ANEXO II- Requisitos de Ingreso de Contratistas

Concurso de Precios

"PROVISIÓN Y COLOCACIÓN DE PISOS EN SALÓN TERRAZAS TERMINAL FLUVIAL DE ROSARIO DEL PUERTO DE ROSARIO"

1. OBJETIVO.

El propósito de este procedimiento es generar un sistema para el control y autorización de ingreso de personas, maquinarias y vehículos a las instalaciones del ENAPRO.

2. ALCANCE.

Esta norma será dada a conocer y debe ser cumplida por todo el personal de las empresas contratadas, subcontratadas y tercerizadas por el ENAPRO como consecuencia de obras, mantenimientos y/o servicios a brindar dentro de las instalaciones del mismo; y/o cualquier otro ámbito del Ente donde se desarrollen obras o tareas.

3. DEFINICIONES.

a. **Documentación Inicial:** Su entrega es por única vez y deberá ser actualizada ante cualquier modificación en su contenido o ante requerimiento del ENAPRO.

b. **Documentación Mensual:** Su entrega será mensual y su vencimiento será establecido por el ENAPRO. Recibos de sueldo, formulario F931 y su Volante Electrónico de Pago (VEP) se entregarán a mes vencido. La póliza de Seguros de Accidentes Personales, tendrá validez según indica su comprobante de pago.

c. **E.P.P.:** Elemento de Protección Personal

d. **SAC:** Seguridad, Ambiente y Conservación

e. **DDJJ:** Declaración Jurada

f. **TCL:** Telegrama de Cese Laboral

g. **SVO:** Certificado de Vida Obligatorio

h. **ART:** Certificado de Aseguradora de Riesgo de Trabajo

4. CLASIFICACIÓN DE INGRESOS.

a. **Visita Administrativa o General**: Contratista, subcontratista, proveedor y/o tercero que ingresa a las instalaciones del ENAPRO para realizar reuniones, cotizaciones y/o charlas informativas. Dicho ingreso no precisará entrega de documentación alguna. Su contacto del Ente será responsable del ingreso, permanencia y egreso.

b. **Vista Técnica**: Contratista, subcontratista, proveedor y/o tercero que ingresa a las instalaciones de ENAPRO para realizar relevamientos, mediciones en equipos/ estructuras/inmuebles (sin riesgo de caída a distinto nivel), etc.; visitas a obras (entre otros).

   i. Empleados en relación de dependencia:
      1. Certificado de seguro de vida obligatorio (no póliza);
      2. ART con cláusula de no repetición a favor del ENAPRO.

   ii. Autónomos:
      1. Póliza de seguros de accidentes personales con sumas aseguradas por muerte e invalidez total o parcial y por asistencia médica / farmacéutica con cláusula de no repetición a favor del ENAPRO.

c. **Ingreso Efectivo:** Un Contratista, subcontratista, proveedor y/o tercero que ingresará a las instalaciones del ENAPRO para realizar cualquier tipo de actividades

continua o puntual de Obras, Mantenimiento o Servicios Periódicos. Los mismos cumplirán lo indicado desde el punto 5.

5. DOCUMENTACIÓN INICIAL.

a. REQUISITO PARA EMPRESAS.

i. Deberá cumplir con los procedimientos / requisitos para que el ENAPRO pueda ejecutar los pagos correspondientes. (Alta de Proveedor o Similar)

ii. Nota membretada con razón social de la empresa detallando quién es el titular, apoderado o representante legal de la empresa, y el Responsable de Higiene y Seguridad (según decreto 1338/96) y técnico en Higiene y Seguridad (en caso de que éste último corresponda). La misma deberá estar firmada por los profesionales en seguridad y por el representante legal de la empresa. Adjuntar a la nota, copia de documentación que acredite ser el representante legal, apoderado, titular de la empresa (poder, contrato social, acta de designación, etc.).

iii. Firma de recepción de las normas de seguridad para empresas contratistas: PS 001, por el representante legal o apoderado de la empresa contratista, subcontratista, proveedor y/o tercero. El responsable en seguridad o, en casos debidamente justificado, el responsable de la Empresa, deberá difundir a todo el personal que ingresará a las instalaciones del ENAPRO, a través de una capacitación, todos los conceptos detallados en dicho manual, dejándolo debidamente registrado y acompañando constancia de asistencia a la capacitación referida.

iv. **Programa de Seguridad y Aviso de Obra** (según RES. 51/97; 319/99 y 35/98) APROBADO por su ART. En el caso de que las actividades que realice la Empresa NO encuadren dentro de dichas resoluciones se deberá presentar un Procedimiento de Tareas Seguras (posee las mismas características de un Programa de Seguridad sólo que no interviene la ART). Además, los empleadores de la construcción deberán comunicar, en forma fehaciente, a su Aseguradora de Riesgos del Trabajo y con al menos CINCO (5) días hábiles de anticipación, la fecha de inicio de todo tipo de obra que emprendan (Aviso de Obra según Resolución 51/97). El Procedimiento, deberá incluir cronograma de Capacitaciones de Seguridad según los riesgos declarados, incluyendo los procedimientos internos del ENAPRO y los registros de cumplimiento; Nota membretada con razón social de la Empresa Contratista indicando dónde serán trasladados los posibles accidentados. Incluir Número de teléfono de contacto para Emergencias. Deberá adjuntar copia de matrícula habilitante del Responsable de Seguridad al año en curso.

v. Contrato con la ART;

vi. Nota de la ART dónde se indique que NO son Empresa de Alta Siniestralidad (según Res. 363/16).

vii. Datos básicos del Supervisor de la empresa contratista de obras y/o servicios (Nombre y Apellido, Correo, teléfono).

viii. DDJJ de cláusula de Confidencialidad debidamente suscripta por apoderado o representante legal de la Empresa Contratista.

ix. Inscripción como empleador en Registro Nacional de la Construcción (IERIC), si aplicase (ANUAL) y comunicación a este de la iniciación de la ejecución de la obra y su ubicación (si aplicase, de acuerdo a la magnitud de la Obra).

x. Libreta Sanitaria (Servicios gastronómicos y médicos),

xi. En caso de sub-contrataciones se deberá mostrar la modalidad de contratación que los une mediante nota membretada (Contratista principal) firmada por ambas partes, donde se detallarán los datos de la Sub-Contratista. El control de documentación será obligación de la Contratista Principal.

1. CUIT y Razón Social
2. Rubro
3. Domicilio, Localidad, Provincia y País
4. Teléfono y Mail
5. Persona de Contacto con Mail y Teléfono
6. Responsable de Seguridad e Higiene: Nombre y apellido, DNI y Matrícula.

b. REQUISITOS PARA EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA CON LA CONTRATISTA.

i. Alta temprana AFIP de los empleados que ingresarán al Ente, (prohibición del trabajo infantil: no se admitirá trabajadores menores de 18 años de edad);

ii. Examen médico pre-ocupacional (mandatorio por ley). Si el mismo posee una antigüedad mayor a 1 (un) año desde su realización, deberá presentar, examen periódico de acuerdo a los riesgos declarados o Nota emitida por su ART indicando que dicho estudio no es aplicable. Ante situaciones en las que el ENAPRO considere necesario, podrá solicitar especialidades no contempladas por los anteriores;

iii. Registro de entrega de EPP según Resolución 299/2011 de cada empleado contratista, subcontratista y/o tercero

iv. Registros de capacitaciones de seguridad según los riesgos declarados en el Programa de Seguridad y/o Procedimiento de Tareas Seguras, incluyendo los procedimientos internos del Ente; La validez de los mismos será anual por tema dictado, pudiendo modificarse la frecuencia de acuerdo a incorporación de nuevas tareas y riesgos, como así también la implementación de nuevas políticas y/o procedimientos, etc. O por pedido del ENAPRO.

v. Certificado de ART con cláusula de no repetición a favor del ENAPRO. Este documento deberá ser actualizado mensualmente y tendrá validez hasta los 30 días a partir de su fecha de emisión. Constancia de pago de ART.

vi. Certificado de seguro de vida obligatorio (no póliza). Este documento deberá ser actualizado mensualmente y tendrá validez hasta los 30 días a partir de su fecha de emisión. Constancia de pago del SVO.

vii. Presentar título habilitante y matrícula o certificado vigente según corresponda, del personal que realiza tareas con electricidad y gas. Esta documentación podrá solicitarse para trabajos de plomería, refrigeración y/o soldadura de cañerías/estructuras de acuerdo a normativas locales existentes y /o cuando el ENAPRO así lo requiera.

viii. Los dueños de Empresas que realizan tareas deberán poseer las Capacitaciones y el Seguro de Accidentes Personales

c. REQUISITOS PARA AUTÓNOMOS.

i. Deberá cumplir con los procedimientos / requisitos para que el ENAPRO pueda ejecutar los pagos correspondientes. (Alta de Proveedor o Similar)

ii. Firma de recepción de las normas de seguridad para empresas contratistas: PS 001

iii. Pago del monotributo. Este documento deberá ser actualizado mensualmente. Comprobante de pago.

iv. Nota membretada detallando quién es el responsable de Higiene y Seguridad, Si Corresponde, (según decreto 1338/96) y técnico en Higiene y Seguridad (en caso de que éste último corresponda). La misma deberá estar firmada por los profesionales en seguridad y por el autónomo.

v. Registros de capacitaciones de seguridad según los riesgos declarados en el Programa de Seguridad y/o Procedimiento de Tareas Seguras

vi. Procedimiento de Tareas Seguras

vii. Póliza de seguros de accidentes personales vigente, con datos del asegurado completos (Nombre, apellido, DNI, etc.) detallando específicamente los trabajos a desarrollar, con sumas aseguradas por muerte e invalidez total o parcial y por asistencia médica / farmacéutica de acuerdo a valores detallados en planilla adjunta "Valores Póliza de Seguros" (Ver anexo II) con cláusula de no repetición a favor del ENAPRO. Además, deberá adjuntar recibo de pago o constancia emitida por la Compañía de Seguro detallando vigencia y que la misma se encuentra sin deuda a la fecha. Este documento deberá ser actualizado mensualmente. Comprobante de pago.

viii. Presentar título habilitante y matrícula vigente o certificado vigente para gasistas y electricistas.

ix. En caso que así lo disponga, el ENAPRO podrá pedir Examen médico básico.

6. DOCUMENTACIÓN MENSUAL.

a. PARA LA EMPRESA.

i. Mantener actualizado el listado de ingresantes.

b. DE LOS EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA.

i. Constancia de pago de las remuneraciones de cada empleado (constancia de los depósitos bancarios en cuenta sueldo o recibos de haberes).

ii. Formulario F931 y VEP; Deberá incluir constancia de pagos mensual y nómina del personal.

iii. Libretas de Aportes vigente de cada trabajador de la industria de la construcción, constancia suscripta por la empresa en cumplimiento de este requisito.

7. DOCUMENTACIÓN PARA INGRESOS DE VEHÍCULOS DE EMPRESAS CONTRATISTAS.

a. Los siguientes requisitos deberán ser cumplidos únicamente cuando la Contratista o Subcontratista utilice vehículos para la ejecución de trabajos. En tal caso, deberán notificar al ENAPRO y remitir la siguiente información:

i. Vehículos:

1. Tarjeta Verde;
2. Certificado o póliza de seguro vigente y comprobante de pago;
3. Recibo oficial de la compañía de seguro al día y plan de pago y comprobante de pago;
4. Verificación técnica vehicular.

ii. Equipos pesados:

1. Tarjeta Verde;
2. Certificación del equipo;
3. Inspección técnica;
4. Póliza del seguro automotor y comprobante de pago;
5. Póliza del seguro técnico y comprobante de pago;
6. Check list previo al inicio de actividades con la grúa
7. Tarjeta Verde;

iii. Plataformas Elevadoras y JLG:

1. Certificado del Equipo:
2. Póliza del seguro técnico y comprobante de pago; deberá figurar como beneficiario al ENAPRO.
3. Póliza de seguro de Responsabilidad Civil y comprobante de pago; deberá figurar como beneficiario el ENAPRO.
4. Realizar check list previo al inicio de actividades.

iv. Choferes:

1. Autorización de manejo o tarjeta azul;
2. Licencia de conducir con categoría correspondiente al vehículo conducido;
3. Carnet con su categoría correspondiente.

v. Referencias:

1. **Vehículos:** Comprende Autos, Pick Up, camiones (Chasis-acoplados-semi), Utilitarios; etc.
2. **Equipos Pesados:** Comprende auto elevadores, Bob Cat, Grúas Móviles, Hidrogrúa etc.
3. **Plataformas Elevadoras**: Telescópicas (JLG), Plataforma Tijeras, etc.

Nota: Toda subcontratación de Grúas y equipamientos pesados, deben contar con los mismos requisitos iniciales y mensuales que declara la contratista principal al momento de tomar el servicio y/o la obra. El control del mismo queda a cargo de la contratista ppal., pudiendo ser requerido por ENAPRO

8. VALORES ADMITIDOS PARA PÓLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES

Concepto	Monto en $
Muerte o Incapacidad total o parcial	110.000.000
Asistencia Médica y/o Farmacéutica	20.000.000