



UruguayNatural

**MINISTERIO DE TURISMO
PROGRAMA DESARROLLO DE CORREDORES TURÍSTICOS
CONTRATO DE PRÉSTAMO 3820/OC-UR**

**BASES DEL LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA Nº 01/2018 PARA LA
CONSTRUCCIÓN DE UNA ESTACIÓN FLUVIAL Y CENTRO DE VISITANTES EN
BELLA UNIÓN, DEPARTAMENTO DE ARTIGAS.**

ÍNDICE	PÁGINA
Parte I - DISPOSICIONES GENERALES DEFINICIONES E INTERPRETACION.-	4
2. NORMAS Y DISPOSICIONES ESPECIALMENTE APLICABLES.-	8
3. PROYECTO EJECUTIVO DE LA OBRA.-	9
4. FORMA DE COMPUTAR LOS PLAZOS.-	10
5. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y FORMA DE PAGO.-	10
Parte II - DE LA LICITACIÓN.-	11
6. OBJETO.-	11
7. ADQUISICIÓN DE PLIEGOS.-	11
8. SOLICITUD DE ACLARACIONES, INFORMACIÓN AMPLIATORIA Y MODIFICACIONES EXTRAORDINARIAS AL PRESENTE PLIEGO.-	11
9. SOLICITUD DE PRÓRROGA DE APERTURA DE OFERTAS.-	11
10. GARANTÍAS.-	12
11. OPERATIVA DE LA LICITACIÓN	14
12. PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA.-	16
13. ADMISIBILIDAD.-	16
14. ANÁLISIS Y COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS.-	16
15. ADJUDICACIÓN.-	17
16. DE LA CONTRATACIÓN.-	17
17. CESIÓN DEL CONTRATO.-	18
18. MORA AUTOMÁTICA.-	18
19. MULTAS.-	18
20. RESCISIÓN DEL CONTRATO.-	18
21. EFECTOS DE LA RESCISIÓN.-	19
22. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS.-	19
23. ANEXOS.-	21
I) FORMULARIO DE OFERTA. -	21
II) CERTIFICADO DEL PROVEEDOR. -	23
III) PAISES MIEMBROS DEL BANCO.-	24
IV) FRAUDE Y CORRUPCIÓN.-	25
V) MANUAL DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL DEL PROGRAMA (MGAS) Y ESPECIFICACIONES DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL (EGAS).-	28

VI) PROYECTO EJECUTIVO (A disposición en la web del Ministerio de Turismo: www.mintur.gub.uy y podrá solicitarse la versión digital en la oficina del Programa BID (Rambla 25 de Agosto de 1825 S/N, esquina Yacaré, Piso 2).

VII) CRONOGRAMA OFICIAL (A disposición en la web del Ministerio de Turismo: www.mintur.gub.uy y podrá solicitarse la versión digital en la oficina del Programa BID (Rambla 25 de Agosto de 1825 S/N, esquina Yacaré, Piso 2).

VIII) RUBRADO OFICIAL (A disposición en la web del Ministerio de Turismo: www.mintur.gub.uy y podrá solicitarse la versión digital en la oficina del Programa BID (Rambla 25 de Agosto de 1825 S/N, esquina Yacaré, Piso 2).

1. DEFINICIONES E INTERPRETACIÓN

a. Comitente Público: Esta expresión se emplea en el presente Pliego refiriéndose al Ministerio de Turismo.

b. Equipo Proyectista: Es el equipo técnico interdisciplinario designado por el Comitente Público para la realización de anteproyecto, proyecto ejecutivo, cronograma y presupuesto del Programa Desarrollo de Corredores Turísticos Contrato de Préstamo 3820/OC-UR.

c. Supervisión de Obra: Es la fiscalización técnica que realizará un profesional designado por la Intendencia de Artigas en todo lo concerniente con la ejecución, los suministros y el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista y la Dirección de Obra, dando resolución a los problemas técnicos y administrativos que se susciten durante el desarrollo de los trabajos, hasta el momento de la Recepción Definitiva de la Obra.

Oferentes: Refiere a las personas físicas o jurídicas que hayan presentado ofertas habiendo dado cumplimiento a los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones que rige el presente Llamado.

d. Adjudicatario o Contratista: Este término designa al Oferente a quien el Comitente Público adjudique la presente licitación, que ha presentado toda la documentación necesaria para que opere la condición que habilita la eficacia del respectivo contrato y que se compromete a ejecutar la Obra de acuerdo a los Documentos del Contrato, en las condiciones y en el plazo establecido. El Contratista deberá cumplir con todas las obligaciones legales requeridas por los organismos fiscales en relación a los recursos humanos que emplee, y todos los requisitos exigidos por la reglamentación vigente en la materia.

e. Subcontratista: Refiere a la persona física o jurídica que, mediante contrato celebrado con el Contratista, debidamente autorizado por el Comitente Público, tenga a su cargo la ejecución de parte de las obras o suministros en forma parcial o total.

f. Representante Técnico del Contratista: Técnico con título habilitante de Arquitecto o Ingeniero, que representará al Contratista frente a la Dirección y a la Supervisión de la Obra, y ante los organismos que requieran firma técnica. Deberá estar presente en la obra toda vez que le sea requerido por el Comitente Público, la Dirección de Obra o la Supervisión de la Obra.

g. Jefe de Obra: Técnico o idóneo que representará al Contratista en la Obra, recibiendo las indicaciones de la Dirección y la Supervisión de Obras, e impartiendo las instrucciones para su inmediata implementación.

i. Encargado de Medio Ambiente, Salud y Seguridad (EMASS): Técnico Prevencionista habilitado contratado por el Contratista, responsable de la elaboración y el seguimiento del Plan de Seguridad e Higiene según las disposiciones vigentes, y de la elaboración, implementación y seguimiento del Plan de Gestión Ambiental y Social de la fase de Construcción (PGAS-c).

h. Obra: trabajos que deben ser ejecutados de acuerdo a los Documentos del Contrato; incluirán las diversas clases de actividades que debe llevar a cabo el Contratista, sean permanentes o temporarias, así como todo material, equipo y mano de obra suministrados por el mismo, y todas las obligaciones emanadas de los Documentos del Contrato.

i. Emplazamiento: terrenos donde se desarrollará la Obra. Comprende el predio proporcionados a tales efectos por el Contratante, identificados en los Documentos de Licitación, así como todo otro lugar donde el Contratista ubique obradores e instalaciones y los terrenos que ocupe de cualquier otra forma a los fines del Contrato de la Obra.

j. Presupuesto de Oficina: Es el presupuesto estimado con que cuenta el Comitente Público para financiar la Obra.

k. Precio: Oferta que realiza el Oferente considerando:

1. El Proyecto Ejecutivo;
2. los rubros, metrajes y unidades correspondientes;
3. el cronograma natural de la obra, en el plazo de ejecución estipulado;
4. los respectivos planes de inversiones y acopios;
5. el precio en la plaza de que se trate, de cada rubro o ítem que integra la ecuación de costo de la obra, en base a criterios de muestreo del mercado;
6. un porcentaje adicional por concepto de imprevistos de obra, que no podrá superar, en ninguna circunstancia el 5% (cinco por ciento) del monto total del presupuesto oficial, sin considerar ese rubro, ni los tributos aplicables y, en todos los casos, sujeto a la comprobación de la ocurrencia del hecho y a la “no objeción” previa del BID.

l. Imprevisto de Obra: son los trabajos u obras supervinientes durante la ejecución de la Obra, que se fundan en caso fortuito o fuerza mayor o que existiendo con anterioridad, no pudieron detectarse con la información que razonablemente se contara al momento de elaborar el proyecto por parte del Comitente Público y de analizarlo por parte del oferente para su consolidación al presentar la oferta, los que indefectiblemente deben ejecutarse para poder cumplir con la realización de la obra contratada en las condiciones previstas en los documentos de licitación.

m. Adicionales de Obra: Son trabajos u obras que no estaban previstas al momento de consolidarse el Proyecto Ejecutivo de Obra; que se hacen necesarios para cumplir con un objetivo más amplio que el originalmente previsto, o para cumplir con los requisitos de la Comisión de Patrimonio Cultural de la Nación (CPCN), la Dirección Nacional de Medio

Ambiente (SNAP), entre otros. Todo adicional deberá contar con la aprobación del Comitente Público previa a su ejecución

n. Aclaraciones: Luego de la apertura de ofertas, el Comitente Público podrá solicitar aclaraciones respecto de las ofertas presentadas. Las aclaraciones que se soliciten y la respectiva información que se proporcione por los oferentes, no podrán alterar la oferta, ni el precio de la misma, ni violar el principio de igualdad entre los oferentes, ni tampoco se permite que la corrección de errores u omisiones sea utilizada por el oferente para alterar la sustancia de su oferta o mejorarla.

ñ. No se descalificará automáticamente a un oferente por no haber presentado la información completa, siempre que la omisión consista en errores u omisiones de naturaleza subsanable, generalmente, por tratarse de omisiones relacionadas con constatación de datos o información de tipo histórico o cuestiones que no afectan el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos de licitación. En estos casos, el Comitente Público permitirá que, en un plazo de dos días hábiles a contar desde la fecha de apertura de la licitación, el oferente proporcione la información faltante o corrija el error subsanable. Sin embargo, existen cierto tipo de errores u omisiones básicas que, por su gravedad, no son considerados técnicamente como subsanables; que son: la falta de presentación del comprobante de la compra del pliego y el recibo de depósito de la garantía de mantenimiento de oferta.

o. Oferta evaluada como la más baja: Es la oferta que, ajustándose sustancialmente a los documentos de la licitación, es la de menor precio aplicando en forma estricta los criterios de evaluación indicados en dichos documentos.

p. Contrato: acuerdo de voluntades entre el Comitente Público y el Contratista, para la ejecución de una Obra, formalizado mediante la suscripción del respectivo documento.

q. Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS-c). Es un plan a elaborar por el Adjudicatario en forma previa a la celebración del Contrato, con la intervención del Encargado de Medio Ambiente, Salud y Seguridad (EMASS). El PGAS-c contendrá medidas y procedimientos para minimizar o prevenir los impactos ambientales de las actividades a realizar durante la obra, incluidos en Especificaciones de Gestión Ambiental y Social (EGAS) activadas o elaboradas para la obra, a partir de la descripción y análisis de las actividades de construcción a realizar. Sin perjuicio de la normativa vigente, los lineamientos para la elaboración del PGAS-c están establecidos por el Comitente Público en el Manual de Gestión Ambiental y Social (MGAS) y en las EGAS que componen el presente Pliego. El PGAS-c será sometido a la aprobación del Programa, e incorporará asimismo requisitos o exigencias establecidas por organismos competentes en la autorización de la obra, en relación a la protección del medio ambiente, las personas o el patrimonio.

r. Programa de Inversiones: determinación mensual de las partidas dinerarias necesarias para cumplir con el pago de los avances físicos del Plan de Trabajo de la Obra, el programa de

acopios y des acopios y el sistema de anticipos financieros adoptado para la Obra. A tales efectos se considera: Acopio: Pago por adelantado al contratista, previo depósito de la correspondiente garantía, con el único objeto de adquirir y poner en obra, materiales previstos para su ejecución en el respectivo presupuesto. - El desacopio posterior, se realizará en relación al avance físico del rubro acopiado. Anticipo Financiero: es el pago adelantado del capital operativo previsto por el oferente oportunamente, previo depósito de la correspondiente garantía, y cuyo monto se establecerá para cada caso, en el respectivo Pliego de Condiciones Particulares y no podrá superar el equivalente al 20% (veinte por ciento) del valor del Contrato, con las actualizaciones que correspondan conforme a lo previsto en el presente Pliego. El adjudicatario podrá pactar previo a la suscripción del contrato la previsión y condiciones mediante la cual se desembolsen recursos por concepto de acopio de materiales.

s. Fuerza Mayor: sucesos fuera de control y voluntad de las partes y que no pueden ser previstos, tales como perturbaciones atmosféricas fuera de lo común, lluvias, crecientes que inundan el emplazamiento impidiendo el desarrollo de los trabajos, terremotos, epidemias, guerras, revoluciones, bloqueos u otros sucesos equivalentes. Estos sucesos serán registrados en el Libro de Obra a los efectos de no ser computados en el plazo.

t. Registro Nacional de Empresas De Obras Públicas (RNEOP): a cargo del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, de la República Oriental del Uruguay, y que tiene como uno de sus cometidos la emisión de los Certificados habilitantes para ofertar y contratar obras respecto de las empresas del ramo.

u. V.E.C.A.: valor estimado de capacidad anual de contratación de cada empresa del ramo, que surge del certificado respectivo, expedido por el RNEOP, del MTOP.

v. Órdenes de Trabajo: son las resoluciones de carácter técnico que emiten los Supervisores de Obra, en el ámbito de su competencia, a efectos de definir las cuestiones técnicas que se susciten en la ejecución de un Contrato de Obra y que, debidamente comunicadas al Contratista, obligan a éste a cumplirlas como un elemento más del Proyecto en aplicación.

w. Libro de Obra: es el libro donde se registran los aspectos más destacables del desarrollo de la ejecución del Contrato de Obra, especialmente, las Ordenes de Trabajo que emita. Sin perjuicio de ello, se admitirán las constancias de las respectivas visitas a la obra de otros técnicos de ambas partes y la información relativa al número de trabajadores por día y a eventuales interrupciones de los trabajos por mal estado del tiempo. Cada hoja del citado Cuaderno, consta de tres vías (un original y dos copias), quedando el original, en el Cuaderno y las copias se entregarán: una al Director de Obra y la restante al Supervisor de la misma.

x. Siglas: MINTUR: Ministerio de Turismo; MEF: Ministerio de Economía y Finanzas; MTOP: Ministerio de Transporte y Obras Públicas, MVOTMA: Ministerio de Vivienda, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente; MTSS: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social; BID: Banco Interamericano de Desarrollo; IDA: Intendencia de Artigas; CADEA: Comisión Asesora de

Adjudicaciones; SNAP: Sistema Nacional de Áreas Protegidas MVOTMA; DINAMA: Dirección Nacional de Medio Ambiente MVOTMA; DGI: Dirección General Impositiva del MEF; BPS: Banco de Previsión Social; RUPE: Registro Único de Proveedores del Estado.

2. NORMAS Y DISPOSICIONES ESPECIALMENTE APLICABLES. -

- a)** Normas y políticas del Banco Interamericano de Desarrollo
- b)** Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera (TOCAF), Decreto 150/12 de 17 de mayo de 2012.
- c)** Decreto 131/014 (Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de suministros y servicios no personales).
- d)** Decreto 500/991 del 27 de setiembre de 1991 (Procedimiento Administrativo).
- e)** Art. 8 de la Ley 16.134 de 24 de setiembre de 1990
- f)** Decreto 13/009
- g)** Art. 42 de la ley 16.736 de 5 de enero de 1996 y su decreto reglamentario 395/998 de 30 de diciembre de 1998 (Sistema Integrado de Información Financiera).
- h)** Decreto 342/999 del 26 de octubre de 1999 (Registro General de Proveedores del Estado), modificado pro el decreto 20/2002 de 16 de enero de 2002.
- i)** Ley 17.250 de 11 de agosto de 2000 y su decreto reglamentario N°. 244/2000 de 23 de agosto de 2000 (Relaciones de Consumo).
- j)** Ley 17.060 de 23 de diciembre de 1998 (Uso indebido del poder público, corrupción)
- k)** Ley 16.060, modificativas y concordantes
- l)** Art. 13 de la ley 17.904
- m)** Decreto 475/005
- n)** Ley 17.897 y Decreto 226/006
- ñ)** Leyes 18.098 y 18.099
- o)** Decreto 155/13
- p)** Ley 19.196 (la empresa contratada se obliga a adoptar los medios de resguardo y seguridad laboral previstos en la ley y reglamentación vigente)
- q)** Leyes, decretos y resoluciones vigentes a la fecha de apertura de la licitación.
- r)** El presente Pliego de Condiciones Particulares y sus anexos.
- s)** Los comunicados y aclaraciones realizados conforme al presente Pliego.
- t)** La oferta presentada con todos sus recaudos.

3. PROYECTO EJECUTIVO DE LA OBRA

El Proyecto Ejecutivo de la Obra, base de los Documentos de Licitación, será proporcionado por el Comitente Público. Los planos estarán a disposición en la web del MINTUR: www.mintur.gub.uy y podrá solicitarse la versión digital en la oficina del Programa BID (Rambla 25 de Agosto de 1825 S/N, esquina Yacaré, Piso 2).

Las empresas que coticen deberán hacer suyo este proyecto, obligándose a entregar la Obra terminada con arreglo a su fin, por el monto cotizado.

Los oferentes no podrán cotizar variantes constructivas o proyectos propios limitándose, en tal sentido, a señalar las deficiencias o alternativas técnicas que consideren pertinentes realizar al Proyecto Ejecutivo proporcionado en el Pliego y Recaudos. Dichas observaciones se manifestarán por parte de cualquier adquirente de los respectivos pliegos, mediante el procedimiento de pedido de aclaraciones a los Documentos de Licitación que se establezcan en los mismos y serán resueltas por el Comitente Público en esa instancia, en forma definitiva, comunicándose de ello al BID, al peticionante y a los demás adquirentes de dichos documentos.

Debe tenerse presente que en la hipótesis de que en el Proyecto Ejecutivo se prevean obras o trabajos que, a criterio de los adquirentes de los respectivos pliegos, no aparezcan incluidos en el Presupuesto Oficial, éstos deberán solicitar la respectiva aclaración en el período antes citado, debiendo el Comitente Público realizar la precisión o, en su caso, la corrección pertinente. En tales situaciones y cuando se hubiese tratado de un error, que ni el Comitente Público ni los adquirentes de los pliegos lo hubiesen advertido en los plazos previstos, el costo de dichas obras o trabajos será de cuenta del Adjudicatario de la licitación. Vencido el plazo establecido para formular aclaraciones u observaciones al respectivo Proyecto Ejecutivo, la empresa oferente asume como suyo el mismo, con las modificaciones que eventualmente disponga el Comitente Público. En consecuencia, no podrá luego válidamente, excusarse o reclamar por errores imputados a dicho proyecto y será responsable de cualquier deficiencia que pudiera detectarse a posteriori en el mismo, el cual quedará consolidado al momento de su oferta e integrará los documentos del Contrato. La Supervisión de Obra será ejercida por la IDA a través de los técnicos que disponga al efecto.

Cada vez que en los documentos de licitación se mencionen normas de calidad a que deban sujetarse el equipo o los materiales requeridos, se entenderá que también serán aceptables bienes que cumplan otros estándares reconocidos que aseguren calidad igual o superior a las mencionadas. Si las especificaciones hacen referencia a marcas de fábrica, números de catálogo o tipos de equipo de un determinado fabricante, serán también aceptables ofertas de equipos, artículos o materiales alternativos que tengan características similares, presten igual

servicio y sean de igual o superior calidad a la establecida en dichas especificaciones, debidamente demostradas por el oferente y aceptadas por el Comitente Público.

4. FORMA DE COMPUTAR LOS PLAZOS

Los plazos establecidos en este Pliego se computan en días hábiles administrativos excepto aquellos mayores de quince días, que se computarán en días corridos o calendario.

Se entenderá por días hábiles aquellos en que funcionan las oficinas de la Administración Pública. Son horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de dichas oficinas. (Art.113º del Decreto 500/991).

Las fechas señaladas para realizar actos o hechos, y las fechas de vencimiento de los plazos, que resultaren inhábiles, se prorrogarán automáticamente hasta el día hábil inmediato siguiente.

Se descontarán de los plazos todos aquellos días no trabajados por razones de Fuerza Mayor y que estén debidamente registrados en el Libro de Obra.

Los plazos se computan a partir del día siguiente al del acto o hecho que determina el decurso del plazo.

5. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y FORMA DE PAGO

El Comitente Público cuenta con un Presupuesto de Oficina asignado para esta Obra estimado en \$ **12.813.156** (pesos uruguayos doce millones ochocientos trece mil cientos cincuenta y seis), con financiación parcial aportada por el MTOP según Convenio suscrito entre el MINTUR con fecha 4 de julio del corriente.

Las Ofertas deberán ajustarse a dicho Presupuesto, presentando un precio total y un desglose acorde al Rubrado, más impuestos y aportes sociales. El precio podrá reajustarse por el Índice General de Costos de la Construcción (IGCC) según lo establezca el Instituto Nacional de Estadísticas, tomándose como base el valor del Índice correspondiente al mes anterior al de la fecha de apertura de Ofertas, y como valor actual el vigente en el mes de emisión del Certificado de Avance de Obra respectivo, entendiéndose por vigente el que se encuentre publicado en ese momento.

La forma de pago prevista es 25% como anticipo financiero se efectuará dentro de los 20 días siguientes a la firma del Contrato y contra la presentación de la garantía correspondiente de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente y lo establecido en 10.3 del presente pliego. El resto se realizará de conformidad al grado de avance certificado por la Supervisión de Obra, reservándose un 10% contra la Recepción Provisoria de la Obra.

Parte II. DE LA LICITACIÓN

6. OBJETO. -

El MINTUR, llama a Licitación Pública para la Construcción de una Estación Fluvial y Centro de Visitantes a realizarse en Bella Unión, departamento Artigas, de acuerdo a las especificaciones del presente Pliego y Anexos.

7. ADQUISICIÓN DE PLIEGOS. –

Podrá realizarse directamente en las oficinas del MINTUR División Administración (Rambla 25 de Agosto de 1825 sin número, esquina Yacaré 1er. Piso) previo pago en sección Tesorería en el horario de 12.00 a 16.00 horas, cuyo valor se fija en la suma indicada en las publicaciones e invitaciones.

8. SOLICITUD DE ACLARACIONES, INFORMACIÓN AMPLIATORIA Y MODIFICACIONES EXTRAORDINARIAS AL PRESENTE PLIEGO

Quienes consideren necesario formular consultas o aclaraciones respecto del presente Pliego de Condiciones, podrán hacerlo únicamente por correo electrónico a llamadosbid3820@mintur.gub.uy, hasta 5 días antes de la fecha establecida para el acto de apertura de las ofertas. Vencido dicho término el Comitente Público no estará obligado a proporcionar datos aclaratorios.

9 SOLICITUD DE PRÓRROGA DE APERTURA DE OFERTAS. -

Cualquier adquirente del Pliego de Condiciones Particulares, podrá solicitar ante el MINTUR, prórroga de la apertura de ofertas, con 7 días hábiles de antelación a la fecha fijada para la apertura de ofertas. El Comitente Público se reserva el derecho de concederla. El Comitente Público comunicará la prórroga o aclaración concedida, así como cualquier información ampliatoria que ella estime necesario realizar, a su exclusivo criterio y, a través del correo electrónico y la página de Compras Estatales y en la web ministerial: <http://www.turismo.gub.uy>.

10. GARANTÍAS. -

10.1 Todas las garantías se presentarán en Sección Tesorería (Rambla 25 de Agosto de 1825 s/n° esquina Yacaré 1er. Piso) en el horario de 12:00 a 16:00 hs., y deberán ser emitidas con cláusulas que contemplen su vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones contractuales que ampara.

10.2 El Comitente Público se reserva el derecho de aceptar o rechazar, a su exclusivo juicio, los documentos que constituyan garantías.

10.3 Las garantías se constituirán a la orden del MINTUR, podrán consistir en:

- Aval o garantía de un banco aceptable por el Comitente Público. En este último caso, deberá constituirse a través de un banco corresponsal de la institución elegida en el Uruguay, de conocida trayectoria en el país, para facilitar la eventual ejecución.
- Póliza de Seguro de fianza, a la vista, emitida por una empresa aseguradora aceptable para el Comitente Público. En el caso de fiador extranjero, deberá constituirse a través de un corresponsal de la institución elegida en el Uruguay.
- Bonos del Tesoro de la República Oriental del Uruguay.
- Efectivo.

No se admitirán garantías personales de especie alguna. Se podrá integrar la garantía en más de una de las modalidades indicadas siempre que todas ellas sean constituidas a nombre del MINTUR y que cubran la cantidad exigida en cada relación contractual.

En todos los casos la garantía respectiva se constituirá en la moneda de la oferta, con excepción de los Bonos del Tesoro.

Para cualquiera de estas formas, las garantías estarán a disposición del Comitente Público y los contratos originados por éstas, deberán contener cláusulas que establezcan que no será necesario trámite alguno o discusión para hacer efectivo su cobro.

10.4 El documento justificativo de la constitución de garantía deberá contener necesariamente el número de la licitación y organismo que realizó el llamado.

10.5 A fin de asegurar la ejecución de las garantías, el Comitente Público debe comunicar cada incumplimiento del oferente, adjudicatario o contratista al asegurador, a través de comunicaciones y/o resoluciones que aplican sanciones o rescinden el contrato, según las condiciones establecidas en las pólizas de seguros y en los artículos 634 a 692 del Código de Comercio.

10.6 Cuando el Comitente Público deba proceder al cobro de la garantía, el importe será el que resulte del valor de la misma.

10.7 La devolución de la garantía se realizará a solicitud de parte, mediante nota dirigida a Programa BID-MINTUR, en los casos que corresponda según este Pliego. Al disponerse la devolución de la garantía, se deducirán previamente las cantidades a que hubiere lugar, ya sea

por daños y perjuicios o multas, de acuerdo con las responsabilidades en que pudiera haber incurrido el oferente, adjudicatario o contratista, según el caso.

Las resoluciones que dispongan la rescisión del contrato o el cobro de multas a deducirse de la garantía, serán notificadas a la empresa aseguradora o institución que corresponda disponiéndose la intimación de pago y/o cumplimiento del contrato a la empresa contratista.

10.8 Garantía de mantenimiento de oferta: En el acto de apertura de las propuestas, el oferente deberá justificar haber depositado, previamente, la garantía de mantenimiento de la oferta en Tesorería, teniendo en cuenta el horario hábil al efecto indicado en el Pliego, **por la suma de \$ 25.000 (veinticinco mil pesos).**

De presentarse ofertas alternativas o variantes, esta garantía deberá constituirse de manera de contemplar la propuesta de mayor importe.

El monto de la oferta, a los efectos del cálculo de la garantía, será el resultante de considerar el monto total de la cotización por los trabajos licitados, así como todo impuesto, tasa o contribución que grave el mismo.

La falta de presentación de esta garantía, será causal de rechazo de la propuesta.

Esta garantía se devolverá a petición del interesado cuando, de la resolución firme surja que el oferente no resulta adjudicatario o, en el caso de éste, una vez constituida la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

10.9 Garantía de cumplimiento de contrato: Es condición sine qua non la constitución de garantía de cumplimiento de contrato previo a su firma, por un mínimo del **5% de la contratación**, en los términos y condiciones previstos por el art. 64 del TOCAF.

Si el adjudicatario no efectuara el depósito de garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo exigido y en las condiciones establecidas, el Comitente Público podrá aplicar una multa de 10% sobre el importe adjudicado, por cada día calendario de atraso en cumplir con este requisito, pudiendo además, ejecutar la garantía de mantenimiento de oferta, iniciar las acciones que pudieran corresponder contra el adjudicatario por los daños y perjuicios que cause su incumplimiento y tomar como antecedente negativo en futuras licitaciones este hecho, comunicando el hecho como antecedente negativo ante el RUPE.

Esta garantía podrá ser ejecutada en caso de que el adjudicatario no dé cumplimiento a las obligaciones contractuales y se devolverá luego de producida la ejecución total del contrato, con la previa conformidad por parte del Comitente Público.

11. OPERATIVA DE LA LICITACIÓN

11.1 RECEPCIÓN DE OFERTAS. -

Las ofertas deberán presentarse **exclusivamente** en formato electrónico, mediante el ingreso de las mismas en el sitio web de Compras Estatales: www.comprasestatales.gub.uy. Por consultas al respecto deberán comunicarse al +(598) 2604 5360, atención a proveedores de lunes a domingos de 08:00 a 21:00 hs., o ingresar al link en donde encontrará el instructivo correspondiente a funcionalidades asociadas al Ingreso de Ofertas en el SICE en línea.

La oferta deberá ingresarse en formatos abiertos, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado.

El oferente deberá constatar que los archivos enviados hayan sido ingresados correctamente en la plataforma electrónica.

Tal plataforma, recibirá ofertas únicamente hasta el momento fijado para su apertura en la convocatoria respectiva.

No podrán conocerse las ofertas ingresadas a la plataforma electrónica, ni siquiera por la Administración contratante, hasta tanto se cumpla la fecha y hora establecida para la apertura de las mismas.

No se admitirán modificaciones o alteraciones de las propuestas presentadas, con posterioridad a la fecha fijada para su recepción, ni se aceptará oferta alguna que no fuera presentada en forma y dentro del horario establecido.

La Administración podrá otorgar a los proponentes un plazo máximo de dos días hábiles para salvar los defectos, carencias formales o errores evidentes de escasa importancia, con excepción de la compra del pliego y el depósito de la garantía de mantenimiento de oferta.

11.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA. -

a) Datos de la empresa: nombre, domicilio y datos de contacto.

b) Representante técnico, título habilitante y cédula de identidad.

c) Características y especificaciones técnicas detalladas de los servicios ofrecidos, para comprobar la conformidad con lo solicitado, en un todo de acuerdo con lo requerido en las especificaciones técnicas.

d) Oferta económica: la propuesta económica deberá formularse en base al modelo de Formulario de Oferta-Declaración Jurada que consta en **Anexo Nº I**.

e) Rubrado según **Anexo N° VIII**, con precios y plazos de ejecución, en base a lo requerido en el **Anexo N° I** “Formulario de Oferta” y **Anexo N° VII** “Cronograma Oficial”. La empresa deberá presentar un cronograma de avance de obra indicando curvas de avance temprano, esperado y tardío, acorde al Cronograma Oficial.

f) Certificado para ofertar emitido por el MTOP vigente a la fecha de cierre del presente llamado, **con habilitación para ofertar con las reparticiones del Estado para obras por un monto igual o mayor al monto ofertado.**

g) Comprobante de haber adquirido el pliego, expedido por Tesorería del Ministerio.

h) Comprobante de haber depositado la garantía de Mantenimiento de Oferta.

i) Solvencia de la empresa, expresada en:

1) Comprobantes de que el oferente tiene suficiente capital de trabajo para el cumplimiento de este contrato; por ejemplo, que tiene acceso a línea(s) de créditos y que dispone de otros recursos financieros con detalle de montos autorizados; o VECA vigente a la fecha del cierre del presente llamado con habilitación para ofertar con las reparticiones del Estado para obras por un monto igual o mayor al monto ofertado.

2) Copia simple de los estados financieros o fiscales completos, de los últimos tres años, visados por la autoridad competente, tal como Contador Público o autoridad similar según el país de origen de la empresa.

3) Certificados de libres de embargo y prenda, expedidos por la Dirección Nacional de Registros, ampliados al día anterior a la fecha de su presentación al presente llamado, en el caso de Sociedades Comerciales, certificado expedido por el Registro Público de Comercio.

12.- PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA. -

El plazo de validez de la oferta no podrá ser inferior a 90 (noventa) días contados a partir del día siguiente al acto de apertura de las propuestas; vencido dicho término sin que hubiera recaído resolución definitiva de la autoridad competente, las mismas se considerarán vigentes, salvo que los interesados comuniquen expresamente su retiro.

13.- ADMISIBILIDAD. -

No serán admitidas las propuestas en los siguientes casos:

- a. Que fueren presentadas luego de la hora prevista para la apertura.
- b. Cuando no se hubiere comprado el pliego y efectuado el depósito de la garantía de mantenimiento de oferta.

14.- ANÁLISIS Y COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS. -

Una vez cumplidos los aspectos formales, el Comitente Público aplicará los siguientes criterios al momento de comparar las ofertas:

Se requiere como requisito “**pasa-no pasa**” el cumplimiento de lo siguiente: los oferentes deberán acreditar haber construido al menos tres proyectos de similar naturaleza a los del presente llamado, considerándose como de similar naturaleza aquellos en los que se haya empleado sistemas de cerramientos livianos de calidad y prestaciones equivalentes a los proyectados, es decir: locales construidos mediante estructura liviana estandarizada, cerramientos de dos caras vistas con excelente terminación, dotados en su espesor de aislación húmedica y térmica en caso de estar expuestos a la intemperie, que tengan perfectamente incorporadas instalaciones eléctrica y sanitaria, y aberturas perfectamente colocadas. También se deberá demostrar el uso de perfilería metálica como estructura y losetas de hormigón prefabricado de montaje en seco en la obra.

Los antecedentes mencionados deberán estar claramente detallados en la oferta, e incluirán información que permita corroborar el cumplimiento de los requisitos antes mencionados. Será causal de rechazo de la oferta, la falta de información sobre los antecedentes requeridos.

Asimismo, se requiere como requisito “**pasa-no pasa**” el cumplimiento del plazo de ejecución de la obra en un plazo igual o menor al establecido en el Cronograma Oficial que se adjunta en Anexos.

Determinadas las ofertas que cumplen con los requisitos expresados, se pasará al análisis de los precios cotizados, ajustados para corregir errores aritméticos. A efectos del análisis de los

precios cotizados, se tendrá en cuenta como moneda de la evaluación, y en todos los casos y exclusivamente, el peso uruguayo.

El Comitente Público adjudicará la licitación al oferente cuya oferta haya sido evaluada como la más baja y se ajuste sustancialmente a los documentos de licitación.

15.- ADJUDICACIÓN. -

El Comitente Público se reserva las facultades de:

- Desistir del llamado en cualquier etapa del procedimiento.
- Realizar en forma total o parcial la adjudicación que considere más conveniente a su solo juicio.
- No efectuar adjudicación alguna.

En cualquiera de las hipótesis planteadas, el ejercicio de dichas facultades por parte del Comitente Público, no generará derecho a reclamo o indemnización por parte de los oferentes.

16.- DE LA CONTRATACIÓN. -

16.1 El contrato quedará integrado, además, por los siguientes documentos:

- a) El presente Pliego, sus Anexos y los actos administrativos concordantes.
- b) Las consultas y solicitudes de aclaraciones al Pliego.
- c) La oferta formulada por el adjudicatario, las eventuales mejoras propuestas y aceptadas en el curso del procedimiento de contratación.
- d) El Plan de Gestión Ambiental y Social de la fase de Construcción (PGAS-c) que deberá ser elaborado y aportado por el Adjudicatario, y aprobado por el Programa, previo a la firma del Contrato, la Comunicación de Proyecto presentada ante el MVOTMA, así como las medidas de protección ambiental que establezca el MVOTMA al otorgar la Autorización Ambiental Previa.
- e) La Resolución que apruebe la adjudicación.

Deberá entregar obligatoriamente toda documentación que le sea requerida por la Supervisión de Obra y/o el Comitente Público.

16.2 La empresa adjudicataria deberá ajustarse a todos los requerimientos, controles y requisitos contenidos en la normativa y en el presente Pliego, quedando obligado a cumplir con la normativa vigente en aspectos ambientales y patrimoniales; en especial, las pautas de protección ambiental que se establezcan en la Autorización Ambiental Previa gestionada ante MVOTMA, y los criterios de cautela arqueológica que establezcan los técnicos actuantes y la CPCN - MEC.

16.3 El adjudicatario será el único responsable de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos de trabajo, debiendo cumplir con la normativa vigente en materia laboral (MTSS, BPS, BSE, etc.)

17.- CESIÓN DEL CONTRATO. -

El adjudicatario no podrá ceder el contrato en todo o en parte sin la previa y expresa autorización del Comitente Público y de acuerdo con las condiciones que éste fije.

En las mismas condiciones se admitirá la subcontratación, con arreglo a la ley, de trabajos específicos, previa aprobación del Comitente Público. Ningún subcontrato autorizado por el Comitente Público, eximirá al adjudicatario de las obligaciones y responsabilidades derivadas del contrato.

18.- MORA AUTOMÁTICA. -

Se considerará incursión en mora al adjudicatario de pleno derecho, por el sólo vencimiento de los términos estipulados y los demás establecidos en el contrato sin necesidad para ello de interpelación judicial o extrajudicial de clase alguna.

19.- MULTAS. -

En caso de incumplimiento de las obligaciones asumidas por el adjudicatario, en el marco del contrato, el Comitente Público aplicará multas que serán establecidas en el contrato, y que se graduarán en función de la trascendencia o gravedad del incumplimiento y que podrán ser deducidas de la garantía de fiel cumplimiento de contrato o del saldo de precio pendiente por las obras realizadas.

20.- RESCISIÓN DEL CONTRATO

La Administración tendrá derecho a declarar rescindido el Contrato por sí y sin necesidad de intimación o acción judicial ni extrajudicial alguna, especialmente en los siguientes casos:

20.1 Si el adjudicatario resultara culpable de fraude, o a criterio del Comitente Público, de grave negligencia o contravención de las obligaciones y condiciones estipuladas en el Contrato.

20.2 Si el adjudicatario cediera total o parcialmente las obligaciones y derechos emergentes del Contrato sin previa autorización del Comitente Público.

20.3 Si el adjudicatario cayera en estado de cesación de pagos, concordato o moratoria.

20.4 Si, sin causa debidamente justificada, se interrumpiera la realización de trabajos por un lapso tal que pudiere determinar el incumplimiento del plazo total de los trabajos acordado.

21.- EFECTOS DE LA RESCISIÓN. –

En el caso de producirse la rescisión por las causales mencionadas en el numeral anterior, se aplicarán las siguientes estipulaciones:

21.1 El Comitente Público tendrá derecho a tomar posesión de las obras realizadas previo inventario y avalúo que se practicará al efecto de los trabajos efectuados, materiales de recibo, compromisos de pago y subcontratos concertados, labrándose el Acta pertinente.

21.2 Los materiales no aceptados y los equipos que no deban quedar en la obra serán retirados por el adjudicatario dentro del plazo que se establezca, el que no será mayor de 15 (quince) días corridos subsiguientes a aquel en que haya sido notificado de la obligación de hacerlo. Los mismos serán retirados por el Comitente a cuenta del adjudicatario.

21.3 En caso de rescisión por incumplimiento del adjudicatario, los trabajos que no sean recibidos por los encargados de realizar el inventario y avalúo, serán demolidos por el mismo a su exclusivo cargo y dentro del plazo que se estipule. Si no lo hiciera, el Comitente Público los podrá hacer demoler o deshacer por cuenta del adjudicatario.

21.4 Asimismo, en la misma hipótesis anterior, el adjudicatario responderá por los perjuicios que sufra el Comitente Público a causa del nuevo contrato que celebre para la continuación de las obras.

21.5 En caso de rescisión por incumplimiento del adjudicatario, el mismo perderá la garantía que hubiere constituido al efecto.

21.6 Las obras cumplidas por el adjudicatario y las diversas obligaciones emergentes, serán reguladas por los respectivos contratos que vinculen al adjudicatario con sus respectivos co-contratantes, siendo sus efectos inoponibles al Estado.

22.- RECEPCIÓN DE LAS OBRAS. -

La recepción definitiva de las obras determinará el cumplimiento total de las obligaciones asumidas por el adjudicatario. A tales efectos, una vez finalizadas las obras, el Comitente Público podrá realizar una recepción provisoria de las mismas celebrando, en caso de corresponder, inventarios de las recibidas. Se establece un plazo de garantía de 180 días, durante los cuales el Comitente Público comunicará al Contratista los faltantes, defectos, fallas o problemas que se detectaren o manifestaren. Durante este plazo, el Contratista deberá realizar sin demora y a su costo las correcciones, reparaciones o sustituciones solicitadas, que serán sometidas a la aprobación de la Supervisión de Obra.

Transcurrido el plazo y constatado el estado y funcionamiento de la construcción según los Documentos del Contrato, el Comitente Público extenderá el documento de la recepción definitiva de las obras o, en caso de corresponder, realizar las observaciones que entendiere pertinentes confiriéndole al adjudicatario un plazo máximo para su regularización o refacción. Vencido dicho plazo, el Comitente Público procederá a solucionar los problemas a través de la contratación de terceros, deduciendo los costos del Monto de Garantía.

ANEXOS

ANEXO I - FORMULARIO DE OFERTA-DECLARACIÓN JURADA

Fecha: _____

Llamado a Licitación N° _____

A: MINISTERIO DE TURISMO

De nuestra mayor consideración:

.....

(*el oferente*) representado por....., C.I., en su carácter de..... con domicilio en la calle de la ciudad de de la República Oriental del Uruguay, con fax N°....., luego de haber examinado los documentos de licitación, incluidas sus enmiendas (*si las hay*) N° (*insertar los números*), nos comprometemos a realizar a ejecutar las obras descritas en y de conformidad con dichos documentos que declara conocer y aceptar, por un monto global, único y total, reajutable de \$..... (pesos uruguayos.....); que incluye los correspondientes aportes al Banco de Previsión Social, los montos abonados en concepto de Impuesto al Valor Agregado por los insumos gravados y todo tributo exigido por la legislación vigente de acuerdo con el siguiente detalle:

1.- Obras

1.1.- Monto de trabajos y obras previstas \$.....(pesos uruguayos.....)

1.2.- Como máxima contraprestación a abonar si en la ejecución de la obra surgieran obras y/o trabajos imprevistos \$.....(pesos uruguayos.....).

1.3.- Sub-total obras previstas y eventuales imprevistos, \$(pesos uruguayos.....).-

2.- I.V.A .-

2.1.- \$ (pesos uruguayos), por obra prevista.

2.2.- \$...(pesos uruguayos.....) por la máxima contraprestación posible por concepto de eventuales imprevistos.

2.3.- Sub-total IVA, por obra prevista y eventuales imprevistos, \$(pesos uruguayos.....).-

3.- SUB-TOTAL OBRA prevista y eventuales imprevistos, con IVA incluido (sin leyes sociales):

\$(pesos uruguayos...)-

4.- El Monto Imponible correspondiente, sobre la base del Presupuesto Oficial, para calcular luego las leyes sociales, en un todo de acuerdo con el Artículo 7 de la Ley 14.411, es el que se establece a continuación y que, en caso de superarse, el excedente será de cargo de la empresa adjudicataria:

4.1.- \$(pesos. uruguayos...), por concepto de trabajos y obras previstas.

4.2.- \$(pesos. uruguayos...) por concepto de eventuales imprevistos.

5.- Las Leyes Sociales correspondientes a los Montos Imponibles antes citados son:5.1.- \$...(pesos uruguayos...), por concepto de trabajos y obras previstas.

5.2.- \$...(pesos uruguayos...), por concepto de eventuales imprevistos.

5.3.- **Sub-total Leyes Sociales por obra prevista y eventuales imprevistos**, \$...(pesos uruguayos..).

6.- TOTAL COTIZADO incluyendo obra prevista, eventuales imprevistos, IVA y Leyes Sociales respectivas: \$(pesos uruguayos.....)

La cotización presentada significa un ...% de (incremento o decremento) respecto del presupuesto oficial.

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a iniciar la movilización y las obras de acuerdo con el plan de los trabajos, así como las condiciones técnicas exigidas en las bases. Nuestra empresa se compromete a realizar y adjuntar el Plan de Gestión Ambiental, según los recaudos adjuntos, como condición previa a la suscripción del contrato de adjudicación, debiendo contar con la aprobación del Comitente Público.

Si nuestra oferta es aceptada, contrataremos una garantía (*indicar tipo*) por una suma fija de..... (*monto en pesos uruguayos*) para asegurar el debido cumplimiento de éste en la forma prescrita por el Contratante.

Nos comprometemos a mantener esta oferta por todo el período hasta la finalización de las obras.

Declaramos que nos encontramos en las condiciones de contratación exigidas por el Art. 46 del TOCAF y no estamos ni hemos estado tramitando quiebras, concordatos, moratorias o cesación de pagos.

En caso de litigio o cualquier otra cuestión que no pueda ser dilucidada de acuerdo con las cláusulas de los pliegos de la Licitación, nos sometemos a Leyes y Tribunales de la República Oriental del Uruguay con exclusión de cualquier otro recurso.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar nuestra oferta ni ninguna otra de las ofertas que reciban.

Debidamente autorizado(s) para firmar la oferta por y en nombre de el día del mes de de

Firma y aclaración

Firma y aclaración

ANEXO II- CERTIFICADO DEL PROVEEDOR

CERTIFICADO DEL PROVEEDOR

(BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO)

Carta de Crédito del Banco Emisor No.

No. de Referencia del Banco Confirmador

res:

demons que la venta de los bienes abarcados por nuestra (s) factura (s) descritos a continuación podrán ser financiados en su totalidad o en parte con un amo del BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO.

tedes lo desean, le presentaremos a la mayor brevedad una relación o relaciones ampliando la información sobre el origen de los bienes suministrados. La ción del término "origen" utilizado a continuación es la que figura en el Contrato.)

El presente certificamos que los bienes abarcados por dicha (s) factura (s) provienen del país indicado abajo y que fueron enviados al país comparador o sigue:

FACTURA(S)		CONTRATO (S) U ORDEN (ES) DE COMPRA		MONEDA	COSTO DEL FLETE Y SEGURO DE LOS BIENES
NÚMERO	FECHA	NÚMERO	FECHA		
TOTAL					

INFORMACION DE EMBARQUE (llenar esta parte según los INCOTERMS que correspondan) (*)

TIPO DE ENVIO (X)		BANDERA DEL TRANSPORTADOR (País)	MONEDA	COSTO DEL FLETE
Tierra	Mar			
SUB-TOTAL				

NOMBRE DEL PROVEEDOR	ORIGEN DE LOS BIENES		
	PAIS	MONEDA	COSTO DE LOS BIENES
ACION (No. CALLE, CIUDAD, ESTADO, ZONA POSTAL, PAIS)			
SUB-TOTAL			

ificamos, además, que salvo los descuentos y rebajas, si los hay, que se en en dichas facturas, órdenes de compra o contratos, no hemos pagado, nvenido en pagar ni originado pagos al destinatario de dichas facturas, es de compra o contratos o a ninguna otra persona o entidad (excepto a tros directores titulares, funcionarios y empleados, hasta el nivel de sus neraciones ordinarias), ningún descuento, reintegro, comisión, honorario o pago en relación con la venta de los bienes que abarcan dichas as, órdenes de compra o contratos, o para obtener los contratos para arlas, excepto los aquí mencionados. (Si usted pagó o irá a pagar, te una declaración).

INFORMACION SOBRE SEGURO (si los términos son CIF)

PAIS	MONEDA	COSTO DEL SEGURO
SUB-TOTAL		
TOTAL		

NOMBRE Y TITULO DEL FIRMANTE AUTORIZADO

rtificado de proveedor deberá ser firmado por un oficial o el esentante autorizado del proveedor.

FIRMA

FECHA:

*El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad establecidos en el Contrato. Este criterio de aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, seguro, montaje, ensamblaje, etc.) en los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.

Países miembros del BID:

ALEMANIA, ARGENTINA, AUSTRIA, BAHAMAS, BARBADOS, BELGICA, BELICE, BOLIVIA, BRASIL, CANADA, CHILE, CHINA, REP. POPULAR, COLOMBIA, COSTA RICA, CROACIA, DINAMARCA, ECUADOR, EL SALVADOR, ESLOVENIA, ESPAÑA, ESTADOS UNIDOS, FINLANDIA, FRANCIA, GUATEMALA, GUYANA, HAITI, HONDURAS, ISRAEL, ITALIA, JAMAICA, JAPON, MEXICO, NICARAGUA, NORUEGA, PAISES BAJOS, PANAMA, PARAGUAY, PERU, PORTUGAL, REINO UNIDO, REPUBLICA DE COREA, REPUBLICA DOMINICANA, SUECIA, SUIZA, SURINAME, TRINIDAD Y TOBAGO, URUGUAY Y VENEZUELA.

ANEXO III- PAISES MIEMBROS DEL BANCO

- Argentina
- Bahamas
- Bélgica (*)
- Bolivia
- Canadá (*)
- China
- Alemania
- Austria
- Barbados
- Belice
- Brasil
- Chile
- Rep. de Corea
- Croacia (*)
- Ecuador
- Eslovenia (*)
- Estados Unidos
- Francia
- Colombia
- Costa Rica
- Dinamarca
- El Salvador
- España
- Finlandia (*)
- Guyana
- Honduras
- Italia
- Japón
- Nicaragua
- Países Bajos
- Guatemala
- Haití
- Israel
- Jamaica
- México
- Noruega (*)
- Paraguay
- Portugal (*)
- Rep. Dominicana
- Suecia (*)
- Trinidad y Tobago
- Venezuela
- Panamá
- Perú
- Reino Unido (*)
- Suriname (*)
- Suiza
- Uruguay

() no es miembro de la Corporación Interamericana de Inversiones (CII)*

ANEXO IV - FRAUDE Y CORRUPCIÓN

El Banco exige a todos los prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos.

Fraude y corrupción comprenden actos de: (a) práctica corruptiva; (b) práctica fraudulenta; (c) práctica coercitiva; y (d) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente.

El Banco aplicará en todos los casos los procedimientos establecidos en la Cláusula 3.1(c).

(a) El Banco define las expresiones que se indica a continuación:

Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte; y Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;

(b) Si se comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona actuando como oferente o participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, prestatarios, oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios, organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) ha cometido un acto de fraude o corrupción, el Banco podrá: decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para la adquisición de bienes o la contratación de obras financiadas por el Banco; suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia

suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agente o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción; cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país Prestatario; emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o individuo; declarar a una persona, entidad o firma inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participe en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere apropiadas; remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de otras sanciones.

c) El Banco ha establecido procedimientos administrativos para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, los cuales están disponibles en el sitio virtual del Banco (www.iadb.org). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada a la Oficina de Integridad Institucional del Banco (OII) para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias podrán ser presentadas confidencial o anónimamente.

d) Los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación de los Oferentes en el proceso de adquisiciones se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula 3.1.

e) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas en el literal b) de esta Cláusula podrá hacerse de forma pública o privada, de acuerdo con las políticas del Banco.

El Banco tendrá el derecho a exigir que, en los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco, se incluya una disposición que exija que los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios permitan al Banco revisar sus cuentas y registros y cualquier otro documento relacionado con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco.

Para estos efectos, el Banco tendrá el derecho a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo del Banco una disposición que requiera que los Oferentes, proveedores,

contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con los proyectos financiados por el Banco por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción, y pongan a disposición del Banco los empleados o agentes de los oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco para responder las consultas provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos.

Si el Oferente, proveedor, contratista, subcontratista, consultor o concesionario incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el Oferente, proveedor, contratista, subcontratista, consultor o concesionario.

Los Oferentes deberán declarar y garantizar:

- (a) que han leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco y se obligan a observar las normas pertinentes;
- (b) que no han incurrido en ninguna infracción de las políticas sobre fraude y corrupción descritas en este documento;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;
- (d) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales ha sido declarado inelegible para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción;
- (e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;
- (f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato financiado por el Banco;
- (g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 3.1 (b).

ANEXO V - MANUAL DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL DEL PROGRAMA (MGAS) Y ESPECIFICACIONES DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL (EGAS).



Programa para el Desarrollo
de Corredores Turísticos
(UR-O1149/URL1113)



Extracto del Marco de Gestión Ambiental y Social del Programa

Plan de gestión ambiental y social de la fase de construcción (PGAS-c)

Obra:	Fecha:
--------------	---------------

Este documento sintetiza información del Marco de Gestión Ambiental y Social del Programa para el Desarrollo de Corredores Turísticos del Ministerio de Turismo, para la elaboración del **plan de gestión ambiental y social de la fase de construcción (PGAS-c)**. El PGAS-c reúne un conjunto de **especificaciones de gestión ambiental y social (EGAS)** que corresponde activar para la obra de construcción, equipamiento o acondicionamiento turístico a realizar, a las que se debe adjuntar las pautas y procedimientos que surjan de las autorizaciones que correspondan y de la normativa vigente.

La **elaboración del PGAS-c es de responsabilidad del Adjudicatario** de la obra, que contará con el **asesoramiento del Programa**. Ambas partes acordarán las EGAS a activar, teniendo en cuenta las características del medio receptor, los trabajos y tareas a realizar, así como la tecnología, materiales e insumos a utilizar para materializar la obra contratada.

Para la elaboración del PGAS-c se utilizan los siguientes documentos de referencia (insumos del PGAS-c): el “Marco de gestión ambiental y social” del Programa; las políticas del Banco Interamericano de Desarrollo que corresponda aplicar, por ser este organismo el financiador del Programa; los sistemas de calidad de las partes; los documentos de la autoridad ambiental que correspondan (aquellos de la Evaluación de Impacto Ambiental tales como Comunicación de proyecto, Estudio de impacto ambiental, Autorización Ambiental Previa, y Resoluciones del MVOTMA, y otras disposiciones del MVOTMA), además de las que se hubieren dictado con relación al proyecto en autorizaciones, gestiones o registros del proyecto y de su construcción o instalación ante otras autoridades competentes; los análisis ambientales realizados durante la elaboración del proyecto. Estos documentos podrán ser consultados por el Adjudicatario en el proceso de elaboración del PGAS-c en consulta con el Programa.

El Adjudicatario dispondrá la implementación del PGAS-c como parte de las obligaciones del Contrato, destinando las horas de trabajo, los equipos, herramientas e insumos necesarios para su cumplimiento y registro. **Designará un representante responsable del PGAS-c** ante el MINTUR y **mantendrá en obra un encargado** instruido para llevar adelante y hacer cumplir las obligaciones emergentes del mismo en la forma más eficiente (capataz, encargado de la obra u otra persona designada). Ambos responsables contarán con el asesoramiento de los técnicos prevenciónistas responsables de la salud y seguridad ocupacional y del plan de seguridad e higiene, de conformidad con lo establecido por los organismos competentes.

El técnico actuante en la **Dirección de Obra deberá permitir y apoyar el cumplimiento de estas obligaciones. El Programa supervisará el cumplimiento integral del Contrato, incluyendo el PGAS-c**; se controlará su correcta implementación, analizando resultados, requiriendo registros e indicando medidas preventivas/correctivas, de ser necesario.

ESPECIFICACIONES DE GESTIÓN AMBIENTAL (EGAS)

A continuación (**¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**) se presentan las especificaciones de gestión ambiental y social (EGAS) que es más probable activar para gestionar los aspectos ambientales más frecuentes en las obras de construcción, equipamiento y acondicionamiento turístico previstas en el Programa. Podrán elaborarse otras para gestionar situaciones específicas.

REGISTROS

La trazabilidad de la obra se basa en los registros requeridos en cada EGAS; éstos proporcionarán la evidencia de su cumplimiento, serán la base de la evaluación del cumplimiento del PGAS-c, y podrán ser utilizados para la fundamentación de los informes que correspondan a las autoridades ambientales.

Todos los registros se llevarán en orden cronológico, en un cuaderno específico o carpeta para el PGAS-c en el que se reunirán todas las evidencias y anotaciones de su implementación, y será actualizado en forma regular y con frecuencia semanal. En caso de utilizar tablas o fichas de registro, las mismas serán impresas e incluidas en el mismo, para su llenado a medida que la obra avanza.

En el caso particular del registro “R 13 Registro de incidente o contingencia” se registrará las causas generadoras de la incidencia, así como los resultados de la investigación realizada, las medidas correctivas tomadas y el seguimiento previsto, además de una adecuada foto documentación del evento, y las medidas correctivas y de restauración ambiental aplicadas.

Tabla 1: EGAS a activar para el PGAS-c, y supervisión de sus correspondientes registros

EGAS A ACTIVAR PARA ESTE PGAS-c1			REGISTROS A SUPERVISAR EN ESTA INSTANCIA DE SUPERVISIÓN			
CÓDIGO	ESPECIFICACIÓN	ACTIVAR	CÓDIGO	REGISTRO	ACTIVAR	Conformidad (Sí, No, Parcial)
EGAS 01	Hidrocarburos		R 01	Registro de hidrocarburos		

¹ En cada instancia de supervisión se evaluará cuáles de estas EGAS es necesario activar para el período supervisado.

EGAS A ACTIVAR PARA ESTE PGAS-c1			REGISTROS A SUPERVISAR EN ESTA INSTANCIA DE SUPERVISIÓN			
CÓDIGO	ESPECIFICACIÓN	ACTIVAR	CÓDIGO	REGISTRO	ACTIVAR	Conformidad (Sí, No, Parcial)
EGAS 02	Áridos		R 02	Registro de áridos de origen autorizado (copia DINAMA o DINAMIGE)		
EGAS 03	Sustancias químicas o peligrosas		R 03	Registro de sustancias químicas o peligrosas (anotar stock y adjuntar copia de las fichas de seguridad).		
Residuos						
EGAS 04	Residuos sólidos domésticos		-	No se llevarán registros.	-	-
			R 04	Registro de retiro o entrega de papel, plástico y cartón para su reciclaje		
EGAS 05	Excedentes de excavación, escombros y madera		R 05	Registro de excedentes de excavación, escombros y madera (anotar destino, volumen y tipo de material retirado para disposición final)		
EGAS 06	Residuos ferrosos, chatarra		R 06	Registro del manejo de chatarra (anotar entrega a recicladores o traslado a depósito de la empresa)		

EGAS A ACTIVAR PARA ESTE PGAS-c1			REGISTROS A SUPERVISAR EN ESTA INSTANCIA DE SUPERVISIÓN			
CÓDIGO	ESPECIFICACIÓN	ACTIVAR	CÓDIGO	REGISTRO	ACTIVAR	Conformidad (Sí, No, Parcial)
EGAS 07	Residuos peligrosos		R 07	Registro de expedición de residuos peligrosos (anotar y adjuntar copia de recibo)		
EGAS 08	Restos verdes		R 08	Registro de retiro de vegetación (anotar y adjuntar copia de acta autorizada). Registro de entrega de piezas vegetales a terceros (anotar y adjuntar copia de recibo).		
Efluentes						
EGAS 09	Efluentes cloacales y baños químicos		R 09	Registro de vaciado de pozo negro o baño químico (anotar y adjuntar copia de factura)		
EGAS 10	Aceites, lubricantes y filtros usados		R 10	Registro de entrega a empresa autorizada de aceite y lubricantes usados para su disposición final (copia recibo)		
			R 07	Registro de expedición de residuos peligrosos (anotar y adjuntar copia de recibo)		

EGAS A ACTIVAR PARA ESTE PGAS-c1			REGISTROS A SUPERVISAR EN ESTA INSTANCIA DE SUPERVISIÓN			
CÓDIGO	ESPECIFICACIÓN	ACTIVAR	CÓDIGO	REGISTRO	ACTIVAR	Conformidad (Sí, No, Parcial)
EGAS 11	Maquinaria y vehículos		R 11	Registro de control de mantenimiento programado (anotar que se controló adhesivo o libreta).		
EGAS 12	Cemento, morteros y hormigón		R 12	Registro de bolsas de portland utilizadas Registro de camiones mixer ingresados		
Contingencias						
EGAS 13 a 16	Plan de Seguridad e Higiene aprobado		PSH	Copia del Plan de Seguridad e Higiene aprobado		
EGAS 13	Derrames de hidrocarburos en obra		R 13	Registro de incidente o contingencia		
EGAS 14	Explosiones accidentales		R 13	Registro de incidente o contingencia		
EGAS 15	Incendios		R 13	Registro de incidente o contingencia		
			RCE	Registro de control de extintores		
EGAS 16	Inundación por precipitaciones extraordinarias		R 13	Registro de incidente o contingencia		
Impactos						
EGAS 17	Ruido		-	No se llevarán registros	-	

EGAS A ACTIVAR PARA ESTE PGAS-c1			REGISTROS A SUPERVISAR EN ESTA INSTANCIA DE SUPERVISIÓN			
CÓDIGO	ESPECIFICACIÓN	ACTIVAR	CÓDIGO	REGISTRO	ACTIVAR	Conformidad (Sí, No, Parcial)
EGAS 18	Asfalto		R 13	Registro de incidente o contingencia		
EGAS 19	Resuspensión de Polvos		-	No se llevarán registros		
EGAS 20	Impactos sobre elementos simbólicos y patrimoniales		R 20	Registros fotográficos Comunicación de hallazgos Autorización escrita para proseguir trabajos. Recaudos gráficos y escritos de eventuales modificaciones por hallazgos.		
EGAS 21	Impactos sobre el paisaje		R 21	Registros fotográficos.		

En la sección siguiente se presentan las fichas correspondientes a cada una de estas EGAS, incluyendo celdas para la evaluación de cumplimiento, para ser utilizadas por el Contratista en la implementación de las mismas, y por el Programa, como informes de supervisión de las inspecciones periódicas durante el desarrollo de los trabajos.

EGAS – 01 HIDROCARBUROS			
OBJETIVO DE ESTA EGAS	CAMPO DE APLICACIÓN		
Establecer las pautas para el manejo en obra de hidrocarburos, incluyendo el almacenamiento y suministro de combustible, líquidos hidráulicos y lubricantes.	Todos los componentes que requieren suministro o acopio de combustible, lubricantes y/o líquidos hidráulicos, sean del contratista, de subcontratistas o de proveedores: suministro y acopio, carga de combustible, cambios de aceite, reposición de lubricantes y líquidos hidráulicos; acción en caso de incendio; acción en caso de derrames de combustible almacenamiento y manipulación de aceites, grasas.		
Corresponde supervisar en esta inspección:	Sí	No	Parcial
Evaluación de cumplimiento:	Conformidad		
PROCEDIMIENTOS			
1. Almacenamiento adecuado de los hidrocarburos	Sí	No	Parcial
<p>El almacenamiento se realizará en recipientes de materiales resistentes y estructura adecuada, convenientemente rotulados. De trabajarse con cantidades menores a 200 litros, podrán utilizarse bidones plásticos.</p> <p>Deberán ubicarse en un sector de depósito destinado a tal fin, ventilado, protegido del sol directo, con techo y piso impermeable, con un receptáculo de contención para eventuales fugas (bandeja, cubeta o cordoneta) calculado para un 110% del volumen acopiado.</p>			
2. Gestión segura de hidrocarburos	Sí	No	Parcial
<p>El encargado del PGAS-c realizará una inspección de los recipientes de almacenamiento de combustible, previo a su uso, y en cada entrada o salida de combustible, para detectar situaciones que puedan resultar en derrames u otras contingencias, y registrar las medidas correctivas indicadas y aplicadas. En caso de contingencias se aplican las EGAS – 13 Derrames y 15 Incendios.</p> <p>Se llevará un registro de entradas y salidas de hidrocarburos (R-1) en el cuaderno o carpeta del PGAS-c.</p>			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> R-1 – Registro de hidrocarburos por tipo (por ej. “Registro de hidrocarburos: gas oil”) </div>			

Fecha	Entradas, salidas, finalidad	Volumen disponible	Rúbrica		
DD/M M/AA	(+ litros; - litros; para qué)	(Litros que quedan, aprox.)	Rúbrica de quien inspeccionó (encargado del PGAS-c)		
3. Suministro seguro de combustible a vehículos			Sí	No	Parcial
Todo vehículo asignado al proyecto, siempre que sea posible, se desplazará a cargar combustible en un surtidor; en caso de no ser posible será abastecido mediante bidones y embudos, usando bandejas en la operación.					
4. Distribución segura a equipos menores en frentes de obra			Sí	No	Parcial
El suministro de combustible de los tanques a los equipos menores se realizará mediante bidones y embudos, usando bandejas en la operación para evitar derrames de combustible al suelo, y para apoyar los bidones. En caso de contingencias se aplican las EGAS – 13 Derrames y 15 Incendios.					
REGISTROS			Sí	No	Parcial
R 01. Registro de hidrocarburos en cuaderno o carpeta del PGAS-c.					
Cumplimiento del PGAS-c					
0%	20%	40%	60%	80%	100%
Observaciones y medidas preventivas o correctivas indicadas por el supervisor					

...

EGAS – 02 ÁRIDOS					
OBJETIVO DE ESTA EGAS		CAMPO DE APLICACIÓN			
Establecer las pautas para el suministro y acopio de áridos.		Todos los componentes de obra que requieren suministro o acopio de áridos (arena, material granular) serán gestionados mediante esta EGAS,			
Corresponde supervisar en esta inspección:			Sí	No	Parcial

Evaluación de cumplimiento:		Conformidad			
PROCEDIMIENTOS					
1. Adquisición de áridos de origen autorizado		Sí	No	Parcial	
<p>La demanda de áridos provoca presión sobre el ambiente. Para minimizarla, el Contratista contratará el suministro exclusivamente a canteras o proveedores autorizados. Solicitará evidencia de que los mismos provienen de cantera autorizada, y mantendrá registro de la misma: copia en cuaderno del PGAS-c de AAP de DINAMA vigente, o autorización de DINAMIGE.</p>					
2. Transporte adecuado de áridos		Sí	No	Parcial	
<p>Todo vehículo asignado a la Obra o contratado para el transporte de áridos deberá llevar la carga tapada con lona a los efectos de evitar dispersión por viento o lluvia en su trayecto.</p> <p>La distribución y transporte a frentes de obra se realizará con medidas para minimizar su dispersión.</p>					
3. Acopio adecuado de áridos		Sí	No	Parcial	
<p>Los áridos se acopiarán en sectores señalizados, confinados mediante tabiques para evitar su dispersión en el entorno, que provoca pérdida de material y presión adicional sobre el ambiente. Los acopios se mantendrán tapados para minimizar su dispersión por viento o lluvia.</p>					
REGISTROS		Sí	No	Parcial	
R 02. Registro de áridos de origen autorizado (copia de AAP DINAMA o autorización DINAMIGE)					
Cumplimiento del PGAS-c					
0%	20%	40%	60%	80%	100%
Observaciones y medidas preventivas o correctivas indicadas por el supervisor					

EGAS – 03 SUSTANCIAS QUÍMICAS O PELIGROSAS	
OBJETIVO DE ESTA EGAS	CAMPO DE APLICACIÓN
Establecer las pautas y procedimientos para el	Todos los componentes de obra que involucren sustancias químicas o peligrosas, según se definen en el “Acuerdo para

manejo seguro de sustancias químicas o peligrosas	facilitación del transporte de mercancías peligrosas en el MERCOSUR”, y las que puedan tener algún etiquetado especial para la Unión Europea.		
Corresponde supervisar en esta inspección:	Sí	No	Parcial
Evaluación de cumplimiento:	Conformidad		
PROCEDIMIENTOS			
1. Identificación y etiquetado adecuados	Sí	No	Parcial
<p>Realizar un registro (una lista) de las sustancias químicas o peligrosas que se manejan, incluyendo stock, y copia de las fichas de seguridad con precauciones para su manejo.</p> <p>Todos los contenedores y embalajes que contengan sustancias químicas o peligrosas deberán estar identificados según la normativa vigente.</p>			
2. Almacenamiento y manipuleo adecuados	Sí	No	Parcial
<p>Durante el manipuleo y almacenamiento se deben tomar en cuenta al menos los siguientes aspectos, además de los indicados por el Plan de Seguridad y Salud Laboral y el técnico prevencionista actuante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar una Ficha de Emergencia con la información resumida de la Ficha de Seguridad (si es que la tiene) y principales riesgos que puede acarrear esta sustancia; • Instruir a los operarios sobre la Ficha de Emergencia: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Características de las sustancias que manejan y sus posibles riesgos ▪ Precauciones y equipos de protección personal durante su uso (guantes, tapa boca u otros); ▪ Precauciones para el lavado de herramientas y disposición de efluentes, residuos y envases ▪ Requerimientos específicos para su almacenamiento que figuren en la Ficha de Seguridad de la sustancia 			
3. Manejo adecuado de embalajes y contenedores	Sí	No	Parcial
<p>Cualquier elemento que haya estado en contacto con una sustancia peligrosa y deba ser desechado, considerará en principio como un residuo peligroso, y se gestionará mediante la EGAS 07 (en caso de dudas, se consultará al técnico prevencionista actuante). En caso que hubiera que lavar algunos de estos elementos, los líquidos del lavado deben ser gestionados según la EGAS 07, no pudiendo ser dispuestos en el drenaje.</p>			
REGISTROS	Sí	No	Parcial
R 03. Registro de sustancias químicas o peligrosas (anotar stock y adjuntar copia de las			

fichas de seguridad)					
Cumplimiento del PGAS-c					
0%	20%	40%	60%	80%	100%
Observaciones y medidas preventivas o correctivas indicadas por el supervisor					

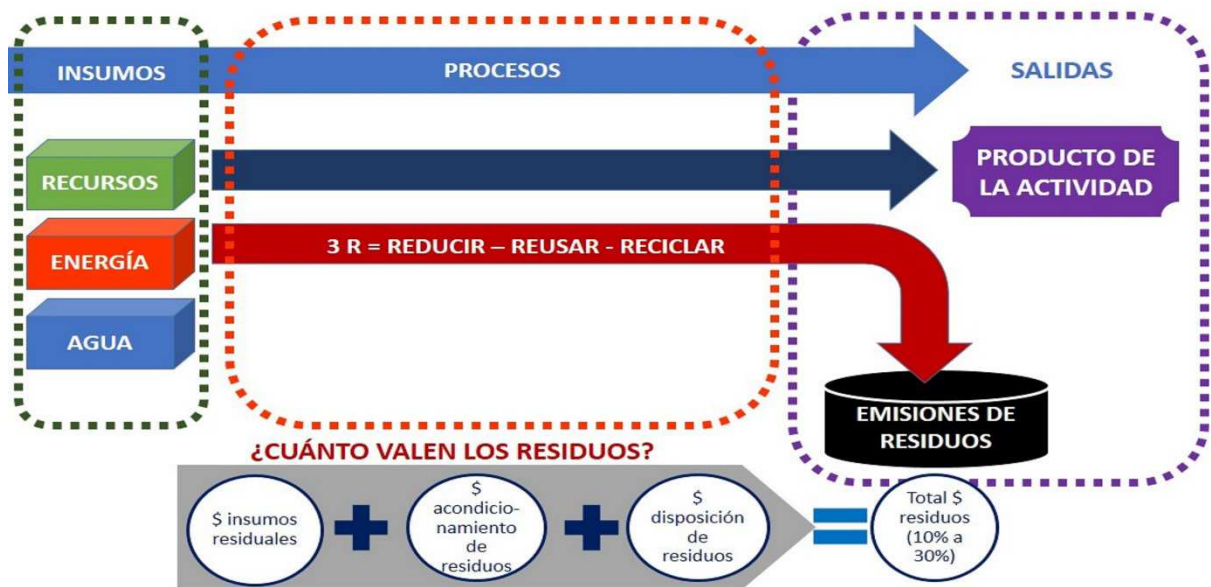
MANEJO DE RESIDUOS

Las especificaciones que siguen abarcan todas las etapas de la gestión de los residuos generados en el proyecto. Esto incluye la generación, recolección, clasificación, almacenamiento transitorio y disposición adecuada. También se establecen especificaciones para el reconocimiento y gestión de los residuos que se pueden considerar como peligrosos, así como de las conductas a incentivar para evitar los derrames, pérdidas y la generación innecesaria de residuos.

Todos los residuos deberán ser clasificados siguiendo las instrucciones correspondientes, la legislación y los requerimientos locales. La clasificación deberá incluir al menos las siguientes fracciones: residuos domésticos, escombros, madera, chatarra, aceites y lubricantes usados, y residuos peligrosos. En todos los casos se buscará su reducción, reúso, reciclado y/o disposición final, en ese orden, siempre buscando su revalorización.

	DOMÉSTICOS		PELIGROSOS		INERTES
	Reciclables	No reciclables	Varios	Lubricantes usados	Resto de excavación
	Papel y cartón	Residuos húmedos: restos de comida y envoltorios no aprovechables	Pinturas/solventes		
	Plásticos		Sobrante o descarte de soldadura y trabajos de montaje		
	Metales		Baterías		
	Vidrio		Otros contaminados		
Color de identificación	AZUL	VERDE	AMARILLO	NEGRO	
Acondicionado	Segregados en contenedores	Bolsas y contenedor	En tanques identificados y con	En tanques identificados y con ficha	En volquetas o acopio en suelo

			ficha de seguridad	de seguridad	
Transporte	Transporte o retiro por recicladores o intermediarios	Transporte o recolección por servicio local	Gestor autorizado Reciclado y disposición final	Gestor autorizado Reciclado	Contratista
Destino final	Reciclaje	Vertedero o relleno sanitario autorizado			Reúso o Vertedero autorizado para escombros y poda



EGAS – 04 - RESIDUOS SÓLIDOS DOMÉSTICOS			
OBJETIVO DE ESTA EGAS	CAMPO DE APLICACIÓN		
Establecer las pautas de manejo para los residuos sólidos domésticos.	Todas las componentes de obra en las que el personal pueda producir residuos sólidos del tipo doméstico, es decir los desperdicios propios de la alimentación, el descanso, las actividades administrativas y otras tareas no constructivas.		
Corresponde supervisar en esta inspección:	Sí	No	Parcial
Evaluación de cumplimiento:	Conformidad		
PROCEDIMIENTOS			
1. Clasificación adecuada	Sí	No	Parcial

En la obra se generan al menos dos categorías de residuos domésticos: residuos no reciclables (residuos húmedos en general, como restos de comida, y envoltorios sucios), y residuos reciclables (plásticos, papeles y cartones –PPC– secos y no contaminados con residuos peligrosos, envases de metal o de vidrio). Deberán clasificarse (separarse) en forma adecuada en el lugar de generación, proveyendo recipientes de almacenamiento y registrando el retiro para su reciclaje o la entrega a recolector.

Los responsables del PGAS-c identificarán iniciativas de reciclaje próximas a la obra o a la sede de la empresa, y evaluarán el volumen generado en cada categoría de residuos reciclables para indicar el tipo de separación a realizar. Sólo en casos justificados y correctamente registrados se admitirá la no clasificación

2. Almacenamiento adecuado	Sí	No	Parcial
-----------------------------------	-----------	-----------	----------------

En los sitios fijos de generación (oficinas, comedores, etc.) los residuos serán almacenados transitoriamente en bolsas de polietileno que estarán colocados en recipientes de volumen adecuado a la cantidad diaria de generación en cada una de las tarrinas. Se evaluará la colocación de recipientes en diversos puntos del obrador, dependiendo del tamaño del mismo y del tipo de actividad que pueda generar residuos.

Los recipientes estarán rotulados de acuerdo a su contenido (ejemplo: “Residuos domésticos húmedos”). Estos recipientes tendrán tapa a los efectos de evitar vectores y malos olores, o deterioro (en el caso de los PPC).

En caso de trabajo de cuadrillas alejadas del obrador, donde se prevea que las mismas permanezcan a la hora del almuerzo, se entregará al encargado de la cuadrilla una bolsa de polietileno para la recolección de residuos que serán transportados al regreso al obrador general o dispuestos en contenedores para tal fin en la zona de la obra.

Al momento de controlar la ejecución de las obras, el Capataz deberá atender la higiene en la zona verificando que no se encuentren diseminados residuos domésticos. El área de trabajo debe permanecer limpia al final de cada día.

Está totalmente prohibido enterrar residuos en forma no autorizada o su quema en cualquier sitio de la obra.

3. Retiro adecuado de residuos	Sí	No	Parcial
---------------------------------------	-----------	-----------	----------------

El retiro de residuos domésticos húmedos se realizará entregándolo al servicio de recolección (o al vertedero de la localidad, en caso de no existir servicio de recolección), en forma diaria o con una frecuencia que evite la descomposición y la contaminación del entorno, olores, y vectores.

Los residuos domésticos reciclables, papel, plástico y cartón secos y no contaminados con residuos peligrosos serán acopiados hasta alcanzar un volumen adecuado para ser retirado para su reciclaje, **registrando entrega a recicladores.**

4. Resultados						Sí	No	Parcial
La obra se encuentra en condiciones adecuadas de orden y limpieza. No se observa presencia de residuos domésticos o PPC en frentes de trabajo. No se realiza enterramiento o quema de residuos.								
REGISTROS						Sí	No	Parcial
No se llevarán registros del manejo de residuos domésticos generales. R 04. Registro de retiro o entrega de papel, plástico y cartón, para su reciclaje (volumen, fecha, destino).								
Cumplimiento del PGAS-c								
0%	20%	40%	60%	80%	100%			
Observaciones y medidas preventivas o correctivas indicadas por el supervisor								

EGAS – 05 - EXCEDENTES DE EXCAVACION, ESCOMBROS y MADERA								
OBJETIVO DE ESTA EGAS			CAMPO DE APLICACIÓN					
Definir las pautas de manejo para los excedentes de excavación, escombros y madera.			Todas las componentes de obra materiales en las que se genere materiales estériles producto de las excavaciones, escombros y restos de madera.					
Corresponde supervisar en esta inspección:						Sí	No	Parcial
Evaluación de cumplimiento:						Conformidad		
PROCEDIMIENTOS								
1. Reutilización considerada						Sí	No	Parcial
Previo a que el material sea considerado residuo se analizará su alternativa de reúso en la misma obra, otra actividad relacionada o se consultará al municipio o intendencia sobre rellenos locales autorizados, tanto públicos como privados.								
2. Almacenamiento adecuado						Sí	No	Parcial

Los residuos generados en obra deberán ser clasificados en forma adecuada a los efectos de su disposición final, en (al menos) las siguientes categorías:

- Materiales estériles producto de excavaciones y residuos de obras civiles (ROCs): escombros de hormigón, bloques, ladrillo, etc.
- Residuos de madera (restos no aprovechables de encofrados y otros usos constructivos de la madera).
- Residuos peligrosos de madera tratada con productos tóxicos.

Los residuos serán almacenados en área de acopio directamente sobre el terreno, con carteles que indiquen “ESTÉRILES”, “ESCOMBROS”, “RESIDUOS DE MADERA”, “RESIDUOS PELIGROSOS - MADERA TRATADA” (estos últimos serán gestionados según EGAS 07).

3. Retiro en condiciones adecuadas	Sí	No	Parcial
---	-----------	-----------	----------------

El retiro se realizará en camión o volqueta con carga tapada para evitar dispersión o daños al ambiente o a terceros.

4. Destino final sostenible	Sí	No	Parcial
------------------------------------	-----------	-----------	----------------

Se procurará el reúso del material estéril de excavación y de los residuos de obra civil en la propia obra.

De no ser posible el reúso, los materiales se retirarán a sitios previamente indicados por el municipio o la intendencia. La autorización de estos organismos es imprescindible, para asegurar el cumplimiento de las disposiciones de ordenamiento territorial y protección ambiental. Se guardará recibo de estos vertidos, o registro fotográfico con ubicación.

El destino final de los residuos de madera podrá ser la revalorización energética (leña) en obra o por terceros, o un sitio de disposición final autorizado. Para el uso seguro de leña en instalaciones del personal, se seguirán las indicaciones del prevencionista, cuidando especialmente el buen tiraje de las estufas utilizadas y de ser necesario se instalarán sensores de monóxido de carbono. Se indicará a los usuarios las precauciones para evitar incendios o acumulación de gases tóxicos (revisar tiraje, ventilación permanente, sensores, extintores, etc.).

Se cuidará especialmente la separación y señalización de los residuos de madera tratada con productos tóxicos, evitando su uso como combustible para cocinar, su dispersión en el ambiente o la afectación de terceros por desconocimiento. Se gestionarán como residuos peligrosos (EGAS 07).

4. Resultados	Sí	No	Parcial
----------------------	-----------	-----------	----------------

Los acopios en obra de los excedentes de excavación, escombros y madera se encuentran en estado adecuado de orden y limpieza, sin mezcla de otros tipos de residuos, y con carteles.

REGISTROS						Sí	No	Parcial
R 05. Registro de excedentes de excavación, escombros y madera (anotar destino, volumen y tipo de material retirado para disposición final).								
Cumplimiento del PGAS-c								
0%	20%	40%	60%	80%	100%			
Observaciones y medidas preventivas o correctivas indicadas por el supervisor								

EGAS – 06 – RESIDUOS FERROSOS, CHATARRA						
OBJETIVO DE ESTA EGAS Definir las pautas de manejo para los residuos de materiales ferrosos (chatarra) que se generen en los frentes de obra o herrería	CAMPO DE APLICACIÓN Todas las componentes de obra en las que se manejen materiales e insumos de hierro o acero: varillas, chapa, alambre, clavos, tornillos,					
Corresponde supervisar en esta inspección:				Sí	No	Parcial
Evaluación de cumplimiento:				Conformidad		
PROCEDIMIENTOS						
1. Clasificación y almacenamiento adecuados				Sí	No	Parcial
La chatarra generada en obra se almacenará en un área de acopio debidamente señalizada con un cartel "Chatarra"; los elementos pequeños se colocarán en volquetas, contenedores o tanques transportables, mientras que los elementos de gran tamaño se acopiarán directamente sobre el terreno.						
2. Retiro y transporte seguro				Sí	No	Parcial
La chatarra será retirada para su reciclaje y transportada en camión con carga tapada, para evitar dispersión en el ambiente o daños a terceros.						
3. Destino final adecuado				Sí	No	Parcial
Se evaluará el volumen de chatarra producido, y las alternativas para su reutilización. De tratarse de volúmenes pequeños, se transportará la misma a depósito de la empresa, donde se acopiará junto a los volúmenes generados en otras obras, hasta generar un						

volumen adecuado para ser retirado o entregado para su reutilización. En caso de volúmenes relevantes, se buscará su entrega a centros a cargo de la reutilización de los metales (particulares o empresas).						
4. Resultados				Sí	No	Parcial
Los acopios de chatarra en obra están en condiciones de orden y limpieza tales que facilitan su retiro y reciclaje; no hay dispersión de residuos ferrosos en la obra.						
REGISTROS				Sí	No	Parcial
R 06. Registro del manejo de chatarra (anotar entrega a recicladores o traslado a depósito de la empresa)						
Cumplimiento del PGAS-c						
0%	20%	40%	60%	80%	100%	
Observaciones y medidas preventivas o correctivas indicadas por el supervisor						

EGAS – 07 – RESIDUOS PELIGROSOS						
OBJETIVO DE ESTA EGAS		CAMPO DE APLICACIÓN				
Establecer las pautas a seguir en el manejo de residuos peligrosos.		Todas las componentes de obra que generen residuos peligrosos, tales como restos de pinturas, solventes, líquidos hidráulicos, trapos sucios con sustancias peligrosas, madera contaminada, envases de productos con sustancias peligrosas, filtros de aceites y tierra contaminadas con aceites o hidrocarburos, y baterías, entre otros.				
Corresponde supervisar en esta inspección:				Sí	No	Parcial
Evaluación de cumplimiento:				Conformidad		
PROCEDIMIENTOS						
1. Clasificación y almacenamiento adecuados				Sí	No	Parcial
Se separarán los residuos peligrosos, utilizando bolsas de polietileno y recipientes estancos del tipo de tarrinas con tapas herméticas. Los responsables del PGAS-c tendrán a su cargo el control de acopio, la distribución del equipamiento de recolección y el stock de bolsas y tarrinas para estos residuos.						

Las tarrinas se identificarán con un letrero indicando “RESIDUOS PELIGROSOS”.						
Para las baterías usadas se dará cumplimiento al Decreto 373/03: serán devueltas al proveedor de estos insumos al hacer el recambio, presentando el recibo correspondiente. Su manipuleo se llevará a cabo siempre con guantes resistentes al ataque de ácidos y tomando las precauciones para que su líquido no se derrame.						
2. Disposición final				Sí	No	Parcial
Los residuos peligrosos serán trasladados, debidamente acondicionados; los responsables del PGAS-c gestionarán el envío al proveedor o a la disposición final de los mismos previo a su envío.						
4. Resultados				Sí	No	Parcial
Gestión segura de residuos peligrosos, no hay dispersión en la obra ni en el ambiente.						
REGISTROS				Sí	No	Parcial
R 07. Registro de expedición de residuos peligrosos (anotar y adjuntar copia de recibo de sitio en el que se entregan).						
Cumplimiento del PGAS-c						
0%	20%	40%	60%	80%	100%	
Observaciones y medidas preventivas o correctivas indicadas por el supervisor						

EGAS – 08 – RESTOS VERDES						
OBJETIVO DE ESTA EGAS		CAMPO DE APLICACIÓN				
Establecer las pautas de manejo ambiental para la disposición final de restos verdes		Todas aquellas componentes que requieran de la limpieza del terreno de especies vegetales, en forma permanente o transitoria.				
Corresponde supervisar en esta inspección:				Sí	No	Parcial
Evaluación de cumplimiento:				Conformidad		
PROCEDIMIENTOS						
1. Retiro autorizado de elementos verdes				Sí	No	Parcial

PROCEDIMIENTO

- La limpieza del terreno se realizará delimitando claramente el área a intervenir y reduciendo al mínimo el retiro de cobertura vegetal.
- Siempre que sea posible se retirará la tierra vegetal, conservándola húmeda bajo lona para su reutilización en los espacios exteriores del proyecto.
- El retiro de árboles, arbustos y elementos de jardinería contará con autorización firmada por la dirección de obra.
- La extracción de piezas vegetales del ornato público contará con documento de autorización del organismo competente (Intendencia, Municipio).
- Las piezas vegetales de propiedad de terceros que deban removerse para la construcción de la obra, deben entregarse a su propietario, dejando constancia en Registro (recibo firmado).
- Las áreas que deban ser deforestadas para la construcción de la Obra generarán restos verdes que serán dispuestos en los sitios autorizados por la Intendencia para tal fin

REGISTROS		Sí	No	Parcial	
R	Registro de retiro de vegetación (anotar y adjuntar copia de acta autorizada por dirección de obra u organismo competente).				
08.	Registro de entrega de piezas vegetales a terceros (anotar y adjuntar copia de recibo firmado).				
Cumplimiento del PGAS-c					
0%	20%	40%	60%	80%	100%
Observaciones y medidas preventivas o correctivas indicadas por el supervisor					

MANEJO DE EFLUENTES LÍQUIDOS.

Los efluentes líquidos de aguas grises y negras, se gestionarán mediante conexión a colector, por almacenamiento en depósito impermeable o mediante el uso de baños químicos, cuyo vaciado y mantenimiento serán realizados regularmente por la empresa o por subcontratista, realizando el vertido en sitio autorizado.

En el medio rural, previo análisis de técnico sanitario o ingeniero hidráulico ambiental, se analizará la posibilidad de instalar baños secos, o planta de tratamiento e infiltración al terreno, asegurando el cumplimiento del Decreto 253/79 y toda otra normativa vigente. De existir condiciones, podrá realizarse separación de aguas negras y grises y su manejo diferenciado.

Las obras que generen aguas de lavado de herramientas utilizadas en la preparación de hormigón deberán realizar la gestión de estos efluentes según la EGAS 12.

EGAS – 09 – EFLUENTES CLOACALES Y BAÑOS QUÍMICOS			
OBJETIVO DE ESTA EGAS	CAMPO DE APLICACIÓN		
Establecer las pautas de manejo de efluentes cloacales y baños químicos	Toda obra en la que se generen efluentes cloacales o se utilicen baños químicos.		
Corresponde supervisar en esta inspección:	Sí	No	Parcial
Evaluación de cumplimiento:	Conformidad		
PROCEDIMIENTOS			
1. Análisis y toma de decisiones iniciales realizados	Sí	No	Parcial
<p>Se realizará conexión a saneamiento de los vestuarios y gabinetes higiénicos siempre que sea posible, y lo antes posible. De no contar con sistema de saneamiento existente, se utilizarán baños químicos o se instalará un pozo negro.</p> <p>En caso de disponer de instalaciones o sistema de saneamiento existente, se realizará inspección y evaluación por técnico sanitario o ingeniero hidráulico ambiental, y se acondicionarán para su utilización durante la obra. Deberán ser mantenidas con la frecuencia adecuada a sus características.</p> <p>En medios rurales, de utilizarse baños secos o tratamiento e infiltración al terreno, se presentará croquis para la construcción de los mismos y nota de análisis de cumplimiento del Decreto 253/79 por técnico sanitario o ingeniero hidráulico ambiental, y se instruirá al personal sobre su uso.</p>			
2. Manejo	Sí	No	Parcial
<p>Los líquidos cloacales generados en las instalaciones se vierten a colector, a saneamiento existente debidamente inspeccionado y acondicionado para asegurar su buen funcionamiento, o en depósitos transitorios impermeables hasta su retiro autorizado.</p>			
3. Retiro de líquidos cloacales y baños químicos	Sí	No	Parcial
<p>El vaciado de depósitos impermeables será realizado por camión barométrico autorizado por la intendencia, y el vertido será realizado en sitio autorizado.</p> <p>En caso de utilizar baños químicos, se contratará el servicio de vaciado y limpieza con la empresa suministradora del alquiler de los mismos.</p> <p>En caso de realizar el vaciado con camión propio, el contratista deberá contar con autorización y constancia de vertido en sitio autorizado.</p>			

4. Controles						Sí	No	Parcial
El encargado del PGAS-c controlará higiene, vaciado regular y estado de depósitos impermeables y baños químicos.								
REGISTROS						Sí	No	Parcial
R 09. Registro de vaciado de pozo negro o baño químico (anotar y adjuntar copia de factura)								
Cumplimiento del PGAS-c								
0%	20%	40%	60%	80%	100%			
Observaciones y medidas preventivas o correctivas indicadas por el supervisor								

EGAS – 10 – ACEITES, LUBRICANTES Y FILTROS USADOS								
OBJETIVO DE ESTA EGAS			CAMPO DE APLICACIÓN					
Establecer las pautas para el manejo de aceites, lubricantes y filtros usados.			<p>Todas las componentes de obra que utilicen maquinaria que requiera aceites y lubricantes (altamente contaminantes).</p> <p>En maquinaria alquilada, se solicitará al proveedor que el mantenimiento y la gestión de aceites y lubricantes usados se realicen fuera de la obra.</p>					
Corresponde supervisar en esta inspección:						Sí	No	Parcial
Evaluación de cumplimiento:						Conformidad		
PROCEDIMIENTOS								
1. Gestión responsable de aceites y lubricantes usados						Sí	No	Parcial
Acopiar el aceite y los lubricantes usados generados en obra como residuos peligrosos (aplicar EGAS 07: recipientes herméticos, receptáculo impermeable para prevención de derrames, goteos o fugas, carteles), hasta su entrega contra recibo a empresas especializadas que cuentan con autorización para su recolección, reciclaje o reúso (quema en hornos de cementeras, u otras soluciones autorizadas).								
2. Gestión responsable de residuos del manipuleo de aceite y lubricante						Sí	No	Parcial

Acopiar los residuos generados durante el manipuleo de aceite y lubricante (trapos, estopa, envases) como residuos peligrosos (aplicar EGAS 07: recipientes herméticos, receptáculo impermeable para prevención de derrames, goteos o fugas, carteles) hasta su retiro a disposición final de residuos peligrosos.						
3. Cambio de filtros responsable				Sí	No	Parcial
El mecánico escurrirá durante 24 horas los filtros de aceite sustituidos, y los colocará en cajas o bolsas plásticas estancas para retener el lubricante que permanece en el filtro. Los filtros serán incorporados a las rutinas de gestión de residuos peligrosos (EGAS 07) y entregados periódicamente para su disposición final.						
4. Acopio transitorio para aceites, lubricantes y filtros usados, según EGAS 07				Sí	No	Parcial
Acopio para aceites, lubricantes y filtros usados cumple con lo especificado en “EGAS 07 Residuos peligrosos”.						
<ul style="list-style-type: none"> • Recinto con techo, piso y cerramientos laterales para protección de lluvia y sol directo. Bien ventilado. • Recipientes herméticos sobre receptáculo impermeable, rotulados. • Receptáculo impermeable (recipiente, bandeja o cubeta conformada por fondo y borde perimetral), con capacidad para confinar hasta el 110% del volumen de hidrocarburos y residuos peligrosos acopiados en caso de derrames, goteos o fugas. • Cartel indicando el uso específico del área • Carteles indicando prohibición de fumar y otras precauciones pertinentes. • Extintor cargado, vigente, en ubicación accesible 						
REGISTROS				Sí	No	Parcial
R 10. Registro de entrega a empresa autorizada de aceite y lubricantes usados para su disposición final (copia recibo)						
R 07. Registro de expedición de residuos peligrosos (para los residuos no reciclables: anotar y adjuntar copia recibo)						
Cumplimiento del PGAS-c						
0%	20%	40%	60%	80%	100%	
Observaciones y medidas preventivas o correctivas indicadas por el supervisor						

EGAS – 11 – MAQUINARIA Y VEHÍCULOS	
OBJETIVO DE ESTA EGAS	CAMPO DE APLICACIÓN

Definir las pautas para el mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria y vehículos.	Toda la maquinaria y vehículos afectados a la obra, propios o subcontratados.						
Corresponde supervisar en esta inspección:					Sí	No	Parcial
Evaluación de cumplimiento:					Conformidad		
PROCEDIMIENTOS							
1. Mantenimiento preventivo y correctivo responsable					Sí	No	Parcial
<p>La maquinaria y los vehículos afectados a obra deben tener certificado de habilitación nacional y departamental vigente.</p> <p>Los responsables del PGAS-c controlarán evidencia de mantenimiento programado (adhesivo, libreta u otros) para prevenir contingencias por roturas de conductos de lubricantes y fluidos hidráulicos, y reducir al mínimo las emisiones de partículas y/o gases.</p> <p>El mantenimiento se realizará en espacio acondicionado para este fin, fuera de la obra (taller mecánico autorizado, talleres de la empresa constructora).</p> <p>De ser necesario realizar reparaciones o mantenimiento en la obra, se utilizará un taller ambulante que dará el servicio, suministrará insumos y retirará los residuos generados (filtros, repuestos, lubricantes, trapos sucios, etc.) según lo especificado en “EGAS 07 Residuos peligrosos”.</p>							
REGISTROS					Sí	No	Parcial
R 11. Registro de control de mantenimiento programado (anotar que se controló adhesivo o libreta de mantenimiento de la máquina o vehículo ingresado a obra).							
Cumplimiento del PGAS-c							
0%	20%	40%	60%	80%	100%		
Observaciones y medidas preventivas o correctivas indicadas por el supervisor							

EGAS – 12 – CEMENTO, MORTEROS Y HORMIGÓN	
OBJETIVO DE ESTA EGAS	CAMPO DE APLICACIÓN
Establecer las pautas de manejo ambiental del cemento portland.	Tareas y sitios de trabajo que involucren cemento, morteros, hormigón, manejo de agua y efluentes.

JUSTIFICACIÓN

El agua contaminada con cemento provoca impactos ambientales negativos porque contiene alta cantidad de sólidos disueltos y suspendidos, y alta alcalinidad. Además, la pérdida de cemento por descuidos en su acopio y manipuleo genera impactos económicos negativos para la empresa, e impactos ambientales negativos a nivel global. En efecto, la fabricación de cemento provoca impactos ambientales propios de la minería, y genera gases de efecto invernadero, además de otros gases y partículas nocivos para el entorno inmediato. Por estos motivos se debe minimizar su dispersión en el ambiente por viento, lluvia, inundación de sitios de acopio, o acción humana, y se debe prevenir pérdidas innecesarias a través de un consumo racional.

Corresponde supervisar en esta inspección:	Sí	No	Parcial
---	-----------	-----------	----------------

Evaluación de cumplimiento:	Conformidad
------------------------------------	--------------------

PROCEDIMIENTOS

1. Prevenir dispersión en acopio y suministro a frentes de obra	Sí	No	Parcial
--	-----------	-----------	----------------

Evitar la dispersión de cemento, morteros, hormigones y agua contaminada con estos materiales, en el suelo y el entorno.

Evitar el arrastre de cemento portland por lluvia, anegamiento del suelo o dispersión por viento, protegiendo el material acopiado en local cerrado y fuera del alcance de escurrimiento de lluvias (sobre paletas u otros elementos de la altura adecuada), y cerrando y guardando las bolsas luego del uso.

2. Prevenir dispersión en la preparación	Sí	No	Parcial
---	-----------	-----------	----------------

La preparación manual de hormigón y morteros se realizará sobre canchada impermeable.

La operación de hormigonera se realizará sobre receptáculo para confinar vertidos accidentales de materiales o efluentes. Este receptáculo estará formado por una bandeja impermeable y resistente de tamaño adecuado, o por pavimento y cordones de contención construidos en albañilería, con una cubeta para decantación.

3. Correcto lavado de herramientas y hormigonera	Sí	No	Parcial
---	-----------	-----------	----------------

En obras pequeñas (menores a 500 metros cuadrados), lavar las herramientas en tambores de 200 l con agua limpia, ubicados sobre el mismo receptáculo de preparación. En obras mayores, la preparación, manipuleo y lavado se realizarán en una planta de hormigón con pavimento y cordones impermeables, receptáculo para agua de lavado, depósito impermeable para neutralización, y desagüe a punto autorizado. No lavar camiones Mixer en la obra, ni en espacios públicos, caminos o cuerpos de agua, sino en la planta del proveedor.

4. Gestión responsable de residuos y aguas de lavado de	Sí	No	Parcial
--	-----------	-----------	----------------

herramientas y hormigonera								
<p>El agua de lavado de herramientas, así como el excedente de agua de la zona de preparación, será aclarada por decantación previa a su vertido. Evaluar alcalinidad de vertidos frecuentes en áreas sensibles, o de grandes volúmenes. De ser necesario, asegurar el cumplimiento de los estándares que dispone la normativa vigente mediante neutralización.</p> <p>Disponer como escombros (EGAS 05) el residuo sólido de la decantación del agua de lavado de herramientas una vez escurrido, otros residuos de hormigón y derrames en el suelo recogidos con pala. Gestionar las bolsas de cemento evitando su dispersión en el ambiente (usos constructivos, combustible o entrega a recicladores, previo conteo).</p> <p>Gestionar los escombros y la chatarra del patio de armado mediante las EGAS 05 y 06. Los áridos adquiridos deberán proceder de canteras con AAP y serán gestionados según EGAS 02.</p>								
REGISTROS					Sí	No	Parcial	
R 12.	Registro de bolsas de portland utilizadas Registro de camiones mixer ingresados							
Cumplimiento del PGAS-c								
0%	20%	40%	60%	80%	100%			
Observaciones y medidas preventivas o correctivas indicadas por el supervisor								

CONTINGENCIAS AMBIENTALES

El contratista deberá contar con un plan de contingencias frente a las siguientes eventualidades:

- Derrames de Hidrocarburos
- Explosiones accidentales
- Incendios
- Inundaciones por precipitaciones extraordinarias

El mismo debe contener:

- Procedimientos a seguir por el personal y otros actores que deban participar en la situación de emergencia (comunicaciones, cuerpo médico, bomberos).
- Quiénes tomarán las decisiones durante la contingencia.
- Personal entrenado para la rápida identificación de una contingencia.
- Personal capacitado para la respuesta a contingencias.
- Equipos y recursos disponibles para la respuesta a contingencias.

- Procedimientos para limpieza y restauración de las áreas afectadas.
- Procedimientos de reporte y documentación de la situación.

En caso de producirse un evento, una vez finalizado el mismo el encargado de seguridad o el capataz asentarán un registro de incidente o contingencia: describirá el evento, investigará causas y evaluará la respuesta. Diagnosticará acciones de prevención adicionales para evitar futuros riesgos, y registrará acciones correctivas realizadas.

A continuación, se especifican los requerimientos mínimos que deberán tener estos planes.

EGAS – 13 – DERRAMES DE HIDROCARBUROS EN OBRA			
OBJETIVO DE ESTA EGAS	CAMPO DE APLICACIÓN		
Establecer los procedimientos mínimos ante un derrame de hidrocarburos.	Todas las componentes de obra, en las cuales se use o acopie hidrocarburos, en especial aceites y combustibles.		
Corresponde supervisar en esta inspección:	Sí	No	Parcial
Hubo eventos de este tipo en el período supervisado:	Sí		No
Evaluación de cumplimiento:	Conformidad		
PROCEDIMIENTOS			
1. Instrucción al personal	Sí	No	Parcial
<p>El prevencionista actuante instruirá al personal sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Detección de derrames que pueden producirse en obra, incluyendo pequeños derrames. Se entenderá por pequeño derrame cuando exista una descarga accidental de un envase en estado líquido en una cantidad igual o inferior a 200 l. Este tipo de evento se considera una situación de EMERGENCIA. • Primera respuesta diseñada: aviso rápido y en voz alta, responsables de coordinación y mando, personal clave, prevención de riesgos, acciones de respuesta y pedidos de ayuda obligatorios. • Prevención de riesgos de incendio o explosión accidental. • Manejo de extintores. 			
2. Medidas de contención	Sí	No	Parcial
<ul style="list-style-type: none"> • Dar aviso rápidamente y en voz alta, comunicar al capataz y reportar al encargado de seguridad. • El capataz o el encargado de seguridad ordenarán prohibición de fumar, desconectar electricidad, apagar motores, y acercar elementos de combate de incendio. • Asegurar y aislar el área de derrames, desalojar el área de personal no autorizado. 			

<ul style="list-style-type: none"> • Contener el derrame para que no aumente su área de afectación. Si no se dispone de zócalo de contención, utilizar arena, aserrín, tierra; o cordones absorbentes de telas oleofílicas. • Alejar otros productos almacenados que pudieran ser afectados por el derrame. 						
3. Medidas de recolección y limpieza				Sí	No	Parcial
<p>Una vez contenido el derrame, si se cuenta con zócalo de contención y pozo para almacenar pequeños derrames, recuperar el material mediante bombeo hacia recipientes adecuados. En caso contrario, utilizar material absorbente, y realizar la limpieza final con mantas con solventes.</p> <p>Siempre que sea posible, evaluar las posibilidades de reúso de los residuos líquidos recolectados.</p> <p>Manejar los residuos generados en la limpieza mediante “EGAS 07 Residuos peligrosos”.</p>						
REGISTROS				Sí	No	Parcial
<p>PSH. Copia del Plan de Seguridad e Higiene de la obra</p> <p>R 13. Registro de incidente o contingencia (anotar datos del evento: fecha, ubicación, descripción, medidas de respuesta, análisis de causas, medidas preventivas adicionales que indique el prevencionista).</p>						
Cumplimiento del PGAS-c						
0%	20%	40%	60%	80%	100%	
Observaciones y medidas preventivas o correctivas indicadas por el supervisor						

EGAS – 14 – EXPLOSIONES ACCIDENTALES						
OBJETIVO DE ESTA EGAS		CAMPO DE APLICACIÓN				
Establecer los procedimientos mínimos ante riesgo de explosiones		Todas las componentes de obra que involucren riesgo de explosión, combustibles, o materiales inflamables, volátiles, o explosivos.				
Corresponde supervisar en esta inspección:				Sí	No	Parcial
Hubo eventos de este tipo en el período supervisado:				Sí		No
Evaluación de cumplimiento:				Conformidad		
PROCEDIMIENTOS						

1. Instrucción al personal	Sí	No	Parcial
<p>El prevencionista actuante instruirá al personal sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prevención de riesgos de explosiones, buenas prácticas en relación a etiquetas de seguridad de productos, propiedades de materiales almacenados o de uso previsto en la obra. • Primera respuesta diseñada: aviso rápido y en voz alta, responsables de coordinación y mando, personal clave, prevención de riesgos, acciones de respuesta y pedidos de ayuda obligatorios, con números de teléfono de emergencia médica, bomberos y policía • Manejo de extintores. 			
2. Medidas de prevención	Sí	No	Parcial
<p>Para evitar situaciones que lleven a explosiones, se deberán tomar las siguientes acciones preventivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar las propiedades del material peligroso explosivo que es almacenado, transportado, manejado, producido y desechado en el proyecto. • Acopiar en forma segura garrafas de gas y sustancias peligrosas potencialmente explosivas • Capacitar al personal en el uso de materiales o sustancias peligrosas potencialmente explosivas • Identificación de zonas de riesgo, y colocar carteles de prohibición / restricción en las mismas. • Contar con teléfonos disponibles 			
3. Medidas de respuesta a crisis	Sí	No	Parcial
<p>En casos de una crisis se procederá del siguiente modo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de fuga, identificar la sustancia que se liberó y la ubicación de la fuga. • Evaluar el riesgo que presenta para seres humanos y medio ambiente. • Advertir a empleados y vecinos si se corre algún riesgo. • Evacuar las áreas en riesgo de explosión. <p>En caso de explosión:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buscar ayuda médica inmediata. • Comunicar a Bomberos y Policía en forma inmediata. • Atender a los heridos. 			
4. Medidas de limpieza y restauración	Sí	No	Parcial
<p>Una vez autorizado el ingreso al área afectada por el siniestro por Bomberos o especialistas en seguridad actuantes, se podrá ordenar la limpieza del área afectada, utilizando los equipos de protección personal que se indiquen. Se requerirá una evaluación de los residuos a retirar para su clasificación, especialmente en el caso de</p>			

residuos peligrosos, que se gestionarán mediante la EGAS 07.						
REGISTROS				Sí	No	Parcial
PSH. Copia del Plan de Seguridad e Higiene de la obra						
R 13. Registro de incidente o contingencia (anotar datos del evento: fecha, ubicación, descripción, medidas de respuesta, análisis de causas, medidas preventivas adicionales que indique el prevencionista).						
Cumplimiento del PGAS-c						
0%	20%	40%	60%	80%	100%	
Observaciones y medidas preventivas o correctivas indicadas por el supervisor						

EGAS – 15 – INCENDIOS						
OBJETIVO DE ESTA EGAS		CAMPO DE APLICACIÓN				
Establecer los procedimientos mínimos ante una situación que conlleve incendios.		Todas las componentes de obra.				
Corresponde supervisar en esta inspección:				Sí	No	Parcial
Hubo eventos de este tipo en el período supervisado:				Sí	No	
Evaluación de cumplimiento:				Conformidad		
PROCEDIMIENTOS						
1. Instrucción al personal				Sí	No	Parcial
El prevencionista actuante instruirá al personal sobre:						
<ul style="list-style-type: none"> • Prevención de riesgos de incendios, buenas prácticas en relación al uso del fuego, los combustibles y la electricidad. Buenas prácticas en relación a zonas de riesgo y prohibiciones en lugares donde hay posibilidad de incendio. • Buenas prácticas en relación a evacuaciones. • Primera respuesta diseñada: aviso rápido y en voz alta, responsables de coordinación y mando, personal clave, prevención de riesgos, acciones de respuesta y pedidos de ayuda obligatorios. • Números de teléfonos de emergencia médica, bomberos y policía • Manejo de extintores. 						
2. Medidas de prevención				Sí	No	Parcial

Medidas de prevención y diseño de respuesta a incendios

- Análisis inicial y revisión periódica de riesgos de incendio en la obra (prevencionista).
- Acopio seguro de líquidos inflamables. Identificación de zonas de riesgo.
- Identificación de todos los dispositivos a cerrar (corte de electricidad, gas, etc.).
- Carteles de prohibición de fumar en lugares donde hay posibilidad de incendio.
- Evaluación de capacidad de respuesta a incendios (prevencionista / Bomberos).
- Diseño de primera respuesta a incendios: personal clave, protocolo escrito.
- Números de teléfonos de emergencia médica, bomberos y policía visibles.
- Teléfonos disponibles.
- Personal clave familiarizado con sistemas de respuesta y protocolos.
- Capacitación al personal en el uso de extintores.

3. Medidas de respuesta inmediata	Sí	No	Parcial
--	-----------	-----------	----------------

En casos de una crisis se seguirá las instrucciones del encargado de seguridad actuante. Como mínimo:

- Dar aviso del incendio rápidamente al personal de obra en voz alta, por parlantes, walkie-talkie, teléfono, y otros.
- Buscar ayuda médica inmediata (llamar a la emergencia médica).
- Comunicar a Bomberos, en forma inmediata
- Convocar a personal clave para aplicar protocolo de primera respuesta, entregar equipos de protección e indicar tareas.
- Interrumpir suministros de riesgo: llaves de electricidad, gas, otros. Detener todos los trabajos y apagar las máquinas
- Evacuar a todo el personal a punto de encuentro común fuera de riesgo, sin cargar herramientas
- Atender a los heridos
- Apagar pequeños fuegos con extintores
- Solicitar autorización de Bomberos para volver a los lugares de trabajo

REGISTROS	Sí	No	Parcial
------------------	-----------	-----------	----------------

PSH. Copia del Plan de Seguridad e Higiene de la obra

RCE. Registro control de extintores (anotar en cuaderno control de recarga y vigencia, en especial después de su uso)

R 13. Registro de incidente o contingencia (anotar datos del evento: fecha, ubicación, descripción, medidas de respuesta, análisis de causas, medidas preventivas adicionales que indique el prevencionista).

Cumplimiento del PGAS-c

0%	20%	40%	60%	80%	100%
----	-----	-----	-----	-----	------

Observaciones y medidas preventivas o correctivas indicadas por el supervisor

--

EGAS – 16 – INUNDACIÓN POR PRECIPITACIONES EXTRAORDINARIAS			
OBJETIVO DE ESTA EGAS	CAMPO DE APLICACIÓN		
Establecer las pautas de actuación ante situaciones de inundación por precipitaciones extraordinarias o mal manejo de abatimiento de agua en la obra.	<p>Todas las componentes de obra. Frente a un aumento en la frecuencia e intensidad de tormentas, la capacidad de infiltración del suelo puede disminuir, y la falta de drenaje adecuado puede hacer que el agua inunde áreas del obrador.</p> <p>No comprende crecientes de cuerpos de agua, que deberán gestionarse según indicaciones de las autoridades competentes.</p>		
Corresponde supervisar en esta inspección:	Sí	No	Parcial
Hubo eventos de este tipo en el período supervisado:	Sí		No
Evaluación de cumplimiento:	Conformidad		
PROCEDIMIENTOS			
1. Obrador con drenaje adecuado	Sí	No	Parcial
<p>Cuidar que ni las instalaciones transitorias ni los acopios de materiales generen obstrucciones al drenaje natural del obrador. De ser necesario, se construirán canalizaciones transitorias, en las que se evitará generar puntos de estancamiento de agua o puntos críticos de erosión.</p> <p>Controlar el abatimiento del nivel de agua en excavaciones, sean de lluvia, del freático o del vertido de agua de pruebas hidráulicas, para que los caudales de vertido sean adecuados para ser absorbidos o escurridos por el sistema de drenaje existente en el área de trabajo. Si ocurrieran inundaciones inducidas por el mal manejo de esta actividad se deberán tomar todas las medidas necesarias para controlar la inundación y restaurar el área afectada en el mínimo plazo. Si hubieran ocurrido pérdidas materiales, deberán ser repuestas a costo del contratista.</p>			
2. Acopios dispuestos en forma adecuada frente a riesgos de inundación	Sí	No	Parcial
Disponer los acopios de materiales de manera que no sean alcanzados por la inundación.			
REGISTROS	Sí	No	Parcial
<p>PSH. Copia del Plan de Seguridad e Higiene de la obra</p> <p>R 13. Registro de incidente o contingencia (anotar datos del evento: fecha, ubicación, descripción, medidas de respuesta, análisis de causas, medidas preventivas adicionales</p>			

que indique el prevencionista).					
Cumplimiento del PGAS-c					
0%	20%	40%	60%	80%	100%
Observaciones y medidas preventivas o correctivas indicadas por el supervisor					

IMPACTOS AMBIENTALES

EGAS – 17 – RUIDO			
OBJETIVO DE ESTA EGAS	CAMPO DE APLICACIÓN		
Establecer las pautas para prevenir y mitigar impactos ambientales por ruido y emisiones vibrátiles	Todas las componentes de obra. Tránsito inducido, maquinaria pesada, maquinaria manual de demolición, corte o apisonado, bombas de achique, compresores y otros.		
Corresponde supervisar en esta inspección:	Sí	No	Parcial
Existencia de conflictos o denuncias en el período:	Sí	No	
Evaluación de cumplimiento:	Conformidad		
PROCEDIMIENTOS			
1. Cumplimiento de las normas y consideración del entorno	Sí	No	Parcial
<p>Proveer al personal de los equipos de protección personal que indique el prevencionista.</p> <p>Cumplir con la normativa nacional y municipal vigente, tanto para el personal involucrado como para el entorno.</p> <p>En las áreas habitadas, establecer pautas para mitigar la molestia a la población local, evitando conflictos o denuncias por ruidos molestos, a través de medidas de convivencia y buen relacionamiento. Establecer horarios de trabajo acordes con los habituales de la industria de la construcción, y mantener el ruido dentro de límites razonables, evitando interferir con el descanso de terceros, y con actividades sensibles como la de los centros de salud o educación. En caso de realizarse actividades fuera de este horario, se tomarán precauciones para evitar la afectación de terceros o para prevenir conflicto: aviso a vecinos e instituciones, compensación, otros.</p> <p>En áreas naturales de alta sensibilidad, se aplicarán las pautas definidas en los estudios ambientales del proyecto para prevenir o mitigar los impactos por ruido en los hábitats de fauna silvestre.</p>			

2. Medidas de evitación de ruido						Sí	No	Parcial
<p>Evitar la generación innecesaria de ruido, manteniendo el volumen de música, radio, parlantes y sistemas de comunicación del personal dentro del menor rango posible, evitando su alcance más allá de los límites del obrador.</p> <p>Controlar que la maquinaria tenga el mantenimiento adecuado para evitar ruido innecesario, muy especialmente en los sistemas de escape de los motores de combustión (EGAS 11).</p>								
REGISTROS						Sí	No	Parcial
No se llevarán registros								
Cumplimiento del PGAS-c								
0%	20%	40%	60%	80%	100%			
Observaciones y medidas preventivas o correctivas indicadas por el supervisor								

EGAS – 18 – ASFALTO								
OBJETIVO DE ESTA EGAS			CAMPO DE APLICACIÓN					
Establecer las pautas de manejo ambiental de mezclas asfálticas y bituminosas.			Sitios de aplicación de mezclas asfálticas o bituminosas.					
Corresponde supervisar en esta inspección:						Sí	No	Parcial
Existencia de conflictos o denuncias en el período:						Sí		No
Evaluación de cumplimiento:						Conformidad		
PROCEDIMIENTOS								
1. Prevención						Sí	No	Parcial
Disponer extintores para el combate de incendios y material para primeros auxilios. Activar EGAS 14 y 15.								
2. Limpieza y restauración						Sí	No	Parcial
Activar “EGAS 07 Residuos peligrosos” y “EGAS 15 Incendio”.								
El suelo contaminado con hidrocarburos deberá ser retirado para su acondicionamiento y								

disposición final como residuo peligroso.						
REGISTROS				Sí	No	Parcial
R 13. Registro de incidente o contingencia (anotar datos del evento: fecha, ubicación, descripción, medidas de respuesta, análisis de causas, medidas preventivas adicionales que indique el prevencionista).						
Cumplimiento del PGAS-c						
0%	20%	40%	60%	80%	100%	
Observaciones y medidas preventivas o correctivas indicadas por el supervisor						

EGAS – 19 – RESUSPENSIÓN DE POLVO						
OBJETIVO DE ESTA EGAS		CAMPO DE APLICACIÓN				
Establecer las pautas del manejo ambiental de la resuspensión de polvo.		Todas las actividades que produzcan resuspensión de polvo.				
Corresponde supervisar en esta inspección:				Sí	No	Parcial
Evaluación de cumplimiento:				Conformidad		
PROCEDIMIENTOS						
1. Capacitación				Sí	No	Parcial
El prevencionista instruirá al personal para minimizar la resuspensión de material particulado en las tareas, e impactos en el entorno y en la salud de personal						
Indicará los equipos de protección personal (EPP) que deben entregarse a los operarios para tareas con resuspensión de polvo, e instruirá sobre su uso.						
1. Evitación				Sí	No	Parcial
Para evitar incremento de polvo ambiente:						
Proteger los acopios de áridos y cemento.						
Regar superficialmente los caminos de tosca o tierra utilizados por tránsito pesado de la obra.						
Tapar camiones o volquetas de transporte de áridos, excedentes de excavación y/o escombros. Transportar la arena húmeda.						

REGISTROS						Sí	No	Parcial
No se llevarán registros.								
Cumplimiento del PGAS-c								
0%	20%	40%	60%	80%	100%			
Observaciones y medidas preventivas o correctivas indicadas por el supervisor								

EGAS – 20 – IMPACTOS SOBRE ELEMENTOS SIMBÓLICOS Y PATRIMONIALES				
OBJETIVO DE ESTA EGAS Establecer medidas para prevenir o mitigar los impactos sobre elementos simbólicos y patrimoniales del sitio a intervenir.	CAMPO DE APLICACIÓN Todas las actividades de obras en sitios patrimoniales o de importancia simbólica o cultural para la comunidad local.			
Corresponde supervisar en esta inspección:		Sí	No	Parcial
Existencia de conflictos o denuncias en el período:		Sí	No	
Existencia de hallazgos en el período:		Sí	No	
Evaluación de cumplimiento:		Conformidad		
PROCEDIMIENTOS				
1. Conocer los elementos a proteger y los procedimientos adecuados		Sí	No	Parcial
<p>Consultar al comitente o a los técnicos responsables del proyecto sobre la existencia de elementos simbólicos o patrimoniales a preservar, y solicitar su identificación en el sitio.</p> <p>Consultar si correspondió realizar gestiones de autorización ante organismos competentes, y en tal caso, consultar sobre procedimientos y protocolos autorizados.</p> <p>Revisar los procedimientos y protocolos autorizados y acordar detalles de su implementación con la dirección de obra. Los mismos pueden contener diversas medidas, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar un relevamiento fotográfico inicial y un control fotográfico periódico de las zonas a ser afectadas por las tareas de obra y el tránsito de maquinaria y proveedores, así como las zonas adyacentes al vallado, para tener registros frente a reclamos. Evaluar con la dirección de obra si es necesario colocar protección de madera u otros 				

<p>para algún punto, realizar un retiro transitorio y guarda protegida de elementos patrimoniales a recolocar, en las zonas más comprometidas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar registro de las excavaciones realizadas, implementando el protocolo correspondiente. 					
2. Medidas de prevención		Sí	No	Parcial	
<p>Las zonas de acopio de áridos y cemento, así como las zonas para la fabricación de hormigón, estarán claramente delimitadas y protegidas para evitar contaminación por dispersión de cemento y áridos en el sitio patrimonial.</p> <p>Aplicar los procedimientos y protocolos autorizados.</p>					
3. Hallazgos		Sí	No	Parcial	
<p>De no existir protocolo de hallazgos, y de producirse uno, se implementará el siguiente protocolo de hallazgos genérico: Delimitación con cinta "Pare" del polígono que incluye el hallazgo y detención de trabajos en el mismo. Relevamiento fotográfico del hallazgo, comunicación inmediata al comitente y a la Dirección de Obra vía correo electrónico y teléfono, solicitando autorización escrita para proseguir con los trabajos, y eventuales modificaciones.</p>					
REGISTROS		Sí	No	Parcial	
R 20.	<p>Registros fotográficos archivados y enviados al comitente en formato digital, en los puntos y momentos definidos a partir del análisis y registro fotográfico inicial</p> <p>Comunicación de hallazgos con registro fotográfico de hallazgo y de delimitación. Autorización escrita para proseguir trabajos. Recaudos gráficos y escritos de eventuales modificaciones por hallazgos.</p>				
Cumplimiento del PGAS-c					
0%	20%	40%	60%	80%	100%
Observaciones y medidas preventivas o correctivas indicadas por el supervisor					

EGAS – 21 – IMPACTOS SOBRE EL PAISAJE						
OBJETIVO		CAMPO DE APLICACIÓN				
Prevenir y mitigar los potenciales impactos sobre el paisaje.		Todas las obras, y muy especialmente aquellas ubicadas en paisaje a preservar, según los estudios del proyecto o las disposiciones vigentes.				
Corresponde supervisar en esta inspección:				Sí	No	Parcial

Existencia de conflictos o denuncias en el período:	Sí	No	
Evaluación de cumplimiento:	Conformidad		
PROCEDIMIENTOS			
1. Conocer los elementos a proteger y los procedimientos adecuados	Sí	No	Parcial
<p>Consultar al comitente o al responsable del proyecto si se diseñaron medidas para la prevención / mitigación de impactos sobre el paisaje, y solicitar la documentación correspondiente.</p> <p>Consultar al comitente y a la dirección de obra sobre medidas para el cuidado de áreas verdes y hábitats del entorno.</p> <p>Consultar sobre medidas de prevención/mitigación de impactos de acopio de materiales en zonas verdes previstas.</p> <p>Consultar sobre medidas de restauración de zonas intervenidas previstas en el proyecto.</p> <p>En ausencia de protocolos con medidas de este tipo, solicitar indicaciones al respecto al director de obra.</p>			
2. Medidas de prevención	Sí	No	Parcial
<p>Realizar un relevamiento fotográfico inicial del entorno a intervenir como registro del estado del mismo.</p> <p>Como regla general, en todos los casos, delimitar el área de trabajo (delimitación de obrador) para acotar impactos sobre el entorno, evitando que las áreas de trabajo, acopio y manipuleo de materiales se extiendan innecesariamente afectando mayor superficie que la necesaria.</p> <p>Proveer instalaciones provisorias de calidad adecuada, con aspecto visual adecuado en texturas y cromaticidad, incluyendo vallado, de corresponder.</p> <p>Analizar las pendientes, la capacidad de infiltración del suelo, y la disposición del obrador, considerando el drenaje de aguas pluviales y previniendo estancamientos o erosión por excesiva velocidad del escurrimiento.</p> <p>Gestionar el PGAS-c en forma integral en la totalidad de los aspectos previstos en el conjunto de especificaciones de gestión ambiental y social (EGAS), especialmente en aspectos como áridos, cementos y sustancias peligrosas.</p>			
REGISTROS	Sí	No	Parcial
R 21. Registros fotográficos archivados y enviados al comitente en formato digital, en los puntos definidos a partir del análisis y registro fotográfico inicial			

Cumplimiento del PGAS-c					
0%	20%	40%	60%	80%	100%
Observaciones y medidas preventivas o correctivas indicadas por el supervisor					

CONCLUSIONES DE LA INSTANCIA DE SUPERVISIÓN
Fecha

Estas EGAS y serán tomadas como base para los planes de gestión ambiental y social de las obras que se realicen en el marco del Contrato de Préstamo 3820/OC-UR, sin perjuicio de que puedan realizarse ajustes para compatibilizar las pautas con nuevos estándares técnicos y normas jurídicas en elaboración.

ANEXO VI- PROYECTO EJECUTIVO (A disposición en la web del Ministerio de Turismo: [www. mintur.gub.uy](http://www.mintur.gub.uy) y podrá solicitarse la versión digital en la oficina del Programa BID (Rambla 25 de Agosto de 1825 S/N, esquina Yacaré, Piso 2).

ANEXO VII- CRONOGRAMA OFICIAL (A disposición en la web del Ministerio de Turismo: [www. mintur.gub.uy](http://www.mintur.gub.uy) y podrá solicitarse la versión digital en la oficina del Programa BID (Rambla 25 de Agosto de 1825 S/N, esquina Yacaré, Piso 2).

ANEXO VIII- RUBRADO OFICIAL (A disposición en la web del Ministerio de Turismo: [www. mintur.gub.uy](http://www.mintur.gub.uy) y podrá solicitarse la versión digital en la oficina del Programa BID (Rambla 25 de Agosto de 1825 S/N, esquina Yacaré, Piso 2).