**ANEXO 5**

**DISPOSICIONES AMBIENTALES PARA LA CONTRATACIÓN DE EMPRESAS**

**PARA LAEJECUCIÓN DE PROYECTOS DE REDES DE GAS**

**I. 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”.

Nota: Se debe adjuntar el o los Anexo/s “Requisitos de Protección Ambiental Contratistas” que se requiera según el alcance de los términos de referencia.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REQUISITOS DE PROTECCION AMBIENTAL CONTRATISTAS** | **REQUISITOS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL CONTRATISTAS CONSTRUCCIONES** | | | **USSMSG/GRGD** | |
| **1.- REQUISITOS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL CONTRATISTAS OBRAS CIVILES** | | | | | |
| **1.1 OBRAS CIVILES RED PRIMARIA** | | | | | |
| **Se requiere incluir en las Especificaciones Técnicas la contratación de un “SUPERVISOR SMS”, con el siguiente perfil: Formación académica:** Profesional de Ing. en Medio Ambiente, Industrial, Petrolero, Químico, Civil, Forestal, Agrónomo, Recursos Naturales Lic. En Biología o Ecología, se valora el curso SMS40 de YPFB Transporte. **Experiencia:** 4 años de experiencia general y 3 años de experiencia específica en supervisión de SMS o HSE en proyectos de similares características.Las empresas contratistas, deben informar mensualmente y al concluir el proyecto al TSIMA del Distrito de Redes de Gas de acu erdo al detalle siguiente | | | | | |
| **RESPALDO** | | | **FORMATO INFORME** | **PRESENTACIÓN** | |
| 1.- INFORME DE LA SITUACIÓN AMBIENTAL INICIAL DEL ÁREA INCLUYE REGISTRO FOTOGRÁFICO | | | FÍSICO/DIGITAL | INICIAL | |
| 2.- PLANILLA DE CONSUMO DE AGREGADOS, ÁRIDOS Y/O MADERA | | | FÍSICO/DIGITAL | MENSUAL/FINAL | |
| 3.-INFORME DE PLAN DE DESMONTE PRESENTADO A LA ABT (SI APLICA Y CUANDO SE REALICE DESMONTE) | | | FÍSICO/DIGITAL | HASTA 10 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE CONCLUIDO EL DESMONTE | |
| 4.- PLANILLA DE GENERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS | | | FÍSICO/DIGITAL | MENSUAL/FINAL | |
| 5.- INFORME DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS RELACIONADO AL PUNTO ANTERIOR | | | FÍSICO/DIGITAL | FINAL | |
| 6.- PLANILLA DE CONSUMO DE AGUA UTILIZADA PARA RIEGO | | | FÍSICO/DIGITAL | MENSUAL/FINAL | |
| 7.- PLANILLA DE CONSUMO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES | | | FÍSICO/DIGITAL | MENSUAL/FINAL | |
| 8.- PLANILLA DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PELIGROSAS | | | FÍSICO/DIGITAL | MENSUAL/FINAL | |
| 9.- INFORME SOBRE EL MANEJO, ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE COMBUSTIBLE, LUBRICANTES Y OTRAS SUSTANCIAS PELIGROSAS | | | FÍSICO/DIGITAL | MENSUAL/FINAL | |
| 10.- PLANILLAS DE INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN AL PERSONAL EN TEMAS DE SEGURIDAD, SALUD, AMBIENTE Y SOCIAL | | | FÍSICO/DIGITAL | MENSUAL/FINAL | |
| 11.- AUTORIZACIONES DE TRABAJO OTORGADOS POR EL GOBIERNO MUNICIPAL (USOS DE DDV, CERTIFICADOS DE SERVIDUMBRE, ETC) | | | FÍSICO/DIGITAL | FINAL | |
| 12.- REGISTROS Y ACTAS DE ACTIVIDADES DE RELACIONAMIENTO COMUNITARIO O INFORMES QUE INDIQUEN QUE NO FUE REQUERIDA ESTA ACTIVIDAD (COPIAS LEGALIZADAS) | | | FÍSICO/DIGITAL | MENSUAL/FINAL | |
| 13.- INSTRUCTIVO DE HORARIOS DE TRABAJO | | | FÍSICO/DIGITAL | INICIAL | |
| 14.- INFORME DE SIMULACRO DE EMERGENCIAS | | | FÍSICO/DIGITAL | FINAL | |
| 15.- PLANILLAS DE INSPECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS Y EQUIPOS | | | FÍSICO/DIGITAL | MENSUAL/FINAL | |
| 16.- REGISTRO DE EXTINTORES Y SU MANTENIMIENTO | | | FÍSICO/DIGITAL | MENSUAL/FINAL | |
| 17.- MONITOREO DE RUIDO EN AL MENOS 3 PUNTOS PARA CADA UNA DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES CUANDO APLIQUE: 1) CORTADO DE ACERA, 2) RUPTURA DE ACERA, 3) APERTURA DE ZANJA (3.1 MANUAL Y 3.2 MECÁNICA) Y 4)COMPACTADO | | | FÍSICO/DIGITAL | FINAL | |
| 18.- PLANILLA DE DOTACIÓN DE EPP E INFORME DE SEÑALIZACIÓN PARA MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD CON EL RESPECTIVO REGISTRO FOTOGRÁFICO EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE VAYAN A REALIZARSE | | | FÍSICO/DIGITAL | MENSUAL/FINAL | |
| 19.- INFORME DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS LÍQUIDOS | | | FÍSICO/DIGITAL | MENSUAL/FINAL | |
| 20.- INFORME DE LA SITUACIÓN AMBIENTAL FINAL DEL ÁREA INCLUYE REGISTRO FOTOGRÁFICO Y MEDIDAS DE RESTAURACIÓN | | | FÍSICO/DIGITAL | FINAL | |
| **Elabora y Presenta: Contratista** | **Verifica en obra: Supervisor o Director de Obra/DTRG** | | **Revisa documentación: TSIMA-DTRG** | **Aprueba: Distrital de Redes de Gas** | |
| **1.2 OBRAS CIVILES CITY GATE** | | | | | |
| **Si la Contratista sólo realizará OBRAS CIVILES PARA CITY GATE, se requiere dentro de las Especificaciones Técnicas se incluya la contratación de un “SUPERVISOR SMS JUNIOR”, con el siguiente perfil: Formación académica:** Profesional de Ing. en Medio Ambiente, Industrial, Petrolero, Químico, Civil, Forestal, Agrónomo, Recursos Naturales, Lic. En Biología o Ecología. **Experiencia:** 3 años de experiencia general y 2 años de experiencia específica como monitor de SMS o HSE. | | | | | |
| 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** | | | **PRESENTACIÓN** |
| 1.- PLANILLA DE CONSUMO DE AGREGADOS, ÁRIDOS Y/O MADERA | | FÍSICO/DIGITAL | | | MENSUAL/FINAL |
| 2.- PLANILLA MENSUAL DE GENERACION DE RESIDUOS SÓLIDOS | | FÍSICO/DIGITAL | | | MENSUAL/FINAL |
| 3.- INFORME DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS | | FÍSICO/DIGITAL | | | MENSUAL/FINAL |
| 4.- PERMISOS DE TRABAJO OTORGADOS POR EL GOBIERNO MUNICIPAL | | FÍSICO/DIGITAL | | | FINAL |
| 5.- PLANILLAS DE INSPECCION Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS Y EQUIPOS | | FÍSICO/DIGITAL | | | MENSUAL/FINAL |
| 6.- REGISTRO DE EXTINTORES Y SU MANTENIMIENTO | | FÍSICO/DIGITAL | | | MENSUAL/FINAL |
| 7.- PLANILLA DE DOTACCION DE EPP | | FÍSICO/DIGITAL | | | INICIAL |
| 8.- PLANILLAS DE INDUCCION Y CAPACITACION AL PERSONAL EN TEMAS DE SEGURIDAD, SALUD, AMBIENTE Y SOCIAL | | FÍSICO/DIGITAL | | | MENSUAL/FINAL |
| **Elabora y Presenta: Contratista** | **Verifica en obra: Supervisor o Director de Obra/DTRG** | **Revisa documentación: TSIMA-DTRG** | | | **Aprueba: Distrital de Redes de Gas** |
| **1.3 OBRAS CIVILES EDR** | | | | | |
| **Si la Contratista sólo realizará OBRAS CIVILES PARA EDR, se requiere dentro de las Especificaciones Técnicas se incluya la contratación de un “MONITOR SMS ”, con el siguiente perfil: Formación académica: Profesional de Ing. en Medio Ambiente, Industrial, Petrolero, Químico, Civil, Forestal, Agrónomo, Recursos Naturales Lic. En Biología o Ecología Experiencia: 2 años de experiencia general y 1 años de experiencia específica como monitor de SMS o HSE.** | | | | | |
| **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** | | **PRESENTACIÓN** |
| 1.- PLANILLA MENSUAL DE GENERACION DE RESIDUOS SÓLIDOS | | | FÍSICO/DIGITAL | | MENSUAL/FINAL |
| 2.- INFORME DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS | | | FÍSICO/DIGITAL | | MENSUAL/FINAL |
| 3.- PERMISOS DE TRABAJO OTORGADOS POR EL GOBIERNO MUNICIPAL | | | FÍSICO/DIGITAL | | MENSUAL |
| 4.- PLANILLAS DE INSPECCION Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS Y EQUIPOS | | | FÍSICO/DIGITAL | | FINAL |
| 5.- REGISTRO DE EXTINTORES Y SU MANTENIMIENTO | | | FÍSICO/DIGITAL | | MENSUAL/FINAL |
| 6.- PLANILLAS DE INDUCCION Y CAPACITACION AL PERSONAL EN TEMAS DE SEGURIDAD, SALUD, AMBIENTE Y SOCIAL | | | FÍSICO/DIGITAL | | MENSUAL/FINAL |
| **Elabora y Presenta: Contratista** | **Verifica en obra: Supervisor o Director de Obra/DTRG** | | **Revisa documentación: TSIMA-DTRG** | | **Aprueba: Distrital de Redes de Gas** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | REQUISITOS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL CONTRATISTAS CONSTRUCCIONES | | | | | USSMSG/GRGD | |
| **2.- REQUISITOS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL CONTRATISTAS OBRAS MECÁNICAS** | | | | | | | |
| **2.1 OBRAS MECÁNICAS RED PRIMARIA** | | | | | | | |
| **Se requiere incluir en las Especificaciones Técnicas la contratación de un “SUPERVISOR SMS”, con el siguiente perfil: Formación académica:** Profesional de Ing. en Medio Ambiente, Industrial, Petrolero, Químico, Civil, Forestal, Agrónomo, Recursos Naturales Lic. En Biología o Ecología, se valora el curso SMS40 de YPFB Transporte **Experiencia:** 4 años de experiencia general y 3 años de experiencia específica en supervisión de SMS o HSE en proyectos de similares características. | | | | | | | |
| 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** | | **PRESENTACIÓN** |
| 1**.-** INFORME DE LA SITUACIÓN AMBIENTAL INICIAL DEL ÁREA INCLUYE REGISTRO FOTOGRÁFICO | | | | | FISICO/DIGITAL | | INICIAL |
| 2.- PLANILLA MENSUAL DE GENERACIÓN DE RESIDUOS (COMUNES, RESIDUOS DE SOLDADURA, LIJAS, RESIDUOS DE RADIOGRAFIADO, ESPONJAS DE PRIMER, RESTOS DE MANTEO, Y OTROS PELIGROSOS.) | | | | | FISICO/DIGITAL | | MENSUAL/FINAL |
| 3.- INFORME DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS (RELACIONADO AL PUNTO ANTERIOR) | | | | | FISICO/DIGITAL | | FINAL |
| 4.- PLANILLAS DE CONSUMO Y ALMACENAMIENTO DE SUSTANCIAS PELIGROSAS | | | | | FISICO/DIGITAL | | MENSUAL/FINAL |
| 5.- REALIZACIÓN DE MEDICIONES DE CAUDAL DE CUERPOS DE AGUA QUE SE EMPLEARAN PARA LA PRUEBA HIDRAULICA (CUANDO CORRESPONDA) PARA CUMPLIMIENTO DEL INCISO D) ART. 71 DEL RASH | | | | | FISICO/DIGITAL | | PREVIO A LA PRUEBA HIDRAULICA |
| 6.- PLANILLA DE CONSUMO DE AGUA CORRESPONDIENTE A LA PRUEBA HIDRAÚLICA | | | | | FISICO/DIGITAL | | MENSUAL/FINAL |
| 7.- RESULTADOS DE LABORATORIO DESPUES DEL USO DE AGUA EN PRUEBA HIDRAULICA CONSIDERANDO EL ARTICULO 71 DEL RASH PREVINIENDO LA EXISTENCIA DE CONTAMINANTES TALES COMO: INHIBIDORES, BIOCIDA Y GLICOL | | | | | FISICO/DIGITAL | | FINAL |
| 8.- INFORME DE PRUEBA HIDRAÚLICA  (FUENTE DE ABASTECIMIENTO, CALIDAD DE DESCARGA DEL AGUA Y LUGAR DE DESCARGA) | | | | | FISICO/DIGITAL | | FINAL |
| 9.- PLANILLA DE CONSUMO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES | | | | | FISICO/DIGITAL | | MENSUAL/FINAL |
| 10.- PLANILLA DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PELIGROSAS | | | | | FISICO/DIGITAL | | MENSUAL/FINAL |
| 11.- INFORME SOBRE EL MANEJO, ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE COMBUSTIBLE, LUBRICANTES, GRASAS, ETC) | | | | | FISICO/DIGITAL | | MENSUAL/FINAL |
| 12.- PLANILLAS DE INDUCCION Y CAPACITACION AL PERSONAL EN TEMAS DE SEGURIDAD, SALUD, AMBIENTE Y SOCIAL | | | | | FISICO/DIGITAL | | MENSUAL/FINAL |
| 13.- AUTORIZACIONES DE TRABAJO OTORGADOS POR EL GOBIERNO MUNICIPAL (USOS DE DDV, CERTIFICADOS DE SERVIDUMBRE, ETC) | | | | | FISICO/DIGITAL | | FINAL |
| 14.- INSTRUCTIVO DE HORARIOS DE TRABAJO | | | | | FISICO/DIGITAL | | INICIAL |
| 15.- MONITOREO DE RUIDO EN AL MENOS 3 PUNTOS PARA CADA UNA DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES CUANDO APLIQUE: 1) USO DE MAQUINARIA Y/O VEHÍCULOS PESADOS EN DESFILE DE TUBERIA, 2) AMOLADO DE JUNTA, 3) CORTADO DE JUNTA DEFECTUOSA, 4) PRUEBA DE HERMETICIDIDAD Y 5) VENTEO DE RED PARA PUESTA EN MARCHA. | | | | | FISICO/DIGITAL | | FINAL |
| 16.- PLANILLA DE DOTACIÓN DE EPP E INFORME DE SEÑALIZACIÓN PARA MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD CON EL RESPECTIVO REGISTRO FOTOGRÁFICO EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE VAYAN A REALIZARSE | | | | | FISICO/DIGITAL | | MENSUAL/FINAL |
| 17.- INFORME DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS LÍQUIDOS | | | | | FISICO/DIGITAL | | MENSUAL/FINAL |
| 18.- INFORME DE SIMULACRO DE EMERGENCIAS | | | | | FISICO/DIGITAL | | FINAL |
| 19.- PLANILLAS DE INSPECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS Y EQUIPOS | | | | | FISICO/DIGITAL | | MENSUAL/FINAL |
| 20.- REGISTRO DE EMISIONES RADIOACTIVAS | | | | | FISICO/DIGITAL | | MENSUAL/FINAL |
| 21.- INFORME DE ACCIONES DE SEGURIDAD PARA LA PRUEBA DE RADIOGRAFIADO | | | | | FISICO/DIGITAL | | FINAL |
| **Elabora y Presenta: Contratista** | | **Verifica en obra:  Supervisor o Director de Obra/DTRG** | | | **Revisa documentación: TSIMA-DTRG** | | **Aprueba: Distrital de Redes de Gas** |
| 2.2 OBRAS MECÁNICAS CITY GATE | | | | | | | |
| **Si la Contratista sólo realizará OBRAS MECANICAS PARA CITY GATE, se requiere dentro de las Especificaciones Técnicas se incluya la contratación de un “SUPERVISOR SMS JUNIOR”, con el siguiente perfil: Formación académica:** Profesional de Ing. en Medio Ambiente, Industrial, Petrolero, Químico, Civil, Forestal, Agrónomo, Recursos Naturales Lic. En Biología o Ecología. **Experiencia:** 3 años de experiencia general y 2 años de experiencia específica como monitor de SMS o HSE en proyectos de similares características. | | | | | | | |
| Las empresas contratistas, deben informar mensualmente y al concluir el proyecto al TSIMA del Distrito de Redes de Gas de acu erdo 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 | | MENSUAL/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.- PLANILLAS DE INDUCCION Y CAPACITACION AL PERSONAL EN TEMAS DE SEGURIDAD, SALUD, AMBIENTE Y SOCIAL | | | | FISICO/DIGITAL | | MENSUAL/FINAL | |
| 6.- PLANILLA DE DOTACCION DE EPP | | | | FISICO/DIGITAL | | INICIAL | |
| **Elabora y Presenta: Contratista** | | **Verifica en obra: Supervisor o Director de Obra/DTRG** | | **Revisa documentación: TSIMA-DTRG** | | **Aprueba: Distrital de Redes de Gas** | |
| 2.3 OBRAS MECÁNICAS EDR | | | | | | | |
| **Si la Contratista sólo realizará OBRAS MECANICAS PARA EDR, se requiere dentro de las Especificaciones Técnicas se incluya la contratación de un “MONITOR SMS ”, con el siguiente perfil: Formación académica:** Profesional de Ing. en Medio Ambiente, Industrial, Petrolero, Químico, Civil, Forestal, Agrónomo, Recursos Naturales Lic. En Biología o Ecología, se valora el curso SMS40 de YPFB Transporte **Experiencia:** 2 años de experiencia general y 1 años de experiencia específica como monitor de SMS o HSE en proyectos de similares características. | | | | | | | |
| 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** | | | **PRESENTACIÓN** | |
| 1.- PLANILLA MENSUAL DE GENERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS | | | FISICO/DIGITAL | | | MENSUAL/FINAL | |
| 2.- INFORME DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS | | | FISICO/DIGITAL | | | MENSUAL/FINAL | |
| 3.- PLANILLAS DE INSPECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS Y EQUIPOS | | | FISICO/DIGITAL | | | MENSUAL/FINAL | |
| 4.- REGISTRO DE EXTINTORES Y SU MANTENIMIENTO | | | FISICO/DIGITAL | | | MENSUAL/FINAL | |
| **Elabora y Presenta: Contratista** | | **Verifica en obra: Supervisor o Director de Obra/DTRG** | **Revisa documentación: TSIMA-DTRG** | | | **Aprueba: Distrital de Redes de Gas** | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **REQUISITOS DE PROTECCION AMBIENTAL CONTRATISTAS CONSTRUCCIONES** | | USSMSG/GRGD | |
| **4.- REQUISITOS DE PROTECCION AMBIENTAL CONTRATISTAS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO** | | | | |
| **4.1 OBRAS ELECTRICAS CITY GATE** | | | | |
| **Se requiere dentro de las Especificaciones Técnicas se incluya la contratación de un “SUPERVISOR SMS JUNIOR”, con el siguiente perfil: Formación académica**: Profesional de Ing. en Medio Ambiente, Industrial, Petrolero, Químico, Civil, Forestal, Agrónomo, Recursos Naturales Lic. En Biología o Ecología. **Experiencia:** 3 años de experiencia general y 2 años de experiencia específica como monitor de SMS o HSE. | | | | |
| 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 DE GENERACION DE RESIDUOS SÓLIDOS | | FISICO/DIGITAL | | MENSUAL/FINAL |
| 2.- INFORME DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS RELACIONADO AL PUNTO ANTERIOR | | FISICO/DIGITAL | | FINAL |
| 3.- PLANILLAS DE INDUCCION Y CAPACITACION AL PERSONAL EN TEMAS DE SEGURIDAD, SALUD, AMBIENTE Y SOCIAL | | FISICO/DIGITAL | | MENSUAL/FINAL |
| 4.- INSTRUCTIVO DE HORARIOS DE TRABAJO | | FISICO/DIGITAL | | FINAL |
| 5.- PLANILLAS DE INSPECCION Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS Y EQUIPOS | | FISICO/DIGITAL | | MENSUAL/FINAL |
| 6.- REGISTRO DE EXTINTORES Y SU MANTENIMIENTO | | FISICO/DIGITAL | | MENSUAL/FINAL |
| 7.- 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 |
| 8.- INFORME DE LA SITUACIÓN AMBIENTAL FINAL DEL ÁREA INCLUYE REGISTRO FOTOGRÁFICO Y MEDIDAS DE RESTAURACIÓN | | FISICO/DIGITAL | | FINAL |
| **Elabora y Presenta: Contratista** | **Verifica en obra: Supervisor o Director de Obra/DTRG** | **Revisa documentación: TSIMA-DTRG** | | **Aprueba: Distrital de Redes de Gas** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **REQUISITOS DE PROTECCION AMBIENTAL CONTRATISTAS CONSTRUCCIONES** | | | USSMSG/GRGD |
| **5.- INFORME AMBIENTAL** | | | | |
| **Cuando corresponda a presentación Inicial, Mensual y/o Final de acuerdo a PRESENTACION en REQUISITOS DE PROTECCION AMBIENTAL CONTRATISTAS en función a la Actividad, Obra o Proyecto que el Contratista esté desarrollando** | | | | |
| 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  tenece 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** | **Respaldo** | | | | | |
| **1.7 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 | | | | |
| ELABORADO POR | | REVISADO POR | APROBADO POR | |
|
| ING. JOSE M. BERNAL | | ING. VIVIANA MENDIETA |  | |
|  | | ULAM-DMAC | ING. MIGUEL ANGEL ROJAS | |
| RESPONSABLE SISTEMA DE GESTION USSMSG - GRGD | | ING. HELMUDT MULLER |  | |