



UruguayNatural
Ministerio de Turismo

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

BASES DEL LLAMADO A PFI LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°01/2020

**PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN CENTRO DE VISITANTES EN EL
PARQUE DEL LAGO DE SALTO GRANDE, DEPARTAMENTO DE
SALTO**

2020

Parte I - DISPOSICIONES GENERALES

1. DEFINICIONES E INTERPRETACIÓN.....	4
2. NORMAS Y DISPOSICIONES ESPECIALMENTE APLICABLES.....	8
3. JURÍDICA.....	9
4. FORMA DE COMPUTAR LOS PLAZOS.....	10
5. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y FORMA DE PAGO.....	10

Parte II. DE LA LICITACIÓN

1. ANTECEDENTES.....	11
2. OBJETO DEL LLAMADO.....	12
3. ADQUISICIÓN DE PLIEGOS.....	12
4. SOLICITUD DE ACLARACIONES, INFORMACIÓN AMPLIATORIA Y MODIFICACIONES EXTRAORDINARIAS AL PRESENTE PLIEGO.....	12
5. SOLICITUD DE PRÓRROGA DE APERTURA DE OFERTAS.....	13
6. GARANTÍAS.....	13
7. OPERATIVA DE LA LICITACIÓN.....	15
7.1 RECEPCIÓN DE OFERTAS.....	15
7.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	16
7.3 PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA.....	17
8. ADMISIBILIDAD.....	17
9. ANÁLISIS Y COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS.....	17
10. ADJUDICACIÓN.....	18

Parte III. DEL CONTRATO

1.	DE	LA
CONTRATACIÓN.....		18
2.	CESIÓN	DEL
CONTRATO.....		19
3. MORA AUTOMÁTICA.....		19
4. MULTAS.....		19
5. RESCISIÓN DEL CONTRATO.....		19
6. EFECTOS DE LA RESCISIÓN.....		20
7. RECEPCIÓN DE LOS PRODUCTOS.....		20

Parte IV: DE LOS ANEXOS

ANEXO I:	FORMULARIO DE OFERTA-DECLARACIÓN JURADA.....	21
ANEXO II:	CERTIFICADO DEL PROVEEDOR.....	24
ANEXO III:	PAÍSES ELEGIBLES.....	25
ANEXO IV:	PRÁCTICAS PROHIBIDAS.....	28
ANEXO V - MANUAL DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL DEL PROGRAMA (MGAS) Y ESPECIFICACIONES DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL (EGAS).....		35
ANEXO VI:	RUBRADO OFICIAL.....	66
ANEXO VII:	CRONOGRAMA.....	68
ANEXO VIII:	MEMORIA CONSTRUCTIVA.....	69
ANEXO IX:	PROYECTO EJECUTIVO.....	85
ANEXO X:	RENDER.....	85

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 contratado por la Intendencia de Salto con financiación del Programa Desarrollo de Corredores Turísticos Contrato de Préstamo 3820/OC-UR, para la realización de anteproyecto, proyecto ejecutivo, cronograma y presupuesto.
- c.** Dirección de Obra: es la tarea que realiza un profesional Arquitecto o Ingeniero, durante la construcción del proyecto, y responsable de todos sus aspectos técnicos. Deberá impartir las directivas al Contratista, para asegurar que las obras se ajusten al Proyecto Ejecutivo, al Pliego, al Cronograma y a todos los Documentos que forman parte del Contrato, hasta su recepción definitiva y las habilitaciones finales que correspondan.
- d.** Supervisión de Obra: Es la fiscalización técnica de la obra, realizada por un profesional; de todo lo concerniente a 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. Será el responsable de realizar y registrar en la documentación de obra las mediciones y eventos, y preparar los Certificados de Avance para la liquidación de las etapas de obra de acuerdo a lo establecido en el Contrato y en la normativa vigente. La liquidación comprende la preparación de informes técnicos y certificados para el proceso de Recepción, los que deberá remitir al coordinador del Programa BID del Ministerio de Turismo.
- e.** 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.
- f.** 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.
- g.** 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.

h. 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).

j. 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.

k. 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.

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

m. 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.

n. 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.

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

p. 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 podrá 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.

q. 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.

r. 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.

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

t. 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.

u. 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 desacopios 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.

v. 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.

w. 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 inunden 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.

x. 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.

y. 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.

z. Órdenes de Trabajo: son las resoluciones de carácter técnico que emite el Supervisor 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.

a'. 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.

b´. 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; IDS: Intendencia de Salto; 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 por 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.

En caso de contradicción entre la normativa nacional y las normas y políticas BID, prevalecerán estas últimas.

3. CAPACIDAD JURÍDICA.

3.1 Están capacitados para contratar con el Estado las personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras, que teniendo el ejercicio de la capacidad jurídica que señala el derecho común, no estén comprendidas en alguna disposición que expresamente se lo impida o en los siguientes casos:

1) Ser funcionario de la Administración contratante o mantener un vínculo laboral de cualquier naturaleza con la misma, no siendo admisibles las ofertas presentadas por este a título personal, o por personas físicas o jurídicas que la persona integre o con las que esté vinculada por razones de representación, dirección, asesoramiento o dependencia. No obstante, en este último caso de dependencia podrá darse curso a las ofertas presentadas cuando no exista conflicto de intereses y la persona no tenga participación en el proceso de adquisición. De las circunstancias mencionadas, deberá dejarse constancia expresa en el expediente.

2) Estar suspendido o eliminado del Registro Único de Proveedores del Estado.

3) No estar inscripto en el Registro Único de Proveedores del Estado de acuerdo con lo que establezca la reglamentación.

4) Haber actuado como funcionario o mantenido algún vínculo laboral de cualquier naturaleza, asesor o consultor, en el asesoramiento o preparación de pliegos de bases y condiciones particulares u otros recaudos relacionados con la licitación o procedimiento de contratación administrativa de que se trate.

5) Carecer de habitualidad en el comercio o industria del ramo a que corresponde el contrato, salvo que por tratarse de empresas nuevas demuestren solvencia y responsabilidad.

3.2 Se admitirá la presentación de asociaciones ya constituidas o a constituirse con una carta intención de asociarse con firmas certificadas por Escribano Público. En caso de ser seleccionado, se le exigirá en forma previa a la firma del contrato la constitución formal de la sociedad de conformidad con lo establecido en la Ley N° 16.060.

3.3 Todas las empresas que integren la Asociación o el Consorcio serán solidariamente responsables.

3.4 Si la propuesta fuere presentada por dos o más empresas formando una sociedad, sin perjuicio de cumplir con las disposiciones anteriores, deberán establecer un domicilio único que será el domicilio legal de la misma y unificar la representación por medio de poder notarial con facultades suficientes para actuar en nombre de aquél.

3.5 Las notificaciones que se realicen al mandatario se considerarán válidamente hechas a la sociedad. Las empresas que integran la sociedad asumen la responsabilidad solidaria y mancomunada por todas y cada una de las obligaciones emergentes del contrato, debiendo incluir en la propuesta una declaración suscrita por todos los miembros del consorcio asumiendo tal responsabilidad.

3.6 Se aclara que, en caso de sociedades, cada firma que forme parte de la misma deberá cumplir los requisitos exigidos a las personas jurídicas individualmente y la documentación deberá presentarla en conjunto bajo el nombre de la sociedad, pero indicando el nombre de la firma asociada.

La adjudicataria no podrá transformarse en otro tipo de sociedad, ni fusionarse ni ser absorbida por otra, ni ceder el contrato, sin la previa autorización por escrito del Comitente Público.

De producirse la desvinculación de un socio (en sociedades personales) o del o los Director/es de una S.A., el Comitente Público podrá relevarlo/s de su responsabilidad-futura

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 losplazos, 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 financiará este proyecto a través del “Programa de Corredores Turísticos” con recursos provenientes del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), Contrato de Préstamo 3820/OC-UR, con un presupuesto total de oficina asignado de \$ **5.700.000** (pesos uruguayos cinco millones setecientos mil), para la Construcción del Centro de Visitantes, con leyes sociales e impuestos incluidos.

Las Ofertas deberán ajustarse a dicho Presupuesto, presentando un precio total y un desglose acorde al Rubrado, más impuestos y aportes sociales.

La forma de pago prevista es 20% 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 el presente pliego. El resto se realizará de conformidad con la entrega y aprobación de los entregables que consten en el Cronograma y Plan de Trabajo.

Parte II. DE LA LICITACIÓN

1. ANTECEDENTES

En 1979, debido a la construcción de la represa hidroeléctrica de Salto Grande, se embalsa el Río Uruguay formándose el Lago de Salto Grande. Es un lago artificial de 780 km², ubicado a 13km de Salto (Uruguay), a 18 km de Concordia (Argentina), a 500 km de Montevideo y 450 km de Buenos Aires. Este embalse es uno de los más grandes de América Latina y se construyó para que sus aguas pudieran alimentar las turbinas de la represa de Salto Grande.

La zona, denominada **Parque del Lago**, tiene cedida una parte en concesión a una firma privada que tiene instalado en dicho predio el Hotel Horacio Quiroga y el Parque Acuático de Salto Grande, que cuenta con agua termal.

La Intendencia de Salto tiene en dicha zona un área de esparcimiento, en el litoral del lago y un entorno de bosques de pinos y flora autóctona. Este predio cuenta con parrilleros, una pequeña playa que durante la temporada de verano tiene servicio de guardavidas, una cancha de fútbol, juegos infantiles y dos baños, uno para caballeros y otro para damas (que se encuentran actualmente en malas condiciones).

La zona pública está custodiada por funcionarios de la Intendencia. Tiene un horario de apertura al público de 8 a 20h y cuenta con servicio de ómnibus de línea desde la ciudad. Es un lugar de paseo y esparcimiento de salteños y turistas, sobre todo los fines de semana, teniendo un incremento en la temporada estival pero que mantiene las visitas regularmente

durante todo el año. El lugar es un atractivo turístico que, actualmente, no reúne las condiciones necesarias para transformarse en un producto turístico.

Este proyecto pretende poner en valor los atractivos naturales de la zona con la finalidad de que se transforme en un atractivo turístico que, sobre todo en la temporada estival, permita disfrutar de la naturaleza y del lago. Esta actuación impulsará también a la Intendencia a brindar otros servicios en el futuro.

Objetivo:

Dinamizar turísticamente el Parque del Lago, brindando servicios para visitantes y turistas, que complementen la oferta cultural y náutica ya existente en la zona (Centro de Interpretación de la Represa de Salto Grande, Parque Acuático, Termas, Club náutico, etc.) permitiendo el disfrute de la naturaleza y del lago, al mismo tiempo en que se ofrece una experiencia turística innovadora y singular.

2. OBJETO DEL LLAMADO

El Ministerio de Turismo (MINTUR) convoca a interesados en realizar un **Centro de Visitantes en el Parque del Lago de Salto Grande**. Las obras a proyectar se ubicarán en los padrones 7821 y 7848 de la sección judicial del departamento de Salto.

3. ADQUISICIÓN DE PLIEGOS.

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

4. 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.

5. SOLICITUD DE PRÓRROGA DE APERTURA DE OFERTAS.

Se podrá solicitar ante el MINTUR la 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>.

6. GARANTÍAS.

6.1 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.

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

6.3 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.

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

6.5 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.

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

6.7 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.

6.8 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).**

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.

6.9 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.

6.10 Garantía para el anticipo financiero: Es condición sine qua non la constitución de garantía previo a la facturación del anticipo financiero previsto en la cláusula 5.- Modalidad de contratación y forma de pago, por un mínimo del 20% de la contratación, en los términos y condiciones previstos por el art. 64 del TOCAF.

7. OPERATIVA DE LA LICITACIÓN

7.1 RECEPCIÓN DE OFERTAS.

Las ofertas serán recibidas hasta la fecha y hora indicadas en las invitaciones, comunicaciones y publicaciones del llamado, en la División Administración del Ministerio de Turismo sito en Rambla 25 de Agosto de 1825 S/N esquina Yacaré, 1er. piso. Luego de la hora indicada, no se recibirán propuestas.

En la hora, día y lugar indicados serán abiertas las ofertas en presencia de los oferentes y/o representantes que concurrieren al acto.

Abiertas las mismas, se pondrá a disposición de todos los presentes una de las vías para que tomen conocimiento de los precios y demás condiciones de cada oferta. Los comparecientes podrán formular observaciones en ese momento a las propuestas presentadas, las que quedarán registradas en el acta de apertura.

Una vez abierta la primera oferta, no se tomará en cuenta ninguna interpretación, aclaración o ampliación de ninguna de ellas que implique modificación del contenido de la misma, salvo aquellas que fueran directa y expresamente solicitadas por escrito por los técnicos o funcionarios expresamente autorizados en el expediente licitatorio o por la Comisión Asesora de Adjudicaciones actuante.

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.

Los oferentes deberán estar registrados en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo N°155/013 de 21 de mayo de 2013.

Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores: EN INGRESO, EN INGRESO (SIIF)y ACTIVO.

La empresa que resulte adjudicada deberá contar con el registro en el RUPE en estado ACTIVO y presentar el Certificado de Actos personales -extensivo a los socios en caso de Sociedades Comerciales-, al momento de la suscripción del contrato.

7.2 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 N° I**.

e) Rubrado según **Anexo N° VI**, 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) Certificado de libre de embargo, expedido por la Dirección Nacional de Registros, ampliado 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.

7.3 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.

8. 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/o efectuado el depósito de la garantía de mantenimiento de oferta.

9. 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: 1) 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 perfiles metálicos 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.

2) Asimismo, se requiere comorequisito “**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.

3) Contar con arquitecto o ingeniero habilitado, con formación o especialización en construcción liviana.

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

10. ADJUDICACIÓN.

El Comitente Público se reserva las facultades de:

- Desistir del llamado en cualquier etapa del procedimiento.
- Realizar en forma total 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.

Parte III. DEL CONTRATO

1. DE LA CONTRATACIÓN.

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) La Resolución que apruebe la adjudicación.
- e) Manual de Gestión Ambiental y Social del Programa, así como las EGAS específicas elaboradas para la obra, que fueran aprobadas por el Asesor Ambiental del Programa.

2.La empresa adjudicataria deberá ajustarse a todos los requerimientos, controles y requisitos contenidos en la normativa y en el presente Pliego.

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.)

2. 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.

3. MORA AUTOMÁTICA.

Se considerará incurso 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.

4. 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 detraídas de la garantía de fiel cumplimiento de contrato o del saldo de precio pendiente por las obras realizadas.

5. 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:

5.1 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.

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

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

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

6. EFECTOS DE LA RESCISIÓN.

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

6.1 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.

6.2 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.

6.3 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 hiciere, el Comitente Público los podrá hacer demoler o deshacer por cuenta del adjudicatario.

6.4 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.

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

6.6 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.

7. RECEPCIÓN DE LA OBRA

La recepción definitiva de la obra determinará el cumplimiento total de las obligaciones asumidas por el adjudicatario. A tales efectos, una vez finalizadas las actividades, 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 defectos, fallas o problemas que se detectaren o manifestaren. Durante este plazo, el Adjudicatario deberá realizar sin demora y a su costo las correcciones, reparaciones o sustituciones solicitadas.

Transcurrido el plazo y constatado el estado y funcionamiento de los distintos productos según los Documentos del Contrato, el Comitente Público extenderá el documento de la recepción definitiva 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.

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.....

.....N°..... 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 descriptas 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:					
<p>ndemos 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 amano del BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO.</p> <p>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.)</p> <p>l 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:</p>					
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
<input type="checkbox"/> Tierra	<input type="checkbox"/> Mar				
SUB-TOTAL					
DIRECCION DEL PROVEEDOR			ORIGEN DE LOS BIENES		
DIRECCION (No. CALLE, CIUDAD, ESTADO, ZONA POSTAL, PAIS)			PAIS	MONEDA	COSTO DE LOS BIENES
SUB-TOTAL					
INFORMACION SOBRE SEGURO (si los términos son CIF)					
DIRECCION DEL PROVEEDOR			PAIS	MONEDA	COSTO DEL SEGURO
SUB-TOTAL					
TOTAL					
<p>ntificado de proveedor deberá ser firmado por un oficial o el asistente autorizado del proveedor.</p> <p>FIRMA</p> <p>FECHA:</p>			<p>*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.</p> <p>Países miembros del BID:</p> <p>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.</p>		

ANEXO III- Países Elegibles

Elegibilidad para el suministro de bienes, la construcción de obras y la prestación de servicios en adquisiciones financiadas por el Banco

Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo.

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

Territorios elegibles

- a) Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión – por ser Departamentos de Francia.
- b) Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam – por ser Territorios de los Estados Unidos de América.
- c) Aruba – por ser País Constituyente del Reino de los Países Bajos; y Bonaire, Curazao, Sint Maarten, Sint Eustatius – por ser Departamentos de Reino de los Países Bajos.
- d) Hong Kong – por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China.

Lista de Países de conformidad con el Acuerdo del Fondo Administrado:

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

Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios

Para efectuar la determinación sobre: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

A) Nacionalidad

a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si él o ella satisface uno de los siguientes requisitos:

- (i) es ciudadano de un país miembro; o
- (ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:

- (i) está legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
- (ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

B) Origen de los Bienes

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los

componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empacado y embarcado con destino al comprador.

Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos

C) Origen de los Servicios

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

ANEXO IV - PRÁCTICAS PROHIBIDAS

3. Prácticas Prohibidas 3.1 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 individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco¹ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

(a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:

- (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
- (iii) 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 indebidamente las acciones de una parte;

1

En el sitio virtual del Banco () se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción y el convenio que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

(iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y

(v) Una práctica obstructiva consiste en:

a.a. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o

b.b. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 3.1 (f) de abajo.

(b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

(i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;

(ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;

(iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y 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 (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener

conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;

(iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;

(v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;

(vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;

(vii) 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 las sanciones arriba referidas.

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 3.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.

(d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.

(e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en

respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

- (f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.
- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 3 relativas a

sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

3.2 Los Oferentes, al presentar sus ofertas, declaran y garantizan:

- (a) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- (b) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (d) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;
- (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 por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le

adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;

- (f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;
- (g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 3.1 (b).

4. Oferentes Elegibles

4.1 Un Oferente, y todas las partes que constituyen el Oferente, deberán ser originarios de países miembros del Banco. Los Oferentes originarios de países no miembros del Banco serán descalificados de participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco. En la Sección de **Países Elegibles** de este documento se indican los países miembros del Banco al igual que los criterios para determinar la nacionalidad de los Oferentes y el origen de los bienes y servicios. Los oferentes de un país miembro del Banco, al igual que los bienes suministrados, no serán elegibles si:

- (a) las leyes o la reglamentación oficial del país del Prestatario prohíbe relaciones comerciales con ese país, si demuestre satisfactoriamente al Banco que esa exclusión no impedirá la competencia efectiva respecto al suministro de los bienes y servicios de que se trate;
- (b) por un acto de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa Organización, el país del Prestatario prohíba las importaciones de bienes de ese país o cualquier pago a personas o entidades en ese país.

4.2 Un Oferente no deberá tener conflicto de interés. Los Oferentes que sean considerados que tienen conflicto de interés serán descalificados. Se considerará que los Oferentes tienen conflicto de interés con una o más partes en este proceso de licitación si ellos:

- (a) están o han estado asociados, directa o indirectamente, con una firma o con cualquiera de sus afiliados, que ha sido contratada por el Contratante para la prestación de servicios de consultoría para la preparación del diseño, las especificaciones técnicas y otros documentos que se utilizarán en la licitación para la adquisición de los servicios objeto de este Documento de Licitación; o
- (b) presentan más de una oferta en este proceso licitatorio, excepto si se trata de ofertas alternativas permitidas. Sin embargo, esto no limita la participación

de subcontratistas en más de una oferta.

- 4.3 Toda firma, individuo, empresa matriz o filial, u organización anterior constituida o integrada por cualquiera de los individuos designados como partes contratantes que el Banco declare inelegible de conformidad con lo dispuesto en los Procedimientos de Sanciones o que otra Institución Financiera Internacional (IFI) declare inelegible y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones y se encuentre bajo dicha declaración de inelegibilidad durante el periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo con lo indicado en la Cláusula 3.
- 4.4 Las empresas estatales del país Prestatario serán elegibles solamente si pueden demostrar que (i) tienen autonomía legal y financiera; (ii) operan conforme a las leyes comerciales; y (iii) no dependen de ninguna agencia del Prestatario.
- 4.5 Los Oferentes deberán proporcionar al Contratante evidencia satisfactoria de su continua elegibilidad, cuando el Contratante razonablemente la solicite.

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/URL113)



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 preventivistas 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-c2			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		
EGAS 02	Áridos		R 02	Registro de áridos de origen autorizado (copia DINAMA o DINAMIGE)		

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

EGAS A ACTIVAR PARA ESTE PGAS-c2			REGISTROS A SUPERVISAR EN ESTA INSTANCIA DE SUPERVISIÓN			
CÓDIGO	ESPECIFICACIÓN	ACTIVAR	CÓDIGO	REGISTRO	ACTIVAR	Conformidad (Sí, No, Parcial)
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 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 A ACTIVAR PARA ESTE PGAS-c2			REGISTROS A SUPERVISAR EN ESTA INSTANCIA DE SUPERVISIÓN			
CÓDIGO	ESPECIFICACIÓN	ACTIVAR	CÓDIGO	REGISTRO	ACTIVAR	Conformidad (Sí, No, Parcial)
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 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	Explosionesaccidentales		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 precipitacionesextraordinarias		R 13	Registro de incidente o contingencia		
Impactos						
EGAS 17	Ruido		-	No se llevaránregistros	-	
EGAS 18	Asfalto		R 13	Registro de incidente o contingencia		
EGAS 19	Resuspensión de Polvos		-	No se llevaránregistros		

EGAS A ACTIVAR PARA ESTE PGAS-c2			REGISTROS A SUPERVISAR EN ESTA INSTANCIA DE SUPERVISIÓN			
CÓDIGO	ESPECIFICACIÓN	ACTIVAR	CÓDIGO	REGISTRO	ACTIVAR	Conformidad (Sí, No, Parcial)
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> <p>R-1 – Registro de hidrocarburos por tipo (por ej. “Registro de hidrocarburos: gasoil”)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Fecha</th> <th>Entradas, salidas, finalidad</th> <th>Volumen disponible</th> <th>Rúbrica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DD/M M/AA</td> <td>(+ litros; - litros; para qué)</td> <td>(Litros quedan, aprox.)</td> <td>que Rúbrica de quien inspeccionó (encargado del PGAS-c)</td> </tr> </tbody> </table>					Fecha	Entradas, salidas, finalidad	Volumen disponible	Rúbrica	DD/M M/AA	(+ litros; - litros; para qué)	(Litros quedan, aprox.)	que Rúbrica de quien inspeccionó (encargado del PGAS-c)
Fecha	Entradas, salidas, finalidad	Volumen disponible	Rúbrica									
DD/M M/AA	(+ litros; - litros; para qué)	(Litros quedan, aprox.)	que 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
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.						
2. Transporte adecuado de áridos				Sí	No	Parcial
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. La distribución y transporte a frentes de obra se realizará con medidas para minimizar su dispersión.						
3. Acopio adecuado de áridos				Sí	No	Parcial
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.						

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 manejo seguro de sustancias químicas o peligrosas			Todos los componentes de obra que involucren sustancias químicas o peligrosas, según se definen en el “Acuerdo para 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
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. Todos los contenedores y embalajes que contengan sustancias químicas o peligrosas deberán estar identificados según la normativa vigente.								
2. Almacenamiento y manipuleo adecuados						Sí	No	Parcial
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								
<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

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.						
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						

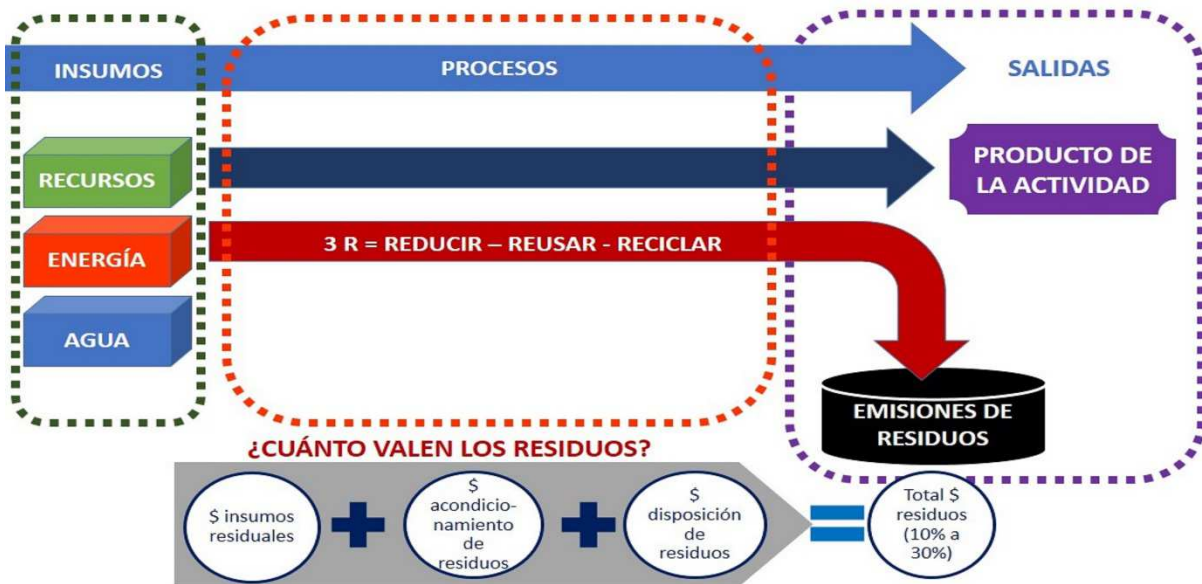
MANEJO DE RESIDUOS

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		Sobranante 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 ficha de seguridad	En tanques identificados y con ficha de seguridad	En volquetas o acopio en suelo
Transporte	Transporte o retiro por recicladores o intermediarios	Transporte o recolección por servicio	Gestor autorizado Reciclado y disposición final	Gestor autorizado Reciclado	Contratista

Destino final	Reciclaje	local			Reúso o Vertedero autorizado para escombros y poda
		Vertedero o relleno sanitario autorizado			



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
<p>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.</p> <p>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</p>			

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			
<p>OBJETIVO DE ESTA EGAS</p> <p>Definir las pautas de manejo para los excedentes de excavación, escombros y madera.</p>	<p>CAMPO DE APLICACIÓN</p> <p>Todas las componentes de obra materiales en las que se genere materiales estériles producto de las excavaciones, escombros y restos de madera.</p>		
Corresponde supervisar en esta inspección:	Sí	No	Parcial
Evaluación de cumplimiento:	Conformidad		
PROCEDIMIENTOS			
1. Reutilización considerada	Sí	No	Parcial
<p>Previo a que el material sea considerado residuo se analizará su alternativa de reuso en la misma obra, otra actividad relacionada o se consultará al municipio o intendencia sobre rellenos locales autorizados, tanto públicos como privados.</p>			
2. Almacenamiento adecuado	Sí	No	Parcial
<p>Los residuos generados en obra deberán ser clasificados en forma adecuada a los efectos de su disposición final, en (al menos) las siguientes categorías:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>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).</p>			
3. Retiro en condiciones adecuadas	Sí	No	Parcial
<p>El retiro se realizará en camión o volqueta con carga tapada para evitar dispersión o daños al ambiente o a terceros.</p>			
4. Destino final sostenible	Sí	No	Parcial
<p>Se procurará el reuso del material estéril de excavación y de los residuos de obra civil en la propia obra.</p> <p>De no ser posible el reuso, los materiales se retirarán a sitios previamente indicados por el municipio o la intendencia. La autorización de estos organismos es imprescindible, para</p>			

<p>asegurar el cumplimiento de las disposiciones de ordenamiento territorial y protección ambiental. Se guardará recibo de estos vertidos, o registro fotográfico con ubicación.</p> <p>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.).</p> <p>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).</p>							
4. Resultados					Sí	No	Parcial
<p>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.</p>							
REGISTROS					Sí	No	Parcial
<p>R 05. Registro de excedentes de excavación, escombros y madera (anotar destino, volumen y tipo de material retirado para disposición final).</p>							
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		CAMPO DE APLICACIÓN					
<p>Definir las pautas de manejo para los residuos de materiales ferrosos (chatarra) que se generen en los frentes de obra o herrería</p>		<p>Todas las componentes de obra en las que se manejen materiales e insumos de hierro o acero: varillas, chapa, alambre, clavos, tornillos,</p>					
Corresponde supervisar en esta inspección:					Sí	No	Parcial
Evaluación de cumplimiento:					Conformidad		
PROCEDIMIENTOS							
1. Clasificación y almacenamiento adecuados					Sí	No	Parcial
<p>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.</p>							
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								
<ul style="list-style-type: none"> • 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).						
<ul style="list-style-type: none"> 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 08.	Registro de retiro de vegetación (anotar y adjuntar copia de acta autorizada por dirección de obra u organismo competente).					
	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 CLOCALES 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
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.						
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						

<p>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
<p>El encargado del PGAS-c controlará higiene, vaciado regular y estado de depósitos impermeables y baños químicos.</p>						
REGISTROS				Sí	No	Parcial
<p>R 09. Registro de vaciado de pozo negro o baño químico (anotar y adjuntar copia de factura)</p>						
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				
<p>Establecer las pautas para el manejo de aceites, lubricantes y filtros usados.</p>		<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
<p>Evitar la dispersión de cemento, morteros, hormigones y agua contaminada con estos materiales, en el suelo y el entorno.</p> <p>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.</p>			
2. Prevenir dispersión en la preparación	Sí	No	Parcial
<p>La preparación manual de hormigón y morteros se realizará sobre canchada impermeable.</p> <p>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.</p>			
3. Correcto lavado de herramientas y hormigonera	Sí	No	Parcial
<p>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.</p>			
4. Gestión responsable de residuos y aguas de lavado de herramientas y hormigonera	Sí	No	Parcial
<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. • 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,</p>			

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 – 14 – EXPLOSIONES ACCIDENTALES				
<p>OBJETIVO DE ESTA EGAS</p> <p>Establecer los procedimientos mínimos ante riesgo de explosiones</p>	<p>CAMPO DE APLICACIÓN</p> <p>Todas las componentes de obra que involucren riesgo de explosión, combustibles, o materiales inflamables, volátiles, o explosivos.</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. 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. 				

<ul style="list-style-type: none"> • 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>Encaso 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 residuos peligrosos, que se gestionarán mediante la EGAS 07.</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 – 15 – INCENDIOS	
<p>OBJETIVO DE ESTA EGAS</p> <p>Establecer los procedimientos mínimos</p>	<p>CAMPO DE APLICACIÓN</p> <p>Todas las componentes de obra.</p>

ante una situación que conlleve incendios.			
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 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
<p>Medidas de prevención y diseño de respuesta a incendios</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 respuestainmediata	Sí	No	Parcial

<p>En casos de una crisis se seguirá las instrucciones del encargado de seguridad actuante. Como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
<p>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).</p>						
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				
<p>Establecer las pautas de actuación ante situaciones de inundación por precipitaciones extraordinarias o mal manejo de abatimiento de agua en la obra.</p>		<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 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		

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

<p>OBJETIVO DE ESTA EGAS</p> <p>Establecer medidas para prevenir o mitigar los impactos sobre elementos simbólicos y patrimoniales del sitio a intervenir.</p>	<p>CAMPO DE APLICACIÓN</p> <p>Todas las actividades de obras en sitios patrimoniales o de importancia simbólica o cultural para la comunidad local.</p>
---	--

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
---	-----------	-----------	----------------

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.

Consultar si correspondió realizar gestiones de autorización ante organismos competentes, y en tal caso, consultar sobre procedimientos y protocolos autorizados.

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:

- 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 para algún punto, realizar un retiro transitorio y guarda protegida de elementos patrimoniales a recolocar, en las zonas más comprometidas.
- Realizar registro de las excavaciones realizadas, implementando el protocolo correspondiente.

2. Medidas de prevención	Sí	No	Parcial
---------------------------------	-----------	-----------	----------------

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.

Aplicar los procedimientos y protocolos autorizados.						
3. Hallazgos				Sí	No	Parcial
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.						
REGISTROS				Sí	No	Parcial
R 20.	Registros fotográficos archivados y enviados al comitente en formato digital, en los puntos y momentos definidos a partir del análisis y registro fotográfico inicial 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.					
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
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.						
Consultar al comitente y a la dirección de obra sobre medidas para el cuidado de áreas verdes y hábitats del entorno.						
Consultar sobre medidas de prevención/mitigación de impactos de acopio de materiales en zonas verdes previstas.						
Consultar sobre medidas de restauración de zonas intervenidas previstas en el proyecto.						
En ausencia de protocolos con medidas de este tipo, solicitar indicaciones al respecto al director de obra.						

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.

VI) RUBRADO

Centro de Visitantes

VII) CRONOGRAMA OFICIAL

CRONOGRAMA						
		MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5
centro de visitantes						
9,3%	REPLANTEOS E IMPLANTACION	9,3%				
4,0%	MOVIMIENTOS DE TIERRA	4,0%				
10,3%	CIMENTACION	10,3%				
15,6%	ALBAÑILERIA		5,0%	5,0%	5,6%	
37,2%	ESTRUCTURA	10,0%	17,2%	10,0%		
3,4%	SANITARIA				1,4%	2,0%
2,5%	ELECTRICA	0,5%	0,5%	0,5%	0,5%	0,5%
0,7%	ABERTURAS					0,7%
1,5%	CARPINTERIAS					1,5%
5,2%	VIDRIOS Y ESPEJOS					5,2%
3,9%	SUMINISTROS	0,4%	1,0%	1,0%	1,0%	0,5%
2,5%	INFRAESTRUCTURAS	1,0%			1,0%	0,5%
1,4%	PINTURA				0,4%	1,0%
2,5%	OTROS	0,5%	0,5%	0,5%	0,5%	0,5%
100,0%	%	36,0%	24,2%	17,0%	10,4%	12,4%

VIII) MEMORIA CONSTRUCTIVA

**MEMORIA DESCRIPTIVA Y CONSTRUCTIVA PARTICULAR
CENTRO DE VISITANTES
PARQUE DEL LAGO-SALTO**

INDICE

INDICE.....	2
1 INTRODUCCIÓN.....	3
1.1 UBICACIÓN.....	3
1.2 OBJETO DE LA OBRA.....	3
1.3 PROGRAMA.....	3
2 OBJETO DE LA PRESENTE MEMORIA CONSTRUCTIVA Y DESCRIPTIVA PARTICULAR....	4
2.1 GENERALIDADES.....	4
2.2 PLAN DE OBRA – PLAZOS.....	4
3 OBRAS EDILICIAS Y SUBCONTRATOS.....	5
3.1 IMPLANTACIÓN DE OBRA.....	5
3.2 REPLANTEO, MOVIMIENTOS DE TIERRA Y COMPACTACIÓN.....	7
3.3 HORMIGÓN ARMADO.....	8
3.4 COLUMNAS METÁLICAS.....	10
3.5 TABIQUES.....	10
3.6 CUBIERTA.....	12
3.7 CIELORRASOS.....	13
3.8 PAVIMENTOS.....	14
3.9 ZOCALOS.....	15
3.10 REVESTIMIENTOS Y MESADAS.....	15
3.11 VARIOS.....	16
3.12 SUBCONTRATOS.....	17

1 INTRODUCCIÓN

1.1 UBICACIÓN:

Padrones: 7821 y 7848

Sección Catastral: 2a

Localidad: Salto

Ubicación: Parque del Lago

Departamento: Salto

1.2 OBJETO DE LA OBRA:

Se trata de la construcción de un CENTRO DE VISITANTES con una superficie techada total de 222 m² y 58 m² cerrados a ubicarse en el Parque del Lago de Salto Grande, distante a 15 kms al norte de la ciudad de Salto.

La obra consiste en la construcción de un área techada abierta bajo la cual se implantarán dos volúmenes (sectores) que albergan una cafetería con sus servicios propios, una oficina para la recepción de visitantes, servicios higiénicos generales y servicios higiénicos para personas con movilidad limitada. El resto del área techada queda libre de construcciones y alberga diversas actividades vinculadas a reuniones grupales, extensión de la cafetería, servicios de información y de contratación de equipamientos del Parque del Lago (Kayaks, bicicletas, parrilleros, audioguías y otros)

1.3 PROGRAMA:

SECTOR I:

- Salón.
- Despacho.
- Cocina.

- Nicho de Servicios.

SECTOR II:

- Oficina de Recepción.
- S.S.H.H. Generales.

- S.S.H.H. con Accesibilidad.

2. OBJETO DE LA PRESENTE MEMORIA CONSTRUCTIVA Y DESCRIPTIVA PARTICULAR

Esta Memoria Constructiva y Descriptiva Particular (MCDP) tiene por objeto especificar las distintas soluciones constructivas adoptadas en el presente proyecto ejecutivo. Las mismas se complementan en su totalidad las especificaciones establecidas en la M.C.G del MTOP versión 2006.

2.1 GENERALIDADES:

Esta MCDP complementa la información expresada en planos, planillas, detalles y en la Memoria Constructiva General (M.C.G.) del MTOP a los efectos de realizar las construcciones proyectadas.

Toda obra no especificada en los elementos gráficos y en la MCDP del proyecto, pero que la tradición de buena ejecución indique como necesaria, se considerará parte integrante del proyecto, debiendo en cada caso consultarse a la Dirección de Obra (DO). En los casos en que existiera contradicción entre los distintos recaudos, ésta será resuelta por la DO conjuntamente con el Supervisor de Obras del Ministerio de Turismo (MINTUR).

El desarrollo de la obra se ajustará de acuerdo al Cronograma del Pliego de Condiciones Particulares.

2.2 PLAN DE OBRA - PLAZOS:

Se establece como plazo máximo para la totalidad de las obras de 150días corridos a partir de la firma del contrato.

El oferente deberá proponer un plazo de obra ajustado y el Cronograma a los efectos de cumplir con los avances físicos establecidos.

El contratista programará la ejecución de la totalidad de las etapas y sus correspondientes tareas de modo tal de asegurar el cumplimiento pleno de los plazos previstos.

Previo al inicio de las obras el contratista presentará un cronograma de obras adecuado a dicho plazo.

La recepción y el plazo de garantía se regirá por lo previsto en el contrato de adjudicación.

3 OBRAS EDILICIAS Y SUBCONTRATOS

3.1 IMPLANTACIÓN DE OBRA:

Se realizará en un todo de acuerdo con la MCDP y la MGC del MTOP, con los planos proporcionados por el contratista.

Se deberá amojonar el predio y determinar los puntos de referencia a ser utilizados en el replanteo de las obras.

3.1.1 Oficinas y Servicios

El Contratista realizará las oficinas y servicios (depósitos, sshh, comedor y demás) de acuerdo con la reglamentación del MTSS vigente y a la MCDP, en el área destinada a obrador. Se propone realizar el futuro depósito del centro de visitantes como depósito de obra, ver plano A09.

3.1.2 Cartel

El Contratista suministrará y colocará el cartel de obra, en un sitio bien visible indicado por la Supervisión de Obra, con las medidas y diseño detallado en el Pliego de Condiciones Particulares.

3.1.3 Vallado provisorio

Se deberá colocar una valla perimetral al sitio donde se realizarán las obras y en un todo de acuerdo con las Ordenanzas Municipales y nacionales vigentes. Dicho vallado deberá cumplir con las siguientes características: tendrá como mínimo 2,2 metros de altura, será realizado con materiales que le otorguen rigidez, deberá ser opaco y resistente, debiéndose mantener en buenas condiciones durante el transcurso de las obras. (MCG MTOP-1.2.1).

3.1.4 Seguridad en Obra

Se colocarán todos los elementos de seguridad, que deberán mantener la separación visual y física, necesarias para evitar cualquier tipo de accidente y perjuicio físico del personal. Se deberán realizar todos aquellos vallados de seguridad provisorios necesarios según se indica en la Sección 3 de la MCG MTOP y en un todo de acuerdo con las Ordenanzas Municipales y nacionales vigente. Sin perjuicio de dar cumplimiento a todas las disposiciones de seguridad que se aplican a la industria de la construcción. Se deberá contar con técnico prevencionista registrado.

3.1.5 Provisorios de luz y agua.

Se realizarán de acuerdo a lo indicado en la MCG y a lo expresado en las Memorias Particulares de Sanitaria y Eléctrica.

3.1.6 Abastecimiento de agua

El Ministerio de Turismo y Deporte conjuntamente con la Intendencia de Salto serán los encargados gestionar y realizar el suministro de agua a la obra.

Será la Contratista quien se encargue de instalar los elementos necesarios para la distribución provisoria de agua a la obra, como así también los elementos de seguridad necesarios para el uso y el consumo de la misma; debiendo controlar la no contaminación posible con líquidos efluentes que puedan estar contaminados.

3.1.7 Tramitación, planos y Manual de Mantenimiento

El Contratista recibirá del Comitente y la Dirección de Obras la información necesaria integrada por los Recaudos gráficos y Memorias correspondientes para la construcción del Edificio según lo establece el Pliego de Condiciones Generales.

El Contratista se encargará de realizar aquellas gestiones ante las autoridades nacionales y municipales a los efectos de obtener todos los permisos y habilitaciones que correspondan para la ejecución de las obras. Para esto se deberán confeccionar todos los planos, recaudos, formularios y material solicitado de acuerdo a la normativa vigente y todas las copias necesarias serán a cargo del Contratista.

De acuerdo al Pliego de Condiciones Generales el Contratista entregará al momento de la Recepción de la obra la totalidad de los recaudos gráficos conforme a obra, así como también suministrará el Manual de Mantenimiento del edificio incluyendo una planilla de todos elementos incorporados a obra, sus especificaciones particulares, manuales y garantías que permitan su mantenimiento y reposición.

3.1.8 Andamios

El contratista construirá los andamios los que deberán cumplir con las disposiciones vigentes del MTSS y la MCG del MTOP.

3.2 REPLANTEO, MOVIMIENTOS DE TIERRA Y COMPACTACIÓN:

El contratista realizará todos aquellos trabajos previos necesarios para la ejecución del proyecto de acuerdo a las condiciones explicitadas en gráficos manteniendo las dimensiones y niveles propuestos.

3.2.1 Replanteo previo

Una vez implantada, el Contratista deberá realizar un replanteo previo (perímetro mayor de las construcciones) en un todo de acuerdo con los Planos de Albañilería A-02 a los efectos de facilitar las excavaciones y movimientos de tierra necesarios. Paralelamente el Contratista por intermedio de su Ing. Agrimensor fijará los ejes principales de referencia para replanteo a no más de 2 metros de distancia del perímetro mayor de las obras y de forma de no interferir con las áreas de maniobras. Todo replanteo deberá ser ratificado por la DO o el Supervisor de Obras de MINTURD (SOM). Cualquier modificación del mismo deberá ser consultado y aprobado por la por la DO.

3.2.2 Movimientos de tierra y nivelación

Se realizarán los desmontes retirando la capa vegetal y material orgánico existente y se realizarán los rellenos y excavaciones necesarias para alcanzar los niveles de acuerdo al proyecto y los requerimientos que el sistema constructivo a emplear implica. Se ejecutarán los

rellenos necesarios con material especial para tales fines (tosca o similar) compactado en capas sucesivas de menos de 15cm de espesor al 95% de su densidad.

3.2.3 Replanteo

Se realizará en un todo de acuerdo con la Memoria Constructiva General. Una vez realizados los trabajos previos se procederá de acuerdo con los plazos establecidos en los Pliegos al replanteo general de la obra y al trazado y replanteo de la estructura de hormigón armado de acuerdo a las láminas de estructura y ubicación general del edificio. Estos trabajos se realizarán con estricta sujeción a los planos que integran el proyecto, la Memoria Constructiva General y con el aval de la Dirección y/o Supervisión de Obra. Tanto para los movimientos de tierra, como para el replanteo general la empresa contratista deberá contar de ser necesario, a criterio de la Dirección de Obra (DO), con el asesoramiento de un técnico Ingeniero Agrimensor a su costo en obra para determinar con exactitud la posición del edificio.

3.2.4 Excavación para fundación

En caso de presencia de irregularidades en el sustrato geológico se deberá realizar por parte de la empresa Contratista los cateos complementarios y estudios de suelo correspondientes para determinar la profundidad de las fundaciones adecuadas a la estructura del edificio según planos de estructura. El sistema de fundación será mixto, se construirá una platea de cimentación y zapatas a una profundidad promedio estimada de 100 cms, arriostradas por vigas. En zapatas deberá llegar a la cota de rechazo del terreno. Todo de acuerdo a los planos y detalles indicados en los planos de estructura.

3.3 HORMIGÓN ARMADO:

3.3.1 Platea de cimentación (espesor 20 cm)

Según lo especificado en los planos de estructura y detalles. Debiéndose tener especial cuidado en efectuar de acuerdo a lo definido los anclajes de la platea de cimentación con las columnas metálicas.

3.3.2 Zapatas y vigas de fundación

Según lo especificado en los planos de estructura y detalles. Debiéndose tener especial cuidado en efectuar de acuerdo a lo definido los anclajes de las zapatas de cimentación con las columnas metálicas.

3.3.3 Losa armada sobre planta baja (espesor 16 cm)

Según lo especificado en los planos de estructura y detalles. Debiéndose tener especial cuidado en efectuar de acuerdo a lo definido los anclajes de la losa con las columnas metálicas. La cara inferior de la losa será vista debiéndose construirse para ello el encofrado con tablas de encofrado cepilladas y chapones fenólicos colocados de acuerdo a planos e indicado por la DO,

garantizándose una superficie plana y continua, libre de rebarbas y oquedades. Será especialmente requerida la alineación de los mismos, no admitiéndose torceduras o deformaciones, siendo responsabilidad de la Contratista su perfecta ejecución. Se preverán los pases definidos por el proyecto como lucernarios, equipos de aire acondicionado, ducto de ventilación de cocina y demás instalaciones. No se permitirá picar o reparar la superficie de la losa en su cara inferior vista.

3.3.3 Limpieza de hormigón a la vista

En el hormigón visto se realizará su limpieza, retirando piezas de encofrado y sacando rebarbas y restos de material que la dirección de obra indique y limpiando con piedra de Carburundum.

En caso de tener que realizar reparaciones será la DO quien determine la forma y el tipo de ejecución, siendo para el relleno de pequeñas irregularidades aconsejable la aplicación de pastinas compuesta por una parte de arena tamizada, 3/4 de Portland blanco y 1/4 Portland gris. Si existiesen manchas previa consulta a la DO y con la aprobación de la misma se lavará por única vez la superficie con ácido clorhídrico y agua en proporción 1/10. Lavándose posteriormente con abundante agua.

3.3.4 Rellenos y nivelación

Se desmontará, rellenará y compactará el área de implantación del edificio a fin de lograr que bajo la platea de cimentación de 20 cm de espesor y los 5 cms de pavimento contar con 50 cm de suelo tipo tosca o similar compactado de modo tal de lograr una densidad no menor al 95 %. Este proceso de compactación se deberá efectuar en capas sucesivas de compactación que no superen 15 cm cada una de ellas.

3.3.5 Pases e instalaciones subterráneas

Previo a la ejecución de la platea de cimentación se realizarán la totalidad de las instalaciones subterráneas correspondientes a las infraestructuras según se especifique en recaudos y memorias, realizándose las pruebas hidráulicas y a presión de agua, antes de la construcción del contrapiso armado. En aquellos casos en que sea necesario realizar pases para la instalación sanitaria, eléctrica y ventilación se coordinará con la DO, el Contratista y los Subcontratistas, asegurando que los mismos se realicen según el proyecto arquitectónico y de instalaciones que fueran parte del Proyecto Ejecutivo.

3.3.6 Controles de calidad

La empresa Contratista deberá realizar los correspondientes ensayos de resistencia de hormigón de acuerdo con los procedimientos que se indican en la Memoria Constructiva General. Sin perjuicio de lo anterior la Supervisión de Obra podrá solicitar pruebas complementarias si así lo entendiese necesario.

3.4 COLUMNAS METÁLICAS:

Según lo especificado en los planos de estructura y detalles, se construirán las columnas metálicas circulares de diámetro 100x4 mm de espesor con sus correspondientes anclajes inferiores y capiteles. Estos últimos elementos resuelven su vinculación inferior a la platea de cimentación o a las zapatas y la superior a la losa de hormigón armado sobre planta baja. Se deberá aplomar y fijar perfectamente las mismas previas al llenado de la platea.

3.5 TABIQUES:

3.5.1 Generalidades

En general todos los tabiques (T1) serán del tipo de construcción en seco a partir de isopaneles de 10 cms de espesor con pilares de traba metálicos de 100x100x2 mm anclados en la platea de cimentación y a la losa superior de acuerdo a lo indicado en planos. En la solera inferior se colocarán 2 cordones de sikaflex 1A longitudinales para evitar entradas de agua por piso.

En los sectores de baños que existan instalaciones sanitarias los tabiques serán del tipo Steel Frame (T2) con las mismas terminaciones, espesores y modo de fijación que los T1.

Se reforzarán las esquinas y puntos indicados en planos con tubos metálicos 100x100 de 2mm de espesor.

3.5.2 Emplacado exterior

Según se indique en planos se emplacará, sobre estructura de bastidor de tubo 4x4 mm de 2m de espesor, con placa de acero corten de 2 mm de espesor. Se realizarán los bastidores según planos, asegurando una separación de los parantes (tubos de fijación y ángulos T de apoyo) no mayor a 30cm entre sí. Las placas de acero corten de 2mm serán perforadas en los puntos donde se soldarán con los bastidores, permitiendo soldarse desde el exterior para su posterior pulida.

Los electrodos utilizados serán de tipo MIG o electrodos básicos, compatibles para los trabajos con acero corten.

Posterior al soldado y pulido se dejará transcurrir el proceso natural de oxidación del corten hasta lograr la homogeneidad de la superficie para posteriormente aplicar laca selladora incolora.

3.5.3 Emplacado interior

Los sectores interiores indicados en planos se emplacarán con paneles de resina fenólica tipo Sysprotec de 15 mm de espesor, color verde tráfico o en MDF melamínico de 15 mm de espesor pintado color verde tráfico.

Según se indica en los planos se emplacará directamente sobre isopanel (T1) o chapón fenólico (T2), con pegamento pu y tornillos punta mecha de fijación. Se taparán las cabezas de los tornillos con "tapines" circulares de 1cm máximo con idéntica terminación al panel utilizado.

3.5.4 Refuerzos

Se preverán refuerzos en tabiques en todos los casos en que los amures de piezas de sujeción de mesadas, tableros de eléctrica, bandejas de eléctrica, carpinterías, equipamientos de accesibilidad, etc. requieran.

3.5.5 Terminación de antepechos, jambas y dinteles

Los antepechos, jambas y dinteles se realizarán con placa de acero corten de 2 mms de espesor que se fija a los tabiques por medio de bastidores metálicos para las “bocinas” de la cocina y la oficina de recepción.

Las jambas en puertas principales (se exceptúan las de servicio, nichos y placares) serán de madera *douglassfix* con terminación pintura *poliuretánica* de color blanco.

3.6 CUBIERTA:

3.6.1 Estructura

La cubierta del edificio será una losa de hormigón armado de 16cm construida de acuerdo a los planos de estructura y los detalles de azotea láminas A10 y A10.1. (Indicando ductos, pases, tanque superior, calefón, terminaciones y goterones de borde de losa)

3.6.2 Impermeabilización

Sobre la losa de hormigón armado se aplicará emulsión asfáltica (3,5 kg/m²), sobre esta se procederá a la realización de una carpeta de pendiente de hormigón poroso de 1200 Kg-M3 y sobre esta una emulsión asfáltica más membrana líquida con alma geotextil (gramaje no mayor a 50) aplicada en tres manos cruzadas.

Sobre los volúmenes habitables se colocarán placas de 5 cm de poliestireno expandido de alta densidad según lo indicado en planos y detalles.

En los cojinetes de mampostería (interiores a borde losa) se procederá de acuerdo a lo indicado en los detalles constructivos existentes en los planos A 10 y A10.1 y plano A04.

3.6.3 Desagües

El sistema de evacuación del agua de lluvia es derrame libre conducido parcialmente, ver plano A04.

3.6.4 Nicho superior de Instalaciones

La terminación exterior de las instalaciones sobre la losa de hormigón armada, será en chapa de acero corten de 2 mm de espesor soldada a bastidor en hierro de 40x40x4 mm. De acuerdo a lo indicado en los planos A10, A10.1 y A11 a A11.9.

3.6.5 Pruebas

Será obligatoria la realización, una vez terminada la impermeabilización, de un ensayo para asegurar la estanqueidad del sistema. En caso de detectarse filtraciones la Supervisión de Obra deberá determinar los trabajos a realizar para su corrección.

3.7 CIELORRASOS

3.7.1 Cielorrasos

En área de despacho (sector I) y en la oficina de recepción, baños generales y baños con accesibilidad (sector II), cielorraso suspendido en MDF melamínico de 15 mm de espesor color verde tráfico. Sobre las cabezas de los tornillos se colocarán “tapines” circulares máximo 1 cm de idéntica terminación. Deberá coordinarse con aquellos subcontratos que intervengan en las instalaciones previstas y canalizados por encima de este. De acuerdo a lo indicado en los planos A11, A11.4, A11.5, A117 a A11.9, A12 y A12.4 a A12.6.

3.7.2 Estructura

De acuerdo a los gráficos especialmente provistos por la DO y lo indicado en los planos A11, A11.4, A11.5, A117 a A11.9, A12 y A12.4 a A12.6.

3.7.3 Emplacado

Las placas que conforman el cielorraso se colocaran perfectamente alineadas y de acuerdo a los gráficos especialmente provistos por la DO. No se admitirán uniones y despieces que no figuren expresamente en dichos documentos. Todas las placas serán examinadas y eliminadas aquellas que presenten alteraciones en la cara vista que no corresponda con el estándar. La totalidad de las mismas serán tratadas en su contracara con antipolillas no tóxicos antes de su colocación. Se tendrá especial atención en el almacenaje de los mismos; será bajo cubierto evitando la exposición a los rayos solares y el contacto con humedad.

3.8 PAVIMENTOS:

3.8.1 Pavimentos interiores

Todos los locales interiores de los Sectores I y II tendrán como pavimento hormigón pulido. Será construido simultáneamente con la platea de cimentación en su momento de llenado cuando las condiciones de fraguado permitan transitar, a través de una capa de terminación de hormigón con sikapiso 40 y la aplicación de máquina terminadora de palas giratorias. Será perfectamente horizontal y llevarán juntas de corte según se indica en gráficos de albañilería y en planilla de terminaciones. El sellado del pavimento se realiza con laca transparente una vez transcurrido el tiempo completo de fraguado.

En servicios higiénicos, tanto en la ducha como en áreas secas se realizará de la misma forma que el resto de los locales interiores con previa impermeabilización con Sika Seal. Se colocará un ángulo de acero inoxidable para separar el piso de la ducha de piso del resto del baño.

3.8.2 Pavimentos exteriores

En exteriores se realizará una capa similar fratasada previendo pendientes hacia los bordes exteriores del orden del 1 al 0,5% (nunca mayor al 1 ni menor al 0,5%), sobre la cual se realizará una capa de 1,5 cms de gravilla con arena y portland lavado (“Gravillín lavado”). Se realizarán las juntas de trabajo en vidrio y de acuerdo al despiezo según plano A04 y lo indicado por la DO.

La caminería peatonal exterior de acceso al Centro de Visitantes será en balasto compactado en capas no mayores a 15 cm, tarea que se realizará luego de retirar la capa de suelo orgánico. Se deberá colocar nylon 100 mc bajo la última capa de balasto para evitar el crecimiento de vegetación.

3.8.3 Juntas de transición

Todas las juntas de transición entre el pavimento interior, el gravillín lavado y el balasto se realizarán en acero corten de 2 mm.

3.9 ZOCALOS:

3.9.1 Zócalo interior

En la cocina (sector I) y en todos los baños (sector II) se colocarán zócalos de acero inoxidable de 8 cm de altura por detrás del plomo del revestimiento. Siempre que sea posible serán piezas continuas admitiéndose cortes en los encuentros con las aberturas.

3.10 REVESTIMIENTOS Y MESADAS:

3.10.1 Revestimientos

Sector I - En cocina sobre mesada zócalo de acero inoxidable de 15 cm de altura, el resto terminación interior en isopanel visto. En área de despacho MDF meláminico de 15 mm de espesor color verde tráfico o paneles de resina fenólica tipo Sysprotec de 15 mm de espesor color verde tráfico.

Sector II - En todos los baños revestimiento total en paneles de resina fenólica tipo Sysprotec de 15 mm de espesor color verde tráfico o MDF meláminico de 15 mm de espesor color verde tráfico.

3.10.2 Mesadas

Sector I - La mesada de cocina será de acero inoxidable sobre estructura metálica de 73x240 cm con un frente de 4 cm. Llevará una pileta de lavado en acero inoxidable de 60x60x50 cm del tipo ALPHA 56 R Tramontina de similar tipo y calidad.

Sector II – En el baño general, piletón construido *insitu* en hormigón lustrado sobre estructura metálica de 40x263x90 cm.

3.10.3 Aparatos, accesorios y griferías

Aparatos - Se suministrarán y colocarán todos los aparatos sanitarios indicados en láminas de albañilería. En baño general se colocarán inodoros cortos Ferrum y el baño con accesibilidad la línea para discapacitados será la Espacio de Ferrum incluyendo los accesorios de equilibrio y manipulación en un todo de acuerdo con las normas UNIT 200:2010 c/c abril – 2013. Todos los aparatos serán de losa sanitaria blanca de primera calidad.

Griferías - En cocina, grifo de cocina industrial con ducha. En baño general, grifos de pared con pulsador y temporizador y en baño con accesibilidad grifo con el sistema de comando accesible. Se suministrarán y colocarán griferías de mesa en lavabos de accionamiento manual hidromecánico temporizado con válvula reguladora de caudal del tipo press-matic, tipo Press-matic Grifos Grifo de DocolPress-matic 110 – Cromado de similar o superior calidad. En cafetería se instalará una canilla cromada del tipo monocomando pico móvil del tipo 0411.04/87 de fv de similar o superior calidad.

Accesorios - En baño general dispensadores de papel higiénico de acero inoxidable de 27x12 cm y un secamanos eléctrico con fotocélula en acero inoxidable de 32x29x17cm. En baño con accesibilidad se instalará un secamanos eléctrico con fotocélula en acero inoxidable de 32x29x17cm y cambiador de bebe rígido para baño público de 15x98x58cm además de los accesorios de sujeción y seguridad según planos.

3.11 VARIOS:

3.11.1 Extractores

Cocina - Se instalará en sector de cafetería según figura en recaudos gráficos de IE un extractor de aire a turbina del tipo CK40 F de la marca Soler y Palau de similar o superior calidad.

Baños - En ambos baños se colocarán extractores S&P modelo Silent-100 embutidos en cielorraso.

3.12 SUBCONTRATOS:

3.12.1 Carpintería en hierro y madera

Se suministrarán y colocarán los tipos que se indican en las respectivas planillas.

Puertas-

Batientes con estructura de bastidor metálico de 40x40 mm con terminación en ambas caras en acero corten de 2mm, indicadas en los planos A11 y A12 como tipo H-01 y H-02, según planilla de herrería. Se deberán seguir todas las especificaciones detalladas en cada planilla y las descritas en la Memoria Constructiva General.

Muebles-

Cocina: **MC1**- Estructura metálica en tubo de 40x40 mm sobre la que se apoya mesada de acero inoxidable con pileta de lavado, **MC2**- Mueble cocina estructura metálica en tubo de 40x40 mm con estantes en chapón fenólico okume de 15 mm y **MC3**- Mueble aéreo cocina estructura metálica en tubo de 30x30 mm con estantes en chapón fenólico okume de 15 mm.

Despacho: **MC4**- Mueble barra móvil estructura metálica en tubo de 40x40 mm con estantes en chapón fenólico okume de 15 mm. Terminación en MDF meláminico de 15 mm de espesor color verde tráfico.

Oficina de Recepción: **MR1**- Tapa madera fingerjoint de 30 mm barnizada sobre estructura metálica en tubo de 50x50 mm con estantes en chapón fenólico okume de 15 mm.

Baños: estructura metálica en tubo de 40x40 mm bajo pileta realizada in situ.

En aquellos tipos que implican la intervención de uno o más subcontratos el Contratista principal realizará todas las coordinaciones necesarias para obtener un producto final acorde a lo establecido en los planos y planillas respectivas a satisfacción del Supervisor de obra.

3.12.2 Carpintería en aluminio

Se suministrarán y colocarán los tipos que se indican en las respectivas planillas.

Ventanas-

Aluminio anodizado de color negro indicado en los planos A11 y A12 como tipo A-01 y A-02, según planillas de aluminio. Se deberán seguir todas las especificaciones detalladas en cada planilla y las descritas en la Memoria Constructiva General.

Se cuidará especialmente el amure los conectores verticales de las aberturas de aluminio en antepechos y dinteles respectivamente.

Se tendrán presente y se suministrarán todos los accesorios necesarios que hacen imprescindible al funcionamiento de las aberturas propuestas, sean Grampas, Herrajes, Accesorios, Topes, Brazos, terminaciones, etc.

El Contratista deberá consultar a la DO de toda observación que entienda pertinente con respecto a la forma, función, accionamiento, cierre, etc. de las aberturas.

Los encuentros con los cerramientos sean en dinteles antepechos o jambas serán de acuerdo con los detalles y siguiendo el criterio de: en hormigón, tacos con tornillos de acero, en cerramientos livianos con tornillos específicos según el tipo de material sea madera o chapa.

En todos los casos se sellará por fuera y por dentro con cordón de masilla poliuretánica. Para la aplicación del cordón de masilla poliuretánica se deberá tener en cuenta que el mismo deberá ser continuo de no menos de 5 mm y no mayor a 10mm por 8 mm de espesor. Una vez finalizado el mismo deberá quedar una superficie continua lisa y sin huecos.

3.12.3 Mamparas

En baños generales se colocarán divisiones en paneles de resina fenólica fijados al piso mediante anclajes insertos, tipo Sysprotec. Las puertas tendrán un espesor de 19 mm y los paneles fijos de 15 mm, con terminación color verde tráfico.

3.12.4 Vidrios y espejos

Se suministrarán y colocarán los tipos que se indican en las respectivas planillas.

En vidrio templado de 10 mm de espesor tipo blindex de piso a techo con herrajes color bronce. Indicadas en el plano A11 como tipo V03, según planilla. Se deberán seguir todas las especificaciones detalladas en cada planilla y las descritas en la Memoria Constructiva General.

Cerramientos-

En vidrio templado de 10 mm de espesor sobre marco en aluminio anodizado color negro. Indicadas en el plano A11 como tipos V02, V04 y V05, según planillas. Se deberán seguir todas las especificaciones detalladas en cada planilla y las descritas en la Memoria Constructiva General.

Espejos:

Espejo de 5 mm de espesor pegado sobre perfil “u” de aluminio 15mm x 15mm de 80x260 cm y 110x170 cm. Indicadas en el plano A16

3.12.5 Instalación Sanitaria

Ver Memoria Constructiva Particular Instalación Sanitaria.

La terminación de las tapas de cámaras en piso de la instalación sanitaria, será de idénticas característica al pavimento del sector donde se ubican, debiendo continuar las líneas de despiece y/o juntas de dicho pavimento. La misma deberá quedar perfectamente nivelada con el NPT, no se admitirán sobresaltos.

Nota: referido al suministro de agua potable, altura de depósito superior, tipo de depósito, etc. los datos planteado en el proyecto ejecutivo son hipótesis tomadas por el equipo de proyecto, dado que no se contaba con la información necesaria al momento de la entrega.

3.12.6 Instalación Eléctrica

Ver Memoria Constructiva Particular Instalación Eléctrica.

La terminación de las tapas de cámaras en piso de la instalación eléctrica, será de idénticas característica al pavimento del sector donde se ubican, debiendo continuar las líneas de despiece y/o juntas de dicho pavimento.

La ubicación de registros, sensores, “Access Point”, etc., correspondientes a la instalación eléctrica en losas y paramentos verticales será coordinada con la Dirección de obra. Se deberá tener en cuenta que la ubicación de estos elementos en planos de eléctrica es esquemática.

Nota: Referido a la ubicación y características de suministro eléctrico. Los datos planteados en el proyecto ejecutivo son hipótesis tomadas por el equipo de proyecto, dado que no se contaba con la información necesaria al momento de la entrega.

3.12.7 Artefactos de iluminación

Se suministrarán y colocarán todos aquellos artefactos incluidos en el plano de eléctrica del Proyecto de Instalación Eléctrica. Se colocarán según se indica en recaudos gráficos, ajustándose eventualmente en Obra con la aprobación del DO.

3.12.8 Equipos de aire acondicionado

Se realizarán las pre instalaciones que permitan el futuro suministro y colocación de los equipos correspondientes según se indica en recaudos gráficos adjuntos.

3.12.9 Pinturas

Se deberán seguir todas las especificaciones detalladas en la MCG y las que indique el proveedor.

Las manos de pintura indicadas son las mínimas a aplicar, se darán las manos necesarias para cubrir bien y parejamente las superficies.

Muestras y pruebas de color: se deberán hacer tantas muestras como la DO lo indique.

En columnas metálicas:

Se pintarán previamente con 3 manos de antióxido (incluidos los anclajes y capiteles), aplicándoles finalmente 3 manos de epoxi color blanco, o lo que se indique en las planillas o detalles correspondientes.

En perfilería metálica en interiores:

Se pintarán previamente con 2 manos de antióxido aplicándoles finalmente 2 manos de esmalte sintético, color a definir o lo que se indique en las planillas o detalles correspondientes. Este procedimiento se aplicará para la estructura en tubos metálicos bajo mesada de cocina (MC1), estructura en tubos metálicos muebles de cocina (MC2 y MC3), estructura en tubos metálicos en barra móvil (MC4), estructura en tubos metálicos en mueble de oficina de recepción (MR1), estructura en tubos metálicos bajo piletón del baño general.

En perfilería metálica al exterior:

Se pintarán previamente con 3 manos de antióxido aplicándoles finalmente 3 manos de pintura epoxi, color a definir o lo que se indique en las planillas o detalles correspondientes. Este procedimiento se aplicará para los nichos superiores de instalaciones de ambos sectores.

En madera:

Protector para madera. Se dará una mano de imprimación de protector para madera diluido al 50 % previo al traslado del material a la obra. En obra se pintará con 3 manos de protector para madera, con lijado de la superficie entre manos. Color a definir o lo que se indique en la planilla o detalle correspondiente. Este procedimiento se aplica para la tapa en fingerjoint del mueble de la Oficina de Recepción (MR1)

ANEXO IX: PROYECTO EJECUTIVO: los recaudos del Proyecto Ejecutivo se encuentran en colgados en la página del Ministerio de Turismo: www.mintur.gub.uy

ANEXO X: RENDER







