

**EMPRESA ELECTRICA PÚBLICA ESTRATEGICA CORPORACIÓN NACIONAL DE  
ELECTRICIDAD, CNEL EP, UNIDAD DE NEGOCIO EL ORO**

**LINEAMIENTOS AMBIENTALES**

**BID-L1231-CNELEOR-CP-DI-OB-003**

**PUESTA EN SERVICIO DE EQUIPOS PARA TRANSFERENCIA AUTOMÁTICA DE  
ALIMENTADORES DE LA CIUDAD DE MACHALA**

**I. CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA AMBIENTAL, GESTIÓN SOCIO  
AMBIENTAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL.**

- La construcción de las obras deberá realizarse en observancia de las normas ambientales vigentes y de seguridad industrial.
- Los costos que implican estas actividades deberán estar incluidos dentro del análisis de precios de los rubros a contratar, por lo que la CNEL EL ORO no reconocerá ningún valor adicional por este concepto.
- Previo al inicio de la obra, el contratista con el personal que trabajará, deberá asistir a la CNEL EL ORO para recibir charlas de inducción en aspectos técnicos, ambientales y de seguridad industrial para lo cual, entregará copia de la Certificación de Riesgos Laborables al Jefe de Seguridad Industrial de la Institución. Las personas que falten a la inducción, serán impedidas de laborar en la ejecución de la obra. La CNEL EP EL ORO no procederá a la autorización para el inicio de trabajos sin antes haber recibido la charla de inducción. La asistencia a las charlas será coordinada con el fiscalizador y el administrador del contrato.
- El proyecto pertenece a la Categoría I según el “CATÁLOGO DE CATEGORIZACIÓN AMBIENTAL NACIONAL” emitido por el Ministerio del Ambiente, por ser una obra que corresponde a la construcción de redes de distribución menores a 40 kV. Para esta categoría el acuerdo ministerial No. 006 indica lo siguiente:  
“Todos los proyectos, obras o actividades que se encuentren catalogados dentro de esta categoría, podrán sin ser de carácter obligatorio, regularizarse ambientalmente a través de la obtención de un certificado de registro ambiental otorgado por la Autoridad ambiental competente mediante el SUIA”.
- El contratista cumplirá con el documento de buenas prácticas ambientales durante la ejecución del contrato, conforme lo indica el anexo de Guías de Buenas Prácticas Ambientales el cual se encuentra cargado en el enlace que se indicará más adelante, documento que será proporcionado por el administrador del contrato.
- El contratista cumplirá con la entrega de toda la documentación que se requiera, en lo que respecta a seguridad y técnicas ambientales, información que el administrador del contrato la hará conocer de manera oportuna.

**PARA PROYECTOS QUE REQUIERE CERTIFICADO AMBIENTAL (MAAE)**

Se deberá entregar la siguiente información para cada uno de los proyectos, la cual deberá ser generada a lo largo de la ejecución del contrato, esta información deberá trabajarse por

el contratista, en conjunto con el administrador y fiscalizador del proyecto objeto del proceso de contratación:

1. Certificado ambiental
2. Contrato del proyecto
3. Términos de referencia o pliegos del contrato del proyecto
4. Certificado de intersección de áreas protegidas (georreferenciación del proyecto y mapa de intersección de áreas protegidas)
5. Informe de socialización tanto del proyecto como de los documentos de gestión ambiental y social del proyecto
6. Actas de entrega recepción de desechos del proyecto a las bodegas
7. Copia del informe de fiscalización sobre el cumplimiento de la política del BID OP-704, Gestión del Riesgo de Desastres, señalada en los DDL de contratación, que dice: “Los diseños finales de las obras contratadas incorporan los elementos necesarios para reducir su vulnerabilidad a las amenazas más comunes de las zonas donde éstas se implantarán (inundaciones, movimientos sísmicos, deslizamientos y volcanismo)”. La EED o UN debe vigilar que los equipos y materiales instalados en los proyectos cumplan con la normativa nacional vigente, es decir, con lo establecido y homologado en la página: [www.unidadespropiedad.com](http://www.unidadespropiedad.com), por lo que el fiscalizador de la obra debe emitir informes mensuales donde haya verificado su cumplimiento. Estos informes deben ser considerados como habilitantes para proceder con los pagos o trámites de las planillas correspondientes.
8. Archivo fotográfico del proyecto
9. Informes de inspecciones realizadas por la EED, hallazgos y plan de mitigación implementado
10. Acta entrega recepción definitiva del proyecto
11. Quejas y reclamos atendidas por la EED o UN (informes y acuerdos)
12. Informes ambientales mensuales del proyecto emitidos por el contratista de acuerdo al formato aprobado por el BID para CERTIFICADO AMBIENTAL con todos los anexos conforme a los formatos proporcionados o el justificativo de no aplica en el caso que corresponda:

Anexo 1. Procedimiento de acción en caso de contingencias

Anexo 1.1 Acta de asignación de responsables de las Brigadas con firmas de responsabilidad

Anexo 2. Registro de asistencia a la socialización de CONTINGENCIAS y fotos

Anexo 3. Equipo de contingencia para manejo de Sustancias Químicas

Anexo 4. Registro de mantenimiento de extintores y botiquín en vehículos

Anexo 5. Licencia de prevención en riesgos eléctricos vigente o certificados de competencias en prevención de riesgos laborales: energía eléctrica para todo el personal operativo del proyecto

- Anexo 6. Registros de asistencia capacitaciones
- Anexo 7: Entrega de ropa de trabajo y equipo de protección personal
- Anexo 7.1. Registro de asistencia a capacitaciones
- Anexo 8. Entrega de insumos y Equipo de Protección Personal prevención COVID 19
- Anexo 8.1. Registro asistencia a capacitaciones
- Anexo 9. Señalización conforme a la Norma Técnica INEN
- Anexo 10. Depósito para almacenamiento temporal de residuos sólidos
- Anexo 11. Almacenamiento Temporal de Desechos Peligrosos Generados en el Proyecto
- Anexo 12. Entrega de desechos peligrosos a bodega
- Anexo 13. Registro de vehículos
- Anexo 14. Registro de socialización del proyecto con la comunidad
- Anexo 15. Registro de accidentes e incidentes laborales
- Anexo 16. Registro de inspecciones
- Anexo 17. Documento de la dependencia del Ministerio del Ambiente y Agua que autoriza el desbroce de vegetación nativa
- Anexo 18. Acta de autorización para Desbroce o Tala de Vegetación
- Anexo 19. Registro comunidades y grupos étnicos
- Anexo 20. Registro de Quejas, Reclamos y Sugerencias
- Anexo 21. Acta entrega recepción de la lista de verificación de las GBPA
- Anexo 22. Resumen de la descripción del proyecto y lista de insumos utilizados
- Anexo 23. Reporte de medidores nuevos, reutilizados o retirados
- Anexo 24. Reporte de transformadores nuevos, reutilizados o retirados

Además, el contratista deberá cumplir con las Guías de Buenas Prácticas Ambientales y Lineamientos Socio ambientales requeridos y/o solicitados a lo largo de la ejecución del contrato.

Se ha generado en enlace donde encontrará los formatos para el cumplimiento de este numeral, así como el certificado ambiental del proyecto:

<https://drive.google.com/drive/folders/1jYH8xtzpvwPt2QGYA6u3KhH6o-PiFTg?usp=sharing>

Los formatos indicados en el enlace anterior fueron generados al momento de la elaboración de los pliegos; sin embargo, si la entidad contratante modifica dichos formatos o adiciona otros, el contratista deberá completarlos con la finalidad de cumplir con las Salvaguardas Ambientales indicadas por el Banco Interamericano de Desarrollo.

En caso de incumplimiento de este numeral, se registrará a lo establecido en la sección multas.

## II. INFORMACIÓN ADICIONAL QUE DEBE PRESENTAR EL OFERENTE

### Normas de Conducta (ASSS)

Los Oferentes deben presentar las Normas de Conducta que aplicarán a sus empleados y subcontratistas para asegurar el cumplimiento de las obligaciones en materia ambiental, social y de seguridad y salud en el trabajo del contrato, tales como: la afluencia de mano de obra, la propagación de enfermedades contagiosas, acoso sexual, violencia de género, explotación y abusos sexuales, comportamiento ilícito y criminal, el mantenimiento de un ambiente seguro, y buenas prácticas de seguridad, salud e higiene para la prevención del contagio de covid-19.

Además, el Oferente debe explicar cómo va a implementar esas Normas de Conducta. Esto debe incluir: cómo se especificará el cumplimiento de las Normas en los contratos de empleo, qué capacitación será ofrecida, cómo se observará el cumplimiento de las Normas y cómo es que el Contratista propone tratar las infracciones.

El Contratista está obligado a implementar las referidas Normas de Conducta.

### Gestión de las Estrategias y Planes de Implementación (GEPI) para gestionar los riesgos ASSS

El Oferente debe presentar un mecanismo de Gestión de las Estrategias y Planes de Implementación (GEPI) para gestionar los aspectos clave de naturaleza ambiental, social y de seguridad y salud en el trabajo (ASSS)

El oferente deberá presentar una carta de compromiso en la cual se obliga a dar cumplimiento a los aspectos clave de naturaleza ambiental, social y de seguridad y salud en el trabajo (ASSS), que permita el cumplimiento del GEPI.

El Contratista deberá presentar para aprobación y posteriormente implementar el Plan Ambiental y Gestión Social del Contratista (PAGS-C).

Se aclara a los oferentes que la Empresa cuenta con los certificados ambientales de cada uno de los proyectos.

La obtención del indicado permiso, conlleva la aplicación obligatoria tanto de la Guía de Buenas Prácticas Ambientales – GBPA, así como de acciones complementarias, conforme con las exigencias del Banco relacionadas a las salvaguardas ambientales y sociales establecidas.

Los reportes deberán ser preparados por el contratista, en base a las evidencias solicitadas para cada una de las actividades (en caso de no ser aplicables se deberá justificar de manera individual).

La frecuencia de presentación de los reportes será mensual o conforme lo solicitado por el departamento de Responsabilidad Social, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional a través del administrador del contrato y serán entregados dentro de los cinco primeros días laborales del mes subsiguiente, al fiscalizador (cuando se

disponga) o al administrador del contrato para su validación (suscripción), quien a su vez remitirá al departamento de Responsabilidad Social, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional este documento para revisión, verificación y aceptación.

La aceptación emitida por el departamento de Responsabilidad Social, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional será notificada al Administrador del contrato siendo este documento un requerimiento para proceder con los pagos o trámites de las planillas correspondientes.

Se aclara que los reportes deben ser individuales es decir uno por cada proyecto, por lo tanto no se admitirán reportes consolidados por contrato.

**Firmas de responsabilidad:**

  <p>Firmado electrónicamente por: <b>ANGEL FERNANDO PEREZ AYALA</b></p> <p>Elaborado por:</p>	  <p>Firmado electrónicamente por: <b>JAVIER EGIDIO ARICHABALA SOTO</b></p> <p>Revisado por:</p>	  <p>Firmado electrónicamente por: <b>EDWIN ROLANDO CASTILLO ABAD</b></p> <p>Aprobado por:</p>
---	---	---