

PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

ÍNDICE

1. OBJETO	3
2. ALCANCE.....	3
3. DEFINICIONES	3
4. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE (AYUNTAMIENTO)	4
5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	5
6. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	7
7. RESPONSABILIDADES.....	8
8. CONTROLES PERIÓDICOS.....	9
9. INCUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO	9

ANEXO I: DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LAS CONTRATAS (Obras sin proyecto y Servicios de mantenimiento)

ANEXO II: DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LAS CONTRATAS (Servicios)

ANEXO III: DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LAS CONTRATAS (Suministros)

ANEXO IV: COMUNICADO DE ACCIDENTES DE TRABAJADORES DE LAS CONTRATAS

ANEXO V: COMUNICADO DE RIESGOS DETECTADOS POR LAS CONTRATAS

ANEXO VI: COMUNICACIÓN DE CAMBIOS EN LA DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LAS CONTRATAS

ANEXO VII: ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTACIÓN

ANEXO VIII: DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL PROPONENTE

1. OBJETO

El objetivo principal del presente procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales es establecer las pautas en materia de prevención de riesgos laborales a seguir por los contratistas que realicen actividades o presten servicios para el Ayuntamiento de Palma con el fin de garantizar la seguridad y salud de los trabajadores, en los términos contemplados en el Real Decreto 171/2004, de Coordinación de Actividades Empresariales

2. ALCANCE

Se consideran incluidas todas las empresas adjudicatarias que realicen actividades o presten servicios para el Ayuntamiento de Palma, se excluyen las empresas públicas y organismos autónomos.

3. DEFINICIONES

- Centro de trabajo: cualquier área, edificada o no, en la que los trabajadores deban permanecer o a la que deban acceder por razón de su trabajo.
- Empresario titular del centro de trabajo: la persona que tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo.
- Empresario principal: el empresario que contrata o subcontrata con otros la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquél y que se desarrollen en su propio centro de trabajo.
- Empresario concurrente o trabajador autónomo concurrente: empresario concurrente es aquel que sus trabajadores coinciden con los trabajadores de otras empresas en un lugar o centro de trabajo. Trabajador autónomo concurrente es aquel que coincide con otros trabajadores por cuenta propia o trabajadores asalariados de entidades ajenas en un lugar de trabajo.
- Empresario contratista: persona física o jurídica que asume contractualmente ante el promotor, con medios materiales y humanos propios o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad o partes de las obras con sujeción al proyecto y al contrato.
- Empresario subcontratista: persona física o jurídica que asume contractualmente ante el contratista, empresario principal, el compromiso de realizar determinadas partes o instalaciones de la obra, con sujeción al proyecto por el que se rige su ejecución.
- Coordinador de prevención: persona que se encarga de velar porque las contratistas cumplan la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE (AYUNTAMIENTO)

1. Aportar a las empresas que realicen tareas en los centros de trabajo del Ayuntamiento la siguiente información:

- riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades desarrolladas por las contratas,
- medidas referidas a la prevención de tales riesgos,
- instrucciones de actuación en caso de emergencia

2. Designación del Coordinador de Seguridad y Salud en los casos establecidos en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, sobre Seguridad y Salud en la Construcción.

3. Designar a una persona debidamente capacitada, Coordinador de Actividades Empresariales, con el fin de coordinar las acciones preventivas pertinentes que afecten al desarrollo de los trabajos del personal de las empresas contratistas y trabajadores autónomos, así como los que pudieran afectar al personal del Ayuntamiento.

Medios de Coordinación

El Ayuntamiento de Palma, una vez revisada la documentación aportada por las empresas concurrentes, tomará la iniciativa para el establecimiento de los medios más adecuados de coordinación.

Cuando los medios de coordinación establecidos sean la designación de una o más personas encargadas de la coordinación de actividades empresariales, se facilitarán a las contratas los datos necesarios para permitirles su identificación.

Los medios de coordinación que se pueden establecer son los siguientes:

- intercambio de información y de comunicaciones entre las empresas concurrentes,
- celebración de reuniones periódicas entre las empresas concurrentes,
- reuniones conjuntas de los comités de seguridad y salud de las empresas concurrentes o , en su defecto, de los empresarios que carezcan de dichos comités con los delegados de prevención,
- impartición de instrucciones,
- establecimiento conjunto de medidas específicas de prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes o de procedimientos o protocolos de actuación,
- presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos de las empresas concurrentes,
- designación de una o más personas encargadas de la coordinación de actividades preventivas.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Se entenderán cuatro supuestos de contratistas: servicios, suministros, obras sin proyecto y obras con proyecto. En este último caso se estará a lo establecido en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, sobre Seguridad y Salud en la Construcción.

SERVICIOS:

Las empresas contratadas que presten servicios para el Ayuntamiento de Palma se obligan en materia de prevención de riesgos laborales, mediante la aportación de los documentos correspondientes y cumplimentación de los anexos II, IV, V y VI, a lo siguiente:

- Aportar la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva para los servicios contratados, (obligatoriamente en cd/dvd, formato PDF),
- Cumplimentar declaración expresa responsable del cumplimiento de las obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en los centros de trabajo del Ayuntamiento,
- Cumplimentar declaración expresa responsable de que los trabajadores cuentan con un estado de salud compatible con las tareas a realizar,
- Compromiso de informar sobre los riesgos específicos de las actividades que puedan afectar a los trabajadores del Ayuntamiento y de otras empresas,
- Compromiso de informar al Ayuntamiento sobre los accidentes de trabajo que se produzcan como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes,
- Compromiso de comunicar toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo,
- Cumplimentar declaración expresa responsable, en su caso, de que han establecido los medios de coordinación necesarios entre el contratista y subcontratista.

SUMINISTROS:

Las empresas suministradoras se obligan en materia de prevención de riesgos laborales, mediante la cumplimentación de los anexos III, IV, V y VI, a lo siguiente:

- Cumplimentar declaración expresa responsable del cumplimiento de las obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en los centros de trabajo del Ayuntamiento,
- Cumplimentar declaración expresa responsable de que los trabajadores cuentan con un estado de salud compatible con las tareas a realizar,
- Compromiso de informar sobre los riesgos específicos de las actividades que puedan afectar a los trabajadores del Ayuntamiento y de otras empresas,

- Compromiso de informar al Ayuntamiento sobre los accidentes de trabajo que se produzcan como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes,
- Compromiso de comunicar toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo.

OBRAS SIN PROYECTO:

Las empresas contratadas que realicen obras sin proyecto para el Ayuntamiento de Palma se obligan en materia de prevención de riesgos laborales, mediante la aportación de los documentos correspondientes y cumplimentación de los anexos I, IV, V y VI, a lo siguiente:

- Aportar la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva para los servicios contratados, (obligatoriamente en cd/dvd, formato PDF),
- Cumplimentar declaración expresa responsable del cumplimiento de las obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en los centros de trabajo del Ayuntamiento,
- Cumplimentar declaración expresa responsable de que los trabajadores cuentan con un estado de salud compatible con las tareas a realizar,
- Cumplimentar relación de los equipos de trabajo que se vayan a utilizar con declaración expresa de conformidad a lo establecido en el R.D. 1215/97 sobre equipos de trabajo,
- Cumplimentar relación de los equipos de protección individual según las tareas a realizar,
- Cumplimentar relación de las sustancias químicas a emplear, así como declaración expresa de que disponen de las fichas de datos de seguridad,
- Compromiso de informar sobre los riesgos específicos de las actividades que puedan afectar a los trabajadores del Ayuntamiento y de otras empresas,
- Compromiso de informar al Ayuntamiento sobre los accidentes de trabajo que se produzcan como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes,
- Compromiso de comunicar toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo,
- Cumplimentar declaración expresa responsable, en su caso, de que han establecido los medios de coordinación necesarios entre el contratista y subcontratista,
- Compromiso de comunicar la designación de los recursos preventivos, si procede.

En todos los casos mencionados la información deberá ser suficiente y proporcionarse antes del inicio de las actividades, cuando se produzca un cambio en las actividades concurrentes u otros cambios que sean relevantes a efectos preventivos y cuando se haya producido una situación de emergencia.

OBRAS CON PROYECTO:

Las empresas contratadas para realizar obras con proyecto para el Ayuntamiento de Palma se obligan en materia de prevención de riesgos laborales, según lo dispuesto en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, sobre Seguridad y Salud en la Construcción, a lo siguiente:

- Aportar el Plan de Seguridad y Salud,
- Cumplimentar declaración expresa de que los trabajadores cuentan con un estado de salud compatible con las tareas a realizar,
- Compromiso de facilitar una copia de la aceptación del Plan de Seguridad y Salud de la obra en el supuesto de subcontratas.
- Compromiso de comunicar la designación de los recursos preventivos, si procede.

6. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

1. Los Jefes de Departamento o, en su caso, de Servicio una vez aprobados los pliegos de obras, servicios o suministros comunicarán al Servicio de Prevención el objeto del contrato y lugar de prestación o ejecución del mismo y la persona responsable de la ejecución del contrato.

2. Una vez comunicado el objeto del contrato y lugar de la prestación o ejecución del mismo se preparará, por parte del Servicio de Prevención, una relación de los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades desarrolladas por las contratas, estableciendo las medidas preventivas a adoptar.

3. Cuando se produzca la adjudicación, el departamento contratante, comunicará a los Jefes de Departamento afectados y al Coordinador de Actividades Empresariales los datos de la contrata para que procedan a enviar los formularios.

4. El responsable de la ejecución del contrato en colaboración con el Coordinador de Actividades Empresariales remitirá a la contrata adjudicataria el formulario del anexo I, II ó III, según proceda, sobre cumplimiento de la normativa en materia de prevención, el anexo IV: comunicado de accidentes de trabajadores de las contratas, el anexo V sobre comunicación de riesgos detectados por las contratas y el anexo VI sobre comunicación de cambios en la documentación aportada. El Coordinador de Actividades Empresariales remitirá a las contratas la información sobre riesgos de las áreas donde van a ejecutarse las tareas así como las medidas preventivas a adoptar y las medidas en caso de emergencia.

5. Una vez recibida la documentación enviada por las contratas adjudicatarias el Coordinador de Actividades Empresariales revisará la documentación aportada por éstas y procederá a su registro (anexo VII).

6. En caso de que los riesgos comunicados por la empresa contratada puedan afectar a los trabajadores del Ayuntamiento, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales informará al responsable de la ejecución del contrato sobre dichos riesgos y las medidas preventivas a adoptar.

7. En caso de incumplimiento de los requisitos de seguridad, el responsable de la ejecución del contrato podrá adoptar las medidas que estime pertinentes (paralización de trabajos, no aceptación de trabajadores, etc.) previa comunicación al Departamento de RR.HH. (Servicio de Prevención de Riesgos Laborales).

7. RESPONSABILIDADES

JEFES DE DEPARTAMENTO O DE SERVICIO:

- Comunicar al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (Coordinador de Actividades Empresariales) el objeto del contrato, lugar de prestación o ejecución del mismo y la persona responsable de la ejecución del contrato.

RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

- Enviar, en colaboración con el Coordinador de Actividades Empresariales, a las contratas la siguiente documentación:
 - o Formulario (anexo I, II y III) sobre cumplimiento de la normativa en materia de prevención,
 - o Anexo IV: comunicado de accidentes de trabajadores de las contratas,
 - o Anexo V sobre comunicación de riesgos detectados por las contratas,
 - o Anexo VI sobre comunicación de modificaciones en la documentación aportada.
- Comunicar al Dpto. de RR.HH (Servicio de Prevención) los incumplimientos en materia de prevención cometidos por las contratas, y adoptar las medidas pertinentes después de la consulta con estos.

TÉCNICOS DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN:

- Preparar las evaluaciones de los riesgos asociados a las áreas donde se van a realizar las tareas por parte de las contratas, así como establecer las medidas preventivas a adoptar.
- Facilitar al Coordinador de Actividades Empresariales las evaluaciones de los riesgos asociados a las áreas donde se van a realizar las tareas por parte de las contratas, así como las medidas preventivas a adoptar y las instrucciones para actuar en caso de emergencia.
- Informar a las personas responsables de la ejecución de los contratos sobre los riesgos generados por las empresas contratadas y que pueden afectar a los trabajadores del Ayuntamiento a su cargo, así como sobre las medidas preventivas que deben adoptar para evitar dichos riesgos.

COORDINADOR DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES:

- Colaborar con las personas responsables de la ejecución del contrato en el envío, a las contratas, de los formularios correspondientes sobre cumplimiento de la normativa en materia de prevención.
- Revisar la documentación aportada por las contratas y registrarla.
- Colaborar, cuando se precise, con los técnicos del Servicio de Prevención del Ayuntamiento, en la evaluación de los riesgos asociados a las áreas donde se van a realizar las tareas por las contratas y en el establecimiento de las medidas preventivas a adoptar.
- Enviar a las contratas la información sobre los riesgos de las áreas donde van a prestarse o ejecutarse las tareas así como las medidas preventivas a adoptar y las medidas en caso de emergencia.
- Podrá realizar controles periódicos para comprobar el cumplimiento por parte de las contratas de la normativa de prevención de riesgos y de las disposiciones del presente procedimiento.
- Informar a las personas responsables de la ejecución de los contratos sobre los riesgos generados por las empresas contratadas y que pueden afectar a los trabajadores del Ayuntamiento a su cargo, así como sobre las medidas preventivas que deben adoptar para evitar dichos riesgos.
- Proponer medidas a adoptar por el Ayuntamiento en caso de incumplimientos en materia de prevención cometidos por las contratas.

8. CONTROLES PERIÓDICOS

Una vez comenzados los trabajos se podrán realizar controles para comprobar el cumplimiento por parte de las contratas de las normas de seguridad establecidas, sin que tal facultad exonere al Contratista de la responsabilidad que le incumbe sobre la aplicación de dicha normativa.

9. INCUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

En el supuesto de que las contratas no cumplan los requisitos establecidos en este Procedimiento se considerará incumplimiento de contrato, quedando por ello facultado el Ayuntamiento de Palma a ejecutar las acciones contenidas en el pliego.

ANEXOS:

ANEXO I: DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LAS CONTRATAS (Obras sin proyecto y Servicios de mantenimiento)

ANEXO II: DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LAS CONTRATAS (Servicios)

ANEXO III: DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LAS CONTRATAS (Suministros)

ANEXO IV: COMUNICADO DE ACCIDENTES DE TRABAJADORES DE LAS CONTRATAS

ANEXO V: COMUNICADO DE RIESGOS DETECTADOS POR LAS CONTRATAS

ANEXO VI: COMUNICACIÓN DE CAMBIOS EN LA DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LAS CONTRATAS

ANEXO VII: ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTACIÓN

ANEXO VIII: DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL PROPONENTE

**ANEXO I: DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LAS CONTRATAS
(Obras sin proyecto y Servicios de mantenimiento)**

DOCUMENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES (Obras sin proyecto y Servicios de mantenimiento)

Att:

Empresa:

Dirección:

En.....a.....de.....de

Muy Sr. Nuestro:

Para dar cumplimiento al R.D. 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales y en relación con las actividades que les hemos contratado les enviamos la siguiente documentación:

- riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades desarrolladas por las contratas,
- medidas referidas a la prevención de tales riesgos,
- instrucciones de actuación en caso de emergencia,

Antes del inicio de las actividades deberán proporcionarnos la siguiente información relativa a su empresa, mediante la aportación de los documentos correspondientes y cumplimentación del cuestionario que se adjunta para dar cumplimiento a sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales:

- evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva de las tareas a realizar para el Ayuntamiento de Palma, (obligatoriamente en cd/dvd, formato PDF),
- relación de los trabajadores que acudirán a las instalaciones, (apartado A),
- responsable de seguridad y salud ante el Ayuntamiento, (ap. A),
- modalidad elegida para la organización de la prevención, (ap. A),
- declaración expresa de los equipos de protección individual que deben utilizar para las tareas a realizar, (ap. A),
- declaración expresa de los equipos de trabajo a utilizar y cumplimiento de lo establecido en el R.D. 1215/97, (ap. A),
- declaración expresa de las sustancias químicas a emplear, así como de la posesión de las fichas de datos de seguridad, (ap. A),
- declaración expresa responsable del cumplimiento de las obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en los centros de trabajo del Ayuntamiento,
- declaración expresa responsable de que los trabajadores cuentan con un estado de salud compatible con las tareas a realizar,
- listado de los riesgos específicos que su empresa puede originar en el desarrollo de su actividad dentro del centro de trabajo, (ap. A),

- compromiso de informar al Ayuntamiento sobre los accidentes de trabajo que se produzcan como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes, (apartado B),
- compromiso de comunicar toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo,
- declaración expresa responsable, en su caso, de que han establecido los medios de coordinación necesarios entre el contratista y subcontratista, (ap. A),
- declaración expresa de la designación de los recursos preventivos, si procede.

Esta información deberá actualizarse en el momento en que se produzca un cambio en las actividades contratadas u otros cambios que sean relevantes a efectos preventivos y cuando se haya producido una situación de emergencia, (ap. D).

En caso de necesitar cualquier aclaración pueden contactar con el Coordinador de Actividades Empresariales (Servicio de Prevención), al teléfono 971/ 22-59-00.

Atentamente:

Entregado:

Nombre:

Fecha y firma

Recibido:

Nombre:

Fecha y firma

A). CUESTIONARIO A DEVOLVER CUMPLIMENTADO:

Nombre y dirección de la empresa:			
Teléfono y persona de contacto:			
Responsable de Seguridad y Salud ante el Ayuntamiento, teléfono de contacto:			
Modalidad preventiva elegida, (marcar con una x la opción elegida):			
Servicio de prevención propio	☐	Servicio de prevención ajeno	☐
Trabajador designado	☐	Propio Empresario	☐
Otros (p.e. autónomos)	☐		☐
Recursos preventivos, si procede:			
Tareas a realizar:			
Centros de trabajo afectados:			
Duración de las tareas:			

Relación de trabajadores que acudirán a las instalaciones

Equipos de protección individual a utilizar (1)	Tareas en las que se deben utilizar

(1) ESTOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN REUNEN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL REAL DECRETO 773/1997.

[illegible]

(1) ESTOS EQUIPOS CUMPLEN CON LO DISPUESTO EN EL REAL DECRETO 1215/1997.

Relación de sustancias químicas a utilizar en las instalaciones	FICHA DATOS DE SEGURIDAD (1)

(1) SE DEBERÁ INDICAR SI DISPONEN DE LA FICHA DE DATOS DE SEGURIDAD DEL PRODUCTO.

Riesgos específicos que pueden generar	Observaciones

Medios de coordinación establecidos, si procede	

El abajo firmante declara que:

- Los trabajadores arriba mencionados han recibido la información y formación de riesgos del puesto de trabajo,
- Los trabajadores mencionados cuentan con un estado de salud compatible con las tareas a realizar,
- Informará al Ayuntamiento sobre los accidentes de trabajo que se produzcan como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes, (ap. B),
- Comunicará toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo,
- Comunicará los posibles riesgos detectados en los centros de trabajo, (ap. C).
- Actualizará esta información cuando se produzcan cambios en las actividades contratadas u otros cambios que sean relevantes a efectos preventivos y cuando se produzca una situación de emergencia, (ap. D).

El abajo firmante declara la veracidad de todos los datos contenidos en el presente documento			
Cumplimentado por:	Cargo desempeñado:	Firma y sello:	Fecha:

**ANEXO II: DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LAS
CONTRATAS (Servicios)**

DOCUMENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES (Servicios)

Att:

Empresa:

Dirección:

En.....a.....de.....de

Muy Sr. Nuestro:

Para dar cumplimiento al R.D. 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales y en relación con las actividades que les hemos contratado les enviamos la siguiente documentación:

- riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades desarrolladas por las contratas,
- medidas referidas a la prevención de tales riesgos,
- instrucciones de actuación en caso de emergencia,

Antes del inicio de las actividades deberán proporcionarnos la siguiente información relativa a su empresa, mediante la aportación de los documentos correspondientes y cumplimentación del cuestionario que se adjunta para dar cumplimiento a sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales:

- evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva de las tareas a realizar para el Ayuntamiento de Palma, (obligatoriamente en cd/dvd, formato PDF),
- relación de los trabajadores que acudirán a las instalaciones, (apartado A),
- responsable de seguridad y salud ante el Ayuntamiento, (ap. A),
- modalidad elegida para la organización de la prevención, (ap. A),
- declaración expresa responsable del cumplimiento de las obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en los centros de trabajo del Ayuntamiento,
- declaración expresa responsable de que los trabajadores cuentan con un estado de salud compatible con las tareas a realizar,
- listado de los riesgos específicos que su empresa puede originar en el desarrollo de su actividad dentro del centro de trabajo, (ap. A),
- compromiso de informar al Ayuntamiento sobre los accidentes de trabajo que se produzcan como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes, (ap. B),

- compromiso de comunicar toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo,
- declaración expresa responsable, en su caso, de que han establecido los medios de coordinación necesarios entre el contratista y subcontratista, (ap. A).

Esta información deberá actualizarse en el momento en que se produzca un cambio en las actividades contratadas u otros cambios que sean relevantes a efectos preventivos y cuando se haya producido una situación de emergencia, (ap. D).

En caso de necesitar cualquier aclaración pueden contactar con el Coordinador de Actividades Empresariales (Servicio de Prevención), al teléfono 971/ 22-59-00.

Atentamente:

Entregado:

Nombre:

Fecha y firma

Recibido:

Nombre:

Fecha y firma

A). CUESTIONARIO A DEVOLVER CUMPLIMENTADO:

Nombre y dirección de la empresa:			
Teléfono y persona de contacto:			
Responsable de Seguridad y Salud ante el Ayuntamiento, teléfono de contacto:			
Modalidad preventiva elegida, (marcar con una x la opción elegida):			
Servicio de prevención propio	☐	Servicio de prevención ajeno	☐
Trabajador designado	☐	Propio Empresario	☐
Otros (p.e. autónomos)	☐		☐
Recursos preventivos, si procede:			
Tareas a realizar:			
Centros de trabajo afectados:			
Duración de las tareas:			

Riesgos específicos que pueden generar	Observaciones

Medios de coordinación establecidos, si procede	

El abajo firmante declara que:

- Los trabajadores arriba mencionados han recibido la información y formación de riesgos del puesto de trabajo,
- Los trabajadores mencionados cuentan con un estado de salud compatible con las tareas a realizar,
- Informará al Ayuntamiento sobre los accidentes de trabajo que se produzcan como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes, (ap. B),
- Comunicará toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo,
- Comunicará los posibles riesgos detectados en los centros de trabajo, (ap. C),
- Actualizará esta información cuando se produzcan cambios en las actividades contratadas u otros cambios que sean relevantes a efectos preventivos y cuando se produzca una situación de emergencia, (ap. D).

El abajo firmante declara la veracidad de todos los datos contenidos en el presente documento			
Cumplimentado por:	Cargo desempeñado:	Firma y sello:	Fecha:

**ANEXO III: DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LAS
CONTRATAS (Suministros)**

DOCUMENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES (Suministros)

Att:

Empresa:

Dirección:

En.....a.....de.....de

Muy Sr. Nuestro:

Para dar cumplimiento al R.D. 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales y en relación con las actividades que les hemos contratado les enviamos la siguiente documentación:

- riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades desarrolladas por las contratas,
- medidas referidas a la prevención de tales riesgos,
- instrucciones de actuación en caso de emergencia,

Antes del inicio de las actividades deberán proporcionarnos la siguiente información relativa a su empresa, mediante la aportación de los documentos correspondientes y cumplimentación del cuestionario que se adjunta para dar cumplimiento a sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales:

- relación de los trabajadores que acudirán a las instalaciones, (apartado A),
- responsable de seguridad y salud ante el Ayuntamiento, (ap. A),
- modalidad elegida por la organización de la prevención, (ap. A),
- declaración expresa responsable del cumplimiento de las obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en los centros de trabajo del Ayuntamiento,
- declaración expresa responsable de que los trabajadores cuentan con un estado de salud compatible con las tareas a realizar,
- listado de los riesgos específicos que su empresa puede originar en el desarrollo de su actividad dentro del centro de trabajo, (ap. A),
- compromiso de informar al Ayuntamiento sobre los accidentes de trabajo que se produzcan como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes, (ap. B),
- compromiso de comunicar toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo,

Esta información deberá actualizarse en el momento en que se produzca un cambio en las actividades contratadas u otros cambios que sean relevantes a efectos preventivos y cuando se haya producido una situación de emergencia, (ap. D).

En caso de necesitar cualquier aclaración pueden contactar con el Coordinador de Actividades Empresariales (Servicio de Prevención), al teléfono 971/ 22-59-00.

Atentamente:

Entregado:

Nombre:

Fecha y firma

Recibido:

Nombre:

Fecha y firma

A). CUESTIONARIO A DEVOLVER CUMPLIMENTADO:

Nombre y dirección de la empresa:			
Teléfono y persona de contacto:			
Responsable de Seguridad y Salud ante el Ayuntamiento, teléfono de contacto:			
Modalidad preventiva elegida, (marcar con una x la opción elegida):			
Servicio de prevención propio	☐	Servicio de prevención ajeno	☐
Trabajador designado	☐	Propio Empresario	☐
Otros (p.e. autónomos)	☐		☐
Recursos preventivos, si procede:			
Tareas a realizar:			
Centros de trabajo afectados:			
Duración de las tareas:			

[illegible]

Riesgos específicos que pueden generar	Observaciones

El abajo firmante declara que:

- Los trabajadores arriba mencionados han recibido la información y formación de riesgos del puesto de trabajo,
- Los trabajadores mencionados cuentan con un estado de salud compatible con las tareas a realizar,
- Informará al Ayuntamiento sobre los accidentes de trabajo que se produzcan como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes, (ap. B),
- Comunicará toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo,
- Comunicará los posibles riesgos detectados en los centros de trabajo, (ap. C),
- Actualizará esta información cuando se produzcan cambios en las actividades contratadas u otros cambios que sean relevantes a efectos preventivos y cuando se produzca una situación de emergencia, (ap. D).

El abajo firmante declara la veracidad de todos los datos contenidos en el presente documento			
Cumplimentado por:	Cargo desempeñado:	Firma y sello:	Fecha:

**ANEXO IV: COMUNICADO DE ACCIDENTES DE TRABAJADORES
DE LAS CONTRATAS**

B). COMUNICADO DE ACCIDENTES DE TRABAJADORES DE LAS CONTRATAS

Att:
Empresa:
Dirección:

En.....a.....de.....de

Muy Sr/a. Mío/a:

D.....perteneiente a la empresa.....comunica que se ha producido un accidente el día.....de.....de.....en....., de acuerdo con lo establecido en el R.D. 171/2004, en materia de coordinación de actividades empresariales.

Datos del accidente:

Descripción del accidente:

Causas que originaron el accidente:

Medidas adoptadas:

El abajo firmante declara la veracidad de todos los datos contenidos en el presente documento			
Cumplimentado por:	Cargo desempeñado:	Firma y sello:	Fecha:

**ANEXO V: COMUNICADO DE RIESGOS DETECTADOS POR LAS
CONTRATAS**

C). COMUNICADO DE RIESGOS DETECTADOS POR LAS CONTRATAS

1. DATOS DE LA EMPRESA			
NOMBRE O RAZON SOCIAL		PERSONA DE CONTACTO	
DOMICILIO SOCIAL		CARGO	
TELEFONO DE CONTACTO		TELEFONO DE CONTACTO	
ACTIVIDAD PRINCIPAL	C.N.A.E.		
2. DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DETECTADO			
3. LUGAR O CENTRO DE TRABAJO			

El abajo firmante declara la veracidad de todos los datos contenidos en el presente documento			
Cumplimentado por:	Cargo desempeñado:	Firma y sello:	Fecha:

**ANEXO VI: COMUNICACIÓN DE CAMBIOS EN LA
DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LAS CONTRATAS**

D). COMUNICACIÓN DE CAMBIOS EN LA DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LAS CONTRATAS

Att:

Empresa:

Dirección:

En.....a.....de.....de

Muy Sr/a. Mío/a:

D. perteneciente a la empresa comunica que se han producido los siguientes cambios en los datos aportados en fecha para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales:

Modificaciones de los datos aportados en materia preventiva	

El abajo firmante declara la veracidad de todos los datos contenidos en el presente documento			
Cumplimentado por:	Cargo desempeñado:	Firma y sello:	Fecha:

ANEXO VII: ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTACIÓN

ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTACIÓN

1. DATOS DE LA EMPRESA	
NOMBRE O RAZON SOCIAL	PERSONA DE CONTACTO
DOMICILIO SOCIAL	CARGO
TELEFONO DE CONTACTO	TELEFONO DE CONTACTO
ACTIVIDAD PRINCIPAL	C.N.A.E.
2. CENTRO DE TRABAJO	
3. TAREAS A REALIZAR	

4. DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LA CONTRATA:			
	SI	NO	NP
Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva			
Relación de los equipos de trabajo			
Relación de equipos de protección individual			
Relación de las sustancias químicas a emplear			
Relación de trabajadores que acudirán a las instalaciones			
Declaración expresa del cumplimiento de formación e información a los trabajadores			
Declaración expresa responsable de que los trabajadores cuentan con un estado de salud compatible con las tareas a realizar			
Información sobre los riesgos específicos			
Nombramiento del responsable de seguridad y salud			
Modalidad elegida por la organización de la prevención			
Declaración expresa de los medios de coordinación establecidos, en caso de contratas y subcontratas			
Declaración expresa de designación de recursos preventivos			

Cumplimentado por:	Cargo desempeñado:	Firma y sello:	Fecha:

ANEXO VIII: DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL PROPONENTE

DECLARACION RESPONSABLE DEL PROPONENTE

En.....a.....de.....de

D/Dña..... en calidad de
.....de la empresa.....
declara que:

- la empresa cumple, en materia de prevención, con la normativa vigente,
- los trabajadores de la empresa han recibido la información y formación de riesgos del puesto de trabajo,
- los trabajadores cuentan con un estado de salud compatible con las tareas a realizar,
- aportará el listado de los riesgos específicos que la empresa pueda originar en el desarrollo de la actividad en los centros del Ayuntamiento,
- informará al Ayuntamiento sobre los accidentes de trabajo que se produzcan como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes,
- comunicará toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo,
- comunicará los posibles riesgos detectados en los centros de trabajo,
- aportará toda la documentación necesaria y suficiente para acreditar todos los puntos anteriores antes de la firma del contrato,
- actualizará esta información cuando se produzcan cambios en las actividades contratadas u otros cambios que sean relevantes a efectos preventivos,
- conoce que la adjudicación quedará sin efectos si no se aporta la documentación necesaria o no cumple con la normativa vigente en materia de prevención.

Nombre:

Fecha y firma