

SECCION 7 ANEXOS V Y VI

REQUISITOS EN MATERIA DE GESTION DE LA CALIDAD, AMBIENTAL, SOCIAL Y DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El presente documento establece los requerimientos para la Gestión y Control de la Calidad, Socio-ambientales y de Seguridad e Higiene a seguir en la ejecución de la obra en correspondencia con los requerimientos del pliego y normativas aplicables.

1. GESTIÓN SOCIO AMBIENTAL

El CONTRATISTA designará a la persona física responsable de la Gestión Socio Ambiental del Proyecto.

Entre sus tareas, se encontrarán:

- Identificar las distintas tareas que se realizarán durante el proyecto y evaluar sus posibles impactos ambientales.
- Definir, implementar y verificar el cumplimiento de los diversos planes, procedimientos, e instructivos necesarios para evitar y/o mitigar eventuales impactos ambientales negativos.
- Definir los contenidos, programar y dictar el Plan de Capacitaciones Ambientales a todo el personal de Obra (propio y subcontratado)
- Identificar la necesidad de gestionar y obtener los permisos y/o habilitaciones necesarias, referentes a la normativa ambiental pertinente al Proyecto.
- Consolidar la información y enviar, al Referente Ambiental del COMITENTE, el Reporte Mensual (Formulario GCSHM-FN-13)

Se deberá dar cumplimiento al Sistema de Gestión establecido por la Gerencia de Calidad, Seguridad e Higiene y Medioambiente (GCSHM) del COMITENTE, el mismo incluye la presentación de:

- a) Planificación requisitos GCSHM "Formulario GCSHM-FN-12" en su versión actualizada / liberada,
- b) Reporte Mensual "Formulario GCSHM-FN-13" en su versión actualizada / liberada y
- c) Registro de desvíos en obra "Formulario GCSHM-FN-08" en su versión actualizada / liberada.

Los modelos de formularios a completar serán provistos por el comitente en la reunión de inicio de obra

1.1. PERMISOS AMBIENTALES

El CONTRATISTA deberá contactar a las Autoridades de Aplicación que determinarán los permisos, especificaciones y/o exigencias que la misma deberá cumplimentar.

El CONTRATISTA gestionará los permisos ambientales y los permisos de utilización, aprovechamiento o afectación de los recursos correspondientes. Está facultado para contactar a las autoridades ambientales para obtener los permisos y/o autorizaciones requeridos para la ejecución del proyecto.

El CONTRATISTA deberá presentar a la Inspección un programa detallado y un Plan de Permisos y Licencias Ambientales requeridos para la obra y que no sean suministrados por el Comitente.

Los costos de todas las acciones, permisos, explotaciones y declaraciones, deberán ser incluidos dentro de los gastos generales del CONTRATISTA, no recibiendo pago directo alguno por ellos.

1.2. ANÁLISIS DE IMPACTO AMBIENTAL

El CONTRATISTA elaborará un documento donde se evalúen los posibles impactos ambientales positivos y negativos que la construcción del Proyecto podría tener y realizar un análisis de riesgo asociado a los impactos sobre el medio identificados, y formular el Plan de Gestión Ambiental y Social incluyendo las medidas de prevención, mitigación y compensación de los impactos negativos y de potenciación de los positivos.

El Análisis de Impacto Ambiental se enmarcará en la integralidad del proyecto, comprenderá el análisis para el área operativa, un diagnóstico del área de influencia directa e indirecta, la evaluación ambiental del proyecto con la identificación de los diferentes impactos, su ubicación en el espacio y el tiempo, las especificaciones técnicas ambientales para la protección del medio, el Programa de monitoreo como herramienta de Vigilancia Ambiental, el Plan de Comunicación Social, indicadores de cumplimiento, frecuencia de las observaciones así como la identificación y elaboración de medidas de mitigación.

1.3. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL y SOCIAL

El CONTRATISTA deberá elaborar y ejecutar un Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAyS) basado en las presentes especificaciones, en el ANALISIS DE IMPACTO AMBIENTAL, en los requisitos surgidos de los permisos/habilitaciones ambientales gestionados, y en la normativa nacional, provincial y/o municipal competente. El PGAyS deberá ser presentado a la Inspección de Obra, quien lo elevará a la Unidad Ejecutora del Comitente. El PGAyS debe contener todas las medidas de gestión ambiental y social específicas para las actividades directa e indirectamente relacionadas con el proyecto.

El PGAyS deberá incluir, pero no estará limitado a, los siguientes contenidos:

a) **Plan de Instalación del Obrador y Acopios:** se presentará un lay out con la ubicación de las instalaciones y servicios que formarán parte de los mismos, incluyéndose la descripción de los siguientes aspectos:

- Módulos de oficinas
- Servicios sanitarios (cantidad y tipo)
- Vestuario y comedor
- Método de abastecimiento de agua para uso sanitario (pozo, red, tanque u otros)
- Método de captación/ generación de energía eléctrica (red, generadores u otros)
- Áreas de acopio de materiales de obra, productos químicos y combustibles.
- Recinto de residuos peligrosos
- Acopio temporal de residuos asimilables a domiciliarios
- Acopio transitorio del material producido
- Talleres y pañol de herramientas

b) **Plan de Manejo de Materiales:** Se describirán las acciones tendientes a mantener un adecuado orden, limpieza, reglas del buen arte y mitigación de riesgo a contingencias en cuanto al acopio y clasificación de los materiales de obra. En referencia al material producido, se detallará la cantidad y tipo, el sitio y modo de acopio, el método de transporte y el destino final del mismo. En caso de corresponder, se redactará una sección especial referida al plan de manejo de balasto que se produzca durante las actividades del proyecto. El balasto deberá ser evaluado en cuanto a su posible contaminación con hidrocarburos y, en caso de estar afectado, deberá ser clasificado como residuo peligroso, conforme a la Ley Nacional 24.051 en cuanto a su recolección, almacenamiento temporal, manipulación, transporte y disposición final o tratamiento.

c) **Plan de gestión de residuos:** se describirán los tipos de residuos a generarse en Obra (por ejemplo; asimilables a domiciliarios, chatarra, peligrosos y cloacales) y para cada uno de ellos se definirá:

- Clasificación e identificación
- Método de recolección, tipo de recipientes a utilizar y ubicación
- Manipulación y medidas preventivas
- Sitio y modo de almacenamiento temporal
- Frecuencia de retiro y tipo de transporte
- Disposición final o tratamiento

Para el caso de los Residuos Peligrosos, se deberá dar estricto cumplimiento a las Ley 24.051 y su decreto reglamentario 831/93. El recinto para el almacenamiento temporal de estos residuos deberá ser cerrado, techado, con piso impermeable, batea de contención, cartelería y kit antiderrames. Se entregarán a la Inspección de Obra, copias de los Manifiestos de Transporte y Certificados de Tratamiento y/o Disposición Final.

En referencia a los efluentes cloacales, se describirá el método de recolección, retiro y tratamiento.

d) **Plan de capacitaciones:** Previo al inicio de las actividades se presentará un plan de inducción y un plan de capacitaciones ambientales en base al desarrollo de las actividades. En dicho Plan, sujeto a aprobación de la Inspección de Obra, se detallará la frecuencia y los contenidos a dictarse. Se mantendrán los registros de asistencia a las inducciones y capacitaciones realizadas. Ninguna persona del CONTRATISTA o Subcontratista ingresará al sitio de trabajo sin haber recibido previamente la inducción y capacitación en protección ambiental.

e) **Plan de Manejo de Sitios potencialmente contaminados:** De encontrarse evidencias de eventuales afectaciones previas al inicio de las tareas, se registrará el hallazgo mediante una descripción de superficie/volumen, naturaleza, origen y posibilidades de contención y/o mitigación, y se complementará con registro fotográfico.

f) **Plan de Contingencias y Emergencias:** Deberá presentar un diseño ajustado, para atender emergencias que incluyen (pero no estará limitado a): incendios, derrame de productos químicos, combustibles, lubricantes, etc. En dicho Plan figurarán los teléfonos de emergencia, roles del personal y recursos materiales a utilizar (extintores, kit antiderrames, por ejemplo)

g) **Plan de Vigilancia Ambiental:** Con el objeto de detectar y corregir oportunamente las posibles desviaciones de manejo del medio, El CONTRATISTA debe establecer los mecanismos y acciones que permitan un adecuado seguimiento del PGAYS, el cual deberá contar con aprobación de la Inspección de Obra y de la Unidad Ejecutora del Comitente.

Las actividades a desarrollar dentro del Plan de Vigilancia Ambiental consisten en monitoreos, inspecciones, informes, etc.

El monitoreo es el conjunto de actividades que permiten llevar un registro temporal de los valores de los parámetros ambientales y así realizar una comparación con los valores considerados como umbrales establecidos por la normativa vigente. En caso de corresponder, se implementarán monitoreos de los parámetros ambientales, estableciendo y respetando las frecuencias y sitios que se establezcan en el Plan.

Todas las mediciones deberán ser realizadas en aquellos puntos sensibles de ser afectados por la dinámica de la obra y ante la ejecución de las actividades que pueda impactar el recurso a monitorear, quedando debidamente justificados en la presentación del Plan de Vigilancia Ambiental mediante la inclusión de esquemas, mapas de locación, etc.

Para los parámetros de ruido deberá además establecerse un monitoreo periódico. Los campos eléctricos y de inducción magnética deberán medirse al finalizar el proyecto

Todos los monitoreos y análisis incluidos en el Plan de Vigilancia Ambiental deberán ser realizados por laboratorios debidamente registrados y habilitados.

Ante una eventual contingencia o ante requerimiento de las distintas autoridades de aplicación y/o de la Unidad Ejecutora del Comitente, podrá solicitarse la adición de monitoreos de los distintos recursos naturales involucrados. Los Informes se elevarán mensualmente a la Supervisión conteniendo el avance y estado de cumplimiento del PGAYS y un resumen de los incidentes y accidentes ambientales, con anexos que ilustren los problemas presentados y las medidas propuestas y/o tomadas al respecto.

h) Plan de manejo de las actividades socioeconómicas y culturales:

Consiste en identificar, organizar e implementar las medidas preventivas, mitigadoras y correctivas dirigidas a mantener la calidad de vida de la población y trabajadores del proyecto, y el normal desarrollo de las actividades socio-económicas locales y de uso del suelo en el área operativa.

Entre los impactos previsible se encuentran las afectaciones de la calidad de vida, actividades cotidianas, usos y costumbres, la alteración de la normal circulación peatonal y vehicular por el cierre temporal de pasos a nivel, accesos, “efecto barrera” en cruces usuales previos a la obra. Cambios en el uso del suelo, con reducción de la posibilidad de acceso a recursos naturales, económicos y culturales.

Medidas de prevención y mitigación: Se desarrollará y ejecutará un Programa de Información y Atención al Ciudadano, estableciendo un canal de comunicación fluido con los diferentes actores y que proporcionará información acerca de los impactos, y las medidas necesarias para la protección del medio ambiente, el patrimonio y el entorno social.

Se proveerá de cartelería y/o folletería informativa con contenido relevante a la ejecución de la obra (descripción de proyecto, plazos), nuevo ordenamiento de la circulación (alteración de ingresos y egresos), datos de contacto y puntos de atención al ciudadano como parte del Programa de Información y Atención al Ciudadano.

En los cortes temporales y/o definitivos de pasos a nivel se deberá avisar con 72 a 96 horas de antelación a las autoridades municipales correspondientes y a la población afectada.

Se priorizará la contratación de mano de obra perteneciente al área de influencia directa e indirecta, siempre que sea posible, así como la adquisición de insumos y materiales cotidianos en el medio local.

Se evitará imposibilitar el acceso a viviendas y comercios linderos

En zonas urbanas con vecindad de pobladores a la estación se trabajará preferentemente en horario diurno siempre que sea posible, de lo contrario se comunicará a los vecinos la realización de tareas en horario nocturno.

Programar el cronograma de acciones de trabajo diario de manera de interferir lo menos posible con las actividades del entorno.

i) **Plan de información y atención ciudadana:** El objetivo del plan es poner en conocimiento a los usuarios y pasajeros de la estación, y a la población circundante de los alrededores, sobre las obras que se llevarán a cabo, su alcance, así como también los beneficios que traerá aparejado el proyecto. El plan contempla también la implementación de un sistema de atención al ciudadano ante cualquier queja, reclamos, sugerencia efectuada en relación a la obra.

El contratista deberá, una vez identificados los eventuales impactos que la Obra tendrá sobre la circulación, accesibilidad, confort, etc., de los usuarios y comunidad lindante de la obra, generar canales de comunicación e información (folletería, afiches, pantallas, etc.) con el objetivo de mitigar los potenciales impactos.

Ante cada evento que modifique de manera importante la calidad de vida (ej. cierre de acceso, bloqueo temporal de accesos a servicios, comercios, cierre de paso a nivel, etc.) el Contratista enviará a la Unidad Ejecutora del Comitente el requerimiento para la instalación de cartelería informativa, el cual debe incluir el contenido a comunicar (fecha, desvíos, imágenes, etc.)

Las medidas y acciones, así como también la metodología para su implementación, quedan establecidas en la Guía de Gestión Social que, oportunamente y antes del inicio de las obras, la Unidad Ejecutora del Comitente entregará al Contratista.

j) **Plan de Acción para la fase de Desmovilización,** detallando actividades y eventuales impactos asociados a la fase final del proyecto (desmontaje de oficinas, talleres y acopios, retiro de residuos, material de obra y producido, limpieza y recomposición final del predio)

2. GESTIÓN DE CALIDAD

2.1. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

En concordancia con lo indicado en este pliego se requiere que la contratista describa plan tentativo de trabajo, como asegurará la calidad de sus entregables y tareas, describiendo y presentando lo siguiente:

- Descripción del método de cómo realizará el control de calidad de los trabajos. Deben contener referencias a los criterios y normas que serán aplicados.
- Curriculum Vitae del personal propuesto de acuerdo a requerimientos ADIF SE
- Cómo identificará los hitos de diseño en los cuales participará ADIF S.E.

- Cómo elaborará y revisará los planos y documentos, y con los recursos competentes necesarios para que cumplan los requisitos.
- Lista de subcontratistas, con sus requisitos y referencias comprobables.
- Listado de instrumentos y software a utilizar, en correspondencia a normas y procedimientos requeridos para la realización de la tarea.

2.2. REQUISITOS COMO CONTRATISTA

2.2.1. Al inicio de los trabajos

- El personal que desarrolle actividades que afecten la Calidad, deberá demostrar experiencia en base de educación, formación y habilidades en relación a las tareas a desempeñar, a criterio de ADIF S.E.
- La contratista deberá asegurar que el personal sea consciente de su contribución al resultado eficaz de sus actividades, a través de un plan de capacitación.
- Los materiales suministrados dentro del alcance del contrato (por el contratista, por subcontratista o por ADIF S.E.) deberán estar inspeccionados y liberados antes de su utilización. Su estado de inspección no debe dejar dudas si el material se encuentra en conformidad con los requerimientos que aplican, y si está disponible para su uso.
- El contratista deberá presentar a aprobación por ADIF S.E. las siguientes metodologías:
 - Plan de gestión y de control de la calidad, plan de diseño, planes de inspección y ensayos.
 - Ejecuciones de los procesos especiales.
 - Plan y procedimiento de calibración de instrumentos.
 - Recepción y almacenaje de materiales propios y de ADIF S.E.
 - Devolución de materiales de ADIF S.E.
 - Trazabilidad de materiales, procesos y/u operadores.
 - Índice y entrega de documentación final.
 - Tratamiento de No Conformidades y Acciones correctivas/preventivas.
 - Evaluación de subcontratistas y proveedores.
 - Plan de capacitación.
 - Listado de software.
 - Reporte mensual a ADIF S.E.
 - Agenda tentativa. Materiales a inspeccionar por ADIF S.E. en fábrica.
 - Agenda tentativa. Materiales a inspeccionar por ADIF S.E. por muestra recibida en sitio.

2.2.2. Durante la ejecución de los trabajos

- Verificar e inspeccionar los materiales/servicios/tareas. La contratista debe presentar en el plazo requerido para ejecutar los trabajos a tiempo, los certificados de calidad de los materiales requeridos para la ejecución del servicio.

- Calificar los procesos especiales. La contratista debe mantener todos los registros que hacen al control de calidad del servicio.
- Informar en forma inmediata cualquier desvío, impulsar el análisis de causa y propuesta de las acciones correctivas sugeridas.
- Implementar acciones correctivas sugeridas/aprobadas por ADIF S.E.
- Emitir reporte periódico de calidad de actividades que definirá ADIFS.E. conteniendo al menos los siguientes aspectos:
 - Estado de avance y aprobación de la planificación de control de calidad: procedimientos, metodologías.
 - Indicadores estadísticos de resultados de ensayos/inspecciones con análisis de tendencias.
 - Estado de No Conformidades y Acciones Correctivas emitidas.
 - Alertas tempranas sobre potenciales “cuello de botella” (restricciones) que podrían afectar el desempeño a corto plazo, adjuntando las propuestas de posibles acciones.
- Mientras se están ejecutando, los trabajos podrán ser auditados por ADIFS.E., por lo que el contratista tendrá disponibles en sitio las especificaciones de trabajo, los procedimientos aprobados, los registros asociados a las tareas incluyendo la ejecución de control de diseño y los instrumentos aprobados con sus certificados de calibración.
- Las acciones correctivas serán aprobadas por ADIF S.E.

2.2.3. A la finalización de los trabajos

- Documentación final
 - Se dará disposición ordenada de los registros, archivos, equipamiento y toda otra información una vez que se ha completado la ejecución de los trabajos, según el Índice y entrega de documentación final acordado al inicio de los trabajos.
 - Cantidades de copias y formatos según lo indica el punto: 4.1.4 Proyecto Ejecutivo (Planos conforme a Obra), de este documento.
 - Todos los desvíos y pendientes deberán estar cerrados/completados.
- Evaluación de desempeño.
 - A la finalización del contrato, será evaluado el desempeño del servicio.
 - En contratos de largo plazo podrán hacerse evaluaciones intermedias.
- Lecciones Aprendidas
 - La contratista participará, cuando ADIFSE lo requiera, en la captura de las Lecciones Aprendidas que surjan como consecuencia de la ejecución del contrato.

3. GESTIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE

3.1. REQUISITOS PARA LA OFERTA

- Curriculum Vitae del Responsable en Seguridad e Higiene que debe contar con una experiencia mínima de 5 años comprobable en obras de naturaleza y volumen similar a la licitada.
- Curriculum Vitae del Técnico en Seguridad e Higiene que debe contar con una experiencia mínima de 3 años comprobable en obras de naturaleza y volumen similar a la licitada.
- Presentar un Plan de Gestión que implementará en la obra licitada.
- Presentar resumen de accidentes correspondientes al año 2016 y al año en curso (hasta el mes de febrero inclusive).

3.2. OBJETO

Definir las normas, procedimientos y comportamientos requeridos que todos los Contratistas y Sub-contratistas deben cumplir cuando realicen trabajos o servicios a nombre de ADIF S.E.

3.3. ALCANCE

Estas normas (y subsiguientes enmiendas) se aplican a todos los contratistas y subcontratistas y su personal respectivo mientras estén en propiedades de ADIF S.E. o trabajando en nombre de ADIF S.E. fuera de sus propiedades.

Este documento no es independiente, ni debe ser interpretado como requisito exclusivo para los contratistas. Los procedimientos y formularios específicos a los que se hace referencia en esta Norma se pondrán a disposición a través del Representante de ADIF S.E. designado.

3.4. REFERENCIAS

- Ley Nacional de Higiene y Seguridad en el Trabajo N° 19.587/72.
- Ley de Riesgos del Trabajo N° 24557.
- Ley Nacional de Accidentes de Trabajo N° 24028.
- Decreto Reglamentario N° 351/79.
- Decreto N° 1338/96.
- Decreto Reglamentario N° 911/96 “Salud y Seguridad en la Construcción”.
- Decreto Reglamentario 170/96.
- Resolución 295/03.
- Resolución. 51/97 S.R.T.
- Resolución 299/11 S.R.T.
- Resolución 231/96 S.R.T.
- Resolución 051/97 S.R.T.
- Resolución 035/98 S.R.T.
- Resolución 319/99 S.R.T.
- Resolución 503/14 S.R.T.
- Resolución 550/11S.R.T.
- RITO. Reglamento Interno Técnico Operativo de FFCC.

3.5. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- 3.5.1 El contratista es responsable por cualquier empleado que trabaje para él y por toda otra persona que dependa de él, directa o indirectamente, o ejecute trabajos con o para él, dentro o fuera de las propiedades de ADIF S.E., también es responsable por el íntegro conocimiento de estas normas y disposiciones por parte de todo su personal afectado, directa o indirectamente, a la ejecución de las obras, actividades o servicios

contratados. En tal sentido, y sin perjuicio de las responsabilidades individuales que pudieren configurarse por acciones u omisiones de dicho personal, que, en forma actual o inminente pudieran causar perjuicio a ADIF S.E., sus funcionarios o empleados, y/o a terceros que desarrollan actividades dentro del ámbito de ADIF S.E. (contratistas, proveedores, clientes, etc.), la contratista asume, en forma íntegra e indelegable, responsabilidad objetiva por todas las secuelas dañosas que, en forma inmediata o aun mediata, previsibles o no, resulten de aquéllas acciones u omisiones.

3.5.2 Asimismo, en caso de subcontrataciones, el contratista principal es responsable de imponer y asegurar el cumplimiento de estas normas por parte de cualquier subcontratista que designe.

3.5.3 Queda establecido, en consecuencia, que el contratista será responsable por los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que cause –directa o indirectamente- a ADIF S.E. y/o a su personal, así como a terceros, vinculados o no a ADIF S.E., por actos u omisiones propias y/o de su personal, o de cualquier persona vinculada al mismo, así como de sus subcontratistas y/o del personal de éstos, o por cosas de su propiedad o bajo su guarda, o bajo la propiedad o guarda de sus subcontratistas.

3.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.6.1 Antes del comienzo de la obra, la contratista debe acordar una reunión con la Gerencia de Calidad, Seguridad e Higiene y Medioambiente. A la misma deben asistir el Jefe de obra y el Responsable de Seguridad e Higiene y Medioambiente, y deberán presentar un plan de gestión en la materia con la metodología a emplear para llevar adelante los mismos, con evaluaciones de riesgos y mitigaciones. A su vez, deberán presentar una propuesta tentativa de cómo será la estructura del obrador en cuanto a cantidad de servicios sanitarios, vestuarios y comedor para el personal. ADIFSE se reserva el derecho de solicitar mejorar la calidad y cantidad de los mismos.

3.6.2 El Responsable de Seguridad e Higiene de la obra debe recibir una inducción dictada por personal de ADIFSE que lo habilitará a capacitar al personal cuando el mismo ingrese a la obra.

3.6.3 El profesional de Seguridad e Higiene deberá cumplir fehacientemente con presencia en obra de acuerdo a la afectación de horas establecidas en la Reglamentación vigente. El no cumplimiento de lo anteriormente citado dará derecho a ADIFSE a

solicitar el reemplazo del mismo por otro profesional. Será obligatoria la presentación de un Cronograma de Visitas antes del comienzo de obra.

- 3.6.4 ADIF S.E. se reserva el derecho de solicitar la presencia del responsable de Seguridad e Higiene, en determinadas etapas del trabajo u otras ocasiones.
- 3.6.5 Efectuar el reconocimiento del lugar de la obra y conformar el acta previa con los riesgos generales y particulares de la obra.
- 3.6.6 Informar rápidamente al Representante de ADIF S.E. acerca de cualquier trabajo que pueda ocasionar algún riesgo y cuya solución no esté a su alcance.
- 3.6.7 Registrar y archivar comprobantes de la entrega de elementos de protección personal con acuse de recibo por parte del destinatario y especificación del elemento entregado (Resolución 299/11).
- 3.6.8 Corregir las condiciones inseguras que sean detectadas durante el desarrollo de las tareas.
- 3.6.9 Delimitar con vallas, cintas bicolors u otro medio visible y eficaz, los sitios donde puedan ocurrir: trabajos en altura, excavaciones, trabajos de soldaduras, operaciones en equipos o tableros con tensión, rotura de calzada y/o acera. A su vez deben instalarse carteles informativos y de precaución adecuados a la tarea.
- 3.6.10 El responsable de Seguridad e Higiene debe establecer la cantidad y clase de extintores en obrador y frentes de trabajo.
- 3.6.11 El Responsable de Higiene y Seguridad debe presentar a la GCSHM de ADIF S.E., con 72 hs. de antelación al comienzo de obra, el programa de seguridad pertinente para su revisión. El mismo deberá contar con su correspondiente aprobación por parte de ART.
- 3.6.12 El personal debe ser capacitado respetando un cronograma de capacitación anual. El mismo debe contener como mínimo dos capacitaciones por mes de distintas temáticas que deben recibir todos los operarios. El Responsable de Seguridad e Higiene debe tener participación activa en el dictado de las mismas.
- 3.6.13 El profesional de Higiene y Seguridad debe realizar previo al comienzo de la obra un plan de emergencias/contingencias con sus correspondientes roles. El mismo debe estar al alcance de todo el personal y deben conocerlo.
- 3.6.14 Cuando el Responsable de seguridad e higiene preste sus servicios a más de una empresa contratista, deberá informarlo a GCSHM de ADIF S.E. y coordinar con ella la metodología con la que se desarrollarán los servicios.

- 3.6.15 El Responsable de seguridad e higiene de la Contratista debe confeccionar los procedimientos de trabajo para tareas de riesgo, como ser: trabajos con equipos de oxicorte, trabajos en altura, trabajos eléctricos, consignación de equipos, bloqueos de equipos, permisos de trabajo y trabajos en áreas confinadas, conducción de vehículos industriales, tareas con equipos sometidos a presión, etc. Una vez aprobado dichos procedimientos deberá entregar los registros de asistencia de la capacitación de los mismos a la GCSHM de ADIF S.E.
- 3.6.16 Cuando un dependiente del contratista, o de sus subcontratistas, afectado a la ejecución de la obra o de la actividad adjudicada por ADIF S.E. sufra un accidente en el área de la obra o "in itinere" es exclusiva responsabilidad y obligatoriedad del contratista denunciar e informar las circunstancias del hecho a la Aseguradora de Riesgos del Trabajo (ART.), a las autoridades policiales, si correspondiere, y realizar todo trámite que fuera necesario ante las autoridades correspondientes, de acuerdo con lo establecido por las normas legales vigentes. A su vez, debe dar un pre-aviso (mediante llamada telefónica o mensaje de texto) a la inspección de obra de ADIFSE/personal de la GCSHM dentro de las 2 hs de ocurrido el evento. Luego deberán entregar un informe dentro de las 24 hs. Este debe confeccionarlo según el formato provisto por ADIFSE.
- 3.6.17 Cuando ocurran incidentes de cualquier índole, protagonizados, total o parcialmente, por personal vinculado a la empresa contratista (o a sus subcontratistas), esta última deberá emitir un informe de "incidente", dentro de las 48 horas de ocurrido. Dicho informe deberá presentarse a la GCSHM y contener, asimismo, la indicación de las medidas adoptadas para prevenir toda secuela de alteración del normal desarrollo de las actividades del establecimiento, departamento o sección, así como para evitar su reiteración ulterior. La GCSHM proveerá los formularios para la declaración del evento.

3.7. PAUTAS GENERALES

- 3.7.1 En caso de ser requerida por la inspección de ADIF S.E., cualquier persona que se encuentre dentro de la obra deberá acreditar identidad mediante DNI.
- 3.7.2 En las obras de ADIF S.E. se debe circular con pantalones largos, camisas mangas largas, zapatos de seguridad, chaleco de alta visibilidad con reflectivo, protectores oculares y casco de seguridad.

- 3.7.3 Todas las máquinas utilizadas por los Contratistas, en obras o servicios, deberán contar con sus correspondientes protecciones mecánicas, tales como protección de piedra de amolar, protecciones de correas, arresta-llamas en equipos de oxicortes, etc. Cuando se deba retirar una protección para la reparación de un equipo, aquella será repuesta inmediatamente después de terminada la reparación.
- 3.7.4 El Contratista deberá colocar en la zona de obras o instalaciones, sus lindes e inmediaciones las señales precisas para indicar el acceso, la circulación en la zona que ocupan los trabajos y los puntos de posible peligro. Asimismo deberá cumplir las órdenes que reciba por escrito de la inspección de ADIF S.E. sobre instalación de señales complementarias o modificación de las que haya instalado.
- 3.7.5 En caso de trabajos nocturnos en vías con corte de corriente (tercer riel) la contratista deberá poseer los medios necesarios para verificar la ausencia de tensión efectiva y el cortocircuitado de la línea (equipo de medición certificado acorde a la energía de la instalación existente y barra de cortocircuito). La persona encargada de esta tarea deberá estar calificada para la misma. Durante este tipo de tareas (trabajos nocturnos), se debe asegurar la suficiente iluminación de manera artificial de todo el lugar en donde se efectúen labores. No puede la contratista aducir la utilización del alumbrado público que pudiera encontrarse en cercanía del lugar de trabajo.
- 3.7.6 En caso de efectuarse izajes, se debe contar con un plan (a presentarse antes del inicio de obra a GCSHM) que debe incluir como mínimo los siguientes puntos:
- a) Describir la configuración de trabajo de los equipos involucrados mencionando:
 - Identificación de equipos de izaje a utilizar (modelo, serie etc.)
 - Configuración de armado.
 - Radios de trabajo.
 - Capacidad de carga.
 - Porcentaje de utilización del equipo, etc.
 - Análisis de pasos de la tarea.
 - Análisis de riesgos.
 - Medidas de control de riesgos.
 - b) Detalles del rigging (aparejos) perchas, ganchos grilletes, fajas, cadenas, estrobo, etc.
 - c) Total de Peso a Izar.
 - d) Considerar geometría, volumen y ubicación del centro de gravedad de la carga.
 - e) Interferencias durante la operación (ver instalaciones aéreas y enterradas).

- f) Verificar resistencia del suelo según la presión máxima transmitida al terreno por la grúa.
- g) Tener en cuenta el valor monetario de la carga a izar.
- h) Velocidad máxima del viento.
- i) Un plano debe confeccionarse que constará básicamente de una vista en planta, una vista en corte, un rótulo con información general (proyecto, cliente, tag del equipo, fecha, etc.). Para planificaciones complejas será conveniente realizar un detalle preciso del rigging contemplando ángulos, tensiones de los ramales, cargas actuantes, etc.
- j) Firma de los documentos por parte del jefe de obra y del supervisor de izaje.

3.7.7 Queda expresamente prohibido: el ingreso a obra en estado de ebriedad o con bebidas alcohólicas, conducir vehículos a velocidades superiores a las autorizadas y/o hablando por celular, transporte de personal en vehículo de obra no apto para tal cometido, utilizar líquidos inflamables para limpieza, efectuar bromas, juegos de manos o gritos, ingresar a sectores ajenos a la obra. ADIFSE tendrá la facultad de realizarle exámenes de alcoholemia a cualquier personal que intervenga en la obra.

3.7.8 Durante los trabajos diurnos en cercanías del galibo ferroviario, debe separarse el mismo del lugar de trabajo a través de malla de señalización naranja. La misma debe fijarse a través de varillas enterradas en el suelo a una profundidad adecuada que garantice su rigidez. Esta deberá formar una barrera que impida que cualquier operario invada el galibo mientras desarrolla sus actividades.

3.7.9 ADIFSE tiene la facultad de solicitar a la Contratista la confección de documentación como indicadores, estadísticas, informes, etc. que considere necesaria para mejorar la calidad de Seguridad e Higiene de la obra.

3.7.10 El desconexión de las ligas de pilares de vías con el 3er riel debe realizarse con herramientas aisladas certificadas, no pudiendo la contratista realizar aislaciones de herramientas por su cuenta.

3.8. DOCUMENTACION A PRESENTAR ANTES DEL COMIENZO DE LA OBRA

3.8.1 DOCUMENTACION REFERENTE A VEHICULOS Y EQUIPOS

- a. Listado de vehículos propios y contratados que puedan ser utilizados en zona de obra según planilla adjunta:

LISTADO DE VEHICULOS / EQUIPOS VIALES Y FERROVIARIOS

TIPO	MARCA	MODELO	AÑO	DOMINIO	VTV	OBSERVACIONES
------	-------	--------	-----	---------	-----	---------------

- b. Copia de seguros Automotor y seguro técnico (maquinarias y/o grúas) en el caso que corresponda, con recibo de pago; en la cual ADIF S.E. debe figurar co-asegurado o subrogado.
- c. Copia de la Cedula verde de vehículos.
- d. Copia Verificación Técnica Vehicular o certificación del funcionamiento óptimo de vehículos especiales (Autoelevador, cargadora, compactadora, elevadores, grúa telescópica, grúa torre, hidro-grúa, manipulador telescópico, retroexcavadora, motoniveladora, tractor, etc.) emitido por un ente calificado reconocido.
- e. Título de Propiedad o contrato de alquiler de los vehículos y/o equipos especiales a ingresar.
- f. Tarjeta verde/azul.
- g. Copia del Carnet de conductor con la categoría correspondiente
 - Licencia de Conducir Categoría "E", Carnet de Cargas Generales y Peligrosas (en su caso).
 - En caso de operadores de grúas o Maquinistas especiales, carnet del mismo.
 - En caso de chóferes de camiones de carga, carnet de CNRT.
- h. Copia del RUTA cuando corresponda.
- i. Presentar habilitación hidráulica y anual para vehículos con equipos a GNC.
- j. Habilitación de conductores de Vehículos Ferroviarios emitidos por la Autoridad de Aplicación correspondiente.

3.8.2 DOCUEMTANCION REFERENTE AL PERSONAL

- a. Aviso de Inicio de Obra y Programa de seguridad, este último, la versión aprobada por la ART correspondiente, con Anexo de Norma de Seguridad para trabajos en zona de vías.
- b. Nómina de personal afectado a obra con la siguiente descripción del mismo según tabla adjunta:

LISTADO DE PERSONAL					
NOMBRE y APELLIDO	CATEGORIA	FUNCION	HORARIO	CONVENIO COLECTIVO de TRABAJO	TIPO DE RELACION LABORAL (Propio o Contratado)

- c. Certificado de Cobertura de la ART, con nómina de personal incluido actualizado mensualmente.
- d. En cada contrato de aseguramiento en materia de Riesgos del Trabajo, deberá constar la siguiente leyenda: “La Aseguradora de riesgo del Trabajo (nombre de la Aseguradora - ART.) renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición o de regreso contra Administración de Infraestructuras Ferroviaria S.E. - CUIT 30-71069599-, sus funcionarios, empleados u obreros, bien sea con fundamento en el Art. 39 inciso 5º de la ley 24.557 o en cualquier otra norma jurídica, con motivo de las prestaciones en especie o dinerarias que se vea obligada a otorgar o abonar al personal dependiente o ex dependiente de (nombre de la empresa contratista), alcanzado por la cobertura de la presente póliza, por accidente de trabajo o enfermedades profesionales sufridos o contraídos por el hecho o en ocasión del Trabajo o en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar del Trabajo.”
- e. Clave de Alta Temprana AFIP firmada por trabajador.
- f. Seguros de vida obligatorio con nómina de personal, (póliza vigente y pago mensualmente).
- g. Cronograma anual de capacitación.
- h. Constancia de entrega de Elementos de Protección Personal y Ropa de Trabajo según Resolución 299/11.

3.8.3 DOCUEMTANCION REFERENTE AL PERSONAL MONOTRIBUTISTA

- a. Constancia de inscripción de Monotributista/ Constancia de adhesión al Régimen Autónomo.
- b. Comprobante del último pago del Monotributo.
- c. Copia del D.N.I.
- d. Póliza de accidentes personales. La misma deberá contar con cobertura como mínimo con las siguientes sumas aseguradas:
 - Por muerte o incapacidad total o parcial \$800000 (pesos ochocientos mil).
 - Por gastos médicos y farmacéuticos \$50000 (cincuenta mil).

- e. En cada póliza deberá constar que la Administración de Infraestructuras Ferroviaria S.E., es designada como beneficiaria en primer término.
- f. Contener cobertura para los tipos de riesgos a que se expondrá:
- g. Es necesario especificar en la Póliza que cubrirá los riesgos existentes en los trabajos a realizar en las distintas tareas, Por Ejemplo: Que cubre caídas desde la altura en que se realizan las tareas, Trabajos en zona de Vías, Trabajos en zona de Vías Electrificadas, Vías con Catenarias, etc.

La contratista debe presentar toda la documentación en forma conjunta. Con la misma debe adjuntarse una nota firmada por el Responsable de Seguridad e Higiene en la que declara haberla revisado.

3.9. DOCUMENTACION A PRESENTAR DE MANERA MENSUAL

La contratista deberá presentar de manera mensual antes del día 5 a mes vencido la siguiente documentación:

- a. Desvíos detectados y mitigados. Los mismos deberán ser incluidos bajo formato entregado al contratista por GCSHM.
- b. ATS (análisis de trabajo seguro) para todas las tareas.
- c. Informe de indicadores, estadísticas y accidentes. Los mismos deberán ser incluidos bajo formato entregado al contratista por GCSHM.
- d. Certificado de seguro de vida obligatorio en vigencia.
- e. Certificado de cobertura por ART en vigencia.
- f. Copia de pago de seguro de accidentes personales.
- g. Comprobante de pago al régimen de trabajadores autónomos.
- h. Registro de capacitaciones dictadas en el mes.
- i. Registro de horas profesionales del Responsable de Seguridad e Higiene, cumpliendo la carga horaria establecida en la Resolución 231/96.
- j. Nómina del personal actualizado.
- k. Parte mensual de Seguridad e Higiene. El mismo debe contener como mínimo: tareas operativas desarrolladas en el mes, contratistas de la obra, cantidad de personal, novedades de higiene y seguridad, fotografías de las tareas desarrolladas, novedades de higiene y seguridad, mitigaciones a riesgos de las distintas tareas.
- l. Comprobante de pago de seguro de vehículos y equipos.