jefe de Personal																		
6	Alta T Registro SUNAT (firmada por trabajador)		Jefe de Personal																		
7	Contrato de trabajo (personal Aplicable)		Jefe de Personal																		
8	Certificado de Antecedentes Policiales y Penales		Jefe de Personal																		
9	Carnet RETCC (aplicable a personal en Régimen		Jefe de Personal																		
10	Carnet de Sanidad (aplicable a empresas Subcontratistas		Jefe de Personal																		
11	Pólizas de seguro SCTR Pensión y Salud		Jefe de Personal																		
12	Seguro EsSalud +Vida - Seguro contra Accidentes		Jefe de Personal																		
13	Pólizas de Seguro Vida Ley		Jefe de Personal																		
14	Copia de Licencia de conducir con la categoría según equipo a operar		Jefe de Personal																		
15	Récord de Conductor emitido por MTC sin sanciones o multas, de contar con infracciones se debe presentar sustento de haber sido cancelada.		Jefe de Personal																		
16	Certificado de Capacitación emitido por Institución autorizada.		Jefe de Personal																		
17	Experiencia mínima de 03 años en el manejo de maquinaria pesada o línea amarilla, evidenciada con la presentación de CV documentado y certificados de trabajo.		Jefe de Personal																		
18	Certificado y/o acreditación para operar equipo.		Jefe de Personal																		
19	Para equipos de Izaje el certificado debe ser emitido por una Empresa Certificadora indicando la marca, modelo y serie del equipo autorizado a operar.		Jefe de Personal																		
20	Operadores de equipos de Izaje y Rigger con Certificación emitida por una Empresa acreditada.		Jefe de Personal																		
21	Experiencia mínima de 03 años en manejo de camioneta 4x4 para trasporte de personal, lo cual debe estar detallado en el CV documentado mediante certificados de trabajo que acrediten la experiencia.		Jefe de Personal																		
22	Copia de Licencia de conducir con la categoría AII-B como mínimo - Conductores de Camioneta.		Jefe de Personal																		
23	Listado de Personal actualizado (con detalle en fecha de Ingreso y fecha de cese).		Jefe de Personal																		
24	Planillas AFP + Comprobantes de Pago.		Jefe de Personal																		
25	PDT 601 (PLAME) y reportes R1 al R7 y R15.		Jefe de Personal																		
26	PDT 621.		Jefe de Personal																		
27	Pagos CONAFOVICER (aplicable a Empresas con personal en Régimen Construcción Civil).		Jefe de Personal																		
28	Boletas de Pago (firmadas por los trabajadores) + comprobantes de pago.		Jefe de Personal																		
29	Pago CTS Mayo y Noviembre, presentar boleta de cálculo, carta de depósito + comprobantes de pago (presentación en el mes de depósito).		Jefe de Personal																		
30	Pago Gratificación Julio y Diciembre, presentar boleta pago + comprobantes de pago (presentación en el mes de depósito).		Jefe de Personal																		
31	Constancias SCTR Pensión y Salud del mes siguiente de actividad + comprobantes de pago (presentación los días 25 de cada mes).		Jefe de Personal																		
32	Constancia de Seguro Vida Ley del mes siguiente de actividad + comprobantes de pago (presentación los días 25 de cada mes).		Jefe de Personal																		
33	Liquidación de Beneficios Sociales: Hoja de liquidación y calculo + comprobante de depósito + Cir Baja T-Registro (en caso de tener personal cesado durante mes de actividad).		Jefe de Personal																		
34	Control de Registro de asistencia del mes que ejecutó el servicio (de no aplicar, considerar presentar el sustento)		Jefe de Personal																		

				MATRIZ DE REQUISITOS PARA SUBCONTRATISTAS												Código: CO-PE-1PE327-GP-RS-001																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
																Versión 0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
																Fecha Aprobación: 31/05/2022																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
																Página 1 de 2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
PROYECTO: LACRAMARCA																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 24/08/2022																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
ITEM	OBLIGACIONES - ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN DE LOS ENTREGABLES	RESPONSABLE DE VALIDACIÓN DE ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGA					TIPO DE SERVICIO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
				Antes de la firma del contrato	Antes de ingresar al proyecto	Junto con la valorización	Durante la ejecución del proyecto o servicio	Al cierre de la ejecución del proyecto o servicio	Movimiento de Tierras				Suministro de Rocas																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
									Topografía	Cargio de material	Colocación Rellenos																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 24/08/2022

Aprobado por: GERENTE DE OPERACIONES

			MATRIZ DE REQUISITOS PARA SUBCONTRATISTAS												Código: CO-PE-1PE327-GP-RS-001					
															Versión 0					
															Fecha Aprobación: 31/05/2022					
															Página 1 de 2					
PROYECTO: LACRAMARCA																				
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 24/08/2022																				
ITEM	OBLIGACIONES - ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN DE LOS ENTREGABLES	RESPONSABLE DE VALIDACIÓN DE ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGA					TIPO DE SERVICIO											
				Antes de la firma del contrato	Antes de ingresar al proyecto	Junto con la valorización	Durante la ejecución del proyecto o servicio	Al cierre de la ejecución del proyecto o servicio	Movimiento de Tierras				Suministro de Rocas							
									Topografía	Cargio de material	Colocación Rellenos									
REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																				
1	Plan de Seguridad, Salud y Medio Ambiente específico al proyecto. Plan revisado periódicamente.	El plan deberá estar aprobado por el Jefe de Seguridad del Proyecto. El plan deberá cumplir con estructura definida por OHLA, en concordancia de los requisitos legales y contractuales.	Jefe de Seguridad de OHLA						x	x	x	x								
2	Plan para la vigilancia, prevención y control de la Covid-19 en el Trabajo, específico para el proyecto y vigente. Plan revisado periódicamente	El plan deberá estar aprobado por el Jefe de Seguridad del Proyecto. El plan deberá cumplir con estructura y contenido en base a normatividad vigente y alineado al plan de OHLA.	Jefe de Seguridad de OHLA						x	x	x	x								
3	Registro de entrega de RISST del subcontratista.	Requerido para empresas que tengan 20 trabajadores o más a nivel de su organización.	Jefe de Seguridad de OHLA						x	x	x	x								
4	Matriz de Requisitos Legales aplicables.	Actualizada, se revisará periódicamente su evaluación de cumplimiento.	Jefe de Seguridad de OHLA						x	x	x	x								
5	Plan de Respuesta ante Emergencias - Planes revisados periódicamente	Considerar como mínimo: Incendio, sismos, inundaciones, covid-19, derrame de hidrocarburos, fallos informáticos - piratería informática, huelgas y disturbios políticos.	Jefe de Seguridad de OHLA						x	x	x	x								
6	Programas de Gestión Anual	Para servicios con duración mayor o igual a 6 meses: - Programa de SST - Programa de Capacitaciones - Programa de Sensibilización - Programa de Inspecciones - Programa de Simulacros	Jefe de Seguridad de OHLA						x	x	x	x								
7	Programas de Gestión Mensual	Para todos los servicios: - Programa de Charlas Diarias - Programa de Inspecciones	Jefe de Seguridad de OHLA						x	x	x	x								
8	Procedimiento de control de fatiga y somnolencia. Documento revisado periódicamente	El procedimiento deberá estar aprobado por el Jefe de Seguridad del Proyecto	Jefe de Seguridad de OHLA						x	x	x	x								
9	Programa de Observación Preventiva (SBC)	El programa deberá estar aprobado por el Jefe de Seguridad del Proyecto	Jefe de Seguridad de OHLA						x	x	x	x								
10	Matrices IPERC Matrices revisadas periódicamente	Se deberá adaptar y presentar la matriz o matrices de todos los procesos que contemple el servicio según estándar de OHLA. Será visado por el área de Seguridad del Proyecto.	Jefe de Seguridad de OHLA						x	x	x	x								
11	Procedimientos Operativos, procedimientos escritos de trabajo seguro, instructivos.	Presentar procedimientos de todas las actividades y procesos que contempla el desarrollo del servicio. Estos deberán estar elaborados en base a estructura definida por OHLA y ser aprobados por el área de seguridad de OHLA	Jefe de Seguridad de OHLA						x	x	x	x								
12	Procedimiento de control de alcohol y drogas - Detección con alcoholímetro.	Presentar para aprobación el procedimiento para detección de alcohol y drogas y control del ingreso del personal. Registro de aplicación de pruebas de alcoholemia.	Jefe de Seguridad de OHLA						x	x	x	x								
13	Mapa de Riesgos	Presentar el mapa de riesgos del área de intervención del servicio.	Jefe de Seguridad de OHLA						x	x	x	x								
14	Lista de tareas críticas y fichas de control de riesgo operacional	Se deberán considerar las actividades y tareas que impliquen riesgos críticos en base a matriz IPERC.	Jefe de Seguridad de OHLA						x	x	x	x								
15	Contar con profesionales en materia de seguridad y salud en el trabajo, en base a lineamientos de OHLA	Deberán enviar CV de los profesionales y ser aprobados por el Jefe de Seguridad de OHLA	Jefe de Seguridad de OHLA						x	x	x	x								

OH Perú OHLA				MATRIZ DE REQUISITOS PARA SUBCONTRATISTAS																Código: CO-PE-1PE327-GP-RS-001	
																				Versión: 0	
																				Fecha Aprobación: 31/05/2022	
																				Página: 1 de 2	
PROYECTO: LACRAMARCA																					
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 24/08/2022																					
ITEM	OBLIGACIONES - ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN DE LOS ENTREGABLES	RESPONSABLE DE VALIDACIÓN DE ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGA					TIPO DE SERVICIO												
				Antes de la firma del contrato	Antes de ingresar al proyecto	Junto con la valorización	Durante la ejecución del proyecto o servicio	Al cierre de la ejecución del proyecto o servicio	Movimiento de Tierras				Suministro de Rocas								
									Topografía	Cargio de material	Colocación Rellenos										
16	Enviar debidamente visado y lleno, el documento CO-PE-1PE327-SS-PT-007 Cartilla de Obligaciones para el Ingreso del Subcontratista	El documento es visado en todas las hojas y en la hoja de declaración, son llenados los datos requeridos, todo ello por el representante legal de la empresa subcontratista.	Jefe de Seguridad de OHLA						X	X	X	X									
17	Lista de verificación del personal ingresante.	Cumplir con requisitos definidos para aprobación de ingreso del personal a proyecto.	Jefe de Seguridad de OHLA						X	X	X	X									
18	Lista de verificación de conductores y operadores.	Cumplir con requisitos definidos para aprobación de ingreso del personal a proyecto.	Jefe de Seguridad de OHLA						X	X	X	X									
19	Lista de verificación de Vehículos, equipos y maquinaria ingresante.	Cumplir con requisitos definidos para aprobación de ingreso al proyecto.	Jefe de Seguridad de OHLA						X	X	X	X									
20	Lista de verificación de Cumplimiento de Terceros	Aplicable cuando el subcontratista terceriza algún servicio.	Jefe de Seguridad de OHLA						X	X	X	X									
21	Ingreso de Equipos, herramientas y materiales de seguridad. Certificados de calidad y de inspección de acuerdo a normativas legales o registro de inspección.	Incluye: escaleras, andamios, EPP's, herramientas. Los registros de inspección deberán ser visados por el Jefe de Seguridad.	Jefe de Seguridad de OHLA						X	X	X	X									
22	Certificaciones, permisos, licencias	Se presentan cuando el servicio incluye actividades o recursos que requieran de documentación especial como: Certificación de equipos, certificados de capacitación o entrenamiento, permiso para uso, operación, transporte o almacenamiento, licencia de funcionamiento, licencia de armas, etc.	Jefe de Seguridad de OHLA						X	X	X	X									
23	Hojas de Seguridad (MSDS) de materiales peligrosos - Copia de las Hojas de seguridad	Para el caso en que se trabaje con materiales peligrosos	Jefe de Seguridad de OHLA						X	X	X	X									
24	Uniforme con la identificación de sub contratista	Uniforme comprende, polo, camisa, chaleco, pantalón.	Jefe de Seguridad de OHLA						X	X	X	X									
25	Dotación de Equipos de Protección Personal - Cargos de entrega de EPP	Considerar primera entrega y reposiciones.	Jefe de Seguridad de OHLA						X	X	X	X									
26	Inducción Especifica al personal - Registros de Charlas de Inducción	Todo el personal que labora en el Proyecto debe tener registro de charla de inducción. Así mismo, deberán presentar la hoja de declaración de recibido de inducción al puesto, de acuerdo con formato alcanzado por OHLA.	Jefe de Seguridad de OHLA						X	X	X	X									
27	Inducción SSOMA Hombre Nuevo - OHLA	Dictada por OHLA a todo personal ingresante al proyecto, siempre que haya cumplido con todos los requisitos legales, normativos y estandares de OHLA.	Jefe de Seguridad de OHLA						X	X	X	X									
28	Charlas de inicio de jornada - Registros de las charlas	En función al cronograma. Ejecutado por subcontratista	Jefe de Seguridad de OHLA						X	X	X	X									
29	Charlas de capacitación - Registro de capacitación	En función al cronograma. Ejecutado por subcontratista	Jefe de Seguridad de OHLA						X	X	X	X									
30	Documentos que garanticen la seguridad en las actividades a ejecutar como: AST, permisos de trabajo	Se tomará como referencia las matrices IPER / IAEI. Se verificará el correcto llenado, que cuenten con las firmas de autorización, que todo el personal involucrado esté registrado.	Jefe de Seguridad de OHLA						X	X	X	X									
31	Inspección - Registros de inspección	En función al cronograma. Ejecutado por subcontratista	Jefe de Seguridad de OHLA						X	X	X	X									
32	Señalización en la zona de trabajo - Señalización preventiva, informativa y obligatoria.	Se realizará inspecciones por parte del personal de OHLA	Jefe de Seguridad de OHLA						X	X	X	X									
33	Formación de Comité de SST, Subcomité de SST o designación de Supervisor de SST, y Libro de Actas de reuniones.	Cuando son mas de 20 trabajadores. Si son menos de 20 trabajadores, se debe designar un supervisor de seguridad, elegido entre los trabajadores. Se deberá presentar de manera mensual el acta de la reunión celebrada.	Jefe de Seguridad de OHLA						X	X	X	X									

			MATRIZ DE REQUISITOS PARA SUBCONTRATISTAS												Código:		CO-PE-1PE327-GP-RS-001							
Versión		0																						
Fecha Aprobación:		31/05/2022																						
Página		1 de 2																						
PROYECTO: LACRAMARCA																								
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 24/08/2022																								
ITEM	OBLIGACIONES - ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN DE LOS ENTREGABLES	RESPONSABLE DE VALIDACIÓN DE ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGA					TIPO DE SERVICIO															
				Antes de la firma del contrato	Antes de ingresar al proyecto	Junto con la valorización	Durante la ejecución del proyecto o servicio	Al cierre de la ejecución del proyecto o servicio	Movimiento de Tierras		Suministro de Rocas													
									Topografía	Cargio de material	Colocación Rellenos													
34	Seguro Complementario de Trabajos de Alto Riesgo (SCTR)- Copia de SCTR Pensión y Salud	Los SCTR deben corresponder a Pensión y Salud, vigentes, presentar el voucher de pago de las pólizas.	Jefe de Seguridad de OHLA						X	X	X	X												
35	Programas de Salud Ocupacional	Considerar para servicios mayor o igual a 06 meses: - Matriz de Riesgos Ocupacionales. - Programa de Vigilancia. - Programa de Evaluación de Riesgo Psicosocial.	Médico Ocupacional del Proyecto						X	X	X	X												
36	Evaluaciones médicas ocupacionales (debe incluir pre, periódico y post ocupacionales) Constancia de aptitud	Los EMO completos deberán ser enviados al médico ocupacional de OHLA para la validación respectiva.	Médico Ocupacional del Proyecto						X	X	X	X												
37	Pruebas de descarte COVID 19	Prueba de descarte COVID 19 con antigüedad no mayor a 48 horas. Deberán ser enviados al médico ocupacional de OHLA para la validación respectiva.	Médico Ocupacional del Proyecto						X	X	X	X												
38	Carnet de Vacunación COVID-19- Certificados de vacunación con dosis completa	Los certificados de vacunación deben ser validados en la plataforma del MINSA. Deberán ser enviados al médico ocupacional de OHLA para la validación respectiva.	Médico Ocupacional del Proyecto						X	X	X	X												
39	Reporte Semanal de Actividades de SST	Enviar reporte en base a estructura y contenido solicitado por OHLA, se enviará todos los sábados, al área de seguridad de OHLA.	Jefe de Seguridad de OHLA						X	X	X	X												
40	Informe mensual de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo	Enviar informe en base a estructura y contenido solicitado por OHLA, se realiza cierre los días 25 de cada mes y el informe se enviará los 28 de cada mes al área de seguridad de OHLA.	Jefe de Seguridad de OHLA						X	X	X	X												
41	Dossier de Seguridad y Salud en el Trabajo	Se elabora y envía un informe de Dossier como cierre de actividades antes del término del servicio, considernado que la presentación del mismo, debe ser dentro del periodo de ejecución del servicio. El Dossier debe cumplir con la estructura definida y comunicada por OHLA.	Jefe de Seguridad de OHLA						X	X	X	X												
REQUISITOS DE MEDIO AMBIENTE																								
1	Plan de Gestión Ambiental - aprobado	El Plan de Gestion Ambiental deberá estar aprobabo de acuerdo al estandar de OHLA por el Especialista Ambiental correspondiente al proyecto e instalación.	Especialista Ambiental						X	X	X	X												
2	Plan de Gestión de Residuos - aprobado	El Plan de Gestión de residuos deberá estar aprobabo de acuerdo al estandar de OHLA por el Especialista Ambiental correspondiente al proyecto e instalación.	Especialista Ambiental						X	X	X	X												
3	Plan de Preparación y Respuesta a Emergencia Ambientales	Plan de preparación y respuesta a emergencias ambientales aprobado por el Especialista Ambiental correspondiente al proyecto e instalación	Especialista Ambiental						X	X	X	X												
4	Reporte semanal de Medio Ambiente.	- Plan de trabajo y su estatus de cumplimiento. - Matriz de aspectos e impactos ambientales - Inspecciones de medio ambiente. - Comunicaciones relevantes - Información de incidentes - Formación - Generación de residuos - Indicadores ambientales (consumo de agua, energía y combustible)	Especialista Ambiental						X	X	X	X												
5	Implementación de unidades con Equipos de seguridad en las unidades. Conos, kit antiderrames y otros de acuerdo al check list de equipos	Se debe verificar la implementación de las unidades con los equipos de seguridad	Jefe de Seguridad de OHLA/ Especialista Ambiental						X	X	X	X												

			MATRIZ DE REQUISITOS PARA SUBCONTRATISTAS												Código: CO-PE-1PE327-GP-RS-001									
															Versión: 0									
															Fecha Aprobación: 31/05/2022									
															Página: 1 de 2									
PROYECTO: LACRAMARCA																								
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 24/08/2022																								
ITEM	OBLIGACIONES - ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN DE LOS ENTREGABLES	RESPONSABLE DE VALIDACIÓN DE ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGA					TIPO DE SERVICIO															
				Antes de la firma del contrato	Antes de ingresar al proyecto	Junto con la valorización	Durante la ejecución del proyecto o servicio	Al cierre de la ejecución del proyecto o servicio	Movimiento de Tierras				Suministro de Rocas											
									Topografía	Cargio de material	Colocación Rellenos													
6	Matrices Ambiental IAEI (Identificación de aspectos y evaluación de impactos) Matriz desarrollada Matrices revisada periódicamente	Las matrices deberán estar aprobadas por el Especialista Ambiental correspondiente al proyecto e instalación.	Especialista Ambiental						X	X	X	X												
7	Segregación y disposición de residuos sólidos y líquidos - certificado de disposición final de residuos mediante la EO-RS autorizada por el MINAN	Para el caso en el cual el proveedor se haga cargo de los residuos (excedentes de excavaciones, residuos industriales, normales, SSHH químicos, otros)	Especialista Ambiental						X	X	X	X												
8	Informe Mensual de Gestión Ambiental	El contenido del informe: 1. Formación 2. Inspecciones ambientales 3. Informe de monitoreos 4. Registros de simulacro 5. Informe de incidentes ambientales 6. No conformidades ambientales. 7. Acciones correctivas ambientales. 8. Evaluación de cumplimiento legal. 9. Seguimiento de objetivos ambientales. 10. Seguimiento de indicadores ambientales (Consumo de combustible, agua, energía eléctrica y Generación de residuos sólidos	Especialista Ambiental						X	X	X	X												
9	Programa de Mantenimiento de vehículos, maquinarias y equipos.	1. Programa de mantenimiento de vehículos, maquinarias y equipos. 2. Evidencias de mantenimiento ejecutado de vehículos, maquinarias y equipos.	Especialista Ambiental						X	X	X	X												
10	Dossier de Medio Ambiente	Se elabora y envía un informe de Dossier como cierre de actividades antes del término del servicio, considerado que la presentación del mismo, debe ser dentro del periodo de ejecución del servicio. El Dossier debe cumplir con la estructura definida y comunicada por OHLA.	Especialista Ambiental						X	X	X	X												
REQUISITOS DE PLANEAMIENTO																								
1	Cronograma de Obra o Servicio.	El Cronogram de Obra o Servicio será presentado en formato .xer (Primavera P6) incluyendo el WBS/EDT y la narrativa.	Planeamiento																					
2	Estructura de División del Trabajo (EDT/WBS)	El WBS/EDT será desarrollado hasta un nivel 3 en etapa de Licitación. Durante la ejecución del proyecto será desglosado hasta el nivel 5. La estructura del WBS/EDT, será proporcionado por OHLA.	Planeamiento																					
3	Recursos ingresados en Primavera P6	Recursos HH, HM, costo y comodities ingresados en el P6	Planeamiento																					
4	Curva S	Las curvas "S" de Comodities: HH, Costos, m3, Kg, Tn, m2, ml y otros.	Planeamiento									X												
5	Indicadores de Gestión: SPI y CPI	El SPI y CPI Corresponden a la Curva S de las HH.	Planeamiento									X												
6	Narrativa del Cronograma de Obra o Servicio.	El formato de la Narrativa del Cronograma ode Obra o Servicio, será proporcionado por OHLA	Planeamiento																					
7	Histograma de la Mano de Obra Directa (MOD) e Indirecta (MOI).	Deberá ser entregado en formato .xer y .xls, e incluir curvas	Planeamiento									X												
8	Histograma de Equipos	Deberá ser entregado en formato .xer y .xls, e incluir curvas	Planeamiento									X												

	MATRIZ DE REQUISITOS PARA SUBCONTRATISTAS													Código:	CO-PE-1PE327-GP-RS-001
														Versión	0
														Fecha Aprobación:	31/05/2022
														Página	1 de 2

PROYECTO: LACRAMARCA
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 24/08/2022

ITEM	OBLIGACIONES - ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN DE LOS ENTREGABLES	RESPONSABLE DE VALIDACIÓN DE ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGA					TIPO DE SERVICIO											
				Antes de la firma del contrato	Antes de ingresar al proyecto	Junto con la valorización	Durante la ejecución del proyecto o servicio	Al cierre de la ejecución del proyecto o servicio	Movimiento de Tierras				Suministro de Rocas							
									Topografía	Cargio de material	Colocación Rellenos									
9	Listado e histograma de Materiales Críticos	Deberá ser entregado en formato .xer y .xls, e incluir curvas	Planeamiento								x									
10	4WLA del Proyecto o Servicio.	Ohla entregará formato	Planeamiento								x									
11	Análisis de Restricciones	Ohla entregará formato	Planeamiento								x									
12	Porcentaje de Plan Cumplido (PPC).	Ohla entregará formato	Planeamiento								x									
13	Análisis de Causas de Incumplimientos / Causa Raiz	Ohla entregará formato	Planeamiento								x									
14	Cronograma Tiempo Camino.		Planeamiento								x									
15	Reporte de cantidades y horas trabajadas (Quantity & Job Hour)		Planeamiento								x									
16	Reporte de equipos utilizados en la semana, indicar operatividad e inoperatividad.		Planeamiento								x									
17	Reporte de la programación o plan y estado de ingreso de personal (MOD y MOI)		Planeamiento								x									
18	Hoja de sustento de programación	Ohla entregará formato	Planeamiento								x									
REQUISITOS DE ADQUISICIONES																				
1	Responsabilidad Civil Contractual - Copia de la póliza	Copia de la póliza. Considerar: Contratistas y Subcontratistas, Cruzada, Patronal, Daños Materiales, Terceros, Bienes y Medio Ambiente.	Responsable Sub Contratos																	
2	Responsabilidad Civil de Vehículos - Copia de la póliza	---	Responsable Sub Contratos								x									
3	Tarjeta de circulación por el MTC - Copia de la tarjeta de circulación	Aplica en: Buses, de ser el caso.	Responsable Sub Contratos						x	x	x	x								
4	Certificado de SUCAMEC - Copia del certificado	Para uso de explosivos y vigilante que porte arma de fuego.	Responsable Sub Contratos																	
5	Ficha RUC SUNAT - Copia del documento	En caso aplique	Responsable Sub Contratos						x	x	x	x								
6	Certificado de Vigencia de Poderes SUNARP (Registros Públicos) - Copia del documento	En caso aplique, no mayor a 15 días de emitida la vigencia.	Responsable Sub Contratos						x	x	x	x								
7	DNI Representante Legal -Copia del documento	DNI o carnet de extranjería.	Responsable Sub Contratos						x	x	x	x								
8	Carta Fianza de Fiel Cumplimiento	Carta fianza de fiel cumplimiento, equivale al 10% del monto contratado sin IGV.	Responsable Sub Contratos						x		x	x								
9	Carta Fianza de Garantía por Adelanto	La Carta fianza de garantía por Adelanto, será hasta el 20% del monto contratado sin IGV.	Responsable Sub Contratos						x		x	x								
REQUISITOS DE COSTOS																				
1	Presupuesto a precios unitarios o suma alzada	- Analisis Precios Unitarios detallado (mostrando rendimientos, cuadrillas, tarifas, HH x día) de partidas y sub partidas. - Detalle de cálculo de costo de Hora Hombre y Hora Equipo (línea blanca, línea amarilla, equipos menores y complementarios). - Listado de insumos (mano de obra, materiales y equipos) - Tarifario de equipos (línea blanca, línea amarilla, equipos menores y complementarios) - Detalle de gastos generales (recursos, unidad de medida, cantidad, tiempo, tarifa)	Especialista de Costos de OHLA						x	x	x	x								
2	Cronograma valorizado alineado al cronograma de obra propuesto	El cronograma deberá detallar todas partidas así como los plazo y la ruta crítica	Especialista de Costos de OHLA								x	x								
3	Sustentos de Valorización	Los sustentos pueden incluir planos, memorias de cálculo de metrados, protocolos de conciliación de metrados aprobados por topografía, Calidad y el usuario de OHLA. Deben entregar los archivos en versión nativa y pdf. Hoja Check List de Recursos Humanos de OHLA,.	Especialista de Costos de OHLA								x									

				MATRIZ DE REQUISITOS PARA SUBCONTRATISTAS												Código:		CO-PE-1PE327-GP-RS-001					
PROYECTO: LACRAMARCA FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 24/08/2022																Versión		0					
																Fecha Aprobación:		31/05/2022					
								Página		1 de 2													
ITEM	OBLIGACIONES - ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN DE LOS ENTREGABLES	RESPONSABLE DE VALIDACIÓN DE ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGA					TIPO DE SERVICIO														
				Antes de la firma del contrato	Antes de ingresar al proyecto	Junto con la valorización	Durante la ejecución del proyecto o servicio	Al cierre de la ejecución del proyecto o servicio	Movimiento de Tierras				Suministro de Rocas										
									Topografía	Cargio de material	Colocación Rellenos												
4	Estado de Pago-Valorización	Todos los días 25 de cada mes, el Subcontratista entrega el Estado de Pago o Valorización, debidamente firmada por su Gerente de Proyecto, Jefe de Oficina Técnica y Administrador de Contratos. Por parte de OHLA firma Gerente de Proyecto, Administrador de Subcontrato, Usuario, Especialista de Costos.	Especialista de Costos de OHLA																				
5	Previsión de pago (forecast)	En conjunto con la valorización, se debe entregar la proyección por el total del proyecto (acumulado actual + saldo) mensualizado incluyendo los siguientes conceptos: - Costo directo - Utilidad - Anticipos - Amortización por anticipo - IGV - Retención por fondo de garantía - Flujo de caja	Especialista de Costos de OHLA																				
6	Cotización presupuesto de deductivo/adicional	- Análisis Precios Unitarios detallado (mostrando rendimientos, cuadrillas, tarifas, HH x día) de partidas y sub partidas. - Detalle de cálculo de costo de Hora Hombre y Hora Equipo (línea blanca, línea amarilla, equipos menores y complementarios). - Listado de insumos (mano de obra, materiales y equipos) - Tarifario de equipos (línea blanca, línea amarilla, equipos menores y complementarios) - Detalle de gastos generales (recursos, unidad de medida, cantidad, tiempo, tarifa)	Especialista de Costos de OHLA																				
7	Informe de cierre	- Última Valorización - Ordenes de cambio (deductivos/adicionales) - Cuadro de metrados finales - Check list de las áreas de subcontratos, RRHH, Calidad, Medio Ambiente, Seguridad, Operaciones. - Constancia de no adeudo	Especialista de Costos de OHLA																				
REQUISITOS DE CALIDAD																							
1	Plan de Calidad - Copia de Plan de Calidad aprobado Planes revisados periódicamente	El plan deberá estar aprobado por el Especialista de Calidad / Jefe de Calidad de OHLA correspondiente al proyecto.	Especialista de Calidad / Jefe de Calidad OHLA						x	x		x	x	x	x	x							
2	Relación de equipos de medición y ensayo	Presentar la relación de equipos de medición y ensayo a usar en el proyecto.	Especialista de Calidad / Jefe de Calidad OHLA						x	x		x	x	x	x	x							
3	Procedimientos de control de equipos de medición y ensayo	Indicar cual será la manera de calibración, verificación y de controlar el transporte, uso y almacenaje de los equipos IME	Especialista de Calidad / Jefe de Calidad OHLA						x	x				x	x								
4	Plan de capacitación	El Subcontratista deberá presentar un Plan de Capacitación de Calidad que desarrollará durante el proyecto para asegurar los correctos trabajos.	Especialista de Calidad / Jefe de Calidad OHLA						x	x		x	x	x	x	x							
5	Plan de Puntos de Inspección (PPI) y su implementación Copia de PPI de Calidad aprobado PPI revisado periódicamente Registros de ensayos, pruebas o inspecciones	El PPI y demás documentos deberán estar aprobadas por el Especialista de Calidad / Jefe de Calidad de OHLA	Especialista de Calidad / Jefe de Calidad OHLA						x	x		x	x	x	x	x							
6	Calibración de equipos de seguimiento y medición incluyendo la trazabilidad de patrones. Certificado de Calibración Programa de calibración de equipos de medición	Los certificados deberán contener la siguiente información como mínimo: fecha de calibración, método, trazabilidad de equipos, de patrones (INACAL), fecha de vencimiento.	Especialista de Calidad / Jefe de Calidad OHLA						x	x		x	x	x	x	x							

	MATRIZ DE REQUISITOS PARA SUBCONTRATISTAS										Código:	CO-PE-1PE327-GP-RS-001
											Versión:	0
											Fecha Aprobación:	31/05/2022
											Página:	1 de 2

PROYECTO: LACRAMARCA
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 24/08/2022

ITEM	OBLIGACIONES - ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN DE LOS ENTREGABLES	RESPONSABLE DE VALIDACIÓN DE ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGA					TIPO DE SERVICIO											
				Antes de la firma del contrato	Antes de ingresar al proyecto	Junto con la valorización	Durante la ejecución del proyecto o servicio	Al cierre de la ejecución del proyecto o servicio	Movimiento de Tierras				Suministro de Rocas							
									Topografía	Cargio de material	Colocación Rellenos									
7	Informes de Ensayos.	Los informes deberán contener lo indicado por los lineamientos OHLA y cumplir las EETT del proyecto. Debe contemplar la calibración de equipos utilizados y certificados de calidad de los materiales e insumos utilizados.	Especialista de Calidad / Jefe de Calidad OHLA						x	x		x	x	x	x					
8	Certificados de Calidad, Fichas Técnicas de materiales o productos críticos para la calidad del servicio a ejecutar	Se deberá presentar antes de iniciar los trabajos. No se permitirá usar materiales que no se encuentren con la aprobación previa del Cliente.	Especialista de Calidad / Jefe de Calidad OHLA									x								
9	Competencias del personal Evidencia sobre las competencias del personal como: copia de los certificados, constancias de trabajo que acrediten el perfil de puesto establecido en el contrato.	Presentar CV documentado del personal de Staff asignados a Calidad	Especialista de Calidad / Jefe de Calidad OHLA						x	x		x	x	x	x					
10	Gestión de No conformidades (NCR) y acciones correctivas (AC) Gestión de Notificaciones de Obras Defectuosas (NOD)	Se deberá presentar un procedimiento o instructivo de como gestionaran las NCR / Defectos y las AC. Se debe levantar todas las NCR / NOD a satisfacción del Cliente	Especialista de Calidad / Jefe de Calidad OHLA						x	x		x	x	x	x					
11	Gestión de riesgos	Presentar Matriz de Riesgos del proyecto. Presentar Planes de Respuesta ante Riesgos	Especialista de Calidad / Jefe de Calidad OHLA									x	x	x	x					
12	Gestión de entregables de calidad	Presentar el Dossier del proyecto al final del mismo. Liberaciones deberán estar debidamente firmadas por el Supervisor de Calidad y Gerente de Proyecto	Especialista de Calidad / Jefe de Calidad OHLA						x			x	x	x						
13	Formatos de control a utilizar aprobados	Adjuntar los formatos que se utilizarán para protocolizar los trabajos a realizarse.	Especialista de Calidad / Jefe de Calidad OHLA						x			x	x	x	x					
14	Procedimientos de ejecución aprobados	Adjuntar los procedimientos aprobados para los trabajos a realizarse. Todos los procedimientos deben ser evidenciados y liberados.	Especialista de Calidad / Jefe de Calidad OHLA						x			x	x	x	x					