

PERFIL 4 RELACIÓ DOCUMENTACIÓ CAE PER DEMANAR A L'ADJUDICATARI

DOCUMENTACIÓ COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS

Aquest annex el conforma la següent relació i els 3 models esmentats que estan en les pàgines immediatament següents.

Relació de documentació CAE que l'entitat/persona física o jurídica **proposada com a adjudicatària** del servei contractat haurà d'aportar :

Documentació empresa (perfil 4):

L'entitat/persona física o jurídica **proposada com a adjudicatària del servei** contractat haurà d'aportar la documentació següent:

Documentació empresa:

1. Declaració responsable, compromís de comunicació i de compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals segons **Model A** que s'adjunta.
2. Identificació dels riscos específics que es deriven de l'activitat contractada o que es puguin agreujar o modificar per la concurrència d'activitats. I la relació de les mesures preventives i de protecció que es recomanen per eliminar o minimitzar els riscos identificats (No es demana l'avaluació de riscos de l'activitat).
3. Procediments de treball específics de les tasques que es realitzaran i segons les característiques dels centres del Departament de Cultura on s'ha de desenvolupar l'activitat. Han d'incloure els procediments de treball de les empreses subcontractades. El procediments han de contenir: les feines que es realitzaran, amb descripció dels equips de treball, la manera com es realitzaran les feines, les mesures preventives que s'aplicaran i els equips de protecció d'individual que s'utilitzaran, si és el cas.
4. En cas d'utilització de productes químics per a l'execució del contracte: biocides, productes químics per al manteniment de les instal·lacions, pintures, productes químics de neteja i desinfecció, etc.

Relació dels productes que s'utilitzaran, amb còpia de la Fitxa de Dades de Seguretat i de la inscripció al Registre corresponent (Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, etc.), si és el cas. Emplenar el model que s'adjunta. **Model PQ.**

Resta expressament prohibida la utilització de productes classificats com a molt tòxics, tòxics, nocius, carcinògens, mutàgens, teratogènics i tòxics per a la reproducció. Igualment resten exclosos els productes inflamables i/o explosius.

Documentació treballadors:

5. Relació del personal que prestarà el servei als centres de treball del Departament de Cultura (s'hauran d'introduir al programa SGRED) També personal de les subcontractes, si n'hi ha.
6. Acreditació de la formació en prevenció de riscos específica de l'activitat del personal que prestarà serveis contractats (dels treballadors de l'empresa contractista i els treballadors de les subcontractes)

- Acreditació de la formació en prevenció de riscos laborals inherent a les tasques i en compliment de l'article 19 de la Llei de PRL.
 - En cas que s'utilitzin equips de transport de material (transpalets manuals, carretons, transpalets elèctrics i apiladors) **acreditat** la formació específica adequada i suficient per al tipus d'equip de treball (certificat i/o carnet).
7. Formació específica segon l'activitat contractada. Acreditar els carnets o formació específica per treballador quan sigui necessari segons l'activitat del servei contractat. Per exemple, carnet DDD o títol equivalent, carnet aplicador fitosanitari o títol equivalent, formació específica per al tractament per prevenció de legionel·losi de l'aigua sanitària, entre altres.
 8. Acusament de la recepció, per part dels treballadors, de la informació dels riscos generals dels edificis del Departament on prestaran el servei i de les mesures preventives proposades, així com de les consignes d'actuació en cas d'emergència. Quan correspongui també es lliuraran els procediments de treball. Aquesta documentació estarà disponible al programa SGRED per a cada centre. El justificant de recepció de la documentació s'haurà de pujar per a cada treballador segons el model que s'adjunta. **Model Rebut1** .

Nota. L'empresa adjudicatària haurà de presentar la documentació sol·licitada mitjançant el programa SGRED. Es facilitarà l'adreça d'accés, el codi d'usuari i la contrasenya. Els documents seran en format PDF i signatura digital, preferentment. En aquest programa hi haurà la documentació relativa als centres del Departament de Cultura on s'hagin de realitzar els treballs contractats.