



## REQUISITOS DE ACCESO PARA PROVEEDORES

### ANEXO VI - PG 8.6-6 CONTROL DE ACCESOS

#### **Requisitos Generales para solicitar según el caso:**

El “Proveedor” deberá presentar toda documentación con anticipación preferente de 48hs hábiles aunque se consideraran las urgencias:

Razón Social

CUIT.

Personal de contacto, teléfono, celular y dirección de correo electrónico.

#### **Requisitos para proveedores con personal en relación de dependencia**

Certificado de cobertura extendido por ART, vigente durante el período de tareas, con nómina del personal. Con cláusula de “NO REPETICIÓN” a favor de:

Sistema Federal de Medios y Contenidos públicos CUIT: 30-71512142- 1

Esuco - Riva S.A CUIT: 30-71083884-0

#### **Requisitos para proveedores autónomos, monotributistas**

Póliza de Seguro de Accidentes Personales con, cláusula de no repetición y comprobante de pago, con un monto de cobertura mínimo de:

- a. Muerte o Invalidez (Total y Parcial) Permanente por \$ 500.000.-
- b. Gastos Médicos y/o Farmacéuticos de \$ 40.000.-

#### **Documentación requerida para el ingreso de vehículos**

- Nombre, apellido, DNI y Licencia del conductor.
- Datos del vehículo, marca, modelo y patente.
- Seguro de Responsabilidad Civil obligatorio, con las coberturas mínimas según normativa vigente. Comprobante de pago y póliza vigente.
- Se requiere alarma de retroceso.

#### **Documentación de higiene y seguridad**

El proveedor, con 5 días hábiles de anticipación al ingreso al Centro Cultural, deberá enviar:

- Programa de seguridad aprobado por ART para tareas consideradas de alto riesgo por SRT-Superintendencia de Riesgos del Trabajo y Aviso de obra. Otro tipo de tareas se acompañaran con un Plan de trabajo seguro, firmado por el responsable del servicio de Higiene y Seguridad.
- Presentar constancia de capacitación firmada por los trabajadores y el instructor
- Presentar constancia de entrega de Elementos de Protección Personal, firmada por los trabajadores. Resolución 299/11
- Informar datos de contacto (Teléfono – email) del profesional que cumple con el servicio de Higiene y Seguridad según normativa vigente.

### **Obligaciones del proveedor**

El “Proveedor” está obligado a cumplir y a hacer cumplir a sus empleados y subcontratistas los siguientes puntos:

- Exigencias legales de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Informar en forma fehaciente cualquier cambio o modificación en las condiciones de la documentación presentada.
- Mantener permanentemente limpias y ordenadas las áreas donde presta servicio.
- Dar a conocer a sus empleados de las obligaciones y prohibiciones expuestas en el presente.

### **Obligaciones del personal del proveedor**

El personal del “Proveedor” que se encuentre dentro del Centro Cultural Kirchner está obligado a cumplir los siguientes puntos:

- Usar en forma permanente durante las horas de labor los Elementos de Protección Personal designados para cada tarea según lo especificado en la Ley 19.587.
- Respetar los avisos y carteles que indiquen medidas de HyS, y observar sus prescripciones.
- Informar de forma inmediata de cualquier situación que implique un peligro inminente o cualquier accidente que pudiera haber ocurrido dentro de las instalaciones del CCK.

### **Contacto**

Área de Seguridad e Higiene, Centro Cultural Kirchner.

Dirección: Sarmiento 151, CABA. 2 entre piso lado Corrientes.

Mail: hyscck@gmail.com.ar

Tel: 5071-9336