



ANEXO 3.3

**DISPOSICIONES AMBIENTALES PARA EMPRESAS QUE PRESTAN SERVICIOS LOCACIÓN SECA PARA
PROYECTOS DE PERFORACIÓN DE POZOS EXPLORATORIOS**

DISPOSICIONES DE MEDIO AMBIENTE

1. DISPOSICIONES DE MEDIO AMBIENTE

- 1.1 El CONTRATISTA acuerda dar cumplimiento con todas las disposiciones técnicas y administrativas establecidas en la legislación ambiental vigente, como también la reglamentación sectorial, normativa conexa y todo instrumento legal promulgado durante el periodo de vigencia del CONTRATO, en relación a la prevención y control de la calidad ambiental. Para el efecto, el CONTRATISTA deberá remitir a YPFB, informes, planillas, registros, comprobantes y toda aquella documentación de respaldo que demuestre el cumplimiento de la legislación aplicable.
- 1.2 La Empresa CONTRATISTA deberá dar estricto cumplimiento a los compromisos Ambientales, Sociales y de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, aprobados a través del Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental, como también las disposiciones emitidas por la Autoridad Ambiental Competente al momento de otorgar la Licencia Ambiental y al realizar la fiscalización del proyecto. Para el efecto, el CONTRATISTA deberá remitir a YPFB, informes, planillas, registros, comprobantes y toda aquella documentación de respaldo que demuestre el cumplimiento de los Planes, Programas y Procedimientos.
- 1.3 De presentarse cualquier contingencia, eventualidad o suceso no deseado que provoque impactos ambientales, pérdidas, daños o perjuicios; 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 o remediación. Para el efecto, el mismo deberá remitir a YPFB informes, planillas, registros, comprobantes y toda aquella documentación de respaldo que demuestre el cumplimiento del Plan de Contingencias.

2. CONTROL DE CALIDAD DE LA DOCUMENTACION

- 2.1 La información presentada por parte del CONTRATISTA, tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que los responsables de la documentación expresan dar fe de la veracidad y legitimidad de cada uno de los documentos.
- 2.2 Toda documentación generada o adquirida deberá ser legible y contar con las correspondientes rúbricas y sellos de los responsables, asimismo deberá ser correctamente archivada, en formato físico y digital.
- 2.3 En caso de que la documentación no cumpla con las características establecidas en el parágrafo precedente, se le otorga al responsable de la documentación, 96 Hrs para subsanar las no conformidades identificadas.
- 2.4 La custodia y control de la documentación es responsabilidad de los Encargados de Área e inmediatos superiores. Toda copia de la documentación original deberá ser coordinada y autorizada por los responsables de YPFB, de acuerdo al área que corresponda.

3. INFRACCIONES Y SANCIONES

YPFB realizará inspecciones, entrevistas o consultas para el seguimiento y fiscalización a todas las instalaciones y actividades que se ejecuten en el proyecto; al detectar desviaciones a lo establecido en el EEIA, legislación aplicable, normativa nacional e internacional y disposiciones técnicas, legales y administrativas de las Autoridades Competentes, se elaborará una matriz de observaciones, en la cual se plasmarán las desviaciones detectadas que deberán ser subsanadas por el CONTRATISTA, si no fuesen subsanadas las desviaciones, se emitirá "No Conformidades" que deberán ser cerradas en un plazo no mayor a 72 horas de acuerdo a la criticidad del mismo.

Si la "No Conformidad" es de alta criticidad de acuerdo a la evaluación de la Fiscalización de YPFB, la "No Conformidad" deberá ser atendida inmediatamente hasta su cierre.





La empresa de servicio adjudicada al momento de cerrar la "No Conformidad", deberá remitir toda aquella documentación técnica, administrativa y legal requerida por YPFB en forma física y digital en un plazo a determinarse entre 24 a 72 horas después de realizarse la solicitud.

Si no se toman acciones con respecto a la "No Conformidad" en el tiempo correspondiente, se aplicará una multa del 1 por 10.000 con respecto al costo total del proyecto según contrato suscrito para el servicio, computables de manera progresiva por cada día que no se toma las acciones correctivas y/o preventivas.

Si por acción u omisión de la empresa de servicio adjudicada se incurre en alguna infracción meramente administrativa o infracción administrativa de impacto ambiental y que por consecuencia de las mismas la Autoridad Ambiental Competente Nacional aplicase las sanciones establecidas en el Decreto Supremo N° 28592 y Decreto Supremo N° 26705, YPFB se reserva el derecho de asumir las acciones de repetición en contra de la empresa del servicio adjudicado, a objeto de que la misma asuma las correspondientes sanciones bajo su propio presupuesto.

4. REUNIÓN DE PLANIFICACIÓN DE MEDIO AMBIENTE

El CONTRATISTA y las SUBCONTRATISTAS en coordinación con YPFB programarán reuniones de planificación de pre-inicio y de manera semanal entre las áreas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, con la finalidad de integrar los planes, programas y procedimientos para dar cumplimiento a lo establecido en el EEIA y legislación aplicable; asimismo, se realizará una evaluación y análisis del estado de situación en cuanto los aspectos de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Este esfuerzo requerirá que el CONTRATISTA cuente con el personal apropiado.

En las reuniones programadas, el CONTRATISTA y Subcontratistas en coordinación con personal de YPFB tratarán los siguientes aspectos:

- Revisión del Estudio de Evaluación Impacto Ambiental (EEIA).
- Si correspondiera, se adecuará y mejorará los planes, programas y procedimientos para las áreas de sensibilidad ambiental, seguridad y salud ocupacional y social, de acuerdo a las características y circunstancias del área de influencia del proyecto, tomando en cuenta el Estudio de Evaluación Impacto Ambiental (EEIA).

5. DOCUMENTACION DE RESPALDO PARA LOS INFORMES DE MONITOREO AMBIENTAL

La empresa de servicio adjudicada deberá generar toda la documentación de respaldo para la elaboración de los Informes de Monitoreo Ambiental cumpliendo con lo establecido en el EEIA aprobado por la Autoridad Ambiental Competente – AAC al momento de emitir la Licencia Ambiental, y enviar dichos respaldos a requerimiento de YPFB.

Dichos respaldos deberán tomar en cuenta todos los aspectos referidos a Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional y Relaciones Comunitarias en concordancia con el EEIA.

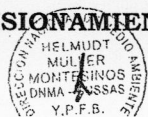
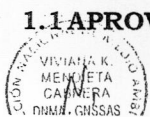
ASPECTOS TECNICOS OPERATIVOS DE MEDIO AMBIENTE

1. ASPECTOS AMBIENTALES PARA UNIDADES AUXILIARES Y LOGÍSTICA

Las distintas unidades auxiliares, logística y toda actividad realizada en el control de sólidos y locación seca, deberán cumplir las especificaciones técnicas establecidas en la legislación ambiental vigente, Estudio de Evaluación Impacto Ambiental (EEIA) y requerimientos de YPFB.

Se debe realizar un registro documentado, del mantenimiento realizado a los equipos de control de sólidos. Asimismo, con registros de los cálculos periódicos de eficiencia de los equipos de control de sólidos en relación a la incidencia en las propiedades del fluido de perforación.

1.1 APROVISIONAMIENTO DE AGUA, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE AGUA RESIDUAL



- Respecto a la generación de residuos líquidos, se deberá cumplir con los parámetros establecidos en el Anexo 2 del Reglamento en Materia de Contaminación Hídrica y normativa conexas aplicables, para el efecto se deberá realizar la toma de muestras para su correspondiente análisis en laboratorio y posterior presentación de los Informes de Laboratorio para que se asuman las acciones que correspondan, con una periodicidad de 25 días calendario.
- Los análisis de laboratorio se realizarán por una Empresa Especializada y aprobada por YPFB que cumplan con el Reglamento en Materia de Contaminación Hídrica.
- La disposición final se realizará, previa verificación de la calidad de las aguas residuales tratadas, generándose los registros que detallen los volúmenes para disposición final.
- El CONTRATISTA debe presentar de manera mensual Informes de Gestión de Residuos Líquidos donde se reporten las condiciones de funcionamiento de las Plantas de Tratamiento, una evaluación de los parámetros de calidad de las aguas en forma diaria, identificación de aspectos técnicos que originan desviaciones de los parámetros de calidad, acciones correctivas y recomendaciones para asegurar la mejora continua.
- Generar registros documentados del control de las descargas de las aguas del dewatering en superficie. Contar con certificados de laboratorio.
- La generación de residuos líquidos, producto de los fluidos de perforación generados en la actividad realizada, deben ser registrados y adecuadamente manejados, comprendiendo toda la cantidad generada desde la recepción hasta la disposición final.

1.2 GENERACION, ALMACENAMIENTO, CLASIFICACION Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

El CONTRATISTA deberá desarrollar la gestión de residuos sólidos de acuerdo a procedimientos metodológicos que contengan las etapas de recolección, clasificación, almacenamiento temporal, tratamiento cuando corresponda y disposición final, de acuerdo a lo establecido en el EEIA y legislación aplicable.

- Todo personal que participe de la gestión de residuos sólidos, deberá contar con el correspondiente Equipo de Protección Personal (EPP).
- El CONTRATISTA proveerá suficientes contenedores señalizados en locaciones apropiadas para asegurar la capacidad adecuada de almacenamiento y prevenir que los residuos se acumulen. El CONTRATISTA debe coleccionar y eliminar los residuos sobre una base regular.
- El CONTRATISTA debe presentar registros que describan la cuantificación de los residuos de acuerdo a su clasificación como residuos sólidos orgánicos e inorgánicos, residuos sólidos industriales, residuos sólidos peligrosos y residuos sólidos reciclables.
- El CONTRATISTA tomará las acciones más apropiadas para evitar la proliferación de vectores durante la disposición final de todo residuo orgánico.
- El CONTRATISTA debe presentar registros que describan el tipo de residuos, cantidad, rutas de transporte y comprobantes por la entrega y recepción de los residuos.
- De presentarse derrames de aceites, grasas o combustibles, reportar las cantidades de suelo contaminado y materiales e insumos empleados para la recuperación de dichos suelos.
- El CONTRATISTA manejará, segregará y entregará sus residuos peligrosos no reciclables a instalaciones que realicen el tratamiento o disposición final de dichos residuos, las mismas deben contar con Licencia Ambiental aprobada por la Autoridad Ambiental Competente.
- El CONTRATISTA temporalmente acumulará todos los residuos peligrosos de una manera apropiada, en contenedores claramente señalizados y en cumplimiento con la legislación ambiental. La acumulación se realizará en áreas que cuenten con las correspondientes medidas de seguridad y de contención.
- El CONTRATISTA debe presentar de manera mensual Informes de Gestión de Residuos Sólidos donde se reporten los procedimientos aplicados para la recolección, clasificación, almacenaje, tratamiento si corresponde, transporte y disposición final; por otra parte, se debe presentar un balance másico de residuos sólidos.

- Uno o más representante(s) designado(s) de YPFB, podrá realizar inspecciones en el área de emplazamiento con respecto al manejo de residuos en las operaciones del CONTRATISTA. El Plan de Manejo de Residuos será utilizado como una lista de revisión en la inspección.
- Contar con registros diarios de la cantidad de recortes recuperados en superficie.
- Generar registros documentados del apoyo y soporte en el manejo de desechos del pozo, comprendiendo transferencias de fluidos, control de los parámetros de entierro de recortes (pH, TPH, Absorción Sódios, etc.), control de fluidos enviados a inyección, parámetros de inyección (viscosidad, densidad y cloruros).
- Se debe llevar acabo el control de la cantidad de residuos (recortes de perforación y sólidos separados del fluido de perforación), considerando el material residual desde la recepción hasta su disposición final.
- El tratamiento de residuos, se realizará en función a los resultados de los análisis de laboratorio, llevando a cabo el registro y control documentado.
- Contar con el registro documentado de la disposición final de los residuos, posterior al tratamiento realizado.

En la ejecución del trabajo, el CONTRATISTA deberá en todo momento:

- Minimizar la cantidad de residuos y maximizar el reciclaje.
- Para la disposición de residuos sólidos, se deberá tener un contrato con una empresa especializada en el manejo de residuos y disposición final y que tenga una Licencia Ambiental vigente otorgada por Autoridad Ambiental Competente.

1.3 GESTION DE SUSTANCIAS PELIGROSAS

- El CONTRATISTA desempeñará la gestión de sustancias peligrosas dando cumplimiento a lo establecido en el Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental y disposiciones técnicas, legales y administrativas emitidas por las Instituciones que regulan la adquisición, transporte, almacenaje, manipulación y distribución de sustancias peligrosas; asimismo, se dará cumplimiento a los procedimientos y especificaciones técnicas establecidas en las Hojas de Seguridad de cada una de las Sustancias Peligrosas y la legislación aplicable.
- El uso de camiones cisternas para el transporte de combustibles deberá cumplir con los criterios técnicos establecidos en el Capítulo VII "Del Mercadeo y Distribución", del Título II del Reglamento Ambiental del Sector Hidrocarburos.
- Para el aprovisionamiento de combustible con cisternas se deberá establecer medidas de seguridad especiales en proximidades de los cuerpos de agua y de áreas de sensibilidad ambiental a objeto de evitar derrame de combustibles, para el efecto se deberán tomar en cuenta los siguientes aspectos técnicos:
 - Asegurar que todos los contenedores, mangueras, y boquillas no tengan fugas.
 - Equipar los camiones cisternas con sistema de puesta a tierra.
 - El CONTRATISTA se asegurará que los vehículos de servicio cuenten con material absorbente industrial y comercial apropiado para dar respuesta inmediata a los posibles derrames.
- El CONTRATISTA debe presentar de manera mensual Informes de Gestión de las Sustancias Peligrosas adjuntando planillas, registros, comprobantes y toda aquella documentación de respaldo que demuestre el control de cada una de las Sustancias Peligrosas, describiendo los responsables, las características CRETIB, origen de distribución, cantidades en peso y/o volumen, rutas de transporte, destino y aplicación, además de un balance másico y/o volumétrico.
- Registro documentado del adecuado manejo de los materiales y productos químicos utilizados como ser Floculantes, Coagulantes, Ácido Cítrico, Sulfato de Aluminio, Hipoclorito de Calcio, Cal Hidratada.

1.4 PREVENCIÓN DE EVENTOS O SUCESOS NO DESEADOS Y PLAN DE CONTINGENCIAS

- El CONTRATISTA deberá contar con un Plan de Contingencias que cumpla las disposiciones técnicas establecidas en los artículos 118° al 124° del Reglamento Ambiental del Sector Hidrocarburos y otras disposiciones técnicas nacionales e internacionales que permitan alcanzar los estándares de seguridad más altos del sector hidrocarburos.



**DISPOSICIONES AMBIENTALES PARA EMPRESAS QUE PRESTAN
SERVICIOS LOCACIÓN SECA PARA PROYECTOS DE PERFORACIÓN DE
POZOS EXPLORATORIOS**

ANEXO 3.3

Página 5 de 5

- De presentarse cualquier contingencia, eventualidad o suceso no deseado que provoque impactos ambientales, pérdidas, daños o perjuicios; el CONTRATISTA deberá activar su Plan de Contingencias e inmediatamente deberá iniciar las actividades de Remediación.
- De presentarse cualquier contingencia, eventualidad o suceso no deseado que provoque impactos ambientales, pérdidas, daños o perjuicios, el CONTRATISTA reportará a YPFB el suceso e inmediatamente remitirá un Informe que contenga lo siguiente:
 - a) El tipo de material derramado.
 - b) Las coordenadas de ubicación de la contingencia.
 - c) Hora de la contingencia.
 - d) En caso de ser un derrame, estimar la cantidad del producto derramado.
 - e) Breve descripción del área afectada (presencia de cuerpos de agua y otros de sensibilidad ambiental).
 - f) Población afectada o susceptible de ser afectada.
 - g) Acciones asumidas para el control de la contingencia.
 - h) Cualquier otra información que permita realizar una evaluación preliminar de la contingencia.
- El CONTRATISTA proveerá los equipos, materiales absorbentes y la mano de obra suficiente en toda el área en la cual ejecuta el trabajo para la respuesta a derrames de más de 2 m³ con el objetivo de proteger los recursos locales y mitigar el daño local.
- En caso de presentarse cualquier contingencia, eventualidad o suceso no deseado que provoque impactos ambientales, pérdidas, daños o perjuicios de gran magnitud y que el CONTRATISTA no pueda tomar control del evento o suceso no deseado, el mismo podrá solicitar asistencia inmediata a organismos o instituciones especializadas, previo análisis y evaluación de manera coordinada con YPFB.
- El CONTRATISTA deberá presentar Informes de Avance con respecto a las actividades de remediación, adjuntando Informes de Laboratorio que certifiquen que los factores ambientales afectados cumplan con los parámetros de calidad establecidos en la legislación ambiental vigente.
- El CONTRATISTA investigará y analizará las causas que originaron los eventos o sucesos no deseados y de esta manera se establecerán medidas correctivas y preventivas para eliminar o reducir las causas o deficiencias.

2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA acuerda asumir la obligación de defender, indemnizar, liberar y mantener a YPFB indemne de y contra cualquier multa o sanción que resulte debido a la polución o contaminación que surja debido a la negligencia del CONTRATISTA o de sus SUBCONTRATISTAS.

