



Manual para Proveedores de Mota-Engil Perú

MEP-IS-MAN-0000547-REV00 | 07/08/2024

Empresa del Grupo Mota-Engil

Contenido

1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Referencias Normativas	3
4. Términos y Definiciones	3
5. Responsabilidades	4
5.1. Responsable de Compras MEP	4
5.2. Responsable de SSOMA MEP	4
5.3. Responsable de Control de Calidad MEP	4
5.4. Responsable de Administración de Obra	4
6. Clasificación de Proveedores	5
6.1. Proveedores de Bienes:	5
6.2. Proveedores de Servicios:	5
7. Requisitos generales para todos los Proveedores	5
8. Requisitos específicos para proveedores de servicios	7
8.1. Requisitos – Antes de la ejecución del servicio	7
8.2. Requisitos – Durante la ejecución del servicio	9
8.3. Requisitos – Al cierre del servicio	10
8.4. Requisitos – Posterior al Cierre del Servicio	11
9. Estándares Operacionales SSOMA	11
9.1. Consideraciones de Seguridad para Operar un Vehículo y/o Equipo	11
9.2. Almacenamiento, Manipulación y Transporte de Materiales Peligrosos	12
9.3. Operación de Herramientas de Poder	12
10. Evaluación del Proveedor	13
11. Anexos	15

00	04/07/2024	Nuevo Manual	MT	JS	RC
Ed	Fecha	Motivo de la emisión	Elaborado	Revisado	Aprobado

APROBADO POR: Ricardo Camelo

2/33

Este documento es propiedad exclusiva de MOTA-ENGIL PERÚ, no podrá ser utilizado, reproducido, alterado o transmitido a terceros, parcial o totalmente, sin autorización expresa. Documento emitido electrónicamente tras la aprobación del original.

1. Objetivo

Establecer una metodología para controlar las operaciones realizadas por el personal de empresas terceras, asegurando su alineamiento con los estándares de Mota-Engil Perú.

2. Alcance

Este documento se aplica a todos los proveedores de Mota-Engil Perú, de acuerdo con los requisitos específicos para cada tipo de proveedor descritos en el presente manual. Los requisitos aquí expuestos complementan las buenas prácticas del proveedor y la normativa legal vigente.

El presente plan se encuentra disponible para todos los proveedores en la página web de Mota-Engil Perú: www.mota-engil.pe. Los proveedores son informados de su obligación de cumplir con el manual y de acceder a él a través de una cláusula incluida en la Orden de Compra/Contrato.

Adicionalmente, los representantes de subcontratistas y proveedores de servicios cuyo personal realice labores en instalaciones de propiedad de MEP, o asignadas a esta, recibirán una copia digital del manual y deberán firmar una declaración de compromiso de cumplimiento.

3. Referencias Normativas

- ISO 9001:2015 (Sistema de Gestión de la Calidad)
- ISO 14001:2015 (Sistemas de Gestión Ambiental)
- ISO 45001:2018 (Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo)
- ISO 37001:2016 (Sistema de Gestión Antisoborno)
- Legislación nacional aplicable.

4. Términos y Definiciones

TERM	DEFINICIÓN
MEP	Mota-Engil Perú S.A.
SSOMA	Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente
EPP	Equipo de Protección Personal
ATS	Análisis de Trabajo Seguro, documento que identifica los riesgos específicos de una tarea y las medidas para controlarlos.
IPERC	Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos, proceso para identificar peligros y evaluar los riesgos en el lugar de trabajo.
PETAR	Permisos de Trabajo de Alto Riesgo, documentos necesarios para realizar labores de alto riesgo que deben ser emitidos y firmados antes de iniciar la tarea.
EMO	Examen Médico Ocupacional, evaluación médica del personal para determinar su aptitud para realizar determinadas tareas laborales

Hostigamiento Sexual	Es una forma de violencia basada en conductas de naturaleza sexual o sexistas no deseadas, creando un ambiente intimidatorio, hostil o humillante que puede afectar la situación laboral de la persona.
Proyecto	Obra o servicio a cargo de MEP contratado a favor de un cliente.
Proveedores	Son entidades que suministran bienes y/o servicios para las operaciones de Mota-Engil Perú (MEP)
Subcontratista	Cualquier entidad que ha celebrado con MEP un Subcontrato en el marco de un Contrato de Obra o de Servicio suscrito por MEP con uno de sus Clientes.

5. Responsabilidades

5.1. Responsable de Compras MEP

- Enviar copia digital del presente manual a los subcontratistas y proveedores de servicios.
- Enviar y recibir la Declaración de Compromisos del Manual a los subcontratistas y proveedores de servicios (firmada).

5.2. Responsable de SSOMA MEP

- Revisar documentación de SSOMA del contratista y aprobarla.
- Brindar inducción específica en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- Verificar cumplimiento de medidas de control operacionales y aplicar medidas adicionales si es necesario.
- Llevar a cabo verificaciones periódicas a la gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente del subcontratista / proveedor.
- Confiscar temporalmente equipos en malas condiciones.
- Verificar el uso adecuado de EPPs.
- Informar y proponer sanciones por incumplimientos.

5.3. Responsable de Control de Calidad MEP

- Revisar la documentación de Calidad del contratista y aprobarla.
- Verificar que los contratistas cumplan con los requisitos de Calidad del manual.
- Revisar y asegurar el cumplimiento de procedimientos de trabajo del subcontratista.
- Aplicar No Conformidades a las actividades no conformes de los subcontratistas.

5.4. Responsable de Administración de Obra

- En Obra, el responsable de administración debe asegurar que el subcontratista y otros proveedores de servicios cuenten con la declaración de compromiso de cumplimiento del presente manual firmado, enviarán una copia a Calidad y SSOMA de obra.
- Para el procesamiento de valorizaciones de subcontratistas y proveedores de servicios, se deberá verificar que el proveedor cuente con la declaración de compromiso.

6. Clasificación de Proveedores

6.1. Proveedores de Bienes:

Son entidades que venden o suministran insumos, materiales, equipos, herramientas, y otros bienes necesarios para las operaciones y proyectos de Mota-Engil Perú (MEP).

6.2. Proveedores de Servicios:

Los proveedores de servicios son contratados por Mota-Engil Perú para realizar actividades necesarias para las operaciones diarias en las sedes y/o proyectos. Dentro de este grupo se encuentran los subcontratistas y proveedores de otros servicios.

7. Requisitos generales para todos los Proveedores

Requisitos	Descripción
7.1. Requisitos Generales	<ol style="list-style-type: none"> Cumplimiento Normativo: Ejecutar sus actividades en cumplimiento con las normas legales aplicables, los requisitos del cliente, los lineamientos propios de MEP y los requisitos del contrato. Evaluaciones: Atender las inspecciones, auditorías, reevaluaciones u otros que MEP considere convenientes, cuyos criterios se encuentran descritos en el capítulo 10, asimismo subsanar las desviaciones identificadas.
7.2. Calidad	<ol style="list-style-type: none"> Control de Calidad: Contar con controles de calidad en el proceso de producción y suministro, garantizando que los bienes y servicios cumplan con los estándares acordados. Entrega de bienes / servicios: Entregar los certificados de conformidad, certificados de calidad de materiales u otros documentos acordados con MEP.
7.3. SSOMA	<ol style="list-style-type: none"> Cumplimiento de Seguridad: Cumplir con los estándares operacionales SSOMA descritos en el Capítulo 9. Reporte de Peligros: Informar de inmediato al responsable de SSOMA o Supervisor MEP sobre cualquier peligro que pueda afectar la seguridad, salud o medio ambiente. Reporte de Accidentes o Incidentes: Reportar inmediatamente cualquier accidente o incidente al responsable de SSOMA o Supervisor MEP, detener las actividades y no mover objetos del área afectada hasta recibir autorización. Rutas Peatonales: Transitar únicamente por las rutas peatonales establecidas para garantizar la seguridad. Incumplimientos al Reglamento Interno de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (RISSOMA): MEP podrá solicitar al proveedor la sanción al trabajador que incumpla el RISSOMA de MEP. Retiro del Personal: MEP podrá solicitar al proveedor el retiro de algún trabajador que incurra en una falta de gravedad. Prohibición de Uso del Celular al Conducir: Está prohibido conducir mientras se utiliza el celular, considerándose una falta grave. Prohibición del Transporte de Personal en Tolvas: Está prohibido transportar personal en tolvas de vehículos no acondicionados para ese fin. Participación en test de alcohol y drogas.

APROBADO POR: Ricardo Camelo

5/33

Este documento es propiedad exclusiva de MOTA-ENGIL PERÚ, no podrá ser utilizado, reproducido, alterado o transmitido a terceros, parcial o totalmente, sin autorización expresa. Documento emitido electrónicamente tras la aprobación del original.

	<p>10. Cumplimiento en Salud Ocupacional MEP: Aplicación de las medidas de control establecidas por MEP en bioseguridad, así como otras disposiciones por el área de salud ocupacional de MEP.</p> <p>11. Uso de Equipos de Protección Personal (EPP) y Emergencias: Deberá dotar bajo su costo, los EPP básicos y específicos a sus trabajadores, los cuales deben cumplir como mínimo con las especificaciones del Anexo 10. Ficha técnica de EPP de MEP.</p>
<p>7.4. Protección Ambiental</p>	<p>1. Segregación en la Fuente: Segregar de acuerdo con los tipos de residuos (peligroso y no peligroso) determinado por el código de colores de MEP.</p> <p>2. Control de Contaminación: De acuerdo con el tipo de actividad a realizar se deberá fomentar la reducción de las emisiones de contaminantes al aire, agua y suelo mediante el uso de tecnologías limpias y prácticas sostenibles.</p> <p>3. Uso Eficiente de Recursos: Promover el uso eficiente de recursos naturales, incluyendo agua y energía, y fomentar prácticas de reciclaje y reutilización.</p>
<p>7.5. Sistema de Cumplimiento</p>	<p>1. Cumplir con el código de ética, la política de Cumplimiento y lineamientos del sistema de cumplimiento de MEP, los cuales se encuentran publicados en la página web www.mota-engil.pe</p> <p>2. Denunciar actos irregulares en la Línea Ética, como actos de soborno, corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, o cualquier conducta que contravenga las políticas y normas internas de MEP. Los canales de denuncia disponibles son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buzón MEP: Enviar la denuncia en sobre cerrado a Av. Javier Prado Este #444, Piso 22, Atención: Área de Cumplimiento, Referencia: Canal Ético / Libre Competencia. • Correo Electrónico: Enviar la denuncia a etica@motaengil.pe / librecompetencia@motaengil.pe • Página Web: Realizar la denuncia a través del enlace: https://www.mota-engil.pe/contactenos-linea-etica • Línea Telefónica (Solo para temas de libre competencia): +51 958617497.
<p>7.6. Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual</p>	<p>1. Denunciar los hechos y conductas de hostigamiento sexual a través de los siguientes canales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico cihs@mota-engil.pe • Comunicación verbal o escrita al jefe inmediato, al área de RRHH de sede central u obra, al área de Administración de Obra. Cabe resaltar que, la persona en MEP que recibe la denuncia se encargará de comunicar por escrito (usando el formato de denuncia) a la Gerencia de Recursos Humanos, activándose inmediatamente el procedimiento para la prevención y sanción del hostigamiento sexual de MEP.

8. Requisitos específicos para proveedores de servicios

8.1. Requisitos – Antes de la ejecución del servicio

Los siguientes requisitos deberán ser presentados por el proveedor al Responsable del Servicio / Subcontrato de MEP **en Obra** (Producción, Equipos, OT, Administración, entre otros según corresponda), **quien revisará y dará aprobación para el inicio de actividades**. Asimismo, transmitirá una copia al área correspondiente (SSOMA, Calidad, etc) la información recopilada del proveedor.

Requisitos	Descripción
8.1.1. Documentación General	<ol style="list-style-type: none"> Certificados y Licencias: Ver <i>anexo 01 Certificados, Permisos y Licencias</i>. Pólizas de Seguro: Ver <i>anexo 02 Matriz de Seguros</i>. Declaración de compromiso del presente manual MEP (firmado por el representante legal de la empresa). Lista de herramientas manuales y de poder, y/o maquinaria que se utilizará en la ejecución del contrato (de ser aplicable). Plan de Trabajo: Describir cómo se llevará a cabo el trabajo, incluyendo cronogramas, fases, métodos de ejecución y recursos necesarios. Certificaciones ISO (Optativo): 9001, 14001, 45001, 17025, 37001 entre otros. Listado del personal asignado: Incluyendo nombres y roles. Así como correo electrónico y número telefónico del Representante Legal y del personal clave. CVs documentado de los responsables de Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente y Calidad. Otros Requisitos: De acuerdo con la naturaleza del servicio, cliente, normativa, legislación, contrato u otros requerimientos específicos solicitados por MEP.
8.1.2. Control de Calidad	<ol style="list-style-type: none"> Relación de Materiales y certificados de calidad. Relación de equipos de medición y certificados de calibración. <p>Requisitos Adicionales para Subcontratistas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Plan de Calidad, describir las políticas y directrices necesarias para asegurar la calidad de los entregables, siguiendo el formato referencial del <i>anexo 04 Estructura modelo del Plan de Calidad</i>. Plan de Puntos de Inspección (PPI), plan detallado que identifique los puntos críticos de inspección a lo largo del proceso, asegurando que cada etapa clave sea evaluada y cumpla con los estándares. Formatos de Calidad: Protocolos, Registros de Inspección, Pruebas y Ensayos. <i>Los formatos modelos serán entregados por el área de calidad MEP.</i> Procedimientos de Trabajo: Documentación que describa los métodos de trabajo a ser utilizados, incluyendo controles para garantizar la calidad de los entregables, asegurando que cumplen con los estándares de MEP y las mejores prácticas del sector. <i>Las plantillas modelos serán entregadas por el área de calidad MEP.</i> Manuales de Equipos Mecánicos y Eléctricos (en caso aplique)

<p>8.1.3. Capacitación, Competencia y Aptitud del Personal</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Certificaciones del Personal: Documentación que acredite la competencia del personal en la actividad a realizar, acorde con sus funciones y responsabilidades. 2. Seguro Complementarios de Trabajo de Riesgo SCTR y comprobantes de pago (Pensión y Salud) del personal asignado, siempre que la actividad sea de alto riesgo según el DS N°009-97-SA y modificatorias, o por condiciones de la Obra; de lo contrario, bastará con el seguro de ESSALUD. 3. Registros de Inducción Inicial MEP: Todo el personal debe recibir una inducción inicial sobre las políticas, procedimientos y estándares de MEP. 4. Examen Médico Ocupacional (EMO): Presentar los certificados de aptitud médica del personal, que serán enviados al área médica de MEP para su validación. Los EMO se realizarán en clínicas autorizadas por DIGESA y, preferiblemente, en las indicadas por MEP. Los perfiles de evaluación médica serán los especificados por MEP o acordados entre el área médica de MEP y el médico del proveedor. Dependiendo de la naturaleza y duración de la actividad, y conforme a la normativa, se determinará la necesidad de evaluaciones periódicas y de retiro.
<p>8.1.4. Gestión de Riesgos de Seguridad, Salud y Medio Ambiente</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Matriz IPERC: Identificar y analizar todos los posibles peligros que podrían surgir durante la prestación del servicio, tanto para el personal como para visitantes, las instalaciones y el entorno. Como referencia tomar en cuenta el Procedimiento IPERC de MEP (ver Anexo 8). 2. Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales (Confirmar aplicación de acuerdo al tipo de servicio con el área SSOMA): Identificar y analizar todos los posibles Aspectos Ambientales que podrían surgir durante la prestación del servicio Como referencia tomar en cuenta el Procedimiento de Identificación y Evaluación de Impactos Ambientales de MEP (ver Anexo 9). 3. Procedimientos de Trabajo: Documentación que describa los métodos de trabajo a ser utilizados, incluyendo controles para la protección de la seguridad y el medio ambiente, asegurando que cumplen con los estándares de MEP y las mejores prácticas del sector. 4. Formatos de los registros obligatorios el Sistema de Gestión de SST, de acuerdo con el tipo de empresa: Sistema de gestión simplificado (PYMES) o Sistema de gestión Completo. 5. Plan SSOMA (servicios con duración de labores mayor a 1 mes): Describir las políticas y lineamientos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente que el proveedor debe seguir para garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable, el mismo debe cumplir como mínimo con la plantilla del anexo 6 Estructura modelo del Plan SSOMA para proveedores de servicios. <p>Requisitos Adicionales para Subcontratistas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Plan SSOMA: Describir las políticas y lineamientos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente que el proveedor debe seguir para garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable, el mismo debe cumplir como mínimo con la plantilla del anexo 5 Estructura modelo del Plan SSOMA para Subcontratistas. 7. Programa de Capacitaciones SSOMA: Garantizar la formación continua del personal, cumpliendo con los requisitos legales y

	<p>abordando temas relacionados con los riesgos críticos en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.</p> <p>8. Plan de Respuesta ante Emergencias: Que incluyan las acciones a seguir en caso de incidentes o situaciones de riesgo, tomando como referencia el contenido del anexo 7. Estructura modelo del Plan de Respuesta ante Emergencias. Este plan debe ser comunicado y practicado por el personal.</p>
--	--

8.2. Requisitos – Durante la ejecución del servicio

Requisitos	Descripción
8.2.1. Requisitos Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documentación y Registros: Mantener disponible la documentación generada, incluyendo procedimientos, instrucciones, certificados, autorizaciones, permisos, licencias, planos, inspecciones, registros de inducción, formación y otros registros generados en los puntos de trabajo correspondientes. 2. Gestión de Cambios: De presentarse necesidades de cambios en las actividades planificadas, se deberá comunicar a MEP para su aprobación. Asimismo, se volverá a enviar las versiones actualizadas de los documentos enviados previamente. 3. Liberación de Trabajos (de ser aplicable): Solicitar al responsable del servicio en MEP la liberación de los trabajos ejecutados, quien deberá obtener el visto bueno de las áreas de MEP relacionadas al servicio/ subcontrato. 4. Autorizaciones, Permisos y Licencias: Mantener y acreditar la vigencia de las autorizaciones, permisos y licencias aplicables. 5. Mantenimiento de la capacidad: Durante la prestación del servicio, el proveedor debe garantizar que mantiene su capacidad técnica, operativa, económica, financiera y patrimonial necesaria para cumplir con el servicio. 6. Otros Requisitos: De acuerdo con la naturaleza del servicio, cliente, normativa, legislación, contrato u otros requerimientos específicos solicitados por MEP.
8.2.2. Cumplimiento	<ol style="list-style-type: none"> Cumplir con actualizar los cuestionarios y declaraciones solicitadas por MEP acorde con el Sistema de Cumplimiento.
8.2.3. Calidad	<p>Requisitos para Subcontratistas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Calidad del Servicio: Realizar inspecciones, pruebas regulares y auditorías internas para verificar que el trabajo cumple con los requisitos especificados. 2. Reporte de No Conformidades: Informar al responsable de Control de Calidad MEP sobre cualquier situación que afecte la calidad del servicio prestado, incluyendo No Conformes en productos y procesos. 3. Capacitación a su personal: el proveedor debe brindar capacitación en los documentos asociados a las tareas a realizar, conservando los registros de formación.

<p>8.2.4. SSOMA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 4. Charla de Seguridad de Cinco Minutos: Realizar una charla de seguridad diaria previo a los trabajos para informar sobre riesgos y medidas preventivas. 5. Elaboración del ATS o IPERC Continuo: Preparar el Análisis de Trabajo Seguro (ATS) o la Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos Continuo (IPERC) antes de iniciar el trabajo, para identificar y mitigar los riesgos, con las firmas correspondientes. 6. Permisos de Trabajo de Alto Riesgo (PETAR): Emitir los permisos necesarios antes de realizar labores de alto riesgo, con las firmas correspondientes. 7. Uso de Equipos MEP: Asegurar que todos los equipos, herramientas y máquinas cedidas por MEP tengan las autorizaciones correspondientes para su uso. 8. Participación en campañas SSOMA y capacitaciones organizadas por MEP. 9. Kit Antiderrames: Garantizar que todos los vehículos y equipos cuenten con el kit antiderrames completo acorde con los lineamientos de MEP.
----------------------------	---

8.3. Requisitos – Al cierre del servicio

Requisitos	Descripción
<p>8.3.1. Finalización del Servicio</p>	<ol style="list-style-type: none"> 10. Entrega del Área de Trabajo: El proveedor debe entregar el área de trabajo limpia, ordenada y sin materiales sobrantes. 11. Informe del Servicio (de ser aplicable): documento detallado que tiene por objetivo proporcionar un resumen completo de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. 12. Otros Requisitos: De acuerdo con la naturaleza del servicio, cliente, normativa, legislación, contrato u otros requerimientos específicos solicitados por MEP. <p>Requisitos Adicionales para Subcontratistas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 13. Entrega de Dossier: El proveedor debe entregar el dossier de Calidad y SSOMA al área responsable del servicio en MEP, siguiendo la estructura definida por MEP. 14. Pago a Proveedores: Presentar los finiquitos de pagos a sus proveedores. 15. Cumplimiento de Obligaciones Laborales: Acreditar el cumplimiento de todas las obligaciones laborales con su personal asignado al servicio. 16. Remediación de Impactos Ambientales: Si se genera algún impacto ambiental negativo por responsabilidad del proveedor, este debe remediar las zonas afectadas. 17. Certificaciones, permisos y licencias: Copias actualizadas de todas las certificaciones, permisos y licencias que fueron necesarias para la prestación del servicio.

8.4. Requisitos – Posterior al Cierre del Servicio

Requisitos	Descripción
8.4.1. Requisitos posteriores al cierre del servicio	<ol style="list-style-type: none"> Cumplimiento de Garantías: Cumplir con las garantías contratadas acordes al servicio. Cierre de Observaciones: Dar tratamiento y cierre a las observaciones identificadas. Atención de Consultas y Defectos: Atender consultas y resolver vicios ocultos, defectos de construcción o del servicio proporcionado. Atención de Reclamos: En caso de presentarse reclamos por deudas de trabajadores o proveedores, el proveedor debe cumplir con la atención y pagos correspondientes. Otros Requisitos: De acuerdo con la naturaleza del servicio, cliente, normativa, legislación, contrato u otros requerimientos específicos solicitados por MEP.

9. Estándares Operacionales SSOMA

9.1. Consideraciones de Seguridad para Operar un Vehículo y/o Equipo

- Certificado de Aptitud de Operador (CAO):** Garantizar que el operador cuente con el CAO vigente emitido por el área de Entrenamiento de MEP.
- Inspección Diaria:** Asegurarse de que el vehículo/equipo esté en óptimas condiciones completando diariamente el formato de pre uso y reportando cualquier falla al supervisor inmediato.
- Capacitación y Autorización:** Los operadores deben tener las autorizaciones y capacitaciones mínimas requeridas por MEP, el cliente y la autoridad competente.
- Documentación de Equipos:** Asegurarse de que el vehículo/equipo tenga toda la documentación necesaria para la circulación según las normativas de MEP, sus clientes y la autoridad correspondiente.
- Uso de tres puntos de apoyo:** los operadores deben aplicar los tres puntos de apoyo para subir y bajar del equipo / vehículo.
- Cumplimiento de Normas de Circulación:** Cumplir con el código de circulación interno (si existiese), señalización, límites de velocidad y distancia de seguridad, además de seguir las buenas prácticas de conducción.
- Parqueo de Equipos:** Estacionar los vehículos/equipos en las zonas de parqueo designadas, apagar el motor antes de descender y asegurarse de que la llave esté en posesión del operador para evitar el uso no autorizado.
- Procedimiento de Manejo de Fatiga y Somnolencia MEP:** Los operadores deben cumplir con lo estipulado en dicho procedimiento, usando el dispositivo electrónico de control de fatiga (de ser asignado) y reportar cualquier signo de fatiga o somnolencia, así como el consumo de medicamentos durante días de descanso y horas de trabajo.
- Otros Requisitos:** De acuerdo con la naturaleza del servicio, cliente, normativa, legislación, contrato u otros requerimientos específicos solicitados por MEP.

9.2. Almacenamiento, Manipulación y Transporte de Materiales Peligrosos

1. **Comunicación de productos químicos y peligrosos a utilizar:** Enviar al responsable de Medio Ambiente (SSOMA) el listado de productos químicos a utilizar, adjuntando las Fichas de Datos de Seguridad (FDS) que no deben tener una antigüedad mayor a cuatro años. Actualizar el listado si se incorporan nuevos productos.
2. **Etiquetas y Rombo NFPA 704:** Asegurarse de que todos los materiales químicos y peligrosos tengan etiquetas y el rombo NFPA 704. No manipular materiales sin etiquetar.
3. **Fichas de Datos de Seguridad (FDS):** Mantener la versión impresa en los puntos de almacenamiento y en los puntos de uso.
4. **Extintores:** Disponer de extintores en áreas con riesgo de incendio.
5. **Kit antiderrames:** Todos los vehículos de carga y transporte de materiales peligrosos (MATPEL), así como las áreas de almacenamiento, deben contar con un kit antiderrame accesible.
6. **Almacenamiento de Combustibles:** Almacenar materiales combustibles en lugares acordados y en envases adecuados y autorizados por MEP.
7. **Almacenamiento de Productos Químicos:** Almacenar productos químicos en su envase original. Si es necesario trasvasarlos, rotular adecuadamente el nuevo envase para evitar confusiones.
8. **Otros Requisitos:** De acuerdo con la naturaleza del servicio, cliente, normativa, legislación, contrato u otros requerimientos específicos solicitados por MEP.

9.3. Operación de Herramientas de Poder

1. **Herramientas con Guardas de Seguridad:** Operar solo herramientas que cuenten con guardas de seguridad y protección mecánica adecuada.
2. **Prohibición de Herramientas Hechizas:** Está completamente prohibido el uso de herramientas hechizas; su uso se considera un acto subestándar.
3. **Uso pertinente de equipos:** Utilizar las herramientas únicamente para el fin diseñado, evitando su uso para otros trabajos.
4. **Operación por Personal Capacitado:** Solo los trabajadores debidamente capacitados y autorizados, identificados con el **Pasaporte de Capacitación** pueden operar las herramientas.
5. **Experiencia del Personal:** Las herramientas deben ser operadas por personal que tenga experiencia comprobada en su uso.
6. **Disponibilidad de Manuales:** Mantener los manuales de uso de las herramientas de poder disponibles en el área de trabajo.
7. **Inspección de Herramientas:** Inspeccionar las herramientas antes de su uso y periódicamente para asegurar su buen estado.
8. **Check List de Manos Seguras:** Aplicar el Check List de Manos Seguras antes de iniciar las actividades.
9. **Otros Requisitos:** De acuerdo con la naturaleza del servicio, cliente, normativa, legislación, contrato u otros requerimientos específicos solicitados por MEP.

10. Evaluación del Proveedor

Los proveedores de Mota-Engil Perú están obligados a someterse a diversas evaluaciones, incluyendo inspecciones, auditorías, reevaluaciones y otros mecanismos solicitados por MEP. Es responsabilidad del proveedor estar preparado para atender estas evaluaciones. Además, el proveedor debe implementar de manera oportuna las acciones necesarias para subsanar cualquier desviación identificada. El incumplimiento de este requisito puede resultar en medidas correctivas por parte de Mota-Engil Perú, incluyendo sanciones económicas, la posible suspensión o terminación del contrato.

PRINCIPALES TIPOS DE EVALUACIONES:

a) Evaluación Económico-Financiera:

El proveedor deberá mantener solvencia económica, financiera y patrimonial durante la vigencia de su relación con Mota-Engil Perú (MEP). Para verificar esto, MEP podrá solicitar la presentación de documentos que acrediten dicha solvencia, tales como estados financieros (EEFF) actualizados, reportes financieros y otros documentos pertinentes. En caso sea solicitado por MEP, estos documentos permitirán evaluar la capacidad del proveedor para cumplir con sus obligaciones económicas y contractuales de manera continua y efectiva.

b) Debida Diligencia:

Antes de establecer una relación comercial con algún proveedor, el mismo pasará por un proceso de Debida Diligencia acorde con el **procedimiento de relacionamiento con terceros MEP**, el cual consiste en la verificación de los antecedentes, datos, noticias, etc., del proveedor. Por ello, el proveedor deberá completar y enviar toda la información que MEP solicite para realizar este proceso.

Producto de esta evaluación se obtendrá el nivel de riesgo asociado al proveedor, el cual puede ser bajo, medio o alto. En relación con el nivel de riesgo determinado MEP podrá exigir la implementación de controles adicionales.

La actualización de la debida diligencia se realiza cada dos (02) años en caso de proveedores con un nivel de riesgo Bajo, y cada año (01) en caso de proveedores con un nivel de riesgo Moderado o Alto.

c) **Reevaluación de proveedores:** Proceso de actualización de frecuencia cada 4 meses al año de la información y calificación de proveedores, verificando y dictaminando todos los criterios para su calificación continua.

Etapas:

La Evaluación y Revisión del Desempeño del Proveedor se realiza en 3 momentos:

- **Al emitir la O/C:** Al momento de grabar la orden de compra se evalúa al proveedor según los parámetros y criterios de evaluación indicados en el **Anexo 3**.

- **Al recepcionar los materiales:** Al momento de grabar la recepción de materiales se evalúa al proveedor según los parámetros y criterios indicados en el **Anexo 3**.
- **Al dar conformidad del servicio:** Al momento de Aprobar la Conformidad del Servicio se evalúa al proveedor según los parámetros y criterios de evaluación indicados en el **Anexo 3**. La calificación final que se asigna al proveedor es el promedio de todas las ponderaciones, siendo las posibles calificaciones las siguientes:

Calificaciones	
Calificación A Confiable	>75%
Calificación B Condicionado	(50% a 75%)
Calificación C No confiable	<50%

Comunicación de Resultados:

- Cuando el proveedor obtenga la calificación B durante dos periodos consecutivos, se notificará por mail solicitando se tomen las medidas correctivas.
- Cuando el proveedor obtenga una calificación C, se notificará por mail y se generará una solicitud de mejora que deberá ser tratado por el proveedor.

d) Auditorías a Proveedores: Verificaciones sistemáticas y documentadas que tienen por objetivo evaluar la efectividad de los sistemas de gestión, asegurar la conformidad con normativas, requisitos contractuales, estándares de MEP, e identificar áreas de mejora.

Lineamientos para auditorías:

- Las auditorías serán comunicadas con una antelación mínima de una semana.
- Los proveedores deben proporcionar acceso a toda la documentación y áreas relevantes para la auditoría.
- Se requerirá la presencia de personal clave del proveedor durante la auditoría.
- Se emitirá un informe de auditoría detallado al finalizar la evaluación.
- Se otorgará un plazo razonable para que el proveedor subsane las desviaciones identificadas durante la auditoría.
- Se realizará un seguimiento de las acciones correctivas implementadas por el proveedor.
- Toda la información obtenida durante la auditoría será tratada con confidencialidad.

e) Inspecciones a Proveedores: Evaluaciones puntuales y específicas a las áreas, materiales, equipos y actividades del proveedor, tiene por objetivo detectar defectos y asegurar la conformidad con estándares y especificaciones de MEP.

Lineamientos para inspecciones:

- Las inspecciones pueden ser programadas o realizadas sin previo aviso.
- Los proveedores deben proporcionar acceso a las áreas y equipos relevantes para la inspección.

- Se requerirá la presencia de personal responsable del proveedor durante la inspección.
- Se emitirá un registro de inspección detallado al finalizar la inspección.
- Se otorgará un plazo específico para que el proveedor subsane las desviaciones identificadas.
- Se realizará un seguimiento de las acciones correctivas implementadas por el proveedor.

11. Anexos

- Anexo 1. Matriz de Certificados y Licencias.
- Anexo 2. Matriz de Seguros.
- Anexo 3. Parámetros para la Reevaluación de Proveedores.
- Anexo 4. Estructura Modelo Plan de Calidad – Subcontratistas.
- Anexo 5. Estructura Modelo Plan SSOMA – Subcontratistas.
- Anexo 6. Estructura Modelo Plan SSOMA – Servicios.
- Anexo 7. Estructura Modelo Plan de Respuesta a Emergencias – Subcontratistas.
- Anexo 8. Procedimiento de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos IPERC – MEP.
- Anexo 9. Procedimiento de Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales – MEP.
- Anexo 10. Ficha técnica de EPP de MEP.

Anexo 1. Matriz de Autorizaciones, Permisos, Certificados y Licencias

Servicio	Certificados / Licencias	Descripción
Arrendamiento de Equipo (Maquinaria Pesada)	-Certificado de Operatividad. -Último certificado de mantenimiento preventivo. -Programa de mantenimiento preventivo.	Documentos necesarios para operar maquinaria pesada como tractores, motoniveladoras, retroexcavadoras, asegurando el cumplimiento de normativas de seguridad y medio ambiente.
Arrendamiento de Vehículos	- Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV), -Último certificado de mantenimiento preventivo. -Programa de mantenimiento preventivo. -Tarjeta de propiedad de vehículos.	Documentos para la operación de camiones, volquetes, cisternas, automóviles, camionetas, y vans garantizando seguridad y conformidad legal.
Arrendamiento de Equipos (Menores sin Operador)	-Certificado de Operatividad, -Certificado de Calibración (si aplica)	Documentos necesarios para la operación de equipos como generadores eléctricos, luminarias, estaciones totales, densímetros nucleares, asegurando precisión y seguridad.
Servicios de Limpieza y Vigilancia	-Licencia de Funcionamiento, - Inscripción en el Ministerio de Trabajo como empresa de Intermediación. -Autorización de Sucamec para prestar el servicio de vigilancia privada y/o para portar armas de ser el caso.	Documentos que acreditan la capacidad para ofrecer servicios de limpieza y vigilancia, asegurando la capacitación y cobertura de riesgos.
Servicio de Concesionario de Comida	-Certificado de Sanidad (vigente y emitido por Digesa a nombre del proveedor), -Carné de Manipulación de Alimentos del personal	Documentos que aseguran la conformidad con normativas sanitarias y la seguridad alimentaria, garantizando la protección y cobertura de riesgos.
Servicio de Alojamiento	-Licencia de Funcionamiento, -Título de Propiedad del inmueble (partida registral / Escritura pública de compra venta) o contrato que autorice su uso.	Documentos que garantizan la conformidad con normativas sanitarias y de funcionamiento, asegurando la cobertura de riesgos en servicios de alojamiento.
Servicio de Transporte de Personal	- Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV), -Último certificado de mantenimiento preventivo. -Licencia de conducir del personal. -Tarjeta de propiedad de vehículos.	Documentos necesarios para el transporte seguro de personal, cumpliendo con normativas legales y de seguridad.
Servicio de Transporte de Bienes (Carga)	- Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV), -Último certificado de mantenimiento preventivo. -Licencia de conducir del personal. -Tarjeta de propiedad de vehículos.	Documentos necesarios para el transporte seguro de bienes, garantizando conformidad legal y cobertura de riesgos.
Trabajos especializados	-Licencias y permisos para utilización de equipos y manipulación de materiales regulados y fiscalizados.	Documentos necesarios para la utilización de equipos especializados y/o manipulación de materiales regulados y fiscalizados para realizar el servicio o subcontrato, ejemplo: Licencia de Uso de Drones, Licencia de Uso de Densímetro Nuclear, Materiales fiscalizados, Materiales Peligrosos, entre otros.

Nota: Esta lista describe los requisitos mínimos y no es taxativa. El proveedor deberá garantizar el cumplimiento de todas las autorizaciones, permisos, certificados y licencias necesarios para la ejecución de su servicio en cumplimiento de los requisitos legales, de MEP y del Cliente.

APROBADO POR: Ricardo Camelo

16/33

Este documento es propiedad exclusiva de MOTA-ENGIL PERÚ, no podrá ser utilizado, reproducido, alterado o transmitido a terceros, parcial o totalmente, sin autorización expresa. Documento emitido electrónicamente tras la aprobación del original.

Empresa del Grupo Mota-Engil

Anexo 2. Matriz de Seguros

TIPO DE CONTRATO	PÓLIZAS	LIMITES ASEGURADOS	OBSERVACIONES	5 CONDICIONES ESPECIALES QUE DEBERÁN TENER TODAS LAS PÓLIZAS	
EQUIPOS	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO (MAQUINARIA PESADA) (Tractores, motoniveladoras, retroexcavadoras, etc)	TREC	Hasta por el valor a nuevo de la maquinaria arrendada. Esta póliza se exigirá sólo en caso de no tener el endoso de extensión de cobertura indicado en el párrafo anterior.	La suma asegurada de la póliza no deberá considerar ningún tipo de depreciación. Si la maquinaria será arrendada con Operador se deberá solicitar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo -SCTR Salud y Pensión. La póliza vehicular y TREC deberá contar con la cláusula de rescate hasta por un importe de US\$50,000 como mínimo.	1.- Asegurado Adicional: MOTA-ENGIL PERÚ SA y/o su casa matriz y/o compañías afiliadas y/o asociadas y/o subsidiarias, sus agentes, funcionarios y empleados.
		Responsabilidad Civil	Hasta US\$100,000 como suma asegurada mínima.		
		Transporte Nacional	Hasta por el valor de la maquinaria, en caso la unidad se movilice por sus propios medios - Endoso 401.		
		Rotura de Maquinaria	Para maquinaria estacionaria, hasta por el valor a nuevo del mismo como mínimo.		
	ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS (MEDIANOS) (Camiones, volquetes, cisternas, etc)	Vehicular Todo Riesgo	Hasta por el valor comercial de la unidad, que cubra el daño propio de la unidad incluyendo Responsabilidad Civil frente a terceros y ocupantes. Dicha póliza deberá tener un endoso de extensión de cobertura para zonas de obra (indicando la ubicación exacta de la misma).	La póliza vehicular y TREC deberá contar con la cláusula de rescate hasta por un importe de US\$50,000 como mínimo.	2.- MOTA ENGIL PERU S.A. y/o su casa matriz y/o sus 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 su y/o sus propiedades y/o a su personal.
		Todo Riesgo Equipo Contratista – TREC	Hasta por el valor a nuevo de la maquinaria arrendada, esta póliza se exigirá sólo en caso de no tener el endoso de extensión de cobertura indicado en el párrafo anterior.		
		Responsabilidad Civil	Hasta US\$100,000 como suma asegurada mínima, En caso de no estar incluida dentro de la póliza Vehicular a Todo Riesgo.		
		Transporte Nacional	Hasta por el valor de la maquinaria, en caso la unidad se movilice por sus propios medios - Endoso 401.		
		SOAT	Según ley vigente.		
		ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS (LIVIANOS) (Automóviles, camionetas, van, etc.)	Vehicular Todo Riesgo		
	Todo Riesgo Equipo Contratista – TREC	Hasta por el valor a nuevo de la maquinaria arrendada. Esta póliza se exigirá sólo en caso de no tener el endoso de extensión de cobertura indicado en el párrafo anterior.	Sólo se pedirá TREC siempre y cuando la unidad transite dentro de la zona de trabajo, si quedará en una zona de parqueo vehicular y transitara en vías autorizadas por el MTC entonces no será necesaria la solicitud de esta póliza.		
	Responsabilidad Civil	Hasta US\$100,000 como suma asegurada mínima.		4.- La Cia. De Seguros renuncia a sus derechos de subrogación a favor de MOTA-ENGIL PERU S.A. y/o su casa matriz y/o compañías afiliadas y/o asociadas y/o subsidiarias, sus agentes, funcionarios y empleados.	
SOAT	Según ley vigente.				
ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS (MENORES QUE NO REQUIEREN OPERADOR) (Grupos electrógenos, luminarias, Estaciones totales y de Laboratorio, Densímetros nucleares, etc.)	Incendio Multiriesgo	Que incluya sublímites de Responsabilidad Civil y Equipo Electrónico.			Además de un endoso en póliza donde se detalle las características del equipo (Marca, Nro de serie, Año de fabricación etc.) así como la ubicación exacta del mismo (lugar de obra).
	Equipo Electrónico	Hasta por el valor del equipo.	En caso de no estar incluida en la póliza de Incendio Multiriesgo.		
	Para Maquinaria Estacionaria	Se deberá solicitar la póliza de Rotura de Maquinaria hasta por el valor a nuevo del mismo, como Suma Asegurada mínima.			
SERVICIOS	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y VIGILANCIA	Responsabilidad Civil	Hasta por US\$100,000 como Suma Asegurada mínima.	Para determinar la Suma Asegurada exacta de esta póliza, se deberá estimar el valor de los activos a riesgo ante algún evento de Robo.	** En caso de tratarse de un Consorcio reemplazar el nombre de MOTA - ENGIL PERU S.A. por el nombre del Consorcio**
		Deshonestidad Compresiva	Hasta por US\$100,000 como Suma Asegurada mínima.		
		Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR Salud y Pensión	Según ley vigente.		
	SERVICIO DE CONCESIONARIO DE COMIDA	Responsabilidad Civil	Hasta por US\$100,000 como Suma Asegurada mínima.		
	SERVICIOS DE: REPARACIONES, CERTIFICACION, CALIBRACIONES y FABRICACIONES	Responsabilidad Civil	Hasta por el valor del equipo a nuevo, como mínimo	Normalmente no se solicita pólizas de seguros, ya que aplica GARANTIA de los trabajos realizados. Los aparatos que utilicen en obra	
	SERVICIO DE ALOJAMIENTO	Responsabilidad Civil de Hoteles	Hasta por US\$100,000 como Suma Asegurada mínima.	Dependiendo la realidad de la obra	

APROBADO POR: Ricardo Camelo

17/33

Este documento es propiedad exclusiva de MOTA-ENGIL PERÚ, no podrá ser utilizado, reproducido, alterado o transmitido a terceros, parcial o totalmente, sin autorización expresa. Documento emitido electrónicamente tras la aprobación del original.

Empresa del Grupo Mota-Engil

SUBCONTRATOS (DE PARTE DE LA OBRA, PARTIDAS, ACTIVIDADES) O CONTRATO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	SCTR	Según ley vigente.		
	TREC	Hasta por el valor a nuevo de la maquinaria utilizada en obra		
	Vehicular Todo Riesgo	Hasta por el valor comercial de la unidad, que cubra el daño propio de la unidad incluyendo Responsabilidad Civil frente a terceros y ocupantes. Dicha póliza deberá tener un endoso de extensión de cobertura para zonas de obra (indicando la ubicación exacta de la misma).		
	SOAT	Según ley vigente.		
	Responsabilidad Civil	Hasta por el valor de US\$250,000 como mínimo	En caso el costo de la obra (de la parte que ellos ejecutarán) excede este monto de Suma Asegurada indicada, deberán solicitar al área de seguros la estimación de la misma. Para obras de construcción civil se solicitará la póliza CAR si es que no ha sido contratada por MEP o el cliente según contrato de obra.	
SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL	SOAT	Según ley vigente.		
	Vehicular Todo Riesgo	Hasta por el valor comercial de la unidad, que cubra el daño propio de la unidad incluyendo Responsabilidad Civil frente a terceros y ocupantes. Dicha póliza deberá tener un endoso de extensión de cobertura para zonas de obra (indicando la ubicación exacta de la misma).		
	POLIZA DE ACCIDENTES	Con límite de \$20,000 para cada pasajero según tarjeta de propiedad		
SERVICIO DE TRANSPORTE DE BIENES (CARGA)	Transporte Nacional, Todo Riesgo	Suma Asegurada hasta el valor de la materia transportada.	Clausula "A" del instituto para cargamentos o como mínimo Cobertura de Accidente al medio de Transporte y Robo.	** En caso de dudas sobre las Sumas Aseguradas de las pólizas antes mencionadas, se deberá consultar con el área de seguros antes de elaborar un contrato de proveedores**
	Responsabilidad Civil	Hasta por US\$100,000 como Suma Asegurada mínima.		

Nota: Esta lista describe los requisitos mínimos y no es taxativa. El proveedor deberá garantizar el cumplimiento de la contratación de seguros necesarios para la ejecución de su servicio en cumplimiento de los requisitos legales, de MEP y del Cliente.

Anexo 3. Parámetros para la Reevaluación de Proveedores

Tipo	Evento	Criterio parcial	Ponderado	Calificación del Nivel de Aprobación	
Bienes	Al emitir O/C de Materiales	Capacidad de Respuesta	17%	000 - Propuesta con retraso superior a dos días - Malo	
				050 - Propuesta c/ retraso < 2d, responde a aclaraciones - Débil	
				080 - Propuesta en el plazo, responde a aclaraciones - Aceptable	
				100 - Propuesta en el plazo, acompañamiento permanente - Bueno	
	Capacidad de Adaptación	17%	000 - No acepta alteraciones al contenido - Malo		
			050 - Acepta alteraciones impuestas - Débil		
			080 - Acepta alteraciones negociadas - Aceptable		
			100 - Acepta alteraciones al contenido - Bueno		
	Al Recepcionar los Materiales (MIGO)	Calidad de trabajo / Material	49%	000 - No conformidades graves y frecuentes - Malo	
				050 - No conformidades relevantes - Débil	
080 - Algunos fallos poco relevantes - Aceptable					
100 - Calidad elevada y homogénea - Bueno					
Cumplimiento de Plazos	17%	000 - Incapacidad de corregir plazos - Malo			
		050 - Cumplimiento de los plazos bajo coacción - Débil			
		080 - Algún retraso en la programación pero recuperado - Aceptable			
		100 - Cumplimiento de los plazos - Bueno			
Servicios y Sub contratos	Al emitir O/C de Servicios (ME21N - ME22N)	Capacidad de Respuesta	10%	000 - Propuesta con retraso superior a dos días - Malo	
				050 - Propuesta c/ retraso < 2d, responde a aclaraciones - Débil	
				080 - Propuesta en el plazo, responde a aclaraciones - Aceptable	
				100 - Propuesta en el plazo, acompañamiento permanente - Bueno	
	Capacidad de Adaptación	10%	000 - No acepta alteraciones al contenido - Malo		
			050 - Acepta alteraciones impuestas - Débil		
			080 - Acepta alteraciones negociadas - Aceptable		
			100 - Acepta alteraciones al contenido - Bueno		
				39%	000 - No conformidades graves y frecuentes - Malo

APROBADO POR: Ricardo Camelo

19/33

Este documento es propiedad exclusiva de MOTA-ENGIL PERÚ, no podrá ser utilizado, reproducido, alterado o transmitido a terceros, parcial o totalmente, sin autorización expresa. Documento emitido electrónicamente tras la aprobación del original.

Empresa del Grupo Mota-Engil

	Conformidad de Servicio (ZAPRD)	Calidad de trabajo / Material		050 - No conformidades relevantes - Débil
				080 - Algunos fallos poco relevantes - Aceptable
				100 - Calidad elevada y homogénea - Bueno
		Cumplimiento de Plazos	10%	000 - Incapacidad de corregir plazos - Malo
				050 - Cumplimiento de los plazos bajo coacción - Débil
				080 - Algún retraso en la programación pero recuperado - Aceptable
				100 - Cumplimiento de los plazos - Bueno
		Precauciones de Seguridad	8%	000 - Irresponsabilidad ante el riesgo - Malo
				050 - Algunos fallos, normalmente corregidos - Débil
				080 - Utilización del equipamiento bajo control total - Aceptable
				100 - Trabajadores conscientes de los riesgos - Bueno
		Precauciones ambientales	8%	000 - Irresponsabilidad ante el ambiente - Malo
	050 - Poco cuidado con residuos - Débil			
	080 - Cuidados con residuos - Aceptable			
	100 - Buena gestión de recursos y residuos - Bueno			
	Conformidad de Servicio (ZAPRD)	Capacidad Técnica / Org.	5%	000 - Falta de cualificación - Malo
050 - Deficiencias que afectan el desempeño - Débil				
080 - Algunos fallos, que fueron superadas - Aceptable				
100 - Buena capacidad técnica y organizacional - Bueno				
Estructura de Relaciones		5%	000 - Conflictuosa o inexistente - Malo	
			050 - Con problemas comunicacionales y poco constructiva - Débil	
			080 - Con algunas deficiencias - Aceptable	
			100 - Relación constructiva y fácil - Bueno	
Desempeño Financiero		5%	000 - Impactos graves en los trabajos - Malo	
			050 - Perturbaciones en los trab. que llevan a medidas recuperación - Débil	
			080 - Algunas dificultades sin impacto relevante para la obra - Aceptable	
			100 - Sin perturbación para los trabajos en obra - Bueno	

ANEXO 4. ESTRUCTURA PLAN DE CALIDAD - SUBCONTRATISTAS



**PLAN DE CALIDAD
PARA LA REALIZACIÓN DE LA PARTIDA / TRABAJOS DE**

.....

OBRA :

EMPRESA:

Versión: N° XX

00	__/__/__	Documento Nuevo	(firma) MH Cargo	(firma) CN Cargo	(firma) CN Cargo
Ed	Fecha	Motivo de la emisión	Elaborado	Revisado	Aprobado

CONTENIDO

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Alcance y resumen del contrato

NORMATIVA

Requisitos Legales

Requisitos Internos MEP

Requisitos del Cliente

TERMINOS Y DEFINICIONES

LIDERAZGO

Funciones organizacionales, responsabilidades y autoridades.

PLANIFICACIÓN

Riesgos y oportunidades

Objetivos y metas

Procesos de gestión

SOPORTE

Recursos

Control de Materiales

Control de Equipos de Producción

Competencias

Control de documentos, datos y comunicación interna

OPERACIÓN

Planificación y control operacional

Requisitos para productos y servicios

Solicitudes de aprobación – RFA (Alteraciones, desviaciones y otros cambios contractuales

Solicitudes de información – RFI (Técnica, contractual, financiera, SSOMA, Calidad, otros)

Satisfacción del cliente

Servicio de Producción y soporte

Garantía y Control de Calidad

Procedimientos Operativos

Plan de Puntos de Inspección (PPI)

Puntos de Parada / Inspección

Inspección y Control de Pruebas

Identificación y trazabilidad

Equipos de Monitoreo y Medición (Calibración de equipos)

Productos y Servicios

Garantía y Entrega Definitiva

Dossier de calidad del servicio

Índice del Dossier de Calidad:

Plan de Calidad

Certificados de Materiales

No conformidades, observaciones y notificaciones de deficiencias cerradas

LOGO DE LA
EMPRESA

ANEXO 4. ESTRUCTURA MODELO PLAN DE CALIDAD - SUBCONTRATISTAS

PLAN DE CALIDAD

PROYECTO: "XXXXXXXXXX"

Código: _____ | Fecha: __/__/____

PPI's

Registros de Inspección (Protocolos) de las diversas especialidades y/o actividades

Ensayos de Campo

Ensayos de Laboratorio

Procedimientos e Instructivos de Calidad

Registro (Log) de RFI

Recepción del Servicio

Manuales de operación y mantenimiento

Entrega de documentos en soporte digital (PDF y nativos)

Control de No Conformidad (NC)

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Monitoreo, Medición, Análisis y Evaluación

Auditorías del sistema de gestión

ANEXOS

**ANEXO 5. ESTRUCTURA MODELO DEL PLAN DE SSOMA -
SUBCONTRATISTAS**



**PLAN DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO
AMBIENTE
PARA LA REALIZACIÓN DE LA PARTIDA / TRABAJOS DE**

.....

OBRA :

EMPRESA:

Versión: N° XX

			(firma)	(firma)	(firma)
00	_/_/__	Documento Nuevo	MH	CN	CN
			Cargo	Cargo	Cargo
Ed	Fecha	Motivo de la emisión	Elaborado	Revisado	Aprobado

- a. Objetivo del Plan;
- b. Alcance de la obra;
- c. Descripción del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, y medio ambiente del empleador;
- d. Política del sistema de gestión de seguridad, salud en el trabajo y medio Ambiente;
- e. Presupuesto;
- f. Organización y responsabilidades para el desempeño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo;
- g. Elementos del Plan:
 - i. Objetivos, metas y programa de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente;
 - ii. Estructura del Subcomité de seguridad y salud en el trabajo;
 - iii. Identificación de requisitos legales y contractuales relacionados con la seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente;
 - iv. Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de los controles operacionales, su metodología y procedimiento;
 - v. Identificación y evaluación de aspectos ambientales
 - vi. Mapas de riesgos;
 - vii. Plan de vigilancia de la salud de los/las trabajadores/ as;
 - viii. Procedimientos de trabajo para las labores de alto riesgo;
 - ix. Programa de capacitación, sensibilización y entrenamiento;
 - x. Formatos de los registros del sistema de gestión de la seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente;
 - xi. Programa de inspecciones;
 - xii. Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales;
 - xiii. Auditorías;
 - xiv. Gestión de mejora continua de la seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente; y,
 - xv. Plan de respuesta ante emergencias.
- h. Fecha y firma de quienes elaboran el Plan.

ANEXO 6. ESTRUCTURA MODELO DEL PLAN SSOMA - SERVICIOS



**PLAN DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO
AMBIENTE
PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

OBRA :

EMPRESA:

Versión: N° XX

00	_/_/__	Documento Nuevo	(firma) MH Cargo	(firma) CN Cargo	(firma) CN Cargo
Ed	Fecha	Motivo de la emisión	Elaborado	Revisado	Aprobado

1.- OBJETIVO DEL SERVICIO

<--[Incluir el objetivo para el que se redacta este Documento de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente indicando el Servicio o actividades a ejecutar, especificando las áreas de trabajo o zonas de actuación]-->

2.- DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE DE LA EMPRESA

<--[Incluir una pequeña descripción de cómo la empresa gestiona su Sistema de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente. En este punto se indicará la política de seguridad y salud en el trabajo y la línea base del Sistema de Gestión e la Seguridad y Salud en el Trabajo.]-->

3.- DATOS DE LOS RESPONSABLES Y DESCRIPCIÓN DE SUS FUNCIONES EN LA IMPLEMENTACION Y EJECUCION DEL PRESENTE PLAN

<--[Incluir la relación de responsables, responsabilidades y datos de contacto.]-->

4.- ELEMENTOS DEL PLAN:

4.1) Identificación de requisitos legales y contractuales relacionados con la Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente

<--[Incluir una relación de los principales requisitos legales y contractuales específicos relacionados con la Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente del servicio o actividad a ejecutar.]-->

4.2) Análisis de riesgos: Identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control de los puestos de trabajo y actividades a ejecutar

<--[Incluir una identificación de los peligros, evaluación de riesgos y medidas de control necesarias para garantizar la seguridad de los puestos de trabajo que van a intervenir en la ejecución del subcontrato; además de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control de las actividades a ejecutar, poniendo especial atención en aquellos temas que dan lugar a interferencias con otros trabajadores del entorno, terceros ajenos al entorno de obra, etc. y por lo tanto sea necesario coordinar. Es necesario tener en cuenta que cada subcontratista es el especialista en el servicio o actividad a ejecutar y el único conocedor de cómo se va a realizar.]-->

4.3) Matriz de Identificación y Evaluación de Aspectos Ambientales de la actividad a ejecutar.

4.4) Procedimientos de trabajo seguro para las actividades a realizar, sean o no de alto riesgo, en el que se describa la actividad, el modo de proceder, los medios a utilizar, las

protecciones (colectivas e individuales) necesarias para su ejecución, productos químicos a utilizar (adjuntando fichas HDSM)

<--[Incluir procedimientos de trabajo seguro o instructivos para la correcta realización del Servicio o actividad a realizar, incluyendo los necesarios para la correcta instalación, mantenimiento y uso de medios auxiliares, protecciones colectivas, maquinaria, etc. Además se incluirán las fichas de Datos de Seguridad de los productos que previsiblemente se van a utilizar.]-->

4.4) Breve descripción de cómo van a garantizar la Capacitación y sensibilización del personal que envían a obra – Programa de capacitación.

<--[Incluir una breve descripción de cómo van a Garantizar la Capacitación y Sensibilización, dentro de su organización, del personal asignado para la realización del Servicio o actividad. Indicar las funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o del supervisor según corresponda.]-->

4.5) Breve descripción de cómo van a garantizar el cumplimiento de lo establecido en el presente Plan (No aplica para servicios o actividades cuya programación sea inferior a 1 mes):

- Mecanismos de supervisión y control (No aplica para pequeñas ni micro empresas)

<--[Incluir una descripción de los mecanismos de supervisión y control de los aspectos de seguridad que van a aplicar al personal y actividades a ejecutar. Incluso de ser el caso incluir los formatos a utilizar.]-->

- Programa de inspecciones y auditorías. (No aplica para micro empresas)

<--[Incluir el programa de inspecciones y auditorías, especificando el alcance.]-->

- Investigación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales

←[Definir la metodología de investigación de estos sucesos y el proceso de notificación]→

- Estadísticas

←[Establecer los formatos para registrar las estadísticas solicitadas acorde a norma y al contrato]→

4.6) Objetivos y metas de mejora en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente

<--[Incluir cuales son los objetivos y metas de mejora de la Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente que deben de cumplir como mínimo las establecidas por MEP. . Definir el programa de seguridad y salud en el trabajo. Establecer el presupuesto.]-->

4.7) Plan de respuesta ante emergencias (No aplica para servicios o actividades cuya programación sea inferior a 1 mes)

<--[Incluir como se tiene previsto realizar la respuesta ante emergencias, evacuación de personal en caso de accidente, procedimiento de activación de seguros, etc. poniendo especial atención en las actuaciones que requieran evacuaciones especiales derivados del servicio o actividad.]-->

ANEXO 7. ESTRUCTURA MODELO DEL PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS - SUBCONTRATISTAS



**PLAN DEL PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS
PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD**

.....

OBRA :

EMPRESA:

Versión: N° XX

00	__/__/__	Documento Nuevo	(firma) MH Cargo	(firma) CN Cargo	(firma) CN Cargo
Ed	Fecha	Motivo de la emisión	Elaborado	Revisado	Aprobado

1. **Objetivo**
2. **Alcance**
3. **Emergencias que pudieran acontecer en la obra**, de acuerdo con la Matriz IPERC y de Aspectos Ambientales;
4. **Sistemas y canales de alerta y comunicación inmediata** entre los trabajadores y los responsables de organizar la respuesta;
5. **Los equipos y dispositivos de Emergencias**, con los que se cuente en la obra para hacer frente a cada emergencia identificada, y los mecanismos para garantizar su operatividad;
6. **Cómo actuar antes, durante y después de cada emergencia identificada**, asignando responsabilidades claras en cada etapa;
7. **Cronograma de los entrenamientos y simulacros para las emergencias** que pudieran acontecer en la obra;
8. **Mecanismo de seguimiento** al levantamiento de las oportunidades de mejora identificadas durante los entrenamientos y simulacros;
9. **Procedimientos para la comunicación oportuna** hacia las autoridades y la comunidad, alertando sobre posibles riesgos que puedan afectarlos; y,
10. **Coordinaciones necesarias con las instancias competentes** en materia de prevención de desastres.

**ANEXO 8. PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS
Y EVALUACIÓN DE RIESGOS IPERC – MOTA-ENGIL PERÚ**

**ANEXO 9. PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS
Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES – MOTA-ENGIL
PERÚ**

ANEXO 10. FICHA TÉCNICA DE EPP DE MEP