1. **REQUISITOS GENERALES.**

* El “Proveedor” deberá presentar toda documentación con anticipación mínima de 5 días hábiles:
  + Razón Social
  + CUIT.
  + Personal de contacto, teléfono, celular y dirección de correo electrónico.

1. **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

1. **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:
  + Muerte o Invalidez (Total y Parcial) Permanente por $ 500.000.-
  + Gastos Médicos y/o Farmacéuticos de $ 40.000.-

1. **DETALLE DE VEHÍCULOS A INGRESAR:**

* 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.

1. **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.

1. **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.

1. **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.

1. **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