



SALTO GRANDE

ARGENTINA - URUGUAY

**INSTRUCCIONES A
CONTRATISTAS:
GESTIÓN DE
CALIDAD**

Código del documento: MAN-GCAL-AGCYCG-01

Versión: [Versión Aprobada]

Tipo: Manual

Contenido

1. OBJETO	3
2. NORMATIVA APLICABLE	3
3. GENERALIDADES.....	3
4. PLAN DE CALIDAD DEL PROYECTO	3
4.1. CAPACITACIONES DEL PLAN DE CALIDAD A PERSONAL DEL CONTRATISTA	3
5. PLAN DE INSPECCIÓN Y ENSAYOS	4
5.1. CONSIDERACIONES GENERALES.....	4
6. PERSONAL DE CALIDAD DEL CONTRATISTA	5
6.1. ASEGURAMIENTO DE CALIDAD	5
6.2. CONTROL DE CALIDAD	6
7. EJECUCIÓN DEL PLAN DE INSPECCIÓN Y ENSAYOS.....	6
7.1. NOTIFICACIÓN DE INSTANCIA DE INSPECCIONES Y TEST	6
7.2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDAD DE PRUEBAS Y ENSAYOS	7
7.3. INSPECTORES DE CALIDAD DE SALTO GRANDE.....	9
8. CERTIFICADOS DE CALIDAD Y TRAZABILIDAD	10
9. AUDITORIAS DE CALIDAD	10
10. TRATAMIENTO DE HALLAZGOS (NO CONFORMIDADES Y RECLAMOS DURANTE EL PERIODO DE GARANTÍA).	11
11. TRATAMIENTO DE DEFECTOS (Puntos Pendientes).....	12
12. ALMACENAJE DE DOCUMENTACIÓN Y ACCESO	12
13. MANEJO Y NO OBJECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN	12
14. DATABOOK FINAL	13
15. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA.....	13
15.1. EN LA OFERTA	13
15.2. DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	14
15.2.2. PLAN DE INSPECCIÓN Y ENSAYOS DEL PROYECTO	14
15.2.3. DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PLAN DE INSPECCIÓN Y ENSAYOS DEL PROYECTO	15
15.2.4. REGISTROS DE CAPACITACIONES DEL PLAN DE CALIDAD A PERSONAL DEL CONTRATISTA	15

Elaborador: Elena Kurc

Fecha de aprobación: [Fecha Aprobación]

Fecha de Vencimiento: 8/15/2028

Revisores: Noelia Maciera Alvarez (17/07/2025 10:40)

Validadores: [Validadores Reales]

Código del documento: MAN-GCAL-AGCYCG-01

Versión: [Versión Aprobada]

Tipo: Manual

15.2.5.	REPORTES DE CONTRATISTA DE CALIDAD A SALTO GRANDE	15
15.3.	PARA LA RECEPCIÓN PROVISIONAL.....	15
15.4.	CIERRE DEL PROYECTO	16
16.	ANEXOS	16

Elaborador: Elena Kurc

Fecha de aprobación:[Fecha
Aprobación]

Fecha de Vencimiento: 8/15/2028

Revisores: Noelia Maciera Alvarez (17/07/2025 10:40)

Validadores: [Validadores Reales]

1. OBJETO

El presente documento establece los requisitos que deben cumplir los CONTRATISTAS para la Gestión de Calidad de cada uno de los proyectos en el Marco del Programa de Renovación de Salto Grande.

2. NORMATIVA APLICABLE

ISO 10005:2018 Gestión de la Calidad - Directrices para los planes de Calidad
ISO 9001:2015. Sistema de Gestión de Calidad

3. GENERALIDADES

El CONTRATISTA es responsable por la ejecución de todos los trabajos bajo este Contrato de acuerdo a los requisitos de Calidad y debe tomar todas las medidas pertinentes para prevenir no conformidades durante la ejecución de los trabajos del Contrato.

El CONTRATISTA debe como mínimo elaborar e implementar el Plan de Calidad de acuerdo con los requisitos éste Manual y de todos los documentos asociados al mismo.

4. PLAN DE CALIDAD DEL PROYECTO

El Plan de Calidad del Proyecto debe describir los métodos y procedimientos que serán adoptados por el CONTRATISTA para el Aseguramiento y el Control de Calidad durante la ejecución del Contrato. No se evaluarán documentos que no incluyan los requerimientos mínimos especificados.

Se deben seguir los lineamientos del formato "FOR-GCAL-AGCYCG-09", Anexo a este documento. Ver Anexo I.

El Plan de Calidad del Proyecto debe ser no objetado previo al comienzo de Trabajos de Diseño del CONTRATISTA. No se evaluarán documentos técnicos, sin previa no objeción del Plan de Calidad del Proyecto y del registro de Capacitaciones de Calidad.

4.1. CAPACITACIONES DEL PLAN DE CALIDAD A PERSONAL DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA debe asegurar, mediante Capacitaciones de Calidad del CONTRATISTA, el conocimiento de todo su personal del Plan de Calidad del CONTRATISTA, de forma que el personal responsable del Proyecto conozca e implemente los requisitos definidos. El programa de las Capacitaciones de Calidad del CONTRATISTA debe ser entregado a Salto Grande o el Ingeniero, según corresponda, 5 días hábiles luego de la no objeción del Plan de Calidad por parte de SG, y será evaluado y no objetado por Salto Grande. Las

Elaborador: Elena Kurc

Fecha de aprobación:[Fecha
Aprobación]

Fecha de Vencimiento: 8/15/2028

Revisores: Noelia Maciera Alvarez (17/07/2025 10:40)

Validadores: [Validadores Reales]

Capacitaciones de calidad del CONTRATISTA se realizarán a todo el personal que preste servicios al Proyecto.

El CONTRATISTA debe asistir a cualquier sesión de capacitación indicada por Salto Grande en relación a capacitación técnica que facilite la ejecución del Contrato.

5. PLAN DE INSPECCIÓN Y ENSAYOS

5.1. CONSIDERACIONES GENERALES

El CONTRATISTA debe preparar y enviar para evaluación y no objeción formal de Salto Grande o el Ingeniero, según corresponda, el Plan de inspección y ensayos del Proyecto para cada producto a ser entregado y todos los procedimientos de Calidad asociados, incluyendo aquellos descritos en el Plan de Calidad del CONTRATISTA.

El Plan de Pruebas y Ensayos del Proyecto debe ser claro y conciso, cumpliendo con las buenas prácticas de la industria. El CONTRATISTA debe utilizar el formato establecido por Salto Grande "Plan de inspección y ensayos" FOR-GCAL-AGCYCG-05. Dicho documento y sus derivados deben estar en el Listado de Documentos.

Salto Grande o el Ingeniero, según corresponda, se reserva el derecho de rechazar el Plan de Pruebas y Ensayos del Proyecto y requerir inspecciones adicionales si este no cumple con los requerimientos establecidos en el Contrato. El documento debe indicar con precisión y claridad los puntos de inspección, tests y registros del CONTRATISTA.

El Plan de inspección y Ensayos del Proyecto podrá dividirse en varios documentos, previo acuerdo con Salto Grande o el Ingeniero, según corresponda,.

No se comenzarán los trabajos de fabricación del Proyecto sin la no objeción del Plan de Pruebas y Ensayos del Proyecto. Se permitirá la no objeción parcial del documento para continuar con los trabajos de fabricación.

Toda la evidencia documental debe mantenerse con registros de todos los puntos de inspección witness o hold point acordados, así como chequeos, inspecciones y tests realizados por el CONTRATISTA.

5.1.1. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PLAN DE INSPECCIÓN Y ENSAYOS

Cada prueba/ensayo debe contar con un procedimiento asociado que al menos detalle los siguientes temas:

- a. Nombre, codificación del documento y estado de revisión.
- b. Objetivo del ensayo;

Elaborador: Elena Kurc

Fecha de aprobación: [Fecha
Aprobación]

Fecha de Vencimiento: 8/15/2028

Revisores: Noelia Maciera Alvarez (17/07/2025 10:40)

Validadores: [Validadores Reales]

Código del documento: MAN-GCAL-AGCYCG-01

Versión: [Versión Aprobada]

Tipo: Manual

- c. Breve descripción de las funciones a ser ensayadas;
- d. Requisitos para el inicio de los ensayos (condiciones del ensayo, equipos utilizados, certificaciones, personal afectado, entre otros)
- e. Descripción detallada de cada paso del ensayo;
- f. Configuración de los componentes, equipos, herramientas y accesorios a utilizarse en los ensayos;
- g. Formato de Registro mostrando resultados esperados en cada etapa, criterios de evaluación del ensayo y de aceptación.
- h. Toda la documentación a ser entregada debe estar en idioma español.
- i. En folletería puede presentarse en idioma inglés/portugués con su respectiva traducción al español.
- j. Certificados de calibración de instrumentos a utilizar

6. PERSONAL DE CALIDAD DEL CONTRATISTA

6.1. ASEGURAMIENTO DE CALIDAD

El CONTRATISTA debe nombrar como mínimo a una persona como Responsable de Calidad del proyecto que debe estar en el Sitio de trabajo, desde el comienzo de la etapa de montaje, desmontaje y/o construcción. Esta persona debe contar con la autoridad y responsabilidad pertinentes para asegurar el cumplimiento del Plan de Calidad del CONTRATISTA.

El Responsable de Calidad debe contar con formación de Ingeniero y de gestión de calidad. Además debe poseer experiencia probada de al menos 5 años en manejo de calidad y auditorías en proyectos similares.

El Responsable de Calidad debe contar con la asistencia de personal especializado e idóneo para asegurar la calidad del producto, de los procesos y de la gestión del proyecto, o para cualquier otra actividad que se defina en el Plan de Calidad del CONTRATISTA.

El Responsable de Calidad debe ser nominado y estar activamente trabajando para el Proyecto en todas las etapas del mismo.

El mismo, cuyo CV se deberá presentar en el Plan de Calidad, debe recibir de parte de Salto Grande o el Ingeniero, según corresponda, de la No objeción.

El Responsable de Calidad debe participar de las reuniones periódicas establecidas por Salto Grande o el Ingeniero, según corresponda,.

El CONTRATISTA no debe subcontratar actividades de gestión de calidad sin previa autorización formal de Salto Grande o el Ingeniero, según corresponda,.

El CONTRATISTA debe definir cuál es el personal asignado al control de calidad del proyecto.

Elaborador: Elena Kurc

Fecha de aprobación: [Fecha Aprobación]

Fecha de Vencimiento: 8/15/2028

Revisores: Noelia Maciera Alvarez (17/07/2025 10:40)

Validadores: [Validadores Reales]

	GESTIÓN DE CALIDAD	
Código del documento: MAN-GCAL-AGCYCG-01	Versión: [Versión Aprobada]	
Tipo: Manual		

Ante incumplimientos, Salto Grande o el Ingeniero, según corresponda, podrá rectificar los trabajos y solicitar un reembolso de los costos al contratista.

Salto Grande o el Ingeniero, según corresponda, podrá solicitar la sustitución de cualquier personal involucrado en la gestión de calidad, si a su sólo juicio entiende que el desarrollo de la actividad atenta contra la calidad del proyecto. El CONTRATISTA dispondrá de 72 hs. hábiles para su reemplazo.

6.2. CONTROL DE CALIDAD

El CONTRATISTA debe contar con personal competente para mantener un sistema de inspección capaz de asegurar que todos los materiales y componentes cumplen los requisitos de calidad de las Especificaciones Técnicas y que estén en cumplimiento con los requisitos establecidos por Salto Grande y por el propio CONTRATISTA.

El CONTRATISTA debe contar con personal asignado al control de calidad en cada frente de trabajo.

El CONTRATISTA debe presentar el CV de él/las personas asignadas al control de la calidad en obra.

Salto Grande o el Ingeniero, según corresponda, tendrá autoridad completa para rechazar personal. Salto Grande se reserva el derecho de solicitar una entrevista con el personal nominado previo a la no objeción.

7. EJECUCIÓN DEL PLAN DE INSPECCIÓN Y ENSAYOS

7.1. NOTIFICACIÓN DE INSTANCIA DE INSPECCIONES Y TEST

El CONTRATISTA es el responsable de organizar, coordinar, de preparar (incluyendo la realización de pruebas preliminares, como ser pre-FAT, pre-SAT, etc), ejecutar, documentar y restaurar el objeto testado.

El CONTRATISTA deberá emitir mediante Nota una notificación por cada instancia de inspección y ensayos a realizar, como mínimo 30 días hábiles previos a la fecha planificada de la inspección. Si las pruebas fueran en un lugar donde se requiera documentación migratoria cuyo trámite durase más de 30 días, se debe sumar la duración estimada del trámite de la documentación a los 30 días hábiles.

Toda la documentación aplicable a cada inspección o ensayo (procedimientos, instructivos, certificados de calibración de equipos de medición y formatos de registros) deben enviarse a Salto Grande o el Ingeniero, según corresponda, como mínimo 20 días hábiles previos al

Elaborador: Elena Kurc	Fecha de aprobación:[Fecha Aprobación]	Fecha de Vencimiento: 8/15/2028
Revisores: Noelia Maciera Alvarez (17/07/2025 10:40)		Validadores: [Validadores Reales]

inicio de la inspección para no objeción. Si la documentación estuviera incompleta o no fuera precisa, se debe re-planificar el inicio de las inspecciones y ensayos hasta 20 días hábiles luego de que la documentación sea completada y haya sido enviada a Salto Grande.

Las pruebas deben planificarse en horario de trabajo normal, con duración de no más de 8 horas por día.

Todos los procedimientos deben estar reflejados en el Listado de Documentos del CONTRATISTA.

No se procederá a realizar inspecciones o ensayos sin la no objeción de Salto Grande o el Ingeniero, según corresponda, de los documentos (procedimientos, instructivos, certificados de calibración de equipos de medición y formatos de registros) necesarios para la inspección o el ensayo. Esto no exime al Contratista de la responsabilidad de ejecutar las inspecciones o ensayos de acuerdo a lo establecido en el contrato y en los procedimientos establecidos.

Salto Grande o el Ingeniero, según corresponda, se reserva el derecho a llamar inspecciones complementarias o ampliatorias dentro de tiempos razonables, sin implicar esto un costo adicional para Salto Grande.

7.1.1. TRÁMITES DE DOCUMENTACIÓN MIGRATORIA PARA INSTANCIA DE INSPECCIONES Y TEST

Estarán a cargo del Contratista, quien debe instruir a Salto Grande la documentación a otorgar en cada caso.

7.2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDAD DE PRUEBAS Y ENSAYOS

- a) El CONTRATISTA o sus representantes deben realizar los tests o inspecciones bajo la presencia a Salto Grande o sus nominados cuando sea acordado, y debe registrar todas las observaciones realizadas, incluyendo desviaciones, comentarios, resultados y otra información aplicable. Los registros proveerán información suficiente del método usado para inspeccionar o testear, incluyendo los valores objetivo y los valores obtenidos. De obtenerse valores fuera del límite de tolerancia, el CONTRATISTA debe informar a Salto Grande, junto con un reporte detallado que incluya recomendación de acción correctiva, y debe esperar la notificación de Salto Grande, indicando si es aceptable o si se debe repetir el test.
- b) Salto Grande no objetará tests o ensayos donde no se sigan las instrucciones pertinentes, donde se utilice instrumentos o equipos diferentes a los incluidos en la documentación previa al ensayo o inspección, o se encuentren inconsistencias en la documentación. En este caso, la inspección o el ensayo deberá ser repetido bajo las condiciones correctas.

Elaborador: Elena Kurc

Fecha de aprobación: [Fecha Aprobación]

Fecha de Vencimiento: 8/15/2028

Revisores: Noelia Maciera Alvarez (17/07/2025 10:40)

Validadores: [Validadores Reales]

Código del documento: MAN-GCAL-AGCYCG-01

Versión: [Versión Aprobada]

Tipo: Manual

- c) Los documentos, firmados por el personal relevante del CONTRATISTA y los inspectores aplicables, serán enviados a Salto Grande dentro de las 48 horas hábiles de realizados los ensayos o inspecciones, o según acordado en el PGPC.
- d) El CONTRATISTA debe segregar de forma rápida aquellos materiales que hayan sido rechazados, de forma de asegurar que no sean utilizados. El CONTRATISTA debe, sin costo adicional, reemplazar dichos materiales.
- e) Ninguna inspección o test realizada por Salto Grande o sus agentes o inspectores nominados será interpretada como que constituye o implica la aceptación.
- f) La no objeción de los ensayos y resultados finales, no releva a la CONTRATISTA de su responsabilidad en relación a la calidad final de los entregables.
- g) Se realizarán inspecciones de forma frecuente, de manera conjunta, para confirmar el progreso de los trabajos, asegurar conformidad con procedimientos, realizar controles visuales y asegurar cumplimiento con las especificaciones y requerimientos del Contrato.
- h) Salto Grande o el Ingeniero, según corresponda, se reserva el derecho de observar todas las pruebas en fábrica, además de los ensayos de tipo y pruebas especiales.
- i) Salto Grande o el Ingeniero, según corresponda, tiene el derecho de seleccionar, al azar, las muestras para la prueba.
- j) Salto Grande o el Ingeniero, según corresponda, se reserva el derecho de observar el progreso de la fabricación y de supervisar la calidad especificada en cualquier momento.
- k) En caso de que el CONTRATISTA no cuente con las instalaciones para llevar a cabo los ensayos solicitados, los mismos deberán ser realizados, a sus costos, en otros laboratorios.
- l) El CONTRATISTA debe mantener al personal asignado de Salto Grande informado de todos los trabajos en sus distintas etapas para que la inspección puede llevarse a cabo sin causar demoras en los cronogramas de fabricación y montaje/instalación en campo.
- m) Los controles de calidad realizados en instalaciones de SUBCONTRATISTAS serán de responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA y realizados por sus inspectores. Salto Grande se reserva el derecho de observar estos eventos mediante sus propios inspectores.
- n) En el caso de una nueva inspección de equipos o materiales rechazados, Salto Grande o el Ingeniero, según corresponda, puede requerir pruebas especiales relacionadas con la falta de aceptación, sin ningún costo adicional a Salto Grande.

Elaborador: Elena Kurc

Fecha de aprobación: [Fecha Aprobación]

Fecha de Vencimiento: 8/15/2028

Revisores: Noelia Maciera Alvarez (17/07/2025 10:40)

Validadores: [Validadores Reales]

Código del documento: MAN-GCAL-AGCYCG-01

Versión: [Versión Aprobada]

Tipo: Manual

- o) En caso de retraso por parte del CONTRATISTA de los ensayos previamente programados o en caso de la necesidad de repetición de ensayos debido a resultados insatisfactorios de los ensayos originales, u otras causas imputables al CONTRATISTA, este debe asumir los costos para llevar a cabo los nuevos ensayos y los gastos necesarios para la presencia del inspector.
- p) Cualquier falla en inspección, liberación y rechazo de los equipos y/o sus componentes no exime al CONTRATISTA de sus responsabilidades contractuales en lo que se refiere a defectos u otras fallas que pueden ser encontradas en el cumplimiento de los requisitos técnicos especificados.
- q) Ningún equipo o material (incluyendo piezas de repuesto) debe ser enviado antes de que todas los ensayos e inspecciones hayan sido realizados, las No-Conformidades impeditivas hayan sido resueltas a satisfacción de Salto Grande o el Ingeniero, según corresponda,, y Salto Grande o el Ingeniero, según corresponda, cuente con copias certificadas de los informes y análisis de inspecciones que hayan sido realizados.
- r) En el caso de que Salto Grande o el Ingeniero, según corresponda, autorice el transporte con No-Conformidades no impeditivas, estas deben estar debidamente registradas en el Registro de Hallazgos del proyecto como No Conformidades.
- s) Salto Grande tendrá acceso a todos los lugares donde se fabrican los materiales y/o equipos para el suministro, incluyendo los trabajos realizados por sub-proveedores.
- t) El inspector tendrá autoridad para rechazar, en nombre de Salto Grande, cualquier equipo o material que considera insatisfactorio o de no estar en cumplimiento con la Especificación Técnica y/o CONTRATO.
- u) El CONTRATISTA deberá colocar a disposición de Salto Grande, sin costo adicional, personal calificado, auxiliares, instrumentos de control, y equipos requeridos para la actividad de la inspección ejercida por Salto Grande o el Ingeniero, según corresponda.
- v) Los registros del ensayo deben tener 4 firmas (2 por parte del CONTRATISTA (tecnólogo, calidad) y 2 por parte de SG (técnico y calidad).

7.3. INSPECTORES DE CALIDAD DE SALTO GRANDE

- a) Las actividades de inspección y el respectivo seguimiento de los ensayos en fábrica serán realizados por inspectores designados por Salto Grande, bajo la responsabilidad y coordinación del CONTRATISTA.
- b) El CONTRATISTA será responsable por todas las providencias para que la inspección se realice en condiciones adecuadas, conforme a las normas recomendadas y de acuerdo a las Especificaciones Técnicas,

Elaborador: Elena Kurc

Fecha de aprobación:[Fecha Aprobación]

Fecha de Vencimiento: 8/15/2028

Revisores: Noelia Maciera Alvarez (17/07/2025 10:40)

Validadores: [Validadores Reales]

Código del documento: MAN-GCAL-AGCYCG-01

Versión: [Versión Aprobada]

Tipo: Manual

- c) El CONTRATISTA debe garantizar el libre acceso a las dependencias de la fabricación de equipos y laboratorios.
- d) El CONTRATISTA debe proporcionar el personal calificado para la ejecución de los ensayos, los dispositivos, instrumentos y herramientas.
- e) Salto Grande o el Ingeniero, según corresponda, podrá solicitar al contratista la ejecución de inspecciones de forma virtual, en cuyo caso el contratista deberá realizar las provisiones para la correcta ejecución, sin implicar esto una variación a los costos y plazos previstos
- f) Salto Grande o el Ingeniero, según corresponda, se reserva el derecho de inspeccionar cualquier etapa durante el proceso de fabricación y tener acceso a todos los informes y resultados de ensayos, relativos a control de calidad e inspección de todos los materiales, montaje de componentes y equipos auxiliares que forman parte del suministro.

7.4. EQUIPAMIENTO PARA PRUEBAS Y ENSAYOS

El CONTRATISTA debe proveer a Salto Grande o el Ingeniero, según corresponda, de toda información concerniente a equipos e instrumentos 20 días hábiles previo a ser utilizados en las inspecciones y tests

Dentro de la información a ser requerida se incluye programa de control metrológico de los equipos, certificados de calibración de los equipos, certificados de acreditación de los laboratorios, técnicas de calibración.

8. CERTIFICADOS DE CALIDAD Y TRAZABILIDAD

Para los diversos materiales y componentes que conforman los equipos que deben ser suministrados, el CONTRATISTA debe presentar durante los procedimientos de inspecciones y monitoreos todos los certificados de calidad aplicables de los componentes y materias primas, comprobando su trazabilidad a través de los procesos de control de calidad internos.

Si dichos certificados no se presentan o su trazabilidad no se puede probar, el CONTRATISTA debe realizar todas las pruebas a través de una entidad aprobada por Salto Grande o el Ingeniero, según corresponda, o reemplazar los materiales y componentes por otros que cuenten con los certificados debidamente no objetados y trazables.

9. AUDITORIAS DE CALIDAD

El CONTRATISTA está sujeto a auditorías, inspecciones y verificaciones por parte de Salto Grande o el Ingeniero para garantizar el cumplimiento de los requisitos de la Especificación, los códigos, los planos y las presentaciones aprobadas. Si Salto Grande no pudiera ejercer sus derechos para inspeccionar, presenciar o auditar, o bien no existiera no objeción posterior por parte de Salto Grande o el Ingeniero, según corresponda,, no releva al CONTRATISTA de su obligación de cumplir con los términos y condiciones del Contrato. Cualquier solicitud de no objeción de desviaciones o no conformidades a los documentos

Elaborador: Elena Kurc

Fecha de aprobación: [Fecha Aprobación]

Fecha de Vencimiento: 8/15/2028

Revisores: Noelia Maciera Alvarez (17/07/2025 10:40)

Validadores: [Validadores Reales]

del Contrato deberá ser procesada por Salto Grande o el Ingeniero, según corresponda, según lo especificado o no objetado de antemano, por escrito.

10. TRATAMIENTO DE HALLAZGOS (NO CONFORMIDADES Y RECLAMOS DURANTE EL PERIODO DE GARANTÍA).

Se incluye dentro de Hallazgos a los siguientes:

- No Conformidades

Se denomina No-Conformidad a cualquier incumplimiento de un requisito.

- Reclamos durante el periodo de Garantía:

Se denomina a aquellas no conformidades detectadas durante el periodo de vigencia de la garantía, lapso comprendido entre la recepción provisoria y la definitiva.

- El CONTRATISTA debe incluir la metodología para gestionar los hallazgos en el Plan de Calidad.
- Para la identificación y notificación de hallazgos, el programa utiliza el formato Gestión de hallazgos RSG". FOR-RSG-AGCYCG-01". El CONTRATISTA deberá considerar esto en su Plan de Calidad.
- Las notificaciones de Hallazgos serán enviados al CONTRATISTA por Salto Grande o el Ingeniero, según corresponda, mediante Nota, y/o mediante un software de gestión de documentos. Esto será acordado en la Reunión de Inicio y podrá ser modificado por Salto Grande durante el proyecto.
- Los Hallazgos deben ser registrados por el CONTRATISTA en el Registro de Hallazgos del Contratista.
- El CONTRATISTA podrá adoptar otra metodología para la gestión de Hallazgos identificadas por el Contratista (dentro de la organización del Contratista), debiendo incluir en el Plan de Calidad dicha metodología, y asegurando el registro de todos los Hallazgos en el Registro de Hallazgos del Proyecto.
- El CONTRATISTA será responsable de gestionar el cierre de los Hallazgos de acuerdo al Contrato. El plazo planificado de cierre de cada ítem se mostrará en los registros correspondientes.
- Los equipos/materiales considerados como no conformes con los requisitos especificados deben ser identificados y controlados para prevenir el uso o entrega no intencional.
- Los equipos/materiales reprocesados o reparados deben volver a inspeccionarse y probarse de acuerdo con los procedimientos iniciales estipulado en los Planes de Inspección y Pruebas, sin costo adicional para Salto Grande.
- Los equipos/materiales recuperados, deben aceptarse sólo después de verificación de que la reparación ha sido realizada correctamente, preservando inalteradas las características nominales de proyecto.
- El reemplazo de material en incumplimiento quedará a cargo exclusivo del CONTRATISTA. Ningún rechazo alterará los plazos de entrega de los equipos/sistemas/subsistemas.


Elaborador: Elena Kurc

Fecha de aprobación: [Fecha Aprobación]

Fecha de Vencimiento: 8/15/2028

Revisores: Noelia Maciera Alvarez (17/07/2025 10:40)

Validadores: [Validadores Reales]

	GESTIÓN DE CALIDAD	
Código del documento: MAN-GCAL-AGCYCG-01	Versión: [Versión Aprobada]	
Tipo: Manual		

El Registro de Hallazgos del Contratista se debe enviar junto al reporte mensual, mostrando todos los hallazgos del Proyecto (identificados por Salto Grande o el Ingeniero, según corresponda,, e identificados por el Contratista). Se debe incluir un panel de control visual con el número de Hallazgos por categoría y por estado del Hallazgo.

11. TRATAMIENTO DE DEFECTOS (Puntos Pendientes).

Se denominará defectos a cualquier trabajo que se encuentre sin terminar previo a la Recepción Provisoria, dentro del Proyecto. Se deben seguir los procedimientos previos a la Recepción Provisoria numerados en el documento “MAN-RSG-GPRSG-01 Instrucciones a Contratistas: Gestión de Proyectos”.

- k) El CONTRATISTA debe incluir la metodología para gestionar los defectos en su Plan de Calidad.
- l) Para la identificación y clasificación de defectos, se deben seguir los procedimientos previos a la Recepción Provisional enumerados en el documento “MAN-RSG-GPRSG-01 Instrucciones a Contratistas: Gestión de Proyectos”. El CONTRATISTA deberá considerar esto en su Plan de Calidad.
- m) Todos los defectos del proyecto deben ser registrados por el CONTRATISTA en el Registro de defectos del Proyecto.
- n) El contratista debe utilizar el registro de defectos que le indique Salto Grande o el Ingeniero, según corresponda,.
- o) El CONTRATISTA podrá adoptar otra metodología para la gestión de defectos internos (dentro de la organización del Contratista), debiendo incluir en el Plan de Calidad dicha metodología, y asegurando el registro de todos los puntos (identificados por Salto Grande o el Ingeniero, según corresponda, e identificados por la Contratista) en el registro de defectos del Proyecto.

El Registro de defectos del proyecto se debe enviar junto al reporte mensual, mostrando todos los defectos del Proyecto (identificados por Salto Grande o el Ingeniero, según corresponda,, e identificados por el Contratista). Se debe incluir un panel de control visual con el número de defectos por categoría y estado.

12. ALMACENAJE DE DOCUMENTACIÓN Y ACCESO

Salto Grande pondrá a disposición un sitio para almacenaje de la información e intercambio de la documentación de gran tamaño.

13. MANEJO Y NO OBJECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Elaborador: Elena Kurc	Fecha de aprobación:[Fecha Aprobación]	Fecha de Vencimiento: 8/15/2028
Revisores: Noelia Maciera Alvarez (17/07/2025 10:40)	Validadores: [Validadores Reales]	

El CONTRATISTA debe establecer la forma de controlar la información documentada asociada a la gestión de la calidad (procedimientos, instructivos, registros).

Los procedimientos e instructivos asociados a la gestión de la calidad deben ser enviados a SG para su no objeción.

Todos los registros asociados al Plan de Inspección y ensayos deben ser enviados a SG para no objeción.

14. DATABOOK FINAL

El CONTRATISTA deberá entregar a Salto Grande o el Ingeniero, según corresponda, para no objeción uno o varios Data-Books, cuyo contenido debe seguir los lineamientos del documento “MAN-RSG-GPRSG-01 Instrucciones a Contratistas: Gestión de Proyectos”.

El listado de Data-Books a entregar debe estar reflejado en el Listado de Documentos del Proyecto, y será no objetado por Salto Grande o el Ingeniero, según corresponda,.

El Contratista entregará a Salto Grande o el Ingeniero, según corresponda, para no objeción un formato base para los Data-Books, con una propuesta de índice de contenido. Este documento debe ser enviado a Salto Grande o el Ingeniero, según corresponda, 3 meses antes del comienzo de la fabricación de productos.

Salto Grande informará al Contratista el método deseado para la entrega de los DATA-BOOKS.

15. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA

15.1. EN LA OFERTA

En la Oferta, el Oferente deberá incluir los siguientes documentos:

15.1.1. PLAN DE CALIDAD PRELIMINAR “FOR-GCAL-AGCYCG-09”

El oferente debe presentar en su oferta el Plan de Calidad del Proyecto y todos los procedimientos de Calidad asociados propuestos para el proyecto de acuerdo al formato entregado por SG “Formato de Plan de Calidad” FOR-GCAL-AGCYCG-09. Ver Anexo I.

15.1.2. PLAN DE INSPECCIÓN Y ENSAYOS PRELIMINAR “FOR-GCAL-AGCYCG-05”.

Elaborador: Elena Kurc

Fecha de aprobación:[Fecha
Aprobación]

Fecha de Vencimiento: 8/15/2028

Revisores: Noelia Maciera Alvarez (17/07/2025 10:40)

Validadores: [Validadores Reales]

	GESTIÓN DE CALIDAD
Código del documento: MAN-GCAL-AGCYCG-01	Versión: [Versión Aprobada]
Tipo: Manual	

15.1.3. CV DE PERSONAL CLAVE DE CALIDAD

Se debe incluir el CV de:

- Responsable de Calidad (Sección 6.1)
- Personal de supervisión de calidad (Sección 5.2)

15.2. DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

15.2.1. PLAN DE CALIDAD DEL PROYECTO

Dentro de los 15 días calendario luego de la suscripción del Contrato, o según otro plazo que fuere establecido en las condiciones contractuales, el Contratista debe entregar el Plan de Calidad del Proyecto final y completo para no objeción de Salto Grande o el Ingeniero, según corresponda.

El CONTRATISTA tendrá 15 días hábiles para presentar la versión final del documento luego de recibir comentarios de Salto Grande o el Ingeniero, según corresponda,.

Cualquier cambio al documento, necesario para la correcta ejecución del proyecto, podrá ser planteado en cualquier etapa del proyecto y debe ser entregado a Salto Grande o el Ingeniero, según corresponda, para no objeción formal.

15.2.2. PLAN DE INSPECCIÓN Y ENSAYOS DEL PROYECTO

Dentro de los 30 días calendario luego de la suscripción del Contrato o según otro plazo que fuere establecido en las condiciones contractuales el Contratista deberá entregar el Plan de Inspección y Ensayos Final del Proyecto y completo para no objeción de Salto Grande o el Ingeniero, según corresponda,.

El CONTRATISTA tendrá 15 días hábiles para presentar la versión final del documento luego de recibir comentarios de Salto Grande o el Ingeniero, según corresponda,.

Cualquier cambio/mejora al documento debe ser informado a Salto Grande o el Ingeniero, según corresponda, para no objeción formal, utilizando el mecanismo de control de cambios.

Elaborador: Elena Kurc	Fecha de aprobación:[Fecha Aprobación]	Fecha de Vencimiento: 8/15/2028
Revisores: Noelia Maciera Alvarez (17/07/2025 10:40)	Validadores: [Validadores Reales]	

15.2.3. DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PLAN DE INSPECCIÓN Y ENSAYOS DEL PROYECTO

Se deberán enviar las Notificaciones de Inspección y Ensayo como se indica en la Sección 7.1.

15.2.4. REGISTROS DE CAPACITACIONES DEL PLAN DE CALIDAD A PERSONAL DEL CONTRATISTA

Los registros de las Capacitaciones de Calidad del CONTRATISTA serán entregados a Salto Grande o el Ingeniero, según corresponda, en un plazo de 03 días hábiles luego de haber sido realizadas. Salto Grande o el Ingeniero, según corresponda, se reserva el derecho de solicitar al CONTRATISTA la repetición de la Capacitación del personal cuando se observe la necesidad.

15.2.5. REPORTES DE CONTRATISTA DE CALIDAD A SALTO GRANDE/INGENIERO

El CONTRATISTA debe enviar mensualmente un reporte, en el que se indique como mínimo estado de situación de los siguientes temas:

- Actividades de calidad del último mes y del mes siguiente.
- Se debe adjuntar:
 - El Registro de Hallazgos del Contratista, mostrando todos los Hallazgos del Proyecto (identificados por Salto Grande o el Ingeniero, según corresponda,, e identificados por el Contratista). Se debe incluir un panel de control visual con el número de Hallazgos por categoría.
- No conformidades tratadas con SG e internas del CONTRATISTA asociadas al proyecto agrupadas según criterio definido
 - Registro de defectos del Proyecto (a partir del primer registro de defectos)
- Reclamos de garantías
- Planificación actualizada de entrega de documentos de calidad
- Actualización del Plan de Inspecciones y ensayos (PIE)

15.3. PARA LA RECEPCIÓN PROVISORIA

El CONTRATISTA debe entregar lo siguiente previo a la Recepción Provisoria:

- Registro de No-Conformidades, donde todas las Conformidades Registradas deben haber sido cerradas por el CONTRATISTA.
- Registro de defectos, donde no debe haber defectos abiertos de tipo IMPEDITIVO de la Recepción Provisional.

Elaborador: Elena Kurc

Fecha de aprobación:[Fecha
Aprobación]

Fecha de Vencimiento: 8/15/2028

Revisores: Noelia Maciera Alvarez (17/07/2025 10:40)

Validadores: [Validadores Reales]

Código del documento: MAN-GCAL-AGCYCG-01

Versión: [Versión Aprobada]

Tipo: Manual

15.4. CIERRE DEL PROYECTO

El CONTRATISTA debe haber entregado:

- Registro de defectos, donde todos los puntos deben haber sido cerrados.
- Registro de reclamos durante el periodo de garantía, donde todos deben haber sido cerrados.

16. ANEXOS

16.1. Anexo 1 - Formato de Plan de calidad "FOR-GCAL-AGCYCG-09"

16.2. Anexo 2 - Formato de Plan de Inspecciones y ensayos "FOR-GCAL-AGCYCG-05".

16.3. Anexo 3 - Formato "Gestión de hallazgos Contratistas". FOR-GCAL-AGCYCG-12

16.4. Anexo 4 - Formato "Seguimiento de Hallazgos del Contratista". FOR-GCAL-AGCYCG-13

Elaborador: Elena Kurc

Fecha de aprobación: [Fecha
Aprobación]

Fecha de Vencimiento: 8/15/2028

Revisores: Noelia Maciera Alvarez (17/07/2025 10:40)

Validadores: [Validadores Reales]