

 Calvià 2000 S.A. AJUNTAMENT DE CALVIÀ	PROCEDIMIENTO PREVENCIÓN DE RIESGOS	PT_STT_4.6.6-11
	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	REV. : 00
		FECHA : 15/11/2010
		Página : 1 DE 20

CONTENIDO

1	OBJETO	Establecer y mantener un procedimiento que asegure que la existencia de contratas y subcontratas no constituya una fuente de peligro ni para los trabajadores de la organización ni para ellas mismas en los términos contemplados en el Real Decreto 17/2004, Coordinación de Actividades empresariales.
2	ALCANCE	Se consideran incluidos todas las empresas y trabajadores autónomos que realicen actividades o presten servicio en los centros de trabajo de Calvia 2000, S.A.
3	DOCUMENTACIÓN Y NORMATIVA APLICABLE	Plan de Prevención o Manual del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en CALVIÀ 2000, S.A. Real Decreto 17/2004, Coordinación de Actividades empresariales. OSHAS 18001 RSC: SG21 ISO 9001
4	DEFINICIONES	Ver página 2
5	RESPONSABILIDADES	5.1 Obligaciones del contratante (Calvia 2000) 5.2 Obligaciones del contratista 5.3 Responsabilidades
6	DESCRIPCIÓN	Ver página: 6 y el capítulo 13 del Plan de prevención describe las vías para la organización de la coordinación de las actividades empresariales
7	ANEXOS	ANEXOS I A VI: Documentos y Formularios

	PROCEDIMIENTO PREVENCIÓN DE RIESGOS	PT_STT_4.6.6-11
	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	REV. : 00
		FECHA : 15/11/2010
		Página : 2 DE 20

4. 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: estamos ante empresario concurrente cuando los trabajadores de una empresa coincidan con los trabajadores de otros operarios en un lugar o centro de trabajo. Estamos ante un trabajador autónomo concurrente cuando coincidan 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 o 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.

5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE (CALVIA 2000)

Aportar a las empresas que realicen tareas en los centros de trabajo de Calvia 2000, la siguiente información (anexo I):

- Riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades desarrolladas por las contratas
- Medidas referidas a la prevención de tales riesgos y normas o protocolos de seguridad de obligado cumplimiento
- Instrucciones básicas de actuación en caso de emergencia.

Medios de coordinación:

Calvia 2000, una vez revisada la documentación aportada por empresas concurrentes, tomará la iniciativa para el establecimiento de los medios más adecuados de coordinación:

- 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, con los delegados de prevención.
- Impartición de instrucciones
- Establecimiento de medidas específicas de prevención de 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 empresas concurrentes.

 Calvià 2000 S.A. AJUNTAMENT DE CALVIÀ	PROCEDIMIENTO PREVENCIÓN DE RIESGOS	PT_STT_4.6.6-11
	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	REV. : 00
		FECHA : 15/11/2010
		Página : 3 DE 20

5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Se establecen cuatro supuestos de contratistas: servicios, suministros, instalaciones y obras con proyecto. En este último caso, se deberá ajustar a lo establecido en el R.D. 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

SERVICIOS

Las empresas contratadas que presten servicios para Calvia 2000 se obligan en materia de prevención de riesgos laborales, aportando la documentación necesaria y cumplimentando los Anexos I, III y IV en lo siguiente:

- Aportar evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva para los servicios contratados.
- 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 de Calvia 2000.
- 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 desarrollen en los centros de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de Calvia 2000 y otras empresas.
- Compromiso de informar a Calvia 2000 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 seguridad de los trabajadores presentes en el centro de trabajo.
- Cumplimentar declaración expresa responsable, si cabe, de que han establecido los medios de coordinación necesarios entre contratista y subcontratista.

SUMINISTROS

Las empresas suministradoras se obligan en materia de prevención de riesgos laborales, aportando la documentación necesaria y cumplimentando los Anexos II, III y IV en 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 de Calvia 2000.
- 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 desarrollen en los centros de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de Calvia 2000 y otras empresas.
- Compromiso de informar a Calvia 2000 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 seguridad de los trabajadores presentes en el centro de trabajo.

INSTALACIONES

Las empresas contratadas que realicen Instalaciones con o sin proyecto para Calvia 2000 se obligan en materia de prevención de riesgos laborales, aportando la documentación necesaria y cumplimentando los Anexos I, III y IV en lo siguiente:

	PROCEDIMIENTO PREVENCIÓN DE RIESGOS	PT_STT_4.6.6-11
	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	REV. : 00
		FECHA : 15/11/2010
		Página : 4 DE 20

- Aportar evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva para las actividades contratadas.
- 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 de Calvia 2000.
- 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 desarrollen en los centros de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de Calvia 2000 y otras empresas.
- Compromiso de informar a Calvia 2000 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 seguridad de los trabajadores presentes en el centro de trabajo.
- Cumplimentar declaración expresa responsable, si cabe, de que han establecido los medios de coordinación necesarios entres 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 que sea relevante a efectos preventivos y cuando se haya producido una situación de emergencia.

OBRAS (CON O SIN PROYECTO)

Las empresas contratadas para realizar obras para Calvia 2000, además de cumplir todos los requisitos establecidos en el punto anterior sobre instalaciones, se obligan en materia de prevención de riesgos laborales, según lo que dispone el R.D. 1627/97, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, en lo siguiente:

- Aportar el Plan de Seguridad y Salud
- Cumplimentar declaración expresa responsable 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.
- Cualquier otra documentación y/o requerimiento establecido por la legislación vigente en función del tipo de obra (coordinador de seguridad, estudio básico, etc.).

5.3 RESPONSABILIDADES (CALVIA 2000)

RESPONSABLES DE AREA O DEPARTAMENTO

Comunicar al Coordinador Interno de Prevención el objeto del contrato, el lugar de prestación o ejecución de éste y la persona responsable de la ejecución del contrato antes de su publicación con el fin de revisar la documentación en materia de prevención de riesgos a aportar y aprobar el pliego técnico.

RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (RESPONSABLE DEL CONTRATO)

1. Enviar la siguiente documentación a los contratistas:

	PROCEDIMIENTO PREVENCIÓN DE RIESGOS	PT_STT_4.6.6-11
	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	REV. : 00
		FECHA : 15/11/2010
		Página : 5 DE 20

- a. Formulario (anexo I o II) sobre cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.
 - b. Anexo III sobre comunicación de riesgos detectados por los contratistas.
 - c. Anexo IV sobre comunicación de modificaciones en la documentación aportada.
2. Comunicar al Coordinador Interno de Prevención los incumplimientos en materia de prevención cometidos por los contratistas, y adoptar las medidas pertinentes después de la consulta con éstos.
 3. Entregar al Coordinador Interno de Prevención la documentación remitida por las empresas contratistas en relación a la prevención de riesgos laborales antes del inicio de la actividad.

COORDINADOR INTERNO DE PREVENCIÓN / SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO

1. Determinar la documentación en materia de prevención de riesgos a incluir en los pliegos técnicos antes de su publicación.
2. Preparar la Evaluación de riesgos de las instalaciones o centros de trabajo en los que se van a desarrollar las actividades contratadas, así como establecer las medidas preventivas a adoptar e instrucciones en caso de emergencia.
3. Informar a las personas responsables de la ejecución del contrato sobre los riesgos generados por las empresas contratadas y que pueden afectar a los trabajadores de Calvià 2000 a su cargo, así como sobre las medidas preventivas a adoptar para evitar los riesgos mencionados.
4. Revisar la documentación y los formularios correspondientes sobre cumplimiento de la normativa en materia de prevención. aportada por los contratistas y registrarla
5. Enviar al responsable de la ejecución del contrato la información sobre los riesgos de las áreas donde se prestarán o ejecutarán las tareas, así como sobre las medidas preventivas a adoptar y medidas en caso de emergencia.
6. Efectuar, si procede, controles periódicos para comprobar el cumplimiento por parte de los contratistas de la normativa de prevención de riesgos y de las disposiciones de este procedimiento.
7. Proponer al responsable del contrato las medidas que deba adoptar Calvià 2000 en caso de incumplimiento de las normas de prevención cometidas por los contratistas.
8. Tener a disposición del Comité de Seguridad y Salud toda la documentación que genere este procedimiento, en materia de prevención de riesgos laborales.

RESPONSABLE DE OFICINA TÉCNICA

1. Determinar la documentación en materia de prevención de riesgos a incluir en los pliegos técnicos antes de su publicación y en los contratos en Obras con o sin proyecto.
2. Elaborar los Estudios de Seguridad y Salud de las actividades contratadas, así como establecer las medidas preventivas a adoptar e instrucciones en caso de emergencia.
3. En el caso de que no sea el Responsable del contrato, deberá informar a las personas responsables de la ejecución del contrato sobre los riesgos generados por las empresas contratadas y que pueden afectar a los trabajadores de Calvià 2000 a su cargo, así como sobre las medidas preventivas a adoptar para evitar los riesgos mencionados.
4. Revisar la documentación y los formularios correspondientes sobre cumplimiento de la normativa en materia de prevención aportada por los contratistas y registrarla, remitiendo copia al Coordinador Interno de Prevención una vez concluidas las obras.
5. Efectuar controles periódicos para comprobar el cumplimiento por parte de los contratistas de la normativa de prevención de riesgos y de las disposiciones de este procedimiento.

	PROCEDIMIENTO PREVENCIÓN DE RIESGOS	PT_STT_4.6.6-11
	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	REV. : 00
		FECHA : 15/11/2010
		Página : 6 DE 20

6. Proponer, si procede, al responsable del contrato o al órgano de contratación las medidas que deba adoptar Calvià 2000 en caso de incumplimiento de las normas de prevención cometidas por los contratistas.
7. Tener a disposición del Comité de Seguridad y Salud toda la documentación que genere este procedimiento, en materia de prevención de riesgos laborales.

6. DESCRIPCIÓN

1. Los jefes de Departamento o Área, antes de la aprobación de los pliegos de Instalaciones, servicios o suministros deben comunicar al Coordinador Interno de Prevención el objeto del contrato y el lugar de prestación o ejecución de éste, así como la persona responsable de la ejecución del contrato. También es de aplicación para cualquier servicio a realizar en las instalaciones de Calvià 2000 con independencia del tipo de contrato.
2. Una vez comunicado el objeto del contrato y el lugar de prestación o ejecución se procederá a realizar, por parte del Coordinador Interno, una relación de los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades desarrolladas por las contratas estableciendo medidas preventivas a adoptar.
3. Cuando se produzca la adjudicación, el departamento o área de contratante debe comunicar a los departamentos afectados y al Coordinador Interno de Prevención los datos del contratista para preparar la documentación necesaria.
4. El responsable del contrato, en el trámite de comunicar la Propuesta de Adjudicación Definitiva, debe asegurarse que se cumplimente el formulario del anexo I, ó II, según proceda, sobre cumplimiento en materia de prevención de riesgos y la documentación adjunta a estos, así como el anexo III sobre comunicación de riesgos detectados por los contratistas, y el anexo IV sobre comunicación de cambios en la documentación aportada. El responsable del contrato, con la documentación que le facilite el Coordinador Interno de Prevención o la Oficina Técnica en el caso de las obras, debe enviar a los contratistas la información sobre los riesgos de las áreas donde se ejecutaran las actividades, así como las medidas preventivas que se deben adoptar y las medidas en caso de de emergencia.
5. Una vez recibida la documentación enviada por los contratistas el Coordinador Interno de Prevención debe revisar la documentación aportada por estos y registrarlas (Anexo V). También se registrará el recibí por parte del contratista de la documentación facilitada por Calvià 2000.
6. En caso de que los riesgos comunicados por la empresa contratada puedan afectar a los trabajadores de Calvià 2000, el Servicio de Prevención o el Coordinador Interno de Prevención debe informar al responsable de del contrato sobre dichos riesgos y las medidas preventivas a adoptar.
7. En caso de incumplimiento de los requisitos de seguridad, el responsable del contrato podrá adoptar las medidas que estime pertinentes (paralización de trabajos, no aceptación de trabajadores, etc.) previa comunicación al Coordinador Interno de Prevención.

CONTROLES PERIODICOS

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.

INCUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

En el supuesto de que los contratistas o trabajadores autónomos no cumplan con lo establecido en este Procedimiento se considerará incumplimiento de contrato, quedando por ello facultada Calvià 2000 a ejecutar las acciones legales oportunas.

 Calvià 2000 S.A. AJUNTAMENT DE CALVIÀ	PROCEDIMIENTO PREVENCIÓN DE RIESGOS	PT_STT_4.6.6-11
	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	REV. : 00
		FECHA : 15/11/2010
		Página : 7 DE 20

7 ANEXOS

Ver páginas siguientes

	PROCEDIMIENTO PREVENCIÓN DE RIESGOS	PT_STT_4.6.6-11
	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	REV. : 00
		FECHA : 15/11/2010
		Página : 8 DE 20

**Anexo I: Documentación que deben aportar los contratistas
(Instalaciones, servicios y servicios de mantenimiento)**

Empresa:

Dirección:

Muy señores nuestros:

De conformidad con lo establecido en el 24 de la Ley de prevención de Riesgos Laborales sobre coordinación de actividades empresariales y atendiendo a las actividades que les hemos contratado, le adjuntamos la siguiente documentación:

1. Los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores derivados el centro de trabajo y que pueden afectar a las actividades contratadas.
2. Las medidas y actividades de protección y prevención de dichos riesgos
3. Las medidas adoptadas en materia de evacuación y lucha contra incendios en casos de emergencia

Antes del inicio de los trabajos, deberán suministrarnos la siguiente información relativa a su empresa, con la aportación de los documentos correspondientes y el formulario adjunto cumplimentado con el fin de cumplir sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales:

Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva de las actividades a realizar para Calvia 2000	Formato pdf
Relación de trabajadores que acudirán a nuestras instalaciones	<i>Apartado A e incluir TC1 y TC2 o TA2 en nuevas altas.</i>
Declaración expresa del cumplimiento de formación de los trabajadores (Procedimientos de trabajo, primeros auxilios, etc.) y de la información a los trabajadores de los riesgos a los que están expuestos.	<i>Apartado A y detalle de la formación impartida.</i>
Declaración expresa responsable que los trabajadores cuentan con un estado de salud compatible con las tareas a realizar	<i>Apartado A e informes de Aptitud de los trabajadores.</i>
Acreditación de la información y control en el uso de EPI's.	<i>Copia de Recibí de entrega</i>
Listado de los riesgos específicos que su empresa puede originar en el desarrollo de su actividad y que puede afectar a los trabajadores de Calvia 2000 u otras empresas, así como evitarlos	<i>Apartado A</i>
Nombramiento del responsable de seguridad y salud frente a Calvia 2000	<i>Apartado A</i>
Indicar la Modalidad elegida para la organización de la prevención	<i>Apartado A y Acreditar SPRL ajeno o propio</i>
Compromiso de comunicar toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o seguridad de los trabajadores presentes en el centro de trabajo.	<i>Apartado A</i>
Declaración expresa responsable, si procede, de los medios de coordinación establecidos entre contratista y subcontratista.	
Declaración expresa, si procede, de designación de recursos preventivos	
Acreditar vigencia del documento de asociación a la Mutua de AT y EP y Certificado de estar al corriente de las cuotas de las Seguridad Social.	

	PROCEDIMIENTO PREVENCIÓN DE RIESGOS	PT_STT_4.6.6-11
	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	REV. : 00
		FECHA : 15/11/2010
		Página : 9 DE 20

Esta información se debe actualizar en el momento en que se produzca un cambio en las actividades contratadas u otros cambios que sean relevantes para la prevención (Apartado C) y cuando se haya producido una situación de emergencia.

Dicha documentación también deberá presentarse para cada una de las empresas de suministro o transporte en el caso de que la entrega no se realice con personal propio del adjudicatario antes del inicio de la actividad.

En caso de necesitar cualquier aclaración, puede ponerse en contacto con el Coordinador Interno de Prevención.

Calvia, de de

Atentamente,

Recibido:

Nombre:

Fecha y Firma

Fecha, firma y sello de la empresa

Una vez cumplimentada la documentación, remitirla o entregarla junto con esta carta a:

CALVIA 2000, S.A.

Departamento de Recursos Humanos (Servicio de Prevención)

C/ Illes Balears, 25

07180 Poligono de Son Bugadelles (Santa Ponça)

Tel 971699200 / Fax 971699212

 Calvià 2000 S.A. AJUNTAMENT DE CALVIÀ	PROCEDIMIENTO PREVENCIÓN DE RIESGOS	PT_STT_4.6.6-11
	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	REV. : 00
		FECHA : 15/11/2010
		Página : 10 DE 20

A.CUESTIONARIO A DEVOLVER CUMPLIMENTADO

Nombre y dirección de la empresa contratada/proveedora			
Descripción de los trabajos a desarrollar por la empresa contratada			
Responsable de Seguridad y Salud frente a Calvia 2000 y teléfono de contacto			
Recursos preventivos (si procede)			
Modalidad preventiva elegida			
Servicio de prevención propio		Asunción del empresario	
Servicio de prevención ajeno		Otros (autónomos, ...)	
Trabajador designado			
Centros de trabajo afectados			
Relación de trabajadores que acudirán a las instalaciones			

	PROCEDIMIENTO PREVENCIÓN DE RIESGOS	PT_STT_4.6.6-11
	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	REV. : 00
		FECHA : 15/11/2010
		Página : 11 DE 20

Riesgos específicos que pueden generar	Observaciones / Medidas preventivas

Declaro que:

- Los trabajadores mencionados anteriormente han recibido la información y formación sobre riesgos del puesto de trabajo, así como los medios materiales adecuados (EPIs, Equipos de trabajo, etc.) que necesitan para desempeñar sus tareas de forma segura.
- Los trabajadores mencionados cuenta con un estado de salud compatible con las tareas que han de realizar.
- Comunicará toda situación de emergencia susceptible de afectar a la seguridad o salud de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo.
- Actualizaré esta información cuando se produzcan cambios en las actividades contratadas u otros cambios que sean relevantes en materia de prevención.

Declaro la veracidad de todos los datos contenidos en el presente documento.

Cumplimentado por:

Cargo:

Firma y sello

Fecha:

	PROCEDIMIENTO PREVENCIÓN DE RIESGOS	PT_STT_4.6.6-11
	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	REV. : 00
		FECHA : 15/11/2010
		Página : 12 DE 20

**Anexo II: Documentación que deben aportar los contratistas
(suministros)**

Empresa:

Dirección:

Muy señores nuestros:

De conformidad con lo establecido en el 24 de la Ley de prevención de Riesgos Laborales sobre coordinación de actividades empresariales y atendiendo a las actividades que les hemos contratado, le adjuntamos la siguiente documentación:

1. Los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores derivados el centro de trabajo y que pueden afectar a las actividades contratadas.
2. Las medidas y actividades de protección y prevención de dichos riesgos
3. Las medidas adoptadas en materia de evacuación y lucha contra incendios en casos de emergencia

Antes del inicio de los trabajos, deberán suministrarnos la siguiente información relativa a su empresa, con la aportación de los documentos correspondientes y el formulario adjunto cumplimentado con el fin de cumplir sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales:

Relación de trabajadores que acudirán a nuestras instalaciones	<i>Apartado A</i>
Declaración expresa del cumplimiento de formación de los trabajadores (Procedimientos de trabajo, primeros auxilios, etc.) y de la información a los trabajadores de los riesgos a los que están expuestos.	<i>Apartado A</i>
Declaración expresa responsable que los trabajadores cuentan con un estado de salud compatible con las tareas a realizar	<i>Apartado A</i>
Acreditación de la información y control en el uso de EPI's, si procede	
Listado de los riesgos específicos que su empresa puede originar en el desarrollo de su actividad y que puede afectar a los trabajadores de Calvia 2000 u otras empresas, así como evitarlos	<i>Apartado A</i>
Nombramiento del responsable de seguridad y salud frente a Calvia 2000	<i>Apartado A</i>
Indicar la Modalidad elegida para la organización de la prevención	<i>Apartado A</i>
Compromiso de comunicar toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o seguridad de los trabajadores presentes en el centro de trabajo.	<i>Apartado A</i>

Esta información se debe actualizar en el momento en que se produzca un cambio en las actividades contratadas u otros cambios que sean relevantes para la prevención (Apartado C) y cuando se haya producido una situación de emergencia.

Dicha documentación también deberá presentarse para cada una de las empresas de suministro o transporte en el caso de que la entrega no se realice con personal propio del adjudicatario antes del inicio de la actividad.

 Calvià 2000 S.A. AJUNTAMENT DE CALVIÀ	PROCEDIMIENTO PREVENCIÓN DE RIESGOS	PT_STT_4.6.6-11
	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	REV. : 00
		FECHA : 15/11/2010
		Página : 13 DE 20

En caso de necesitar cualquier aclaración, puede ponerse en contacto con el Coordinador Interno de Prevención.

Calvia, de de

Atentamente,

Recibido:

Nombre:

Fecha y Firma

Fecha, firma y sello de la empresa

Una vez cumplimentada la documentación, remitirla o entregarla junto con esta carta a:

CALVIA 2000, S.A.

Departamento de Recursos Humanos (Servicio de Prevención)

C/ Illes Balears, 25

07180 Poligono de Son Bugadelles (Santa Ponça)

Tel 971699200 / Fax 971699212

 Calvià 2000 S.A. AJUNTAMENT DE CALVIÀ	PROCEDIMIENTO PREVENCIÓN DE RIESGOS	PT_STT_4.6.6-11
	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	REV. : 00
		FECHA : 15/11/2010
		Página : 14 DE 20

Apartado A - CUESTIONARIO A DEVOLVER CUMPLIMENTADO

Nombre y dirección de la empresa contratada/proveedora			
Descripción de los trabajos a desarrollar por la empresa contratada			
Responsable de Seguridad y Salud frente a Calvia 2000 y teléfono de contacto			
Recursos preventivos (si procede)			
Modalidad preventiva elegida			
Servicio de prevención propio		Asunción del empresario	
Servicio de prevención ajeno		Otros (autónomos, ...)	
Trabajador designado			
Centros de trabajo afectados			
Relación de trabajadores que acudirán a las instalaciones			

	PROCEDIMIENTO PREVENCIÓN DE RIESGOS	PT_STT_4.6.6-11
	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	REV. : 00
		FECHA : 15/11/2010
		Página : 15 DE 20

Riesgos específicos que pueden generar	Observaciones / Medidas preventivas

Declaro que:

- Los trabajadores mencionados anteriormente han recibido la información y formación sobre riesgos del puesto de trabajo, así como los medios materiales adecuados (EPIs, Equipos de trabajo, etc.) que necesitan para desempeñar sus tareas de forma segura.
- Los trabajadores mencionados cuenta con un estado de salud compatible con las tareas que han de realizar.
- Comunicará toda situación de emergencia susceptible de afectar a la seguridad o salud de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo.
- Actualizaré esta información cuando se produzcan cambios en las actividades contratadas u otros cambios que sean relevantes en materia de prevención.

Declaro la veracidad de todos los datos contenidos en el presente documento.

Cumplimentado por:

Cargo:

Firma y sello

Fecha:

 Calvià 2000 S.A. AJUNTAMENT DE CALVIÀ	PROCEDIMIENTO PREVENCIÓN DE RIESGOS	PT_STT_4.6.6-11
	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	REV. : 00
		FECHA : 15/11/2010
		Página : 16 DE 20

Anexo III: Apartado B - Comunicado de riesgos detectados por los contratistas

Nombre y dirección de la empresa contratada/proveedora
Persona de contacto, cargo y teléfono
Descripción del riesgo detectado
Centro de trabajo

Declaro la veracidad de todos los datos contenidos en el presente documento.

Cumplimentado por:

Cargo:

Firma y sello

Fecha:

 Calvià 2000 S.A. AJUNTAMENT DE CALVIÀ	PROCEDIMIENTO PREVENCIÓN DE RIESGOS	PT_STT_4.6.6-11
	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	REV. : 00
		FECHA : 15/11/2010
		Página : 17 DE 20

Anexo IV: Apartado C - Comunicado de cambios en la documentación aportada por los contratistas

Nombre y dirección de la empresa contratada/proveedora
Persona de contacto, cargo y teléfono
Modificaciones de los datos aportados en materia preventiva

Declaro la veracidad de todos los datos contenidos en el presente documento.

Cumplimentado por:

Cargo:

Firma y sello

Fecha:

 Calvià 2000 S.A. AJUNTAMENT DE CALVIÀ	PROCEDIMIENTO PREVENCIÓN DE RIESGOS	PT_STT_4.6.6-11
	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	REV. : 00
		FECHA : 15/11/2010
		Página : 18 DE 20

Anexo V - JUSTIFICANTE DE RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Nombre y dirección de la empresa contratada/proveedora			
Persona de contacto, cargo y teléfono			
Descripción de los trabajos a desarrollar:			
Documentación aportada por el contratista:	SI	NO	NP
Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva de las actividades a realizar para Calvia 2000			
Relación de trabajadores que acudirán a nuestras instalaciones			
Declaración expresa del cumplimiento de formación de los trabajadores (Procedimientos de trabajo, primeros auxilios, etc.) y de la información a los trabajadores de los riesgos a los que están expuestos.			
Declaración expresa responsable que los trabajadores cuentan con un estado de salud compatible con las tareas a realizar			
Acreditación de la información y control en el uso de EPI's.			
Listado de los riesgos específicos que su empresa puede originar en el desarrollo de su actividad y que puede afectar a los trabajadores de Calvia 2000 u otras empresas, así como evitarlos			
Nombramiento del responsable de seguridad y salud frente a Calvia 2000			
Indicar la Modalidad elegida para la organización de la prevención			
Compromiso de comunicar toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o seguridad de los trabajadores presentes en el centro de trabajo.			
Declaración expresa responsable, si procede, de los medios de coordinación establecidos entre contratista y subcontratista.			
Declaración expresa, si procede, de designación de recursos preventivos			
Acreditar vigencia del documento de asociación a la Mutua de AT y EP y Certificado de estar al corriente de las cuotas de las Seguridad Social.			

Cumplimentado por:

Firma y sello:

Fecha:

	PROCEDIMIENTO PREVENCIÓN DE RIESGOS	PT_STT_4.6.6-11
	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	REV. : 00
		FECHA : 15/11/2010
		Página : 19 DE 20

Anexo VI: Declaración responsable del licitador

....., dede

Nombre y Apellidos:

Como de la empresa

DECLARO QUE:

- La empresa cumple, en materia de prevención, la normativa vigente.
- Los trabajadores de la empresa ha recibido la formación e información sobre los riesgos de su puesto de trabajo y que se les hace entrega de los EPIs establecidos en la evaluación de riesgos de la actividad a desempeñar.
- Los trabajadores cuentan con un estado de salud compatible con las tareas a realizar.
- Aportaré la lista de los riesgos específicos que la empresa pueda originar en el desarrollo de la actividad en los centros de Calvia 2000.
- Comunicaré toda situación de emergencia que pueda afectar a la salud o seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo.
- Comunicaré los riesgos detectados en el centro de trabajo.
- Si procede, realizaré la coordinación de actividades empresariales con las empresas titulares de los centros cuyo titular no sea Calvia 2000 en los que vaya a realizarse la actividad. También entregaré la documentación necesaria en caso de subcontrataciones (si procede) y de suministros para aquellos casos en que no se realicen con personal propio.
- Aportaré toda la documentación necesaria y suficiente para acreditar todos los puntos anteriores antes de la firma del contrato.
- Actualizaré esta información cuando se produzcan cambios en las actividades contratadas u otros cambios que sean relevantes a efectos preventivos.
- Sé que la adjudicación quedará sin efecto si no apporto la documentación necesaria o no cumplo la normativa vigente en materia de prevención.

Fecha y firma

	PROCEDIMIENTO PREVENCIÓN DE RIESGOS	PT_STT_4.6.6-11
	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	REV. : 00
		FECHA : 15/11/2010
		Página : 20 DE 20

Anexo VII: Declaración responsable (para trabajos en otros centros)

....., dede

Nombre y Apellidos:

Como de la empresa

DECLARA:

Que la empresa cumple, en materia de prevención, la normativa vigente.

Los trabajadores de la empresa han recibido la formación e información sobre los riesgos de su puesto de trabajo y se les hace entrega de los EPIs establecidos en la evaluación de riesgos de la actividad a desempeñar.

Los trabajadores cuentan con un estado de salud compatible con las tareas a realizar.

Aportaré antes del inicio de la actividad la siguiente documentación referente a nuestro/-s centro/-s de trabajo:

1. Los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores derivados el centro de trabajo en la actividad específica que desempeñan
2. Las medidas y actividades de protección y prevención
3. Las medidas adoptadas en materia de evacuación y lucha contra incendios en casos de emergencia
4. Si procede, la lista de los riesgos específicos que la empresa pueda originar en el desarrollo de la actividad en los centros de Calvia 2000, S.A.

Comunicaré toda situación de emergencia que pueda afectar a la salud o seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo y cualquier actualización de los riesgos detectados en el centro de trabajo.

Si procede, realizaré la coordinación de actividades empresariales con las empresas concurrentes en el/los centro/-s en los que vaya a realizarse la actividad. También entregaré la documentación necesaria en caso de subcontrataciones para aquellos casos en que no se realicen con personal propio.

Aportaré toda la documentación necesaria y suficiente establecida en el procedimiento de coordinación de actividades empresariales que figura en el perfil del contratante de Calvià 2000, S.A., para acreditar todos los puntos anteriores en el momento en que así me sea requerido, y en un plazo máximo de 10 días hábiles.

Actualizaré esta información cuando se produzcan cambios en las actividades contratadas u otros cambios que sean relevantes a efectos preventivos.

Antes del inicio de la actividad, recibiré de Calvia 2000 la siguiente documentación:

1. Política general de prevención de riesgos de la empresa aprobada por la gerencia de la empresa
2. Estructura organizativa en materia preventiva de la empresa
3. Certificación de realización y entrega de formación e información sobre prevención de riesgos a los trabajadores y de la Aptitud de los trabajadores en materia de Vigilancia de la Salud
4. Evaluación de riesgos y medidas preventivas de los puestos de trabajo que actuarán en su centro/-s de trabajo
5. Certificación de cumplimiento con el RD 1215/97 de 18 de julio por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.

Sé que la adjudicación quedará sin efecto si no cumplo la normativa vigente en materia de prevención.

Fecha y firma