



DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATISTAS

1. -RESPONSABILIDADES

Corresponde a los Referentes de las obras y planta , el solicitar la documentación necesaria a cada contratista, cliente o proveedor, siendo esta tarea competencia del sector que requiera el ingreso de contratistas en Planta Florida o en plantas de terceros.

2. -DESCRIPCIÓN

2.1- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA INGRESO A PLANTA :

¿ QUIENES DEBEN PRESENTAR DOCUMENTACIÓN?

Estos requisitos aplican para todas las personas que deban ingresar a Planta Florida de S.E.A. ,para la realización de tareas por un periodo determinado de tiempo .

- 1.Contratistas de SEA.
- 2.Contratistas de proveedores de SEA.
- 3.Proveedores de servicios: seguridad, limpieza, comedor, transporte, electricidad, servicio médico, mantenimiento general, etc.
- 4.Proveedores de piezas, equipos, materias primas e insumos.
- 5.Operadores y transportistas de residuos.
- 6.Audidores externos.
- 7.Controles externos que deben interactuar con el personal productivo y por lo tanto deben recorrer la planta.

¿COMO DEBO PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN?

La documentación se deberá presentar al inicio de la relación con SEA, 48 hs, antes del ingreso , la misma deberá remitirse al siguiente mail:

sea_sicop@aon.com.ar

con copia a :

ricardo_tula@aon.com.ar

¿QUE DOCUMENTACIÓN DEBO PRESENTAR?



DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATISTAS

2.1.1- Documentación exigible a empresas con personal bajo relación de dependencia.

- Carta de presentación dirigida a Schneider-Electric Argentina S.A. con la nómina del personal autorizado a ingresar a Planta que contenga: Apellido y Nombre, N° de CUIT y fecha de ingreso a la empresa, firmada y sellada por el responsable de la Empresa. Dicha carta tendrá carácter de Declaración Jurada, debiendo comunicar las altas y bajas del personal que se produzcan oportunamente.
- En dicha carta se deberá detallar también el nombre y los teléfonos de contacto de la persona de la empresa que actuará como representante de la misma ante Schneider-Electric Argentina S.A.
- Constancia del N° de CUIL del personal.
- Clave de alta temprana (CAT) – Res. Gral. AFIP 899/00: aquellos empleados que registren ingreso de personal en relación de dependencia a partir del 01/10/00, deberán presentar obligatoriamente la constancia de dicha clave.
- Certificado de la ART con la nómina del personal amparado por Ley 24.557, conteniendo Apellido, Nombre y N° de CUIL de los empleados, con sello y firma de la ART, incluyendo el período de vigencia de la carta. Para el caso que sea requerida únicamente la presentación de la constancia de cobertura de ART al ingreso a las instalaciones, la misma deberá indicar el nombre y N° de CUIL de la persona amparada por la póliza y su período de vigencia.
- Cláusula de "No Repetición" hacia Schneider-Electric Argentina S.A., emitido por la ART, conteniendo el siguiente texto:

"Por la presente se deja expresa constancia que (*Nombre de la ART*) renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición o regreso contra Schneider-Electric Argentina S.A., sus funcionarios, empleados u obreros, bien sea con fundamento en el Art. 39 Ap. 5 de la Ley 24557 ó en cualquier otra norma jurídica, con motivo de las prestaciones en especie ó dinerarias que se vea obligada a otorgar o abonar al personal dependiente o ex-dependiente de (*Nombre de la Empresa Contratista*) alcanzados por la cobertura de Seguro de Riesgos del Trabajo contratado por (*Nombre de la Empresa Contratista*) con esta aseguradora, por accidentes de trabajo ó enfermedades profesionales sufridos o contraídos por el hecho o en ocasión del trabajo o en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo o viceversa"
- Certificado vigente de Seguro de Vida Obligatorio con nómina del personal (Dto. 1567/74)



DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATISTAS

2.1.2- Documentación exigible al personal que se encuentre trabajando en forma autónoma como Monotributista o Responsable Inscripto:

- Carta de presentación. Ídem caso anterior de empleados en relación de dependencia.
- Fotocopia de Póliza contra Accidentes Personales con un Capital asegurado de \$ 230.000 y fecha de vigencia. Dicha póliza deberá cubrir como mínimo los siguientes ítems: Muerte, incapacidad total y parcial permanente parcial y/o total, tanto durante la jornada laboral como en el trayecto in-itinere, Internación y Gastos de farmacia. Se deberá presentar mensualmente los pagos de la misma o se deberá enviar Certificado de cobertura antes de cada vencimiento.
- El beneficiario de la póliza será Schneider-Electric Argentina S.A., siempre y cuando el asegurado se encuentre prestando servicios para y/o dentro de dicha empresa, caso contrario serán beneficiarios los herederos legales correspondientes. Cabe aclarar que la empresa puede mencionar en dicha póliza todas las empresas a las que ingresa a prestar servicios.
- Constancia de N° de CUIT de cada uno de los empleados de la empresa.

¿ PARA QUE TIPO DE TAREAS ?

Para cualquier tarea que se deba realizar en Planta SEA ,se deberá presentar minimamente la documentación enunciada precedentemente .Únicamente se hallan excluidos de estos requisitos, los casos de visitas comerciales ,charlas de capacitación o visitas)que concurren a oficinas y no desarrollan ningún otro tipo de tarea.

En aquellos casos que el Cliente deba presentarse a realizar **ensayos en Planta SEA** deberá presentar la documentación mencionada

En caso de que las características de las tareas a realizar estén enunciadas en el Pto. .3 ,deberá cumplir además con los requisitos particulares del caso:

3.-REALIZACIÓN DE OBRAS EN PLANTA SEA :

Cuando las tareas a realizar en Planta SEA o Deposito DRAGO tengan alguna de las particularidades enunciadas a continuación se deberá anexar la documentación exigida a continuación .

- a) excavación
- b) demolición
- c) construcciones que indistintamente superen los UN MIL METROS CUADRADOS (1000 m²) de superficie cubierta o los CUATRO METROS (4 m) de altura a partir de la cota CERO (0)



DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATISTAS

d) tareas sobre o en proximidades de líneas o equipos energizados con Media o Alta Tensión, definidas MT y AT según el Reglamento del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD (E.N.R.E.)

e) en aquellas obras que, debido a sus características, la Aseguradora del empleador lo considere pertinente

3.1.- Documentación de Seguridad e Higiene exigible al personal para la realización de las obras

COMO DEBO PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN?

La documentación se deberá presentar al inicio de la relación con SEA, 48 hs, antes del ingreso , la misma deberá remitirse al siguiente mail:

sea_sicop@aon.com.ar

**con copia a :
ricardo_tula@aon.com.ar**

- Exámenes médicos preocupacionales o periódicos de todo el personal (vigentes al momento de la presentación), los cuales deberán presentarse en sobre cerrado y **contener la clasificación de aptitud**. Dichos informes deben ser realizados y firmados por profesionales de la Medicina Laboral, y deben incluir como mínimo los siguientes puntos: Exámenes clínicos, Análisis de laboratorio completos, Audiometría, Electrocardiograma y Radiografía de Tórax.
- Constancia con carta de relación de prestación del servicio de Seguridad e Higiene a la empresa por parte de un profesional habilitado, de acuerdo a Ley. 19587, Dec. 351/79, Dec. 911/96 y/o Dec. 1338/96.
- Adicionalmente, se deberá presentar la siguiente documentación relacionada:
- Fotocopia de la Matrícula habilitante del profesional interviniente.
- Fotocopia del registro de capacitación al personal en los temas de seguridad y normas de SEA, vigente dentro de los últimos 6 meses, y de acuerdo a los riesgos en ejecución de las tareas.
- Fotocopia del registro de entrega de Elementos de Protección Personal de no más de 6 meses de antigüedad.
- Fotocopia del registro de la entrega de las normas y procedimientos de seguridad y salud.
- Informe de siniestralidad de la empresa, firmado por la ART. (Ej. Número de accidentes durante los últimos dos años).



DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATISTAS

- Teléfono para emergencias médicas de la ART y Listado de prestadores para su derivación en caso de Accidente (Tel. y Direcciones), de la localidad donde prestan servicios.

3.1.2 Para subcontratistas nuevos al inicio de la relación con SEA, o ante cada nueva obra o trabajo la misma se deberá presentar la siguiente documentación, 15 días antes del inicio de obra remitiéndose al departamento de seguridad e higiene en:

Planta SEA : San Martín 5020 Florida Vicente López Buenos Aires

- Comunicación, en forma fehaciente, a su ART y con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación, la fecha de todo tipo de obra que emprendan (Res. 51/97- SRT).
- Presentación de un "Programa de Seguridad de la obra" acordado con el Representante de SEA, que contemple el análisis de riesgo cada una de las tareas.
- Dicho programa deberá estar **aprobado por la ART**, para aquellas obras que tengan determinadas características de peligrosidad (Res. 231/96, Res.35/98 y Res.319/99 ,Res 51/97) o para aquellas que el personal de SEA lo requiera.

3.1.3- Obligaciones a cumplir:

- Contar con la presencia en la obra de su Representante de Seguridad e Higiene, como mínimo, el tiempo estipulado por ley, quedando a criterio de SEA la facultad de exigir el aumento de su presencia, en función de los riesgos presentes en las tareas a realizar.
- Instalar, mantener y operar con sistemas y métodos de trabajo aprobados por SEA.
- Aplicar las recomendaciones surgidas de las inspecciones realizadas por el Representante de SEA y solucionar dentro de los plazos estipulados las irregularidades apuntadas, bajo pena de suspensión del trabajo por parte de SEA, quedando expresamente establecido que dicha suspensión no exime al contratista de las penalidades contractuales referentes a plazos y multas.
- Entregar mensualmente estadística de accidentes según Formato provisto por Representante de Seguridad e Higiene SEA

3.1.4-Obligaciones generales de Seguridad e Higiene:

- Antes del comienzo de las tareas y una vez presentada la documentación, el contratista, deberá reunirse con el técnico de seguridad e higiene a fin de analizar las medidas de prevención necesarias para el desarrollo de las tareas y los procedimientos establecidos dentro del sistema de seguridad y salud ocupacional de SEA.
- Cumplir y hacer cumplir a todo su personal las presentes condiciones y las exigencias legales de seguridad en el trabajo de exigencia nacional, provincial y municipal.
- Ingresar a planta / obra a trabajar únicamente después de haber presentado todos los requisitos exigidos.



DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATISTAS

- Comunicar inmediatamente todo tipo de accidente/incidente ocurrido durante la realización de sus trabajos, y participar de la investigación del mismo.
- Proveer a sus empleados de elementos de protección personal conforme a las disposiciones legales vigentes y a las normas internas del SEA.
- Realizar un ATS (Análisis de Trabajo Seguro) de acuerdo a las tareas a realizar, el mismo se renovará cuando se registren cambios en las condiciones de trabajo o en la tarea realizada.
- Esta documentación (Análisis de Trabajo Seguro), se controlará en obra. Siendo un requerimiento de esta instructivo la presencia de la misma en la obra.

4- CONTINUIDAD DE TAREAS

¿DONDE ENVIAR LA DOCUMENTACIÓN MENSUALMENTE?

Si la complejidad o envergadura de las tareas implica que las tareas duren más de 30 días deberá presentar documentación en forma mensual.

Documentación a presentar MENSUALMENTE, a partir del 25 de cada mes o acorde al vencimiento de los Certificados enviados , para personal que ingresa periódicamente a planta o que por las características del trabajo sea necesario.

sea_sicop@aon.com.ar

con copia a :

ricardo_tula@aon.com.ar

¿QUE DOCUMENTACIÓN DEBO ENVIAR PARA CONTINUAR LAS TAREAS?

- Fotocopia de la DD.JJ Formulario 931
- Fotocopia acuse de recibo del F931
- Fotocopia pago del F931
- Fotocopia Nómina de AFIP (únicamente de los empleados afectados).
- Fotocopia de los recibos de sueldo.
- Fotocopia pago seguro de vida obligatorio.



DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATISTAS

- En el caso de empresas de seguridad privada: CLU, Portación, Tenencia y Renar de cada una de las armas y de cada uno de los empleados en caso de empresa de Seguridad patrimonial.
- Archivo del libro de Sueldos Art.52 LCT de cada mes total.
- Renovación de Certificado de la ART con la nómina del personal amparado (Acorde a vencimiento)
- Cláusula de "No Repetición" (Acorde a vencimiento)

4.1.- Documentación a presentar MENSUALMENTE, a partir del 25 de cada mes, en el caso de ser Monotributista o Responsable Inscripto:

- Fotocopia del pago como Autónomo de Jubilación / Monotributo del contratista o de cada empleado de la empresa.
- Comprobantes de pago emitidos por medios habilitados de la Póliza de Accidentes Personales.

4.2- Bajas de personal (aplicable a personal de empresas que ingresa regularmente).

- En el caso de producirse BAJAS de personal la empresa deberá informar las causas de las bajas producidas, a saber:
 - Despido.
 - Renuncia.
 - El empleado pasa a prestar servicios en otras obras o menesteres que no guardan ninguna vinculación con Schneider-Electric Argentina SA. En este caso, adjuntará el recibo de sueldos hasta el mes de la baja a la Orden de Compra, inclusive.
 - Fallecimiento.
 - Jubilación.
- En los casos que la baja se produzca por DESPIDO O RENUNCIA, INDEFECTIBLEMENTE SE DEBERÁ PRESENTAR Telegrama o Carta Documento (con sello del correo) que lo constate, Examen Médico de Egreso (y/o intimación a su realización) y formulario de baja a
- la ART, recibo de Liquidación Final, pago Fondo de Desempleo y constancia entrega Libreta de trabajo, en caso de corresponder.
- De producirse el reemplazo temporario de un operario, se deberá notificar en forma escrita y presentar la documentación necesaria para el ingreso del operario reemplazante.
- Copia de la certificación de servicios ANSES.



DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATISTAS

5.- OBRAS DE SCHNEIDER ELECTRIC S.A. EN PLANTA DE TERCEROS

5.1 DOCUMENTACIÓN MINIMA NECESARIA PARA INGRESO A OBRA EN PLANTA DE TERCEROS

¿ QUIENES DEBEN PRESENTAR DOCUMENTACIÓN?

Estos requisitos aplican para todas las personas que realicen trabajos en nombre de esta, en plantas de terceros.

1. Contratistas de SEA.
2. Contratistas de proveedores de SEA.
3. Proveedores de servicios: seguridad, limpieza, comedor, transporte, electricidad, servicio médico, mantenimiento general, etc.
4. Controles externos que deben interactuar con el personal operativo y por lo tanto deben recorrer la planta.

¿ PARA QUE TIPO DE TAREAS?

5.2- Tipos de Tareas

Cuando las mismas tengan alguna de las siguientes características:

- a) excavación
- b) demolición
- c) construcciones que indistintamente superen los UN MIL METROS CUADRADOS (1000 m²) de superficie cubierta o los CUATRO METROS (4 m) de altura a partir de la cota CERO (0)
- d) tareas sobre o en proximidades de líneas o equipos energizados con Media o Alta Tensión, definidas MT y AT según el Reglamento del ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD (E.N.R.E.)
- e) en aquellas obras que, debido a sus características, la Aseguradora del empleador lo considere pertinente

Si las tareas a realizar en Planta de Terceros ,tiene alguna de características enunciadas o Seguridad Higiene del cliente lo dispone deberá presentar la siguiente documentación:



DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATISTAS

5.2.1 -Documentación exigible a empresas que presten Servicios o mano de Obra a Nombre de Schneider Electric SA con personal bajo relación de dependencia.

Documentación a presentar al inicio de la relación con SEA, quince días antes del ingreso a las instalaciones la misma deberá remitirse al siguiente mail:

damian.alegre@schneider-electric.com

juan.perezpreiti@schneider-electric.com

- Carta de presentación dirigida a Schneider-Electric Argentina S.A. con la nómina del personal autorizado a ingresar a Planta que contenga: Apellido y Nombre, N° de CUIT y fecha de ingreso a la empresa, firmada y sellada por el responsable de la Empresa. Dicha carta tendrá carácter de Declaración Jurada, debiendo comunicar las altas y bajas del personal que se produzcan oportunamente.
- En dicha carta se deberá detallar también el nombre y los teléfonos de contacto de la persona de la empresa que actuará como representante de la misma ante Schneider-Electric Argentina S.A.
- Constancia del N° de CUIL del personal.
- Clave de alta temprana (CAT) – Res. Gral. AFIP 899/00: aquellos empleados que registren ingreso de personal en relación de dependencia a partir del 01/10/00, deberán presentar obligatoriamente la constancia de dicha clave.
- Certificado de la ART con la nómina del personal amparado por Ley 24.557, conteniendo Apellido, Nombre y N° de CUIL de los empleados, con sello y firma de la ART, incluyendo el período de vigencia de la carta. Para el caso que sea requerida únicamente la presentación de la constancia de cobertura de ART al ingreso a las instalaciones, la misma deberá indicar el nombre y N° de CUIL de la persona amparada por la póliza y su período de vigencia.
- Cláusula de "No Repetición" hacia Schneider-Electric Argentina S.A., emitido por la ART, conteniendo el siguiente texto:

"Por la presente se deja expresa constancia que (*Nombre de la ART*) renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición o regreso contra Schneider-Electric Argentina S.A., sus funcionarios, empleados u obreros, bien sea con fundamento en el Art. 39 Ap. 5 de la Ley 24557 ó en cualquier otra norma jurídica, con motivo de las prestaciones en



DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATISTAS

especie ó dinerarias que se vea obligada a otorgar o abonar al personal dependiente o ex-dependiente de (*Nombre de la Empresa Contratista*) alcanzados por la cobertura de Seguro de Riesgos del Trabajo contratado por (*Nombre de la Empresa Contratista*) con esta aseguradora, por accidentes de trabajo ó enfermedades profesionales sufridos o contraídos por el hecho o en ocasión del trabajo o en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo o viceversa”

- Cláusula de “No Repetición” hacia CLIENTE ., emitido por la ART,;
 - Certificado vigente de Seguro de Vida Obligatorio con nómina del personal (Dto. 1567/74)
 - Nombre de la empresa, bordado o estampado sobre la ropa de trabajo del personal que los empleados del contratista deberán exhibir en todo momento durante la permanencia del trabajador en la empresa.
 - Exámenes médicos preocupacionales o periódicos de todo el personal (vigentes al momento de la presentación), los cuales deberán presentarse en sobre cerrado y **contener la clasificación de aptitud**. Dichos informes deben ser realizados y firmados por profesionales de la Medicina Laboral, y deben incluir como mínimo los siguientes puntos: Exámenes clínicos, Análisis de laboratorio completos, Audiometría, Electrocardiograma y Radiografía de Tórax
 - Constancia con carta de relación de prestación del servicio de Seguridad e Higiene a la empresa por parte de un profesional habilitado, de acuerdo a Ley. 19587, Dec. 351/79, Dec. 911/96 y/o Dec. 1338/96.
 - Adicionalmente, se deberá presentar la siguiente documentación relacionada:
 - Fotocopia de la Matrícula habilitante del profesional interviniente.
 - Comunicación, en forma fehaciente, a su ART y con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación, la fecha de todo tipo de obra que emprendan (Res. 51/97- SRT).
 - Presentación de un “Programa de Seguridad de la obra” acordado con el Representante de SEA, que contemple el análisis de riesgo cada una de las tareas.
 - Dicho programa deberá estar **aprobado por la ART**, para aquellas obras que tengan determinadas características de peligrosidad (Res. 231/96, Res.35/98 y Res.319/99 SRT) o para aquellas que el personal de SEA lo requiera.
- Cronograma detallado de prestación de servicios / obra
Fotocopia del registro de capacitación al personal en los temas de seguridad y normas de SEA, vigente dentro de los últimos 6 meses, y de acuerdo a los riesgos en ejecución de las tareas.
- Fotocopia del registro de entrega de Elementos de Protección Personal de no más de 6 meses de antigüedad.
 - Fotocopia del registro de la entrega de las normas y procedimientos de seguridad y salud.
 - Informe de siniestralidad de la empresa, firmado por la ART. (Ej. Número de accidentes durante los últimos dos años).
- Teléfono para emergencias médicas de la ART y Listado de prestadores para su derivación en caso de Accidente (Tel. y Direcciones), de la localidad donde prestan servicios.



DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATISTAS

5.2.2-CONTINUIDAD DE TAREAS

¿DONDE ENVIAR LA DOCUMENTACIÓN MENSUALMENTE?

Si la complejidad o envergadura de las tareas implica que las tareas duren más de 30 días deberá presentar documentación en forma mensual.

Documentación a presentar **MENSUALMENTE**, a partir del 25 de cada mes o acorde al vencimiento de los Certificados enviados , para personal que ingresa periódicamente a planta o que por las características del trabajo sea necesario.

damian.alegre@schneider-electric.com

juan.perezpreiti@schneider-electric.com

¿QUE DOCUMENTACIÓN DEBO ENVIAR PARA CONTINUAR LAS TAREAS?

5.2.3- Documentación a presentar MENSUALMENTE, a partir del 25 de cada mes, para personal que ingresa periódicamente a Obra en Planta de Terceros

- Fotocopia de la DD.JJ Formulario 931
- Fotocopia acuse de recibo del F931
- Fotocopia pago del F931
- Fotocopia Nómina de AFIP (únicamente de los empleados afectados).
- Fotocopia de los recibos de sueldo.
- Fotocopia pago seguro de vida obligatorio.
- En el caso de empresas de seguridad privada: CLU, Portación, Tenencia y Renar de cada una de las armas y de cada uno de los empleados.
- Archivo del libro de Sueldos Art.52 LCT de cada mes total.
- Renovación de Certificado de la ART con la nómina del personal amparado (Acorde a vencimiento)
- Cláusula de "No Repetición" (Acorde a vencimiento)
-

5.2.4-Documentación exigible al personal que se encuentre trabajando en forma autónoma o como monotributista.

Carta de presentación. Ídem caso anterior de empleados en relación de dependencia.
Fotocopia de Póliza contra Accidentes Personales con un Capital asegurado de \$ 230.000 y fecha de vigencia. Dicha póliza deberá cubrir como mínimo los siguientes ítems: Muerte,



DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATISTAS

incapacidad total y parcial permanente parcial y/o total, tanto durante la jornada laboral como en el trayecto in-itinere, Internación y Gastos de farmacia.

El beneficiario de la póliza será Schneider-Electric Argentina S.A., siempre y cuando el asegurado se encuentre prestando servicios para y/o dentro de dicha empresa, caso contrario serán beneficiarios los herederos legales correspondientes. Cabe aclarar que la empresa puede mencionar en dicha póliza todas las empresas a las que ingresa a prestar servicios.

Constancia de N° de CUIT de cada uno de los empleados de la empresa.

5.2.5- Documentación a presentar MENSUALMENTE, a partir del 25 de cada mes, de:

- Fotocopia del pago como Autónomo de Jubilación / Monotributo del contratista o de cada empleado de la empresa.
- Comprobantes de pago emitidos por medios habilitados de la Póliza de Accidentes Personales.
-

5.2.6- Bajas de personal (aplicable a personal de empresas que ingresa regularmente).

- En el caso de producirse BAJAS de personal la empresa deberá informar las causas de las bajas producidas, a saber:
 - Despido.
 - Renuncia.
- El empleado pasa a prestar servicios en otras obras o menesteres que no guardan ninguna vinculación con Schneider-Electric Argentina SA. En este caso, adjuntará el recibo de sueldos hasta el mes de la baja a la Orden de Compra, inclusive.
 - Fallecimiento.
 - Jubilación.
- En los casos que la baja se produzca por DESPIDO O RENUNCIA, INDEFECTIBLEMENTE SE DEBERÁ PRESENTAR Telegrama o Carta Documento (con sello del correo) que lo constate, Examen Médico de Egreso (y/o intimación a su realización) y formulario de baja a
 - la ART, recibo de Liquidación Final, pago Fondo de Desempleo y constancia entrega Libreta de trabajo, en caso de corresponder.
 - De producirse el reemplazo temporario de un operario, se deberá notificar en forma escrita y presentar la documentación necesaria para el ingreso del operario reemplazante.
 - Copia de la certificación de servicios ANSES.

5.2.7- Documentación de Seguridad e Higiene exigible al personal para la realización de las obras



DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATISTAS

Obligaciones a cumplir:

- Contar con la presencia en la obra de su Representante de Seguridad e Higiene, como mínimo, el tiempo estipulado por ley, quedando a criterio de SEA la facultad de exigir el aumento de su presencia, en función de los riesgos presentes en las tareas a realizar.
- Instalar, mantener y operar con sistemas y métodos de trabajo aprobados por SEA.
- Aplicar las recomendaciones surgidas de las inspecciones realizadas por el Representante de SEA y solucionar dentro de los plazos estipulados las irregularidades apuntadas, bajo pena de suspensión del trabajo por parte de SEA, quedando expresamente establecido que dicha suspensión no exime al contratista de las penalidades contractuales referentes a plazos y multas.
- Entregar mensualmente estadística de accidentes según Formato provisto por Representante de Seguridad e Higiene SEA

5.2.8-Obligaciones generales de Seguridad e Higiene:

- Antes del comienzo de las tareas y una vez presentada la documentación, el contratista, deberá reunirse con el técnico de seguridad e higiene a fin de analizar las medidas de prevención necesarias para el desarrollo de las tareas y los procedimientos establecidos dentro del sistema de seguridad y salud ocupacional de SEA.
- Cumplir y hacer cumplir a todo su personal las presentes condiciones y las exigencias legales de seguridad en el trabajo de exigencia nacional, provincial y municipal.
- Ingresar a planta / obra a trabajar únicamente después de haber presentado todos los requisitos exigidos.
- Comunicar inmediatamente todo tipo de accidente/incidente ocurrido durante la realización de sus trabajos, y participar de la investigación del mismo.
- Proveer a sus empleados de elementos de protección personal conforme a las disposiciones legales vigentes y a las normas internas del SEA.
- Realizar un ATS (Análisis de Trabajo Seguro) de acuerdo a las tareas a realizar, el mismo se renovará cuando se registren cambios en las condiciones de trabajo o en la tarea realizada.
- Esta documentación (Análisis de Trabajo Seguro), se controlará en obra. Siendo un requerimiento de esta instructivo la presencia de la misma en la obra.

UNA COPIA DE ESTA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ MANTENERSE EN OBRA COMO LEGAJO TÉCNICO.



DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATISTAS

Obligaciones a cumplir:

Contar con la presencia en la obra de su Representante de Seguridad e Higiene, como mínimo, el tiempo estipulado por ley, quedando a criterio de SEA la facultad de exigir el aumento de su presencia, en función de los riesgos presentes en las tareas a realizar.

Instalar, mantener y operar con sistemas y métodos de trabajo aprobados por SEA.

Aplicar las recomendaciones surgidas de las inspecciones realizadas por el Representante de SEA y solucionar dentro de los plazos estipulados las irregularidades apuntadas, bajo pena de suspensión del trabajo por parte de SEA, quedando expresamente establecido que dicha suspensión no exime al contratista de las penalidades contractuales referentes a plazos y multas.

Obligaciones generales de Seguridad e Higiene:

Antes del comienzo de las tareas y una vez presentada la documentación, el contratista, deberá reunirse con el técnico de seguridad e higiene a fin de analizar las medidas de prevención necesarias para el desarrollo de las tareas y los procedimientos establecidos dentro del sistema de seguridad y salud ocupacional de SEA.

Cumplir y hacer cumplir a todo su personal las presentes condiciones y las exigencias legales de seguridad en el trabajo de exigencia nacional, provincial y municipal.

Ingresar a planta / obra a trabajar únicamente después de haber presentado todos los requisitos exigidos.

Comunicar inmediatamente todo tipo de accidente/incidente ocurrido durante la realización de sus trabajos, y participar de la investigación del mismo.

Proveer a sus empleados de elementos de protección personal conforme a las disposiciones legales vigentes y a las normas internas del SEA.

Realizar un ATS (Análisis de Trabajo Seguro) de acuerdo a las tareas a realizar, el mismo se renovará cuando se registren cambios en las condiciones de trabajo o en la tarea realizada.

Esta documentación (Análisis de Trabajo Seguro), se controlará en obra. Siendo un requerimiento de esta instructivo la presencia de la misma en la obra.

6.- REQUISITOS ADICIONALES PARA LOS MEDIOS DE TRANSPORTE Y CONDUCTORES

Licencia nacional habilitante

En Argentina las licencias de conducir son emitidas por municipalidades u organismos provinciales, habilitando a conducir por las calles y caminos de la República, en tanto que la Nación es competente en el otorgamiento de licencias para conducir vehículos del servicio de transporte de pasajeros y carga inter jurisdiccional. Así lo establece la Ley de Tránsito N° 24.449 del 23 de Diciembre de 1994.



DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATISTAS

El texto de la ley y su Decreto Reglamentario N°779 del 20 de noviembre de 1995, establecen los requisitos que deben cumplir los aspirantes a la licencia de conducir, su contenido y clases.

La competencia reservada a la Nación se materializa en la denominada Licencia Nacional Habilitante, que es el único documento que autoriza al conductor profesional a conducir en jurisdicción nacional. El régimen de otorgamiento y uso está establecido por Resolución de la Secretaría de Transporte de la Nación N° 444 del 9 de diciembre de 1999 y sus antecesoras.

La Comisión Nacional de Regulación del Transporte (C.N.R.T.) ha recibido por delegación del gobierno nacional la facultad de su otorgamiento (Decreto N°1388 del de 1996).

La Licencia Nacional Habilitante se emite para las categorías: transporte de pasajeros, cargas peligrosas y cargas generales. La vigencia de las mismas depende de la edad del conductor, otorgándose con dos años de vigencia para los menores de 45 años y con un año para los mayores de esa edad.

Para obtener la Licencia Nacional Habilitante el conductor debe reunir los requisitos establecidos por la Resolución S.T. N°444/99 en su artículo 6, entre ellos se destaca el haber aprobado el examen psicofísico en alguna de las clínicas habilitadas por la C.N.R.T. y contar con la idoneidad técnica que se exige para cada categoría.

Es obligatoria para circular por todo el territorio nacional. La fecha de vencimiento no debe haber caducado. El domicilio que figura en el registro del conductor debe ser el mismo que el del DNI, LE o Cédula de Identidad.

Documentación Personal

El conductor debe poseer en el momento en que se lo solicite la siguiente documentación: DNI (Documento Nacional de Identidad), LE (Libreta de Enrolamiento) ó Cédula de Identidad.

Cédula o Tarjeta Verde

En caso de que la Cédula Verde este vencida, solo el titular puede poseerla. Ya que no hay vencimiento para él mismo. Si el vehículo es propiedad de más de una persona (Ej. matrimonio) ambos pueden figurar en la Cédula Verde. También se puede realizar una autorización del titular por medio de un escribano público.

Verificación Técnica Vehicular

Para los conductores de vehículos de carga, transporte de pasajeros, utilitarios, 4x4 y todo tipo de vehículos, la verificación técnica es obligatoria.

Seguro contra terceros

Los Seguros contra terceros deben tener mínimamente cubierta la responsabilidad civil. Deberá presentar el último comprobante de pago, además de la tarjeta del Seguro. Para obtener el comprobante del pago puede solicitarlo a la aseguradora que haya contratado. Si usted acostumbra a pagar su seguro con tarjeta de débito, debe tener consigo el resumen donde figure el pago.

Patentes

Debe presentar el recibo del último pago de de la patente. No puede estar cubierta o modificada la chapa de la patente.



DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATISTAS

Equipo de gas

En caso de que el vehículo funcione con GNC, El usuario del vehículo debe poseer consigo la tarjeta de identificación del equipo y la oblea obligatoria.

Equipamiento del vehículo

Tener las balizas y el matafuego en el interior de vehículo es obligatorio.

Conductores de Autoelevadores:

El operador deberá contar con Licencia habilitante para conducir este tipo de vehículos ,además de los ptos exigidos sobre seguros tanto personales como los del vehículo

¿DONDE ENVIAR LA DOCUMENTACIÓN?

sea_sicop@aon.com.ar

con copia a :

ricardo_tula@aon.com.ar

7.- VISITAS A PLANTA DE TERCEROS ,O PLANTA SEA (SIN REALIZACIÓN DE TAREAS)

En este Apartado se incluyen Cursos de Formación Técnica en CFT Y Personal que recorra Planta SEA

Estos requisitos aplican para todas las personas que deban ingresar a Planta Florida de S.E.A. o eventualmente los requisitos mínimos de ingreso para ingresar a Planta de Terceros ,**sin perjuicio de lo que se pueda solicitar puntualmente desde el CLIENTE.**

- 1.Contratistas de SEA.
- 2.Contratistas de proveedores de SEA.
- 3.Proveedores de servicios: seguridad, limpieza, comedor, transporte, electricidad, servicio médico, mantenimiento general, etc.
- 4.Proveedores de piezas, equipos, materias primas e insumos.
- 5.Operadores y transportistas de residuos.
- 6.Audidores externos.
- 7.Controles externos que deben interactuar con el personal productivo y por lo tanto deben recorrer la planta.



DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATISTAS

DOCUMENTACIÓN DE INGRESO A PLANTA / TERCEROS

- Clave de alta temprana (CAT) – Res. Gral. AFIP 899/00: aquellos empleados que registren ingreso de personal en relación de dependencia a partir del 01/10/00, deberán presentar obligatoriamente la constancia de dicha clave.
- Certificado de la ART con la nómina del personal amparado por Ley 24.557, conteniendo Apellido, Nombre y N° de CUIL de los empleados, con sello y firma de la ART, incluyendo el período de vigencia de la carta. Para el caso que sea requerida únicamente la presentación de la constancia de cobertura de ART al ingreso a las instalaciones, la misma deberá indicar el nombre y N° de CUIL de la persona amparada por la póliza y su período de vigencia.
- Cláusula de "No Repetición" hacia Schneider-Electric Argentina S.A., emitido por la ART, conteniendo el siguiente texto:

Documentación exigible al personal que se encuentre trabajando en forma autónoma o como monotributista.

Fotocopia de Póliza contra Accidentes Personales con un Capital asegurado de \$ 230.000 y fecha de vigencia. Dicha póliza deberá cubrir como mínimo los siguientes ítems: Muerte, incapacidad total y parcial permanente parcial y/o total, tanto durante la jornada laboral como en el trayecto in-itinere, Internación y Gastos de farmacia.

El beneficiario de la póliza será Schneider-Electric Argentina S.A., siempre y cuando el asegurado se encuentre prestando servicios para y/o dentro de dicha empresa, caso contrario serán beneficiarios los herederos legales correspondientes. Cabe aclarar que la empresa puede mencionar en dicha póliza todas las empresas a las que ingresa a prestar servicios.

- Constancia de N° de CUIT de cada uno de los empleados de la empresa.
- Fotocopia del pago como Autónomo de Jubilación / Monotributo del contratista o de cada empleado de la empresa.
- Comprobantes de pago emitidos por medios habilitados de la Póliza de Accidentes Personales.

PARTICULARIDADES:

Si el representante de Schneider Electric que esta tramitando la visita a planta y/o curso desea gestionar el seguro se podrán enviar con 48hs de anticipación Nombres, Apellidos, Edades, Números de documentos o Pasaportes y Fechas de nacimiento, aclarando el centro de costos al que irá adjudicado, al siguiente mail



DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATISTAS

maximiliano.francani@schneider-electric.com,

tecnico.seguridad@schneider-electric.com,

higiene.seguridad@schneider-electric.com

8- PENALIDADES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE ENVÍO DE INFORMACIÓN

Schneider Electric ,estará facultada a restringir el ingresos a Planta SEA en caso de que cualesquiera de los requerimientos solicitados en el presente instructivo sea incumplido en alguna de sus partes o no cumple con las partes aplicables a este instructivo incluidas en **CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACION**

NOTAS:

1- HOJAS DE SEGURIDAD DE PRODUCTO (MSDS) : Todos los productos químicos deberán ser acompañados por su correspondiente hoja de seguridad en idioma castellano.

2- GENERACIÓN DE RESIDUOS EN INSTALACIONES DE SCHNEIDER ARGENTINA: Los residuos generados en actividades o servicios contratados en las locaciones de la empresa deberán ser dispuestos según los procedimientos internos de SEA, esta prohibido el ingreso a las instalaciones de cualquier residuo o sustancia peligrosa sin autorización escrita de SEA.

3-TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN: Los vehículos que transporten productos propios o adquiridos por SEA deberán cumplir con la reglamentación de transporte vigente (Seguro Obligatorio, Verificación Técnica Vehicular, Habilitación para transporte de Mercancías Peligrosas, etc.)

4-INGRESO A INSTALACIONES DE SCHNEIDER ELECTRIC ARGENTINA PARA LA ENTREGA DE SUMINISTRO:El proveedor deberá ingresar en las instalaciones edilicias de Schneider Electric Argentina de acuerdo a lo solicitado en la normativa vigente y que obra en su poder. La falta de cumplimiento de este punto inhabilitará al funcionario del proveedor a ingresar en las instalaciones.

5-PENALIDAD (MULTA) Caso General: La falta de cumplimiento de la fecha de entrega, hará pasible al proveedor de una multa equivalente al 2 % (dos por ciento) semanal hasta alcanzar un tope de 10% (diez por ciento) del monto total del Requisito de Suministros.

Casos Particulares

En estos casos la aplicación se realizará conforme a lo estipulado en cláusulas particulares (sí las hubiere).



DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATISTAS

6-MORA: La mora del Proveedor se producirá en forma automática, de pleno derecho, sin que sea necesario ningún tipo de interpelación judicial o extrajudicial. En tal supuesto podremos a nuestra sola elección(I) requerir el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Proveedor, aplicando una penalidad del 0.3 por ciento (0.3%) del valor total del contrato particular que se trate, la que será descontada directamente de la/s factura/s presentada/s al cobro, o (II) dar por resuelto el contrato. Ocurrida la mora respecto de cualquier obligación a cargo del PROVEEDOR, nos reservamos el derecho de suspender y/o cancelar definitivamente los pagos pendientes, pudiendo de todas formas reclamar al PROVEEDOR los perjuicios derivados como consecuencia de tales medidas.

RESCISION DEL CONTRATO

La EMPRESA se reserva el derecho de rescindir total o parcialmente el contrato concertado con el PROVEEDOR cuando a su exclusivo juicio este no cumpliera con cualquiera de las condiciones generales o especiales de la contratación. La rescisión decidida por LA EMPRESA se operará de pleno derecho con la simple notificación telegráfica dirigida a EL PROVEEDOR, sin obligación alguna de indemnizar.

NORMAS APLICABLES

En el supuesto de contradicción entre lo dispuesto por las CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACION y las particulares que en cada caso puedan establecerse, estas últimas tendrán preeminencia sobre las primeras.