**SERVICIO OBRAS CIVILES PARA EL MANTENIMIENTO DE ACOMETIDAS Y RED SECUNDARIA**

1. **CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

|  |
| --- |
| **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO** |
| El presente servicio incluye los trabajos de obras civiles para el mantenimiento de acometidas y Red secundaria, el servicio se realizará en etapas de acuerdo al siguiente detalle:  La descripción de los trabajos a ser realizados se detallan en el ANEXO 1   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **N°** | **DESCRIPCION** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** | | 1 | MOVILIZACION DE PERSONAL Y EQUIPO | GLB | 1 | | 2 | CORTE ROTURA Y REMOCION DE ACERAS Y/O CUNETA | M2 | 48 | | 3 | EXCAVACION DE ZANJA TERRENO SEMIDURO | M3 | 48 | | 4 | RELLENO Y COMPACTADO CON TIERRA CERNIDA | M3 | 14.4 | | 5 | RELLENO Y COMPACTADO CON TIERRA COMUN | M3 | 33.6 | | 6 | REPOSICION Y AFINADO DE ACERAS Y/O CUNETA | M2 | 48 | | 7 | LIMPIEZA Y RETIRO DE ESCOMBROS | GLB | 1 | |
| **MATERIALES** |
| El contratista suministrará todos los materiales necesarios y apropiados para la ejecución eficiente del servicio. El contratista deberá mantener en sitio para el servicio todo el material para la ejecución de cada uno de sus ítems. |
| **HERRAMIENTAS Y EQUIPOS** |
| El contratista suministrará todos los equipos y herramientas necesarios y apropiados para la ejecución eficiente del servicio.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** | | 1 | Cortadora de disco/Amoladora | pieza | 1 | | 2 | Apisonador Manual (Pisón Manual ) | pieza | 1 | | 3 | Martillo Eléctrico/Neumático | pieza | 1 | | 4 | Compactadora mecánica | pieza | 1 | | 5 | Bomba de Agua (Bomba de Achique) | pieza | 1 | | 6 | Generador de energía Eléctrica | pieza | 1 | | 7 | Picotas | pieza | 12 | | 8 | Palas | pieza | 12 | | 9 | Carretillas | pieza | 4 | | 10 | Barretas | pieza | 2 | | 11 | Zarandas o cernidoras, abertura malla ¼” | pieza | 15 |   El contratista deberá proveer y mantener en sitio del servicio todo el equipo ofertado en su propuesta para la ejecución de todo el servicio en cada uno de sus ítems, los mismos deberán estar operables durante toda la ejecución del servicio para evitar retrasos en el cronograma.  El personal deberá contar con el equipo de protección personal correspondiente (zapatos con punta de acero, lentes de seguridad y mascarillas auto filtrantes para partículas de acuerdo al alcance del servicio), para la ejecución de los trabajos señalados. |
| **INSPECCIÓN Y PRUEBAS** |
| Toda inspección o prueba que se realicen por el tiempo de duración del contrato estarán a cargo del Fiscal de Servicio, quien tendrá la autoridad de solicitar toda documentación, procedimientos, realizar la pruebas que estime conveniente al fin de ejercer control y supervisión de los trabajos efectuados para cumplir con los objetivos del servicio. |
| **PLAZO DEL SERVICIO** |
| El tiempo de ejecución del servicio será menor o igual a 30 días calendario. |
| **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** |
| La experiencia general y específica del proponente será computada considerando la cantidad de servicios y/o trabajos ejecutados durante los últimos 10 años. La información provista por la empresa proponente deberá ser acreditada con el certificado de conclusión correspondiente, recepción definitiva o su equivalente, dichos documentos deberán ser presentados en original, fotocopia legalizada, fotocopia simple según corresponda, cuando lo requiera YPFB en cualquier etapa del Proceso de Contratación. Cuando los respaldos citados no contemplen toda la información requerida en los formularios de la propuesta, se podrán presentar documentos **adicionales** a los citados donde se evidencie y/o complemente la información solicitada.  **Experiencia General de la Empresa**  La sumatoria de la experiencia de la empresa proponente, deberá sumar al menos (1) una vez el monto del precio referencial establecido en el Documento Base de Contratación.  **Experiencia Específica de la Empresa**  La sumatoria de la experiencia especifica de la empresa proponente, deberá sumar al menos 0,5 veces el monto del precio referencial establecido en el Documento Base de Contratación en servicios similares.  **SERVICIOS Y/O TRABAJOS SIMILARES**  Serán consideradas como trabajos y/o servicios iguales o similares las siguientes actividades:   |  |  | | --- | --- | | **DETALLE DE TRABAJOS A SER CONSIDERADAS IGUALES O SIMILARES** | | | **N°** | **DESCRIPCIÓN** | | 2 | Trabajos de construcción de red secundaria. | | 3 | Trabajos de reposición y/ o mantenimiento de aceras y/o calzadas | | 4 | Trabajos de construcción de acometidas para gas natural. | | 5 | Trabajos de mantenimiento de cámaras y válvulas en redes de gas | | 5 | Trabajos de construcción de redes de agua potable, alcantarillado, telefonía, telecomunicación, desagüé pluvial, sistemas de riego, fibra óptica y/o cableado estructural y sistemas de puesto a tierra (aterramientos). | |
| **PERSONAL REQUERIDO** |
| **EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE (Sujeto a Evaluación)**  El personal clave con que deberá contar para la ejecución del servicio se detalla a continuación, los cargos similares para el personal clave permitirán acreditar la experiencia específica del personal en la etapa de evaluación:   | **N°** | **FORMACIÓN** | **CARGO A DESEMPEÑAR** | **CANTIDAD REQUERIDA** | **EXPERIENCIA** | **CARGOS SIMILARES** | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 1 | Ingeniero civil, ingeniero petrolero, arquitecto, constructor civil, ingeniero en construcciones y/o ramas afines de la ingeniería y de la construcción. | SUPERVISOR DEL SERVICIO (con permanencia completa en Terreno). | 1 | GENERAL: 1 años.  ESPECIFICA: 0.5 años Cargos similares y/o obras similares. | Director, Residente, Supervisor y Fiscal de Trabajos de construcción y/o mantenimiento de: red secundaria, acometidas, válvulas y/o cámaras. |   **PERSONAL TÉCNICO Y DE APOYO MÍNIMO REQUERIDO (No sujeto a evaluación)**  El personal técnico de apoyo mínimo requerido para la ejecución del servicio, se detalla a continuación:   | **N°** | **CARGO A DESEMPEÑAR** | **FORMACIÓN** | **NUMERO DE PERSONAS** | | --- | --- | --- | --- | | 1 | Dibujante de Planos | **-** | 1 | | 2 | Capataz | - | 1 | | 3 | Operador Cortadora de disco/amoladora | - | 1 | | 4 | Operador de Martillo Eléctrico/Neumático | - | 1 | | 5 | Operador de Compactadora | - | 1 | | 6 | Albañiles y/o Maestros (vaciadores) | - | 2 | | 7 | Obreros | - | 5 | |

1. **CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL SERVICIO**

|  |  |
| --- | --- |
| **FORMA DE PAGO** | |
| Los pagos serán paralelos al progreso del servicio contra avance físico real certificado por el FISCAL DE SERVICIO, (siendo que la sumatoria de los pagos acumulados no sobrepasará el 80%) mismo que tiene carácter referencial para efectos de seguimiento a la ejecución financiera. A este fin dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a cada mes vencido, el contratista presentará al FISCAL DE SERVICIO, para su revisión en versión definitiva, una planilla o certificado de pago debidamente firmado en cuatro (04) ejemplares un original y tres copias, con los respaldos técnicos que el FISCAL DE SERVICIO requiera, con fecha y firmado por el Representante Legal, documento que consignará todos los trabajos ejecutados a los precios unitarios establecidos, de acuerdo a la medición efectuada en forma conjunta por el Fiscal y el contratista.  El pago se realizará en moneda nacional (bolivianos), mediante transferencia bancaria a través del SIGEP, posterior a la emisión y aprobación de la planilla de avance del servicio por el FISCAL DE SERVICIO nombrado por YPFB, para lo cual el contratista deberá emitir factura e informe solicitando el pago de todos los trabajos realizados y concluidos, acompañando al informe documentación de respaldo (copia NIT y SIGEP), el mismo que será aprobado por las instancias correspondientes para viabilizar el pago.  El FISCAL DE SERVICIO, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes, después de recibir en versión definitiva el certificado o planilla de pago indicará por escrito su aprobación o devolverá el certificado para que se enmienden los motivos de rechazo, debiendo el contratista, en este último caso, realizar las correcciones necesarias y volver a presentar el certificado, con la nueva fecha o lo enviara a la dependencia pertinente de YPFB para el pago, con la firma y fecha respectivas. | |
| **FACTURACION Y TRIBUTOS** | |
| **FACTURACION**  La factura debe ser emitida de acuerdo a normativa vigente a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos consignando el Número de Identificación Tributaria (NIT) 1020269020.  La factura deberá emitirse en el momento que finalice Ia ejecución o Ia prestación efectiva del servicio o a momento de percibir eI pago total o parcial, lo que ocurra primero, sin deducir las multas ni otros cargos.  El proponente deberá presentar fotocopia del Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (del original o del emitido por la Oficina Virtual del SIN) o fotocopia del Certificado del NIT. La actividad registrada en citado documento deberá guardar directa relación con el objeto del proceso de contratación.  **TRIBUTOS**  El adjudicado declara que todos los tributos vigentes a la fecha y que puedan originarse directa o   indirectamente en aplicación del contrato, son de su responsabilidad, no correspondiendo ningún reclamo posterior. |
| **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO** | |
| El servicio se llevará a cabo en el Municipio de La Paz, en los Distritos 19, 18, 3, 2, 17, 11, 8, 4, la empresa adjudicada está en la obligación de verificar las zonas del distrito donde se llevará a cabo el servicio y tomar todos los recaudos correspondientes. | |
| **FISCAL DEL SERVICIO** | |
| Para la fiscalización, la unidad solicitante designará un FISCAL DEL SERVICIO por parte de YPFB quien tendrá a su cargo la supervisión, seguimiento y control del servicio. Haciendo cumplir lo establecido en las especificaciones técnicas, la propuesta técnica y el contrato.  El FISCAL DEL SERVICIO de YPFB, actúa dentro el contrato de ejecución del servicio como el responsable de ejercer vigilancia y control acerca de toda la labor de ejecución, de conformidad a las prescripciones técnicas (especificaciones), y otras instructivas otorgadas en el transcurso del proceso de ejecución, para el logro de resultados contractuales en condiciones de calidad, economía, beneficio y oportunidad. | |
| **GARANTÍAS FINANCIERAS** | |
| El proponente podrá presentar a elección una de las garantías presentadas a continuación según el objeto de cada una, en favor de YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS:   1. **GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA**   **Boleta de Garantía**, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI,  a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con las características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución inmediata** con vigencia de 90 días por un importe equivalente al 0,5 (%) del valor total de la propuesta económica.  **Garantía a Primer Requerimiento,** emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI,  a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con las características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento** con vigencia de 90 días, por un importe equivalente al 0,5 (%) del valor total la propuesta económica.  **Póliza de caución a Primer requerimiento**, **emitida por una empresa aseguradora del Estado Plurinacional de Bolivia**, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguro a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con las características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento** con vigencia de 90 días y por un importe equivalente a 0,5 (%) del valor total de la propuesta económica.   1. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**   **Boleta de Garantía,** emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución inmediata** con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.  **Garantía a Primer Requerimiento,** emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento** con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.  **Póliza de caución a Primer requerimiento para Entidades Públicas**, emitida por una empresa aseguradora del Estado Plurinacional de Bolivia , registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con las características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento** con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato. | |
| **GARANTÍAS TÉCNICAS** | |
| La empresa adjudicada, deberá garantizar en el periodo de (2) dos años como mínimo, la subsanación de cualquier problema encontrado deberá ser inmediato y la misma deberá cubrir fallas atribuibles a la calidad del bien (roturas, deformaciones, fallas atribuibles u otros a la fabricación).  1. Al momento de la entrega el Fiscal de Servicio, realizará la verificación correspondiente, a objeto de comprobar si se cumplió con lo requerido por Y.P.F.B. y el presente documento base de contratación. 2. De existir algún problemas en los gabinetes y/o en la fabricación de estos, el Contratista deberá estar en condiciones de reemplazar de forma inmediata los mismos, además solventara todos los costos en los que incurra para reemplazarlos o dar solución al problema. El tiempo de respuesta del proveedor deberá ser de 72 horas como máximo. | |
| **SEGUROS** | |
| La empresa adjudicada, deberá presentar y mantener vigente de forma ininterrumpida durante todo el periodo del contrato la Póliza de Seguro especificada a continuación:  **a) Póliza Todo Riesgo de Construcción**  Durante la ejecución de la obra, el Contratista deberá mantener por su cuenta y cargo una póliza de Seguro adecuada, para asegurar contra todo riesgo, las obras en ejecución y materiales.  La misma que cubrirá las construcciones a efectuar de acuerdo a los Términos de Referencia, el valor asegurado debe ser igual al valor de las obras. Deberá incluir además las coberturas de: errores de construcción, movimiento sísmico, inundación, tempestad, incendio, impericia, descuido, actos mal intencionados cometidos por los empleados y/o contratistas, remoción de escombros, periodo de mantenimiento amplio, gastos adicionales por horas extras y de aceleración, equipos y maquinaria del contratista y otras cobertura que vea necesarias el contratista  **b) Seguro de Responsabilidad Civil.**  Por daños a terceros, o bienes de terceros, por cualquier causa que durante la prestación del servicio pudiera ocasionar, sus equipos, personal y otros. Debe incluir las coberturas de: responsabilidad civil general (extracontractual), responsabilidad civil contractual, responsabilidad civil operacional, responsabilidad cruzada, responsabilidad civil de contratistas y subcontratistas. Incluyendo daños por gastos de aceleración de siniestros y extraordinarios y remoción de escombros dejando indemne a YPFB por cualquier suceso. En esta póliza YPFB deberá figurar como un tercero.  El límite de indemnización por evento y/o reclamos deberá ser por $us. 10.000.-  **c) Póliza de Accidentes Personales.**  Los trabajadores, funcionarios y empleados designados por la empresa adjudicada, deberán estar cubiertos bajo el Seguro de Accidentes Personales (que cubre gastos médicos, invalides parcial permanente, invalidez total permanente y muerte), por lesiones corporales sufridas como consecuencia directa e inmediata de los accidentes que ocurran en el desempeño de su trabajo.  **Condiciones Adicionales**.   1. De suspenderse por cualquier razón la vigencia o cobertura de las Pólizas nominadas precedentemente, o bien se presente la existencia de eventos no cubiertos por las mismas; la empresa adjudicada, se hace enteramente responsable frente a YPFB, por todos los accidentes que hayan podido sufrir su personal en el desempeño de sus funciones. 2. La empresa adjudicada, deberá entregar una copia de las citadas pólizas a YPFB antes de la suscripción del contrato. | |
| **DISPOSICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA EMPRESAS CONTRATISTA DE YPFB** | |
| La empresa contratista de la actividad/obra/proyecto/servicio, adquisición y/o provisión de ­bienes y servicios deberá cumplir de forma obligatoria con los siguientes estándares de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional:    **Estándares y requisitos de SYSO para Contratistas** de YPFB Corporación.  La empresa contratista deberá garantizar el cumplimiento de los requisitos y estándares de Seguridad descritos en el ***Anexo 1:*** **“REQUISITOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA CONTRATISTAS”**, documento elaborado conforme a políticas internas de YPFB y en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente (D.L. 16998).  **ASPECTOS GENERALES:**  La empresa contratista deberá prever el número de personal de SMS para el proyecto en función a las siguientes consideraciones:   1. Análisis preliminar de peligros y riesgos (asociados a la actividad), tiempo, magnitud del proyecto, número de trabajadores y numero de frentes de trabajo. 2. En cumplimiento a la LGT Art.73, se establece que todo proyecto con más de 80 trabajadores deberá contar necesariamente con personal médico (in situ). 3. c) En caso de procesos bajo la modalidad de contratación directa la unidad solicitante podrá coordinar con el área de SMS el apoyo y/o soporte para la ejecución de dicha actividad (Aplicable a obras menores cuyo análisis de peligros y riesgos evidencia valores no significativos).   **PERSONAL DE SMS**:  La empresa contratista deberá contar mínimamente con el siguiente personal de SMS (Monitor/Supervisor/Coordinador de SMS), en base a los siguientes criterios:  PROYECTOS DE RED SECUNDARIA   * 1 Monitor SMS por cada frente de trabajo (de acuerdo al análisis de riesgos de las actividades a desarrollarse en el frente de trabajo.   **Curriculum Vitae de Personal SMS**: (Monitor/Supervisor/Coordinador), asignado al proyecto (adjuntar los respaldos correspondientes para evaluación y aprobación de YPFB).  **Perfil de Cargos:** La educación, formación y experiencia del personal debe ser adecuada y coherente para gestionar y controlar los riesgos identificados en las actividades de la obra/proyecto/servicio. Debe mínimamente contemplar lo siguiente:  **MONITOR DE SMS**   |  |  | | --- | --- | | **NIVEL** | **REQUISITOS** | | Educación | Profesional a nivel licenciatura en ingeniería o técnico del área industrial (mecánico, eléctrico, SMS o similares | | Formación OBLIGATORIA (Cursos, seminarios, talleres) | Sistemas de Gestión de Seguridad, salud ocupacional y Medio Ambiente (OHSAS 18001 - ISO 14001). Protección y prevención de incendios. Primeros Auxilios Básicos. Manejo Defensivo. | | Formación DESEABLE (Cursos, seminarios, talleres, etc.) | Legislación en Seguridad, salud ocupacional y Medio Ambiente. Seguridad para trabajo en espacios confinados, trabajos de izaje de cargas, trabajo en excavaciones, trabajos en altura, Bloqueo y etiquetado, Identificación y control de factores de riesgo para la Salud, Manejo de sustancias peligrosas. | | Experiencia | Experiencia general mínima de 2 años y experiencia específica mínima de 1 año en cargos similares en proyectos de gas y petróleo, construcción, y/o rubro industrial. Experiencia especifica: - Auditoría e inspección de actos y/o condiciones inseguras - Gestión de Equipos de protección personal (EPP) - Gestión de Permisos de trabajo - Conocimiento básico de sistemas de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (OHSAS 18001 - ISO 14001) |   **POSTERIOR A LA ADJUDICACION:** Antes del inicio de las actividades (orden de proceder) la Empresa adjudicada deberá presentar los siguientes documentospara la **aprobación** y **VoBo** de la Unidad SMSG de YPFB*:*   1. ***Declaración jurada*** “Compromiso de SMS” para Cumplimiento de requisitos de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente para contratistas de YPFB Corporación.   *El CONTRATISTA deberá dar estricto cumplimento a la legislación laboral, social y otras aplicables al presente proyecto/obra/servicio, vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia; siendo también responsable del cumplimiento por parte de los SUBCONTRATISTAS que intervengan a nombre suyo ante YPFB (Contratante).*  Presentar debidamente firmada por el representante legal, adjuntando la fotocopia firmada del documento de identificación (pasaporte/CI), con la impresión dactilar del mismo (pulgar derecho y/o izquierdo).   1. ***Presentación del sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional*** (En caso de poseer un sistema bajo la norma OHSAS 18001 o Sistemas Integrados de Gestión). Caso contrario, la empresa contratista deberá presentar un documento que contenga la Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional a ser aplicada en el Proyecto (Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - específico para el servicio. 2. ***Plan específico de Seguridad y Salud Ocupacional:*** debe contener al menos los siguientes puntos: 3. Política de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional 4. Programas y políticas de control de alcohol y drogas 5. Programa de gestión vehicular (cronograma de mantenimiento de vehículos) 6. Programas de medidas preventivas en seguridad y salud ocupacional 7. Plan de respuesta ante emergencias (especifico del proyecto). 8. Plan de evacuación Médica (MEDEVAC) 9. Plan de rescate 10. Sistemas de permisos de trabajo 11. Sistemas de reporte de accidentes e incidentes. 12. Sistemas de reporte de SMS (Semanal/Mensual). 13. Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos inicial de la actividad (este registro debe ser actualizado periódicamente y cada vez que se presente la necesidad o cambios en la actividad a realizarse). 14. Lista de procedimientos específicos de SMS (permisos de trabajo, reporte de accidentes, incidentes e informes del proyecto). 15. ***Nómina de personal*** (nombre y Cédula de Identificación) con los respaldos correspondientes de “dotación de ropa de trabajo y EPP”. 16. ***Contrato del personal (Bajo la modalidad que corresponda)*** 17. ***Seguro médico (cuando aplique). Caso contrario debe contar necesariamente con una póliza de Seguro contra accidentes – grupal o individual*** 18. ***Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito – SOAT. (cuando aplique)*** 19. ***Copia de póliza contra accidentes personales*** *(que cubre gastos médicos, invalidez parcial permanente, invalidez total permanente y muerte)* ***(cuando aplique)*** 20. ***Check list*** de vehículos livianos y pesados. ***(cuando aplique)*** 21. ***Capacitaciones básicas de SMS:*** Primeros Auxilios, Manejo de Extintores, Plan de Emergencia, uso de EPP y otros aplicables)   Aplica a todo el personal inmerso en la actividad/obra/proyecto/servicio.  (Personal propio, y sub contratistas).   1. **Sustancias Peligrosas:** En todas las áreas donde se transporte, almacene, utilice y/o manipulen sustancias peligrosas deberán existir las Hojas de Seguridad (MSDS) para cada una de las sustancias. Deben estar a disposición de todos los trabajadores.   **REQUISITOS MINIMOS:** Para el ingreso a la actividad/obra/proyecto/servicio   * Inducción de SMS (A cargo de YPFB - Unidad Operativa) * Inducción de SMS (A realizarse “in situ” – A cargo de la empresa Contratista). * Uso obligatorio de ropa de trabajo (overol, ropa de dos piezas manga larga y otros que sean necesarios o aplicables) * Uso obligatorio de EPP (Equipo de Protección Personal): * Casco de seguridad * Calzado de seguridad * Lentes de seguridad * Protectores auditivos (si corresponde) * Guantes (específicos a la tarea a realizar) * ***EPP para riesgos especiales y tareas críticas*** (altura, espacios confinados, eléctricos, trabajos en caliente, etc,)   + Arnés de seguridad de cuerpo completo.   + Línea de vida. (sistema de supresión contra caídas)   + Detector de gases (en caso de requerir).   + Equipo de rescate para alturas (en caso de requerir).   + Guantes dieléctricos (en caso de requerir).   + Equipo de rescate para espacios confinados (en caso de requerir).   + Equipo de respiración autónoma (en caso de requerir).   + Extintores para el área de intervención y combate contra incendios. Trabajos en caliente (soldadura, eléctricos, etc.).     **Documentación que debe estar en** la actividad/obra/proyecto/servicio:   * Plan de Seguridad y Salud Ocupacional (Específico) * Plan de Emergencias/Contingencias * Procedimientos de trabajo para las actividades a realizar. * Nómina del personal, con copia de su póliza de seguro contra accidentes * Permiso de trabajo, AST – Identificación de peligros y riesgos   **Documentación para Data Book:**   * Plan específico de Seguridad y Salud Ocupacional * Procedimientos de las actividades * Nómina de todo el personal (con los respaldos establecidos por YPFB) * Informes de SMS * Reporte de accidentes/incidentes y Acciones correctivas (lecciones aprendidas) * Reporte Mensual de Indicadores SYSO (firmado por los responsables)   (El formato será remitido por el área de SMS de YPFB)   * Registro de capacitaciones  1. De acuerdo a las características y dinámica de cada proyecto podrá establecerse una reunión inicial y posterior a ello reuniones de consulta con el área de SMS de YPFB. 2. Toda empresa contratista directa de YPFB, que subcontrate servicios de un tercero, deberá cumplir y hacer cumplir los requisitos de seguridad Industrial, salud ocupacional y medio ambiente, remitiendo a YPFB la documentación correspondiente a los requisitos SMS para garantizar la correcta ejecución de la obra o proyecto, en el marco de cumplimiento de la normativa legal vigente establecida en la LGT 1939, DL HSOB 16998, DS 1996 y otras disposiciones legales aplicables a la actividad comprendida en el contrato de la actividad/obra/proyecto/servicio. 3. Se deja claramente establecido la prohibición total y definitiva de ingreso a obra o ejecución de trabajos con pasantes y/o practicantes de la contratista y/o sub contratista en proyectos de YPFB. 4. YPFB Corporación se reserva el derecho de solicitar nuevos requisitos de SySO que sean necesarios para garantizar la correcta ejecución de la actividad, cuyo objetivo es prevenir accidentes e incidentes mediante el cumplimiento de la legislación vigente en materia de SySO y los aspectos normativos y regulatorios Corporativos de YPFB. 5. La subcontratación de Servicios deberá ser previamente aprobada por YPFB y la Empresa Subcontratada deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos de SySO establecidos por YPFB para el CONTRATISTA. | |
| **DISPOSICIONES AMBIENTALES** | |
| **1.1** La Empresa CONTRATISTA deberá dar estricto cumplimiento a los compromisos Ambientales aprobados a través del Documento Ambiental (solicitado por la Contratista a la firma del contrato) con el cual se obtuvo la Autorización Ambiental (Licencia Ambiental -LA-) para el proyecto, como también las disposiciones emitidas por la Autoridad Ambiental Competente al momento de otorgar la LA y otros requerimientos ambientales exigidos por el personal de YPFB del proyecto. Para el efecto, el CONTRATISTA deberá remitir a YPFB toda aquella documentación de respaldo que demuestre el cumplimiento de los Planes, Programas y Procedimientos. Para el efecto, el CONTRATISTA deberá remitir a YPFB, según el alcance del presente proyecto, la información solicitada en el Anexo “Requisitos de Protección Ambiental Contratistas”, parte integral del presente documento.  Toda esta documentación de respaldo deberá demostrar el cumplimiento de la legislación aplicable, misma que será de insumo para la elaboración de los Informes de Monitoreo Ambiental que elabore YPFB cuando corresponda.  **1.2** El CONTRATISTA acuerda dar cumplimiento con todas las disposiciones técnicas y administrativas establecidas en la legislación ambiental y forestal vigente, como también la reglamentación sectorial, normativa conexa y todo instrumento legal promulgado durante el periodo de vigencia del CONTRATO. En tal sentido y en caso de contravenciones a estas normas, leyes y/o regulaciones, el CONTRATISTA asume la responsabilidad y sus consecuencias, así como la reparación de estas, cuando corresponda.  **1.3** De presentarse cualquier contingencia, eventualidad o suceso no deseado que provoque perdidas, daños y/o perjuicios ambientales; el CONTRATISTA deberá comunicar inmediatamente a YPFB para que se proceda en el marco de la legislación aplicable. Por su parte, el CONTRATISTA tomará acciones inmediatas de prevención, mitigación y/o remediación. Para tal efecto, el mismo deberá remitir a YPFB informes, planillas, registros, comprobantes y toda documentación de respaldo que demuestre el cumplimiento del Plan de Contingencias.  **1.4** La contratista se obliga a aplicar los lineamientos establecidos en el Anexo “Requisitos de Protección Ambiental Contratistas”. Este anexo establece la generación de planillas de la gestión de residuos sólidos durante la ejecución del proyecto, además de solicitar un informe donde se detalle las acciones y lineamientos seguidos para una adecuada gestión de residuos sólidos.  **1.5** Al momento de adjudicarse el servicio, YPFB entregará a la CONTRATISTA el Procedimiento Gerencial de Residuos Sólidos para su aplicación, según corresponda durante la ejecución de sus actividades.   |  | | --- | | **REQUISITOS DE PROTECCION AMBIENTAL CONTRATISTAS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO**  **OBRAS CIVILES EN MANTENIMIENTO, VARIANTES, PROFUNDIZACIONES EN RED SECUNDARIA, IMPLEMENTACION DE PUNTOS DE REGISTRO, ESTUDIO DE INTEGRIDAD DE DUCTOS.**  **Se requiere un personal SMS**, con la formación mencionada en la cláusula de “**DISPOSICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA EMPRESAS CONTRATISTA DE YPFB”,** en el subtítulo **Personal SMS.** |   Las empresas contratistas, deben informar mensualmente y al concluir el proyecto al TSIMA del Distrito de Redes de Gas de acuerdo al detalle siguiente:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **RESPALDO** | | **FORMATO INFORME** | **PRESENTACION** | | 1.- PLANILLA MENSUAL DE GENERACION DE RESIDUOS SÓLIDOS | | FISICO/DIGITAL | MENSUAL/FINAL | | 2.- INFORME DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS | | FISICO/DIGITAL | FINAL | | 3.- PLANILLAS DE INSPECCION Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS Y EQUIPOS | | FISICO/DIGITAL | MENSUAL/FINAL | | 4.- REGISTRO DE EXTINTORES Y SU MANTENIMIENTO | | FISICO/DIGITAL | MENSUAL/FINAL | | 5.- PLANILLA DE DOTACIÓN DE EPP E INFORME DE SEÑALIZACION PARA MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD CON EL RESPECTIVO REGISTRO FOTOGRÁFICO EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE VAYAN A REALIZARSE | | FISICO/DIGITAL | MENSUAL/FINAL | | 6.- PLANILLAS DE INDUCCION Y CAPACITACION AL PERSONAL EN TEMAS DE SEGURIDAD, SALUD, AMBIENTE Y SOCIAL | | FISICO/DIGITAL | MENSUAL/FINAL | | **Elabora y Presenta:**  **Contratista** | **Verifica en obra:**  **Supervisor DTRG** | **Revisa documentación: TSIMA-DTRG** | **Aprueba:**  **Distrital de Redes de Gas** |   El Contenido Mínimo del Informe Ambiental se encuentra especificado en el Anexo. | |
| **MULTAS** | |
| Se han establecido multas para la presente especificación conforme el siguiente detalle:   |  |  | | --- | --- | | **MOTIVO DE LA MULTA** | **MULTA** | | Por exceder el plazo de ejecución del servicio establecido. | 2 x 1.000 del monto total de contrato entre el día 1 y 10.  4 x 1.000 del monto total de contrato entre el día 11 y 20.  6 x 1.000 del monto total de contrato entre el día 21 y 30.  8 x 1.000 del monto total de contrato entre el día 31 en adelante. | | Por cambio del personal clave | 0,15 % del monto total del contrato. | | Por dos llamadas de atención sobre un mismo tema | 0,20 % del monto total del contrato. | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Elaborado por:** | **Aprobado por Jefe Inmediato Superior:** |
|  |  |
| **NOMBRE, FIRMA, CARGO Y SELLO** | **NOMBRE, FIRMA, CARGO Y SELLO** |

**DESCRIPCION INFORME AMBIENTAL**

**INFORME AMBIENTAL**

En el presente acápite se describe el contenido mínimo que debe tener el Informe Ambiental inicial/mensual/final:

**1. CONTENIDO DEL INFORME AMBIENTAL**

***“Para la elaboración del Informe Ambiental, se debe tomar como fuentes de información, al documento ambiental aprobado con el que se obtuvo la Licencia Ambiental del proyecto, sin embargo se podrá ampliar la información, cuando corresponda”***

El Informe Ambiental debe contar con los siguientes acápites, mismos que serán debidamente llenados en función a las características específicas de cada actividad, obra y/o proyecto (AOP).

1.1. **Declaración Jurada:** Debe contener Información General, Identificación y Ubicación del Proyecto, Aspectos del Estado de la AOP, Firmas y datos del Responsable Técnico (Supervisor SMS, Supervisor SMS Junior o Monitor SMS).

1.2. **Estado actual en que se encuentra la AOP:** Breve descripción del estado actual de la Actividad, Obra o Proyecto. Incluir información referida a la etapa en que se encuentre la AOP, porcentaje de avance, entre otros.

**1.3. Datos Generales:** Nombre de la AOP, Licencia Ambiental, Fecha de Emisión de la Licencia Ambiental, LASP, Fecha de Emisión de la LASP, Fecha de inicio de actividades, Etapa de la AOP, Frecuencia de presentación, Periodo al que pertenece el informe, fecha de contrato, entre otros.

1.4. **Descripción de la AOP:** Contemplar datos como ser la ubicación de la AOP, coordenadas, descripción de colindancias.

1.5. **Detalle de Actividades Realizadas en el Periodo:** Descripción de todas las actividades específicas del periodo al que pertenece el Informe Ambiental a elaborarse.

1.6. **Cumplimiento de los Compromisos Ambientales (Establecidos en el Documento Ambiental propio de cada proyecto):** Incluir de forma tabulada el nivel de cumplimiento de las medidas ambientales de compromiso de la Corporación y de cumplimiento por parte de la contratista y aprobadas por la Autoridad Ambiental Competente y el respectivo nivel de cumplimiento de las mismas, contemplando elementos como se puede observar en el siguiente ejemplo:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Código** | **Factor Ambiental** | **Medida a Monitorear de Adecuación/Mitigación** | **Fecha de Cumplimiento (inicio)** | **Fecha de Cumplimiento (final)** | **Desarrollo de la Medida** | **Respaldos** |
|  |  |  |  |  |  |  |

1.7. **Análisis de Resultados por Factores:** Realizar un análisis de todos los factores comprendidos en la AOP, como ser Aire, Ruido, Agua, Suelo, Residuos Sólidos, Socioeconómico, entre otros.

1.8. **Detección de No Conformidades:** Si fuera el caso incluir información referida a no conformidades presentadas durante el desarrollo de la AOP

1.9. **Conclusiones y Recomendaciones:** Contemplar los aspectos más relevantes del Informe elaborado y las respectivas recomendaciones acorde a lo reportado.

**2. ANEXOS DEL INFORME AMBIENTAL**

**2.1. Anexo de Mapas, Planos y Fotografías**

El presente Anexo debe incluir:

Mapas y planos de la AOP.

Registro fotográfico significativo de la AOP, principalmente referidos a las medidas ambientales comprendidas.

**2.2. Anexo de Documentos Conexos (Lo aplicable para la AOP, específica que está realizando el Contratista)**

El presente Anexo de incluir:

Licencia Ambiental de la AOP

Planillas

Registros

Análisis

Actas

Certificados