

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------|
|  HIDROCER S.A. (HICER) | HIDROCER S.A. | Código: F. 10-05 |
| | | Revisión: RV - 02 |
| | Solicitud de Servicio – FABRICANTES Y/O IMPORTADOR | Página: X de X |

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR AL ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN
POR EL PRODUCTOR O FABRICANTE PARA SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN

- ☐ 1) Nota de solicitud de cotización de servicios de Certificación de Aptitud Técnica conteniendo la siguiente información:
- a. Nombre o razón social de la firma.
 - b. Tipificación societaria, de corresponder (S.R.L., S.A. etc...)
 - c. N° de CUIT.
 - d. Domicilio Legal.
 - e. Domicilio Comercial.
 - f. Número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico.
 - g. Detalle de las actividades actuales, principales y anexas.
- ☐ 2) Compromiso formal por escrito, con hoja membretada de la empresa de notificar al OC cualquier modificación que se produzca en la información proporcionada.
- ☐ 3) Nota membretada con carácter de declaración jurada donde figure el Organigrama de la empresa, debiéndose indicar el nombre y el apellido de las personas con sus respectivas tareas, e indicándose la capacitación recibida, y las máximas autoridades de la empresa.
- ☐ 4) Fotocopia del DNI del presidente de la empresa.
- ☐ 5) Fotocopia resolución de la matrícula habilitante (RMH) entregada por el ENARGAS, cuando corresponda.
- ☐ 6) Nota de solicitud de acreditación operativa fabricante y/o importador para GNC, redactada en papel membretado de la firma solicitante, con firma y sello del titular de la Sociedad, en la que se indicará:
- ☐ a. Nombre de la razón social y domicilio legal.
 - ☐ b. Dirección del fabricante y/o importador.
 - ☐ c. Nombre, Apellido y DNI de las personas habilitadas a realizar gestiones antes HIDROCER S.A. – HICER, autorizadas por el titular de la razón social.
 - ☐ d. Autorización a favor de HIDROCER S.A. – HICER, y del ENARGAS para inspeccionar con o sin aviso previo, las tareas efectuadas por el fabricante y/o importador.
 - ☐ e. Aclaración de la firma del suscriptor de la solicitud con mención del cargo que ocupa y DNI.

- ☐ 7) Copia autenticada de la/s escritura/s de dominio, o de/los contrato/s de alquiler según corresponda.
- ☐ 8) Copia autenticada del Certificado de Habilitación Municipal, que debe contemplar las actividades a desarrollar. No se acepta la constancia de inicio de trámite como documento de habilitación.
- ☐ 9) Copia autenticada del Estatuto de Constitución de la Sociedad y sus modificaciones en caso de existir.
- ☐ 10) Copia autenticada de la Inscripción de la Sociedad ante la Inspección General de Justicia y de sus modificaciones en caso de corresponder.
- ☐ 11) Copia autenticada de las inscripciones impositivas correspondientes.
- ☐ 12) Nota de presentación del Responsable Técnico, (RT), Ingeniero con incumbencias en el tema, con matrícula vigente del consejo profesional, responsable de las tareas operativas del fabricante y/o importador, la nota deberá estar firmada por el Titular del fabricante y/o importador y del RT designado. En caso de existir más de un RT designado, las notas de presentación deberán ser realizadas individualmente para cada uno de ellos.
- ☐ 13) Información sobre todos y cada uno de los Representantes Técnicos del Fabricante:
 - ☐ a. Nota informando datos del mismo que debe contener:
 - ☐ i. Nombre y Apellido.
 - ☐ ii. Tipo y número de documento.
 - ☐ iii. Número de CUIL o CUIT.
 - ☐ iv. Domicilio Legal y Real.
 - ☐ v. Número de Teléfono, Fax y dirección de correo electrónico si existiese.
 - ☐ vi. Número de matrícula profesional y cuerpo colegiado que la otorgó.
 - ☐ vii. Número de matrícula de instalador de 1ª categoría y distribuidora de gas que la otorgó.
 - ☐ b. Nota con carácter de "Declaración Jurada" donde el/los RT manifieste/n tener pleno conocimiento de la normativa vigente que rige la actividad y haber recibido la capacitación correspondiente para la operatoria adecuada del fabricante y/o importador.
 - ☐ c. Asimismo, se deberá acompañar la siguiente documentación relativa al/los RT:
 - ☐ i. Fotocopia del DNI (y cambio de domicilio).
 - ☐ ii. CV del RT.
 - ☐ iii. Fotocopia legalizada del Título Profesional.
 - ☐ iv. Constancia de las incumbencias de ese título, otorgada por el consejo profesional donde se encuentre matriculado.
 - ☐ v. Fotocopia de la matrícula profesional y del comprobante de pago actualizado de la matrícula del Consejo Profesional, (de existir).

- ☐ vi. Constancia emitida por el respectivo Consejo Profesional, donde acredite que se encuentra habilitado para el ejercicio de su profesión.
- ☐ vii. Fotocopia del comprobante de pago actualizado de la matrícula como "Instalador de 1º categoría" en instalaciones de gas.
- ☐ viii. Constancia de que se encuentra habilitado como tal, emitida por el Distribuidor del servicio de gas donde se halle matriculado.
- ☐ ix. Fotocopia anverso y reverso de la matrícula profesional y distribuidora de gas.
- ☐ d. Copia autenticada del/los contratos de vinculación laboral entre el/los RT y el FAB.

☐ 14) Seguro de Responsabilidad Civil hacia terceros, que contemple riesgos previstos en la normativa vigente.

☐ 15) Planilla donde se detalle:

- a. Listado de maquinaria utilizada (con sus respectivas informaciones técnicas).
- b. Fabricante.
- c. Número de Serie.
- d. Modelo.
- e. Inicio de actividades.
- f. Última calibración y contraste.
- g. Fecha de vencimiento de contraste.

☐ 16) Plano donde se encuentre detallado la ubicación de las actividades mencionadas en el flujograma.

☐ 17) Plano de instalación eléctrica: tablero principal, interruptores, tomacorrientes y artefactos de iluminación que aseguren niveles de iluminación mínimo en planos de trabajo de 400 lux.

☐ 18) Nota con carácter de declaración jurada de la tenencia de las Normas de fabricación del producto.

☐ 19) Procedimientos escritos para el desarrollo del sistema de calidad, según siguiente detalle:

- a. Acciones correctivas.
- b. Acciones preventivas.
- c. Capacitación de personal.
- d. Auditorías internas.
- e. Control de documentos.
- f. Control de instrumentos.
- g. Sistema administrativo aplicado a la fabricación.
- h. Reclamos internos y de clientes.

Cada procedimiento deberá indicar claramente como mínimo los siguientes aspectos:

- i. Que tareas se realizan.
- ii. Quien o quienes realizan las tareas.
- iii. Como y donde se realizan las tareas.
- iv. Con que equipos e instrumentos se realizan las tareas.

- v. Como se procesan y registran las tareas.
- vi. Número de identificación, número de revisión, fecha de emisión y persona que autoriza el documento.

☐ 20) Certificado de calibración de equipos por Laboratorio.

☐ 21) Constancia de capacitación del personal operativo empleado por parte del FAB.

☐ 22) Memorias descriptivas de fabricación.

Toda la documentación presentada deberá disponer de la firma y sello del RT en cada una de sus fojas.

Evaluada la documentación, usted recibirá nota en la que se le informará la aceptación o la solicitud de correcciones. A posteriori, se planificarán las auditorias a su establecimiento.

| | |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Firma y aclaración de la persona autorizada por el solicitante | Recibida por HIDROCER S.A. |
| Fecha: | Fecha: |