

	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA SERVICIOS GENERALES	RG-02-A-GCC
---	---	--------------------

ANEXO 1-3

DISPOSICIONES DE MEDIO AMBIENTE

a) DISPOSICIONES GENERALES

El Contratista debe dar cumplimiento con todas las disposiciones técnicas y administrativas establecidas en la legislación ambiental vigente, como también la reglamentación sectorial, normativa conexas 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 debe remitir a YPFB, informes, planillas, registros, comprobantes y toda aquella documentación de respaldo que demuestre el cumplimiento de la legislación aplicable.

El Contratista debe 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 (EEIA) y toda documentación relacionada a la Planta, 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 debe remitir a YPFB, informes, planillas, registros, comprobantes y toda aquella documentación de respaldo que demuestre el cumplimiento de los Planes, Programas y Procedimientos.

De presentarse cualquier contingencia, eventualidad o suceso no deseado que provoque impactos ambientales, pérdidas, daños o perjuicios; El Contratista debe comunicar inmediatamente a YPFB para que se proceda en el marco de la legislación aplicable. Por su parte, El Contratista debe tomar acciones inmediatas de prevención, mitigación o remediación. Para el efecto, el mismo debe remitir a YPFB informes, planillas, registros, comprobantes y toda aquella documentación de respaldo que demuestre el cumplimiento del Plan de Contingencias.

b) CONTROL DE CALIDAD DE LA DOCUMENTACION

La información presentada por parte de El 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.

Toda documentación generada o adquirida debe ser legible y contar con las correspondientes rúbricas y sellos de los responsables, asimismo deberá ser correctamente archivada, en formato físico y digital.

En caso de que la documentación no cumpla con las características establecidas en el párrafo precedente, se le otorga al responsable de la documentación, 72 Hrs para subsanar las no conformidades identificadas.

La custodia y control de la documentación es responsabilidad de los Encargados de Área e inmediatos superiores. Toda copia de la documentación original debe ser coordinada y autorizada por los responsables de YPFB, de acuerdo al área que corresponda.

c) INFRACCIONES

YPFB realizará inspecciones, entrevistas o consultas para el seguimiento y fiscalización a todas las instalaciones y actividades que se ejecuten en el servicio; al detectar desviaciones a lo establecido en toda documentación relacionada a la Planta, legislación aplicable, normativa nacional e internacional y disposiciones técnicas, legales y administrativas de las Autoridades Competentes, se elabora una matriz de observaciones, en la cual se plasma las desviaciones detectadas que deben ser subsanadas por El Contratista, si no fuesen subsanadas las desviaciones, se emiten “No Conformidades” que debe 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” debe ser atendida inmediatamente hasta su cierre.

El Contratista al momento de cerrar la “No Conformidad”, debe remitir toda aquella documentación técnica, administrativa y legal requerida por YPFB en forma física y digital, en un plazo a determinarse en no más de 72 horas después de realizarse la solicitud.

Cada No Conformidad (NC) que no sea atendida dentro las 72 horas por El Contratista tendrá una multa del 10% de la facturación del mes correspondiente.

Si por acción u omisión de El Contratista se incurre en alguna infracción meramente administrativa o infracción administrativa de impacto ambiental y que por consecuencia de las mismas la Autoridad Ambiental Competente aplicase las sanciones establecidas en la normativa vigente, YPFB se reserva el derecho de asumir las acciones de repetición en contra de El Contratista, a objeto de que la misma asuma las correspondientes sanciones bajo su propio presupuesto.

d) REUNIÓN DE PLANIFICACIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y RELACIONES COMUNITARIAS

El Contratista y las Subcontratistas en coordinación con YPFB programara reuniones de planificación de pre-inicio y de manera semanal entre las áreas de Medio Ambiente y Relaciones Comunitarias, con la finalidad de integrar los planes, programas y procedimientos para dar cumplimiento a lo establecido en toda documentación relacionada a la Planta, y legislación aplicable; asimismo, se realiza una evaluación y análisis del estado de situación en cuanto los aspectos de Medio Ambiente y Relaciones Comunitarias. Este esfuerzo requiere que El Contratista cuente con el personal apropiado.

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

Revisión del Programa de Prevención y Mitigación y Plan de Aplicación y Seguimiento Ambiental (PPM - PASA).

Si corresponde, se adecuan y mejoran los planes, programas y procedimientos para las áreas de sensibilidad ambiental y social, de acuerdo a las características y circunstancias del área de influencia del proyecto, tomando en cuenta el Programa de Prevención y Mitigación y Plan de Aplicación y Seguimiento Ambiental (PPM – PASA).

e) INFORMES DE MONITOREO AMBIENTAL

El Contratista debe elaborar los Informes de Monitoreo Ambiental, cumpliendo con la periodicidad establecida en la normativa ambiental vigente relacionada a la Planta, y lo establecido por la Autoridad Ambiental Competente (AAC) al momento de emitir las Licencias Ambientales, y se debe enviar dichos Informes para su revisión por parte de

YPFB hasta el mes de Febrero de cada gestión, y posterior presentación a la AAC y OSC. Asimismo la Contratista debe responder a las observaciones, recomendaciones, aclaraciones que la AAC y OSC realice a los Informes de Monitoreo Ambiental u otros relacionados.

El Contratista debe proporcionar a YPFB, cuando así se lo requiera, toda la documentación e información pertinente y necesaria a ser comprendida en los Informes de Monitoreo Ambiental según esta establecido en el EEIA, cumpliendo con la periodicidad establecida por la Autoridad Ambiental Competente. Asimismo, debe proporcionar toda la documentación e información que responda a las observaciones, recomendaciones, aclaraciones que la AAC y OSC realice a dichos Informes u otros relacionados.

Los Informes de Monitoreo Ambiental deben contemplar todos los aspectos referidos a Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional y Relaciones Comunitarias.

Para toda la documentación e información a ser presentada a YPFB, se debe adjuntar la respectiva copia magnética que corresponda.

f) ASPECTOS AMBIENTALES EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

La Operación y Mantenimiento de la Planta, Campamento y sus distintas unidades auxiliares y logísticas, deberán cumplir las especificaciones técnicas establecidas en la legislación ambiental vigente, toda documentación relacionada a la Planta y requerimientos de YPFB.

g) APROVISIONAMIENTO DE AGUA, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE AGUA RESIDUAL

El Contratista debe llevar a cabo una adecuada gestión ambiental de las aguas residuales producto de los procesos de operación realizados en la Planta. Asimismo, debe realizar la toma de muestras y el respectivo análisis de laboratorio de por lo menos cuatro (04) puntos de manera trimestral. Contemplando los parámetros establecidos en el RASIM y RMCH según corresponda, y realizando la respectiva comparación con los límites máximos permisibles en los Informes Ambientales elaborados y presentados a YPFB e Instancias Ambientales Competentes.

Se debe considerar la toma de muestras de agua previo al ingreso a los procesos de la Planta, así como a la descarga de las aguas residuales de procesos realizados en la Planta.

El Contratista debe realizar las respectivas acciones de tratamiento y adecuada disposición de las aguas residuales de los procesos realizados en la Planta, no limitándose a lo establecido en la documentación ambiental de la Planta, sino más bien aplicando las medidas y buenas prácticas ambientales en el marco de la normativa ambiental vigente y coordinación continua con YPFB. Considerando así bajar las concentraciones de los respectivos parámetros, logrando encontrarse los mismos dentro de los parámetros permisibles establecidos en normativa vigente.

Se deben utilizar tratamientos adecuados para tratar las concentraciones de Amoniaco, no limitativas a lo contemplado en la documentación ambiental de la Planta, aplicando prácticas y medidas acorde a la normativa ambiental vigente y en constante coordinación con YPFB.

El aprovisionamiento de agua para las actividades operativas del proyecto, deben cumplir con las medidas de prevención establecidas, y toda reglamentación aplicable,

generándose los registros y control diario de obtención y consumo de agua (Caudales y Volúmenes).

Se debe realizar un control de calidad del agua para consumo humano, uso doméstico y sanitario, efectuándose muestreos para su correspondiente análisis en laboratorio de manera periódica (mensual) y a requerimiento de YPFB o Instancias Ambientales Competentes, contemplando los parámetros establecidos en el RASIM y RMCH según corresponda.

Respecto al agua en los procesos de la PAU, se debe realizar un seguimiento y control del uso del agua en los procesos de la planta mediante un registro del balance hídrico controlando las pérdidas si es que hubiese y cuidando que la captación de agua no sobrepase el 20% del caudal del río o fuente de provisión de agua.

Para el tratamiento de aguas residuales (aguas negras y grises), se debe realizar un seguimiento mediante un registro de los volúmenes de agua tratados y mediante una verificación de análisis de laboratorio mensual a las aguas tratadas en la planta Red Fox instalada en el campamento, contemplando los parámetros establecidos en el RASIM y RMCH según corresponda.

Para el vertido de agua tratada, se debe realizar un seguimiento a la disposición final de las aguas tratadas, registrando fotográficamente la utilización de las mismas, cuidando que éstas se reutilicen en el rociado de caminos no asfaltados, en lavado y si corresponde controlando los ríos u otros cuerpos de agua donde sean vertidos.

La Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, debe funcionar antes del inicio de las operaciones. El agua residual de las operaciones debe ser dispuesta en tanques sépticos construidos y diseñados de manera apropiada con campos de lixiviación o apropiadamente tratada antes de ser descartada. Esto incluye tanto el agua residual (agua negras) de las instalaciones sanitarias (retretes) y el agua residual (aguas grises) de otras operaciones del campamento (duchas, urinarios, cocina, etc.) Todos los descartes de agua residual deberán estar en cumplimiento con la ley aplicable y toda documentación relacionada.

El Contratista debe realizar los controles diarios de los insumos requeridos y mantenimiento para el correcto funcionamiento de las mencionadas Plantas, generando las Planillas de Registros y de Mantenimiento que demuestren el estado de funcionamiento.

La calidad de los productos resultantes de las mencionadas Plantas, deben cumplir con los parámetros establecidos en el RASIM y normativa conexas aplicables, para el efecto se debe 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.

Los análisis de laboratorio deben ser realizados por una Empresa Especializada y aprobada por YPFB que cumplan con la normativa ambiental vigente.

La disposición final se debe realizar, 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.

h) GENERACION, ALMACENAMIENTO, CLASIFICACION Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

El Contratista debe 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 toda documentación relacionada a la Planta, y legislación aplicable.

- Todo personal que participe de la gestión de residuos sólidos, debe contar con el correspondiente Equipo de Protección Personal (EPP).
- Se debe realizar un seguimiento a la implementación de los contenedores de residuos sólidos en los lugares y cantidad determinados, registrando fotográficamente las ubicaciones y la cantidad de contenedores, posteriormente a la implementación se debe realizar un seguimiento y control mensual de las condiciones de deterioro de los mismos para realizar cambios en caso de ser oportunos.
- Se debe realizar el seguimiento a la entrega oportuna de los residuos comunes al Municipio, mediante un pesaje y registro en planilla de la cantidad entregada y registro fotográfico, lo cual se realizará semanalmente. Se debe controlar que no se acumulen residuos en lugares distintos a los contenedores y se tiene que evitar que la cantidad de residuos supere la capacidad de los contenedores.
- Se debe realizar el seguimiento a la entrega oportuna de los residuos peligrosos a las empresas especializadas que se encargarán de los mismos, mediante un pesaje y registro en planilla de la cantidad entregada y registro fotográfico, lo cual se debe realizar cada 3 meses o si amerita cuando se haya acumulado una cantidad que requiera ser enviada a estas empresas especializadas.
- El Contratista, a su costo, debe proveer 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 debe tomar 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 debe manejar, segregar y entregar 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 acumula todos los residuos peligrosos de una manera apropiada, en contenedores claramente señalizados y en cumplimiento con la legislación ambiental. La acumulación se debe realizar 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, deben realizar inspecciones en el área de emplazamiento con respecto al manejo de residuos en las operaciones de El Contratista. El Plan de Manejo de Residuos será utilizado como una lista de revisión en la inspección.

En la ejecución del trabajo, El Contratista debe en todo momento:

- Minimizar la cantidad de residuos y maximizar el reciclaje.
- Para la disposición de residuos sólidos, debe 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.

i) GESTIÓN DE SUSTANCIAS PELIGROSAS

- El Contratista debe desempeñar la gestión de sustancias peligrosas dando cumplimiento a lo establecido en toda documentación relacionada a la Planta, LASP de Importación de PAU, y disposiciones técnicas, legales y administrativas emitidas por las Instituciones que regulan la adquisición, transporte, almacenaje, manipulación y distribución de sustancias peligrosas; asimismo, debe dar 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 debe cumplir con los criterios técnicos establecidos en la normativa vigente.
- Para el aprovisionamiento de combustible con cisternas se deben 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 deben 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 debe asegurar 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.

j) FACTOR AIRE Y RUIDO

El Contratista debe realizar el muestreo y el respectivo informe de laboratorio, de por lo menos cuatro (4) puntos del factor aire y cuatro (4) puntos del factor ruido de manera mensual (incluir emisiones fugitivas). Contemplando los parámetros establecidos en el RASIM y RMCA según corresponda, y realizando la respectiva comparación con los límites máximos permisibles en los Informes Ambientales elaborados y presentados a YPFB e Instancias Ambientales Competentes.

Respecto al mantenimiento periódico de vehículos, el seguimiento a la inspección y mantenimiento de vehículos consistirá en verificar mediante un registro de mantenimiento mensual de cada vehículo con el que cuente el proyecto. Se prevé realizar análisis de laboratorio de la calidad de aire para poder verificar que las emisiones están dentro de los límites permisibles.

Se debe realizar un control de los registros de entrega de EPP auditivo, así como el número de personas que cuentan con el mismo, el encargado de SMS tiene que realizar un control periódico semanal como mínimo del uso adecuado del EPP auditivo y debe registrar fotográficamente el uso de los mismos.

Se debe realizar un seguimiento y control diario de las hojas de trabajo para verificar el tiempo de exposición del personal que tiene contacto directo con fuentes de ruido en la planta, el cual no debe exceder al horario establecido para cada funcionario.

k) FACTOR SUELO

Se debe realizar el seguimiento controlando que todas las actividades de trasvase de combustible u otros que puedan ocasionar derrames, se las realice únicamente en las áreas destinadas para este fin, el encargado debe registrar fotográficamente estas actividades una vez por semana.

Se debe realizar el seguimiento a la impermeabilización, controlando que se cumpla lo establecido en la normativa referente a que el volumen de contención en la impermeabilización sea como mínimo el 110% de la capacidad de los tanques de combustible almacenados. También se tiene que registrar fotográficamente el colocado de la geomembrana para la impermeabilización.

l) PREVENCIÓN DE EVENTOS O SUCESOS NO DESEADOS Y PLAN DE CONTINGENCIAS

El Contratista debe contar con un Plan de Contingencias que cumpla las disposiciones técnicas establecidas en la normativa vigente y otras disposiciones técnicas nacionales e internacionales que permitan alcanzar los estándares de seguridad más altos.

De presentarse cualquier contingencia, eventualidad o suceso no deseado que provoque impactos ambientales, pérdidas, daños o perjuicios; El Contratista debe activar su Plan de Contingencias e inmediatamente debe 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 debe proveer 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 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 debe 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 debe investigar y analizar 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.

m) RELACIONES COMUNITARIAS

El Contratista debe cumplir con lo establecido en toda documentación relacionada a la Planta y normativa vigente, respecto a las relaciones comunitarias del Proyecto en su fase de Operación y Mantenimiento.

Es de importancia primordial que El Contratista comprometa el esfuerzo y estructura necesarios para permitir una operación fluida y cumpla con el compromiso social de YPFB.

Para temas relacionados con la comunidad, El Contratista está bajo la fiscalización directa de los relacionadores comunitarios de YPFB, quienes estarán a cargo de proveer las directrices necesarias al personal de El Contratista, de cómo conducir las relaciones con los propietarios de tierras, superficiarios, comunidades, autoridades locales, sindicatos y otras organizaciones.

El Contratista, bajo su propio costo debe proveer al personal, infraestructura, espacio de oficina, computadoras, comunicaciones y transporte necesarios para que este grupo realice sus actividades de manera eficiente e independiente.

Bajo la guía de YPFB, se ejecutan a lo largo del proyecto, diferentes actividades en coordinación con los representantes de YPFB, gobierno, contratista y comunidad, como lo establece la legislación nacional.

Los relacionadores comunitarios de YPFB en campo, coordinarán con el responsable de El Contratista en éste área, la capacitación del personal del grupo, en temas relacionados con su comportamiento hacia la comunidad y los propietarios de tierras dentro del área del proyecto.

La unidad de RRCC de la empresa contratista mantendrá una coordinación e información permanente y constante con la supervisión social de YPFB, a efecto de coadyuvar en la solución de posible conflicto con las comunidades del área de influencia del proyecto.

Se debe realizar un seguimiento a la implementación de los códigos de conducta, con los trabajadores de la planta, mediante un registro fotográfico de las capacitaciones y registro de las mismas.

Se debe realizar el seguimiento mediante un control periódico de los registros de capacitación, participantes, registros fotográficos de los mismos y un seguimiento a la aplicación de los manuales de seguridad de la planta.

n) PERSONAL REQUERIDO

El Contratista debe contar con profesionales para el área de Medio Ambiente, con profesión en Ingeniería Ambiental o ramas afines. Asimismo, debe contar con un (01) profesional para el área de Relacionamento Comunitario con profesión y experiencia relacionada al área. Ambos profesionales con presencia permanente en la etapa de Operación y Mantenimiento de la Planta Amoniaco y Urea (PAU).