

Protocolo de coordinación de actividades empresariais en materia de prevención de riscos laborais

1.- Obxecto

O presente protocolo ten como obxectivo establecer a metodoloxía para o cumprimento da normativa vixente en materia de coordinación de actividades empresariais a que se refire o Real Decreto 171/2004, de 30 de xaneiro, polo que se desenvolve o artigo 24 da Lei de Prevención de Riscos Laborais.

2.- Ámbito de aplicación

Atinxe a calquera actividade na que participe calquera dos distintos departamentos, organismos ou entidades da Administración xeral da Xunta de Galicia, con calquera outra entidade privada ou persoa física ou xurídica coa que se teña que establecer coordinación en materia de prevención de riscos laborais, de acordo cos diferentes supostos do RD 171/2004, de 30 de xaneiro, de coordinación de actividades empresariais.

As actividades obxecto deste procedemento son a contratación de servizos ou calquera outro tipo de contrato que comporte na súa execución a concorrencia de actividades que impliquen a presenza física de persoal alleo nos centros de traballo da Administración xeral da Xunta de Galicia.

Tamén atinxe cando concorran persoal empregado público da Administración xeral da Xunta de Galicia con persoal traballador doutra/s empresa/s en centros alleos.

Quedan excluídas da aplicación deste procedemento as actividades referidas ao contrato de obra obxecto do Real Decreto 1627/1997, de 24 de outubro, polo que se establecen as disposicións mínimas de seguridade e saúde en obras de construción, en virtude da disposición adicional primeira do Real Decreto 171/2004, de 30 de xaneiro.

3.- DEFINICIÓNS

Actividade Propia: actividade que é inherente ás competencias específicas da Administración.

Centro/lugar de traballo: calquera área edificada ou non, na que os traballadores e traballadoras deban permanecer ou á que deban acceder pola razón do seu traballo.

Concorrencia: Presenza simultánea de persoal propio e alleo nun centro de traballo. Cando nun mesmo centro de traballo desenvolven actividades traballadores de dúas ou máis empresas. Polo tanto, considéranse empresas concorrentes a cada unha das empresas contratistas, subcontratistas ou traballadores autónomos que interveñen simultaneamente no mesmo centro de traballo durante a execución das actividades.

Empresario Principal: o empresario que contrata ou subcontrata con outros a realización de obras ou servizos correspondentes á propia actividade daquel e que se desenvolven no seu propio centro de traballo.

Empresario Titular: persoa física ou xurídica, con capacidade para poñer a disposición ou xestionar o centro de traballo.

Órgano de contratación: órgano da Xunta de Galicia con capacidade para realizar contratación de servizos ou obras (control, seguimento, supervisión da execución do contrato) de acordo coa clasificación dos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma.

Servizos: calquera outra contrata de distinta índole.

Medios de coordinación: se entenden como medios de coordinación os seguintes:

- Intercambio de información e de comunicacións entre as empresas concorrentes,
- A celebración de reunións periódicas entre as empresas concorrentes.
- A celebración de reunións conxuntas dos comités de seguridade e saúde das empresas concorrentes ou , na súa falta, dos empresarios que carezan de devanditos comités cos delegados de prevención.
- A impartición de instrucións.
- establecemento conxunto de medidas específicas de prevención dos riscos existentes nos centros de traballo que poidan afectar aos traballadores das empresas concorrentes ou de procedementos ou protocolos de actuación.
- A presenza no centro de traballo dos recursos preventivos das empresas concorrentes.
- A designación dunha ou máis persoas encargadas da coordinación de actividades preventivas.

4.- Desenvolvemento

4.1.- En procedementos abertos ou restrinxidos ou en procedementos negociados con publicidade ou sen publicidade.

Na fase de preparación do contrato:

- O órgano de contratación indicará no prego de cláusulas administrativas a documentación en materia de prevención de riscos laborais que se esixirá á persoa física ou xurídica adxudicataria no momento do inicio da execución do contrato, ben mediante os distintos modelos dos Anexos 1 a 7 elaborados en función da actividade ou ben coa relación non exhaustiva do Anexo 8, a determinar, co asesoramento do Servizo de Prevención de Riscos Laborais.
- O órgano de contratación solicitará ós licitadores ou candidatos que manifesten haber tido en conta na elaboración das súas ofertas as obrigas derivadas da lexislación vixente en materia de riscos laborais (artigo 119.2 do texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público)
O órgano de contratación incluírá no prego de cláusulas administrativas a petición á persoa física ou xurídica adxudicataria, dun compromiso do cumprimento da normativa vixente en materia de prevención de riscos laborais

Na fase de resolución da adxudicación do contrato.



O órgano de contratación impulsará unha reunión de coordinación coa empresa adxudicataria, co asesoramento do Servizo de Prevención, co obxecto de:

- Recibir e analizar a documentación requirida no prego de cláusulas administrativas.
- Entregar ao ente adxudicatario a información en materia de coordinación de actividades empresariais definida polo Servizo de Prevención por medio do Anexo 9 denominado "Información que ten que facilitar o órgano de contratación da administración xeral da Xunta de Galicia á entidade/persoa física ou xurídica".
- Establecer os mecanismos de coordinación de actividades empresariais.

Da reunión levantarase acta (Anexo 10), e darase coñecemento da mesma e de toda a documentación, na maior brevidade posible, ao Servizo de Prevención e ao Comité de Seguridade e Saúde do ámbito correspondente para a súa consulta no seno do comité.

Na fase da execución do contrato e iniciada a actividade:

- O órgano de contratación vixilará polo cumprimento dos mecanismos de coordinación, que terán a axilidade necesaria para o intercambio de información e resolución dos problemas. No caso de incidencias que poidan afectar a seguridade e saúde do persoal traballador, notificarao ao Servizo de Prevención de Riscos Laborais, aos efectos oportunos.
- Segundo o caso, poderán establecerse outros medios de coordinación de acordo cos que se relacionan de maneira non exhaustiva no artigo 11 do Real Decreto 171/2004.

4.2.- Contratos Menores

Cando a natureza do servizo ou actividade a contratar, teña a consideración de gasto ou contrato menor, o órgano responsable da contrata, antes do inicio da mesma, establecerá o documento de coordinación de actividades empresariais en contratas menores de mantemento ou reparación que figura no Anexo 11, velando polo seu cumprimento. Unha vez asinado, enviaralle copia ao Servizo de Prevención de Riscos Laborais e ao presidente do Comité de Seguridade e Saúde do ámbito ao que pertenza para que o poña a disposición dos membros deste, na maior brevidade posible.

4.3.- Persoal da Xunta de Galicia que presta servizos en centros alleos.

O responsable do centro de traballo alleo ou persoa, como empresa titular ou principal ten o deber de informar, a través do centro de traballo ao que están adscritos os traballadores da Xunta de Galicia, dos riscos propios e medidas referidas a prevención de tales riscos así como de tomar a iniciativa para o establecemento dos medios de coordinación.

Recibida, polo órgano da Xunta de Galicia ao que está adscrito o persoal traballador, información dos riscos do empresario Titular/Principal, informará da mesma aos seus traballadores e enviaraa ao Servizo de Prevención de Riscos Laborais para que se teña en conta na avaliación de riscos e na planificación da actividade preventiva.

Tamén enviaraa ao presidente do Comité de Seguridade e Saúde do seu ámbito para que a teña a disposición dos membros deste.

O órgano da Xunta de Galicia concorrente, ten o deber de cooperación na aplicación desta normativa polo que deberá intercambiar información preventiva sobre os riscos que poidan xurdir ou se agraven precisamente polas circunstancias da concorrencia, ao Empresario Titular ou Principal.

No caso de que o Empresario Principal ou Titular do centro de traballo alleo non tome a iniciativa para dar cumprimento do RD 171/2004, será advertido polo centro directivo da Xunta de Galicia da que dependa o persoal traballador.

4.4.- Necesidade de presenza de recursos preventivos.

Os recursos preventivos terán como misión vixiar o cumprimento das actividades preventivas en relación cos riscos derivados da situación que determine a súa presenza, para conseguir un adecuado control de devanditos riscos. Dita vixilancia inclúe a comprobación da eficacia das actividades preventivas previstas na planificación, así como da adecuación de tales actividades aos riscos que pretendan previrse ou á aparición de riscos non previstos.

A necesidade de presenza de recursos preventivos será requirida nas situacións e casos establecidos de conformidade co estipulado no artigo 32 bis da Lei de Prevención de Riscos Laborais e no artigo 22 bis do Regulamento dos Servizos de Prevención ou, no seu caso, por acordo como medio de coordinación.

En caso de necesidade da presenza do recursos preventivos, a Xunta e a empresa ou empresas concurrentes nomearán aos seus respectivos recursos.

5. Atribución de competencias

Órgano de contratación:

- Incorporar no prego de cláusulas administrativas a documentación en materia de prevención de riscos laborais que se esixirá o ente adxudicatario.
- Incluír no prego de cláusulas administrativas a obrigatoriedade do compromiso do cumprimento da normativa en materia de prevención de riscos laborais
- Establecer os mecanismos de coordinación coas persoas físicas ou xurídicas concurrentes, co asesoramento do Servizo de Prevención, e velar polo seu cumprimento.
- Informar as/aos Delegadas/os de Prevención do seu ámbito cando se concerte un contrato de prestación de obras o servizos nos termos que prevé o artigo 42.4, 42.5 y 64.1 do Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores.

Centro de traballo:

- Informar ao seu persoal traballador dos riscos derivados da concorrencia de actividades empresariais nos termos previstos no artigo 18.1 da Lei 31/1995, de 8 de novembro de Prevención de Riscos Laborais.

Servizo de Prevención de Riscos Laborais:

- Prestar asesoramento aos responsables onde se executará a actividade, sobre os mecanismos de coordinación que teñan que establecerse coa persoa física ou xurídica adxudicataria do contrato.

- Definir, de ser o caso, a documentación que o órgano de contratación da Xunta de Galicia ten que entregar as empresas/persoas físicas ou xurídicas en materia de coordinación de actividades empresariais mediante a cumprimentación do Anexo 12.
- Revisar a documentación entregada polas empresas externas/persoas físicas ou xurídicas.

Delegados de Prevención:

- Os Delegados de prevención terán todas aquelas competencias que lles atribúe a Lei 31/1995, do 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais e o resto do ordenamento xurídico.

6.- ANEXOS

Anexo 1:

Modelo: **Servizos de limpeza.**

A entidade/persoa física ou xurídica proposta como adxudicataria do servizo de limpeza terá que aportar a documentación seguinte:

1. Avaliación dos riscos da actividade a desenvolver nos centros de traballo da Administración e as medidas preventivas xerais e específicas asociadas
2. Relación do persoal que prestará servizos nos centros de traballo da Administración e compromiso de actualización de esta relación en caso de cambio
3. Acreditación da información e formación en prevención de riscos específica da actividade ao persoal que prestará servizos á Administración, incluíndo de ser o caso, a relativa á utilización de equipos de protección individual.
4. Relación dos produtos que se utilizarán, con copia das fichas de datos de seguridade e compromiso de actualización de esta relación e das fichas de datos de seguridade. Con respecto aos produtos clasificados como moi tóxicos, tóxicos, nocivos e inflamables, autorízase a súa utilización sempre e cando se adopten as medidas preventivas indicadas na ficha de datos de seguridade do produto. Queda expresamente prohibida a utilización de produtos clasificados como carcinóxenos, mutáxenos, teratoxénicos, tóxicos para a reprodución e explosivos Como principio xeral terase en conta que sempre terán que utilizar os produtos menos perigosos
5. Compromiso de comunicación da entrega a xestor autorizado, dos residuos tóxicos ou perigosos xerados na actividade.
6. Compromiso de comunicación dos incidentes, accidentes laborais e enfermidades profesionais derivados das actividades a realizar nos centros de traballo da Administración e de participación na investigación cando así se requira.
7. Compromiso de comunicación á Administración de riscos novos ou non identificados.
8. Nome e apelidos da persoa interlocutora para a realización da coordinación empresarial en materia de prevención de riscos laborais.
9. A documentación mencionada anteriormente será esixible tamén para aquelas entidades/persoas físicas o xurídicas subcontratadas así como a acreditación dos medios de coordinación empresarial establecidos.

NOTA:

O órgano contratante poderá solicitar en calquera momento a empresa adxudicataria:

- Xustificación de ter entregado aos seus traballadores os equipos de protección individual ou colectiva necesarios para o desenvolvemento do seu traballo.
- Xustificación de cos seus traballadores contan coa formación e información necesaria para o desenvolvemento da súa actividade.
- Xustificación de cos seus traballadores fixeron o recoñecemento médico periódico o xustificante de que rexeitaron facelo.

Anexo 2:

Modelo: Servizos de xardinería

A entidade/persoa física o xurídica proposta como adxudicataria do servizo de xardinería terá que aportar a documentación seguinte:

1. Avaliación dos riscos da actividade a desenvolver nos centros de traballo da Administración e as medidas preventivas xerais e específicas asociadas, con especial incidencia nos riscos que podan afectar aos traballadores da Administración ou de outras entidades/persoas físicas ou xurídicas concorrentes.
2. Relación do persoal que prestará servizos nos centros de traballo da Administración e compromiso de actualización de esta relación en caso de cambio.
3. Acreditación da información e formación en prevención de riscos específica da actividade do persoal que prestará servizos á Administración, incluíndo se ocorre, a relativa á utilización de equipos de protección individual.
4. No caso de utilización de produtos biocidas:
 - Relación dos produtos que se utilizarán, con copia da ficha de datos de seguridade e da inscrición no rexistro de produtos praguicidas do Ministerio de Sanidade e Consumo.
 - Acreditación da capacitación dos traballadores para a aplicación de tratamentos DDD (desinfección, desinsectación e desratización).
 - Quedará prohibida a utilización de produtos biocidas sen a autorización expresa do Servizo de Prevención, previo informe e xustificación da utilización dos mesmos por parte da entidade/persoa física o xurídica.
5. Compromiso de comunicación da entrega a xestor autorizado, dos residuos tóxicos ou perigosos xerados na actividade.
6. Compromiso de comunicación dos incidentes, accidentes laborais e enfermidades profesionais derivados das actividades a realizar nos centros de traballo da Administración e de participación na investigación cando así se requira.
7. Compromiso de comunicación á Administración de riscos novos ou non identificados.
8. Nome e apelidos da persoa interlocutora para a realización da coordinación empresarial en materia de prevención de riscos laborais.
9. A documentación mencionada anteriormente será esixible tamén para aquelas entidades/persoas físicas o xurídicas subcontratadas así como a acreditación dos medios de coordinación empresarial establecidos.

NOTA:

O órgano contratante poderá solicitar en calquera momento a empresa adxudicataria:

- Xustificación de ter entregado aos seus traballadores os equipos de protección individual ou colectiva necesarios para o desenvolvemento do seu traballo.
- Xustificación de cos seus traballadores contan coa formación e información necesaria para o desenvolvemento da súa actividade.
- Xustificación de cos seus traballadores fixeron o recoñecemento médico periódico o xustificante de que rexeitaron facelo.

Anexo 3:

Modelo: Servizos de vixilancia/seguridade

A entidade/persoa física o xurídica proposta como adxudicataria do servizo de vixilancia/seguridade terá que aportar a documentación seguinte:

1. Avaliación dos riscos da actividade a desenvolver nos centros de traballo da Administración e as medidas preventivas xerais e específicas asociadas, con especial incidencia nos riscos que podan afectar aos traballadores da Administración ou de outras entidades/persoas físicas ou xurídicas concorrentes.
2. Relación do persoal que prestará servizos nos centros de traballo da Administración e compromiso de actualización de esta relación en caso de cambio.
3. Acreditación da información e formación en prevención de riscos específica da actividade do persoal que prestará servizos á Administración.
4. No caso de utilización de armas, a documentación necesaria para seu uso (permiso de armas, etc.)
5. Compromiso de comunicación dos incidentes, accidentes laborais e enfermidades profesionais derivados das actividades a realizar nos centros de traballo da Administración e de participación na investigación cando así se requira.
6. Compromiso de comunicación á Administración de riscos novos ou non identificados.
7. Nome e apelidos da persoa interlocutora para a realización da coordinación empresarial en materia de prevención de riscos laborais.
- 8.A documentación mencionada anteriormente será esixible tamén para aquelas entidades/persoas físicas o xurídicas subcontractadas así como a acreditación dos medios de coordinación empresarial establecidos.

NOTA:

O órgano contratante poderá solicitar en calquera momento a empresa adxudicataria:

- Xustificación de ter entregado aos seus traballadores os equipos de protección individual ou colectiva necesarios para o desenvolvemento do seu traballo.
- Xustificación de cos seus traballadores contan coa formación e información necesaria para o desenvolvemento da súa actividade.
- Xustificación de cos seus traballadores fixeron o recoñecemento médico periódico o xustificante de que rexeitaron facelo.

Anexo 4:

Modelo: Servizos de mantemento/reparacións

A entidade/persoa física ou xurídica proposta como adxudicataria do servizo de mantemento ou reparacións terá que aportar a documentación seguinte:

1. Avaliación dos riscos da actividade a desenvolver nos centros de traballo da Administración e as medidas preventivas xerais e específicas asociadas, con especial incidencia nos riscos que podan afectar aos traballadores da Administración ou de outras entidades/persoas físicas ou xurídicas concorrentes.
2. Relación do persoal que prestará servizos nos centros de traballo da Administración e compromiso de actualización de esta relación en caso de cambio.
3. Acreditación da información e formación en prevención de riscos específica da actividade do persoal que prestará servizos á Administración.
4. Relación dos produtos que se utilizarán, con copia de las fichas de datos de seguridade e compromiso de actualización de esta relación e das fichas de datos de seguridade. Queda expresamente prohibida a utilización de produtos clasificados como carcinóxenos, mutáxenos, teratoxénicos, tóxicos para a reprodución e explosivos. Con respecto aos produtos clasificados como moi tóxicos, tóxicos, nocivos e inflamables, autorízase a súa utilización sempre e cando se adopten as medidas preventivas indicadas na ficha de datos de seguridade do produto. Como principio xeral terase en conta que sempre se terán que utilizar os produtos menos perigosos.
5. Compromiso de comunicación da entrega a xestor autorizado, dos residuos tóxicos ou perigosos xerados na actividade.
6. Compromiso de comunicación dos incidentes, accidentes laborais e enfermidades profesionais derivados das actividades a realizar nos centros de traballo da Administración e de participación na investigación cando así se requira.
7. Compromiso de comunicación á Administración dos traballos que requiran unha autorización especial de traballo (permiso de lume, confinamento, acceso a zonas restrinxidas, etc.), así como de riscos novos ou non identificados.
8. Nome e apelidos da persoa interlocutora para a realización da coordinación empresarial en materia de prevención de riscos laborais.
9. A documentación mencionada anteriormente será esixible tamén para aquelas entidades/persoas físicas o xurídicas subcontratadas así como a acreditación dos medios de coordinación empresarial establecidos.

NOTA:

O órgano contratante poderá solicitar en calquera momento a empresa adxudicataria:

- Xustificación de ter entregado aos seus traballadores os equipos de protección individual ou colectiva necesarios para o desenvolvemento do seu traballo.
- Xustificación de cos seus traballadores contan coa formación e información necesaria para o desenvolvemento da súa actividade.
- Xustificación de cos seus traballadores fixeron o recoñecemento médico periódico o xustificante de que rexeitaron facelo.

Anexo 5:

Modelo: Servizos de informática, consultaría e similares

A entidade/persoa física ou xurídica proposta como adxudicataria do servizo de informática, consultaría o similares terá que aportar a documentación seguinte:

1. Avaliación dos riscos da actividade a desenvolver nos centros de traballo da Administración e as medidas preventivas xerais e específicas asociadas, con especial incidencia nos riscos que podan afectar aos traballadores da Administración ou de outras entidades/persoas físicas ou xurídicas concorrentes.
2. Relación do persoal que prestará servizos nos centros de traballo da Administración e compromiso de actualización de esta relación en caso de cambio.
3. Acreditación da información e formación en prevención de riscos específica da actividade do persoal que prestará servizos á Administración.
4. Compromiso de comunicación dos incidentes, accidentes laborais e enfermidades profesionais derivados das actividades a realizar nos centros de traballo da Administración e de participación na investigación cando así se requira.
5. Compromiso de comunicación á Administración de riscos novos ou non identificados.
6. Nome e apelidos da persoa interlocutora para a realización da coordinación empresarial en materia de prevención de riscos laborais.
7. A documentación mencionada anteriormente será esixible tamén para aquelas entidades/persoas físicas o xurídicas subcontractadas así como a acreditación dos medios de coordinación empresarial establecidos.

NOTA:

O órgano contratante poderá solicitar en calquera momento a empresa adxudicataria:

- Xustificación de ter entregado aos seus traballadores os equipos de protección individual ou colectiva necesarios para o desenvolvemento do seu traballo.
- Xustificación de cos seus traballadores contan coa formación e información necesaria para o desenvolvemento da súa actividade.
- Xustificación de cos seus traballadores fixeron o recoñecemento médico periódico o xustificante de que rexeitaron facelo.

Anexo 6:

Modelo: Servizos de mensaxería e transporte

A entidade/persoa física o xurídica proposta como adxudicataria do servizo de mensaxería e transporte terá que aportar a documentación seguinte:

1. Avaliación dos riscos da actividade a desenvolver nos centros de traballo da Administración e as medidas preventivas xerais e específicas asociadas, con especial incidencia nos riscos que podan afectar aos traballadores da Administración ou de outras entidades/persoas físicas ou xurídicas concorrentes.
2. Relación do persoal que prestará servizos nos centros de traballo da Administración e compromiso de actualización de esta relación en caso de cambio.
3. Acreditación da información e formación en prevención de riscos específica da actividade do persoal que prestará servizos á Administración.
4. Compromiso de comunicación dos incidentes, accidentes laborais e enfermidades profesionais derivados das actividades a realizar nos centros de traballo da Administración e de participación na investigación cando así se requira.
5. Compromiso de comunicación á Administración de riscos novos ou non identificados.
6. Nome e apelidos da persoa interlocutora para a realización da coordinación empresarial en materia de prevención de riscos laborais.
- 7.A documentación mencionada anteriormente será esixible tamén para aquelas entidades/persoas físicas o xurídicas subcontractadas así como a acreditación dos medios de coordinación empresarial establecidos.

NOTA:

O órgano contratante poderá solicitar en calquera momento a empresa adxudicataria:

- Xustificación de ter entregado aos seus traballadores os equipos de protección individual ou colectiva necesarios para o desenvolvemento do seu traballo.
- Xustificación de cos seus traballadores contan coa formación e información necesaria para o desenvolvemento da súa actividade.
- Xustificación de cos seus traballadores fixeron o recoñecemento médico periódico o xustificante de que rexeitaron facelo.

Anexo 7:

Modelo: Servizos de control de pragas (fumigacións)

A entidade/persoa física o xurídica proposta como adxudicataria do servizo de control de pragas aterase o establecido neste anexo

- As empresas que procedan a efectuar a fumigación deberán cumprir cos seguintes requisitos:
 - 1.- Deberán facilitar un documento, asinado pola Xerencia ou Dirección da empresa onde consten os seguintes puntos:
 - a) Que a empresa contratada ou subcontratada estea inscrita no Rexistro Oficial de Establecementos e Servizos Praguicidas da Comunidade Autónoma (Orde do 8 abril 1996). Indicarase o número de rexistro e a data de inscrición.
 - b) Os produtos praguicidas que as empresas utilizan nestes tratamentos deben estar autorizados pola Dirección Xeral de Saúde Pública do Ministerio de Sanidade e Consumo (Real decreto 3349/1983).
 - c) O persoal das empresas de control de pragas que realizan aplicacións de praguicidas debe estar en posesión do carné de aplicador de tratamentos DDD (desinfección, desinsectación, desratización) que se imparte polos organismos competentes da comunidade autónoma ou as entidades autorizadas por estas. As ditas persoas deberán dispor do correspondente carné de capacitación para utilización de praguicidas expedido pola autoridade da comunidade autónoma. (Orde do 30 de xullo 1997).
 - A persoa responsable do tratamento debe ter o carné de aplicador de tratamentos DDD de nivel cualificado.
 - O persoal auxiliar do tratamento debe ter o carné de aplicador de tratamentos DDD de nivel básico.
 - 2.- A empresa adxudicataria deberá facilitar un breve informe previo que recollerá todos os aspectos detallados do tratamento que vai realizar onde se especifique:
 1. Nome da empresa.
 2. Número de inscrición da empresa no rexistro da comunidade autónoma.
 3. Nome comercial e número de rexistro dos produtos que se van utilizar.
 4. Sistema de aplicación dos tratamentos
 5. Áreas ou zonas obxecto do tratamento
 6. Medidas de prevención que se deben tomar antes, durante e despois do tratamento.
 7. Prazo de seguridade do praguicida que se vai utilizar.
 8. Data na que se efectuará o tratamento, indicando a hora de inicio e de finalización prevista (acordadas conxuntamente entre a empresa aplicadora e a persoa responsable do local).
 9. O nome da persoa responsable do tratamento e do persoal auxiliar que interveña, coas datas de expedición dos seus carnés de aplicadores.
 10. Achegaranse as fichas de datos de seguridade de todos os produtos usados.
 11. Compromiso de comunicación da entrega a xestor autorizado, dos residuos tóxicos ou perigosos xerados na actividade.

NOTA:

O órgano contratante poderá solicitar en calquera momento a empresa adxudicataria:

- Xustificación de ter entregado aos seus traballadores os equipos de protección individual ou colectiva necesarios para o desenvolvemento do seu traballo.

- Xustificación de cos seus traballadores contan coa formación e información necesaria para o desenvolvemento da súa actividade.

Xustificación de cos seus traballadores fixeron o recoñecemento medico periódico o xustificante de que rexeitaron facelo.

Anexo 8:**Anexo Específico**

A entidade/persoa física ou xurídica concorrente terá que aportar a documentación seguinte:

			Observacións:
1.	Descrición da actividade.	Sí <input type="checkbox"/> NP <input type="checkbox"/>	
2.	Riscos xerais e específicos asociados á actividade.	Sí <input type="checkbox"/> NP <input type="checkbox"/>	
3.	Medidas preventivas xerais da actividade.	Sí <input type="checkbox"/> NP <input type="checkbox"/>	
4.	Medidas preventivas específicas da actividade.	Sí <input type="checkbox"/> NP <input type="checkbox"/>	
5.	Relación de persoal que prestará servizos á Administración e compromiso de actualización permanente de esta.	Sí <input type="checkbox"/> NP <input type="checkbox"/>	
6.	Certificación de cualificación do persoal que prestará servizos á Administración en actividades perigosas.	Sí <input type="checkbox"/> NP <input type="checkbox"/>	
7.	Acreditación de formación/información en prevención de riscos específica da actividade do persoal que prestará servizos na Administración.	Sí <input type="checkbox"/> NP <input type="checkbox"/>	
8.	Medidas especiais en caso de emerxencia e/ou evacuación que sexan necesarias para a existencia de persoal sensible.	Sí <input type="checkbox"/> NP <input type="checkbox"/>	
9.	Compromiso de comunicación á Administración dos incidentes e accidentes laborais e de participación na investigación cando así se requira.	Sí <input type="checkbox"/> NP <input type="checkbox"/>	
10.	Compromiso de comunicación á Administración de riscos novos ou non identificados.	Sí <input type="checkbox"/> NP <input type="checkbox"/>	
11.	Acuse de recibo de todo o persoal da entidade/persoa física ou xurídica que desenvolva a súa actividade no centro de traballo, da información e instrucións proporcionadas pola Administración	Sí <input type="checkbox"/> NP <input type="checkbox"/>	
12.	Declaración de inexistencia de riscos graves ou moi graves asociados á actividade	Sí <input type="checkbox"/> NP <input type="checkbox"/>	
13	Outros(indicar cales)	Sí <input type="checkbox"/> NP <input type="checkbox"/>	

NOTA:

O órgano contratante poderá solicitar en calquera momento a empresa adxudicataria:

- Xustificación de ter entregado aos seus traballadores os equipos de protección individual ou colectiva necesarios para o desenvolvemento do seu traballo.
- Xustificación de cos seus traballadores contan coa formación e información necesaria para o desenvolvemento da súa actividade.
- Xustificación de cos seus traballadores fixeron o recoñecemento médico periódico o xustificante de que rexeitaron facelo.

Anexo 9

Información que ten que facilitar o órgano de contratación da Xunta de Galicia á entidade/persoa física ou xurídica adxudicataria do contrato.

Observacións:

Avaliación de riscos (xerais, específicos, da actividade) e as medidas preventivas cara aos los riscos existentes	Sí <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
Consignas de emerxencia do centro de traballo (Anexo 13)	Si	NP
Medidas de emerxencia do centro de traballo	Sí <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
Procedemento/s de traballo que impliquen a actividade da entidade/persoa física ou xurídica concorrente (control de pragas, obras e reformas, uso de produtos químicos e outros)	Sí <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
Autorizacións especiais de traballo (permiso de fogo, confinamento, acceso a zonas restrinxidas, etc.)	Sí <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>
Outros(indicar cales)	Sí <input type="checkbox"/>	NP <input type="checkbox"/>

En _____ a _____ de _____

Anexo 10

Acta da reunión de coordinación da actividades empresariais

Asistentes.

Data da reunión.

Documentación aportada pola entidade/persoa física ou xurídica.

Valoración da documentación aportada.

Documentación non aportada pola entidade/persoa física o xurídica e imprescindible para a coordinación de actividades.

Requirimentos e prazos.

Documentación entregada á entidade/persoa física ou xurídica por parte da Administración.



Mecanismos de coordinación que se establecen: reunións periódicas, intercambio de información...

Observacións.

Lugar, data e sinatura

ANEXO 11: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIAIS EN CONTRATOS MENORES DE MANTENIMENTO OU REPARACIÓN.

Centro de traballo:	
Responsable do centro:	
Contratista:	
Nº Traballadores ocupados (aprox.):	
Descrición da actividade:	
Data inicio prevista:	Data finalización prevista:

Aplica	No aplica	FACTOR DE RISCO	ACCIÓN REQUERIDA
		Ruído	
		Po	
		Olores	
		Outros	

Comprométome a cumprir e facer cumprir todos os medios de protección necesarios paraa actividade, informar debidamente aos traballadores e a comunicar ao responsable del centro calquera incidencia que poda afectar o seu persoal ou calquera accidente laboral que teña lugar no transcurso do obxecto do contrato.

Nome e apelido: NIF:

NOTA:

O órgano contratante poderá solicitar en calquera momento a empresa adxudicataria:

- Xustificación de ter entregado aos seus traballadores os equipos de protección individual ou colectiva necesarios para o desenvolvemento do seu traballo.
- Xustificación de cos seus traballadores contan coa formación e información necesaria para o desenvolvemento da súa actividade.
- Xustificación de cos seus traballadores fixeron o recoñecemento médico periódico o xustificante de que rexeitaron facelo

Anexo 12

Solicitud para a cooperación.

Coordinación de actividades empresariais

De acordo co establecido no R.D. 171/2004 de coordinación de actividades empresariais, o empresario titular do centro de traballo debe coordinar coas empresas concorrentes no seu centro de traballo o cumprimento dos principios de prevención de riscos laborais e establecer as pautas necesarias para garantir a seguridade e saúde dos traballadores.

A tal efecto solicitamos do centro de traballo do que é vostede titular a documentación necesaria para o cumprimento da coordinación de actividades a que se refire o citado real decreto referida aos riscos e medidas preventivas e de emerxencia que poidan afectar aos nosos traballadores da Xunta de Galicia que desenvolven tarefas no seu centro de traballo

En _____, a _____ de _____ de _____

Asdo.:
Responsable da Unidade Administrativa
da que depende o traballador

ENDEREZO DO CENTRO DE TRABALLO ALLEO
NOME E APELLIDOS DO RESPONSABLE DO CENTRO DE TRABALLO ALLEO

Anexo 13**Consignas de emerxencia****Actuacións ó detectar unha emerxencia**

A primeira persoa que detecte unha emerxencia (lume ou calquera outra circunstancia que requira unha rápida intervención), debe:

1. Intentar controlar a situación si se encontra coa preparación para elo e conta cos medios axeitados.
2. Se non é posible controlar a situación:
 - Evacúe o local pechando tódalas portas.
 - Accione o botón de alarma máis próximo.
 - Se é necesario chame ó teléfono de emerxencias 112.

LEMBRE: Actúe só se non corre riscos, non sexa imprudente. O primeiro é a súa seguridade, utilice o sentido común.

Actuacións durante unha evacuación:Cando escoite o sinal de alarma ou evacuación:

- Debe deixar o que está facendo e seguir as instrucións dirixidas aos traballadores e traballadoras do centro de traballo e evacuar cando o ordenen.

Durante a Evacuación:

- Seguir as instrucións do persoal do centro e/ou das persoas integrantes dos equipos de emerxencia se os houbera.
- Camiñar en fila en silencio, ocupando a parte dereita de corredores e escaleiras.
- Non separarse do grupo.
- Manter a calma, non correr, retroceder, nin formar aglomeracións.
- Non falar, empuxar nin provocar confusión.
- Non levarse nada que poida impedir ou entorpecer a rápida evacuación.
- Non utilizar, en ningún caso, o ascensor para a evacuación.
- Cooperar coas persoas que presenten algunha discapacidade ou impedimentos para a evacuación.
- Evacuar cara o exterior e concentrarse na zona sinalada como punto de reunión.

Durante a Espera no Exterior:

- Todas as persoas evacuadas que non participen activamente nos traballos de evacuación, reuniranse na vía pública exterior ó edificio e a suficiente distancia para evitar riscos e non molestar.
- Non se permitirá a entrada ao edificio ata que non se dean as ordes pertinentes ou se dea por finalizada a emerxencia.
- Si se bota en falta algunha persoa, indicarllo de inmediato á persoa responsable do grupo ou ao persoal do equipo de emerxencia.
- Seguir as instrucións e colaborar coas persoas responsables da evacuación no que se lle solicite.
- Evitar aglomerarse naqueles puntos que deban estar libres para a intervención, tales como saídas do edificio ou zonas designadas para o despregue operativo dos servizos de intervención ou axuda externa.

TELÉFONOS DE INTERESE

EMERXENCIAS XERAIS	112
AMBULANCIAS	061
BOMBEIROS	080
POLICIA LOCAL	092
POLICIA NACIONAL	091
GUARDIA CIVIL	062