



PLEC DE CORDINACIÓ D'ACTIVITATS EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

CONTRACTE DE SERVEI DE MANTENIMENT DE LES INSTAL·LACIONS DELS EQUIPAMENTS MUNICIPALS

I. Generalitats

1. Objecte del quadre de Coordinació d'activitats en matèria de prevenció de riscos laborals.

Aquest plec s'annexa als plecs de clàusules general, particulars i al de prescripcions tècniques, obligant a les parts, i del seu coneixement per part de l'empresari concurrent es deixarà constància en la formalització del contracte.

Tots els subjectes intervinents, amb la signatura del present quadre, declaren conèixer la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, i en particular el seu art. 24, així com el TR de la Llei sobre infraccions i sancions d'ordre social, i en particular, del seu art. 42

Aquest quadre té per objecte definir en el marc de la contractació allò que disposa el RD 171/2004, de 30 de gener, en desenvolupament de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

2. Finalitats del plec, del quadre de coordinació, i dels acords entre els coordinadors, si s'escau (l'art 3 del RD 171/2004)

- a) L'aplicació dels principis de l'acció preventiva establerts en l'article 15 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals per les empreses concurrents en el centre de treball.
- b) L'aplicació correcta dels mètodes de treball per les empreses concurrents en el centre de treball.
- c) El control de les interaccions de les diferents activitats que es desenvolupen en el centre de treball.
- d) L'adequació entre els riscos existents en el centre de treball que puguin afectar als treballadors de les empreses concurrents.

3. Definicions en desenvolupament de l'art 2 a), b), c), 4,6 i 7 del RD 171/2004

- **Centre de treball:** Equipaments municipals de Premià de Mar
- **Empresari titular del centre de treball:** L'administració contractant pel que fa al treballs desenvolupats en el Centre de Treball.
- **Empresari principal:** L'administració contractant.
- **Empresari contractat:** L'adjudicatari del procediment de contractació.
- **Empresari concurrent:** Altres contractistes de l'administració, i els subcontractistes de l'empresari contractat.



4. Normativa específica. (En desenvolupament de l'art 4.4 i 7.3 del RD 171/2004)

- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals.
- Real Decret 30/1997, de 17 de gener, pel que s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció.
- Real Decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel que s'estableixen disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció.
- Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals.
- Real Decret 171/2004, de 30 de gener, pel que es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
- C.T. 39/2004. Criteri Tècnic sobre la presència de Recursos Preventius a requeriment de la Inspecció de Treball i Seguretat Social.

5. Activitats i riscos: (En desenvolupament de l'art 4.4 i 7.3 del RD 171/2004)

Qualificació: Les establertes i establerts en el document general de síntesi que s'incorpora com a Annex I.

6. Persones afectades:

- Sota la dependència de l'empresari principal: Els empleats públics presents a les dependències municipals, en el moment que s'executin el serveis de neteja objecte d'aquest contracte.
- Sota la dependència de l'empresari contractat: El personal que aquesta empresa designi i identifiqui per a prestar els serveis i ho comuniqui a l'Ajuntament.
- Sota la dependència de l'empresari concurrent: El personal que aquesta empresa designi i identifiqui per a prestar els serveis i ho comuniqui a l'Ajuntament.

7. Descripció de riscos:

- Els disposats en el document general de síntesi que s'incorpora com a Annex I.

8. Mesures de protecció: En desenvolupament de l'art. 8 del RD 171/2004

I. Instruccions generals inicials de l'administració com a empresari titular:

- Les descrites en el document de síntesi sobre indicacions generals que s'incorpora com a Annex II i els Plans d'emergència de les dependències municipals vigents.



II. Instruccions per a l'empresa contractada:

9. Documentació a presentar a l'àrea de Gestió de Persones i a la Unitat de Contractació abans de la signatura del contracte administratiu i de l'inici de les prestacions contractades (art 24.2 de la Llei 31/1995, de Prevenció de Riscos Laborals).

- Documentació acreditativa de la modalitat escollida per a l'organització de les activitats preventives segons el Reglament dels Serveis de Prevenció 39/1997 de 17 de gener.
- Avaluació de riscos de la tasca o tasques que es duren a terme en el centre de treball, així com la planificació preventiva de l'empresa.
- Document acreditatiu de la informació, relativa als riscos del lloc de treball, lliurada a tots i cadascun dels treballadors, segons l'article 19 de la Llei 31/1995.
- Certificació o document acreditatiu de la formació impartida a tots i cadascun dels treballadors (Diploma de Mútua d'Accidents o entitat acreditada).
- Document acreditatiu de tenir contractat el servei de vigilància de la salut en funció dels riscos inherents al treball, segons l'art. 22 de la Llei 31/1995.
- Certificat de la mútua d'accidents de treball o entitat autoritzada acreditant, en relació a la salut dels treballadors, l'aptitud d'aquests per a realitzar les activitats objecte de contracte, segons art. 22 de la Llei 31/1995
- Certificat d'estar al corrent amb la Seguretat Social, en el cas que no s'hagi demanat com a requisit per a contractar.
- Fotocòpia del TC2 corresponent al personal que intervindrà en les tasques (subratllant-los) o fotocòpia de l'alta a la Seguretat Social en el cas que encara no apareguin.
- Comunicar la llista de treballadors que prestin serveis a les instal·lacions municipals, signada per tots ells, que contindrà:
 - Nom i cognoms.
 - Núm. d'afiliació a la Seguretat Social.
 - Data de naixement.
 - DNI
 - Lloc de treball.
 - Incompatibilitat.
 - Signatura.
 - Expressa menció de que s'ha informat al treballador dels riscos del seu lloc de treball i de les normes de seguretat i higiene de l'Ajuntament.
- Mesures correctores previstes.
- En cas de ser necessaris, el registre de lliurament dels Equips de Protecció Individual (EPI).
- Certificació d'ús de proteccions col·lectives o individuals homologades
- Certificació d'ús de maquinària i equips de treball homologats
- Pòlissa de Responsabilitat Civil, en el cas que no s'hagi demanat com a requisit per a contractar.
- Designació del treballador designat per a tasques preventives
- Fitxes de seguretat de productes químics



10. Documentació a presentar a l'àrea de Gestió de Persones i a la Unitat de Contractació durant l'execució de les prestacions contractades (art 24.2 de la Llei 31/1995, de Prevenció de Riscos Laborals).

- En el cas que un treballador cessi i es substitueixi per un altre amb un nou contracte, caldrà comunicar amb caràcter immediat aquesta circumstància, lliurant la documentació inicial abans ressenyada.
- En el cas de variació en el contingut del lloc de treball en relació amb les condicions de seguretat i salut laboral, caldrà aportar justificació de la formació i informació sobre els riscos inherents al seu nou lloc o circumstància.
- Còpia de les liquidacions a la seguretat social (models TC1 y TC2) corresponents al personal que intervé en l'obra o servei, subratllant-los (mínim quadrimestralment).
- Lliurar els fulls periòdics de coordinació al treballador designat
- Lliurar els fulls dels incidents/accidents que es produeixin durant els treballs.
- Comunicar la baixa i l'alta a llista de treballadors que prestin serveis a les instal·lacions municipals, signada per tots ells, que en el cas d'alta, contindrà els mateixos requisits que els expressats en la llista inicial de treballadors.

11. Coordinació de la prevenció i Instruccions en execució del contracte

Els responsables de prevenció designats com a representant de l'Ajuntament i del contractista, en matèria de coordinació d'activitats empresarials, hauran d'implementar, coordinar i supervisar les accions de coordinació preventiva empresarial per sí mateix o delegant a la persona competent.

En cas de desacord, el representant de l'Ajuntament podrà dictar les instruccions en matèria de prevenció, degudament motivades, que estimi oportunes, cosa que comunicarà al representant del contractista, el que comunicarà al representant de l'empresa.

En qualsevol cas, l'adjudicatari està obligat a comunicar el final dels treballs al Cap de Servei o el designat com a responsable, així com a l'àrea de Gestió de Persones.



III. Equips de protecció.

El contractista ha de complir les disposicions contingudes a la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, així com qualsevol normativa de seguretat existent en relació amb la naturalesa dels treballs a realitzar.

D'igual manera, els treballadors de l'empresa contractada, compliran amb les normes de seguretat de l'Ajuntament establertes en el lloc on s'estiguin desenvolupant les seves tasques, a aquest objecte seran orientats pel Responsable de Control i Seguiment designat per l'Ajuntament.

Es farà especial èmfasi en els següents apartats, essent d'aplicació aquells punts relacionats amb l'activitat a realitzar.

1. NORMATIVA D'ACCÉS, TRÀNSIT I ESTADA

- Per accedir al recinte de l'Ajuntament és preceptiu demanar l'autorització al Responsable de Control i Seguiment de l'Ajuntament i presentar l'acreditació de pertinença a l'empresa contractada.
- No haurà d'accedir a llocs diferents a aquells en els que desenvolupi el seu treball. Caldrà que segueixi l'itinerari que se'ls hagi indicat prèviament.
- Queda prohibit manipular interruptors o qualsevol altre equip de les instal·lacions sense autorització especial.

2. SENYALITZACIÓ

- Caldrà instal·lar totes les senyalitzacions necessàries (cartells, cintes, tanques, etc.)

3. TREBALLS EN ALÇADA

- Els operaris que realitzin treballs en alçada estaran dotats del material de prevenció necessari i en bon estat per eliminar el
- Risc de caigudes (cinturons de seguretat, escales, andanes, etc.).
- Les andanes hauran de reunir les condicions de seguretat necessàries per evitar accidents.
- Cal utilitzar escales adequades amb punts de recolzament i plataformes estables.

4. IL·LUMINACIÓ

- Totes les zones de treball hauran d'estar perfectament il·luminades per evitar riscos de caigudes, maniobres perilloses i possibles accidents a terceres persones.

5. LLOCS DE TREBALL

- Els llocs de treball hauran d'estar sempre en bon estat de neteja i higiene.
- El treball no es considerarà acabat fins que l'àrea quedi neta i lliure de condicions insegures.

6. BOMBONES DE GASOS



- A la zona de treball no hi podrà haver més recipients de gasos comprimits que els estrictament necessaris per a l'execució dels treballs.
- Totes les bombones de gasos hauran d'estar subjectes, i allunyades de punts calents.
- Al finalitzar la jornada totes les bombones de gasos hauran de quedar perfectament tancades i dipositades en una zona autoritzada per l'Ajuntament.

7. MANIPULACIÓ DE PRODUCTES QUÍMICS

- Tots els productes químics utilitzats a les instal·lacions de l'Ajuntament hauran d'estar etiquetats correctament.
- Les persones que manipulin aquests productes hauran de conèixer els riscos d'aquests, les mesures de prevenció a adoptar, i la seva correcta manipulació. Cal posar en pràctica aquests coneixements.
- Les persones que manipulin productes peril·losos hauran d'utilitzar els equips de protecció individual adequats.
- No s'usaran productes químics sense autorització prèvia de l'Ajuntament.

8. EQUIPS DE SOLDADURA

- Qualsevol equip a utilitzar ha d'estar en condicions segures d'ús: proteccions, aïllament de cables i connexions correctes.
- Quan s'interrompi el treball i al finalitzar la jornada, caldrà desconnectar els equips de soldadura, comprovant la inexistència de restes incandescents.
- No es connectaran equips de soldadura sense l'autorització prèvia de l'Ajuntament.

9. GRUES I VEHICLES

- Hauran de ser operades per personal autoritzat, qualificat i responsable de la seva actuació, i sempre amb l'autorització de l'Ajuntament.
- Hauran d'estar en bon estat i hauran de reunir les condicions de seguretat necessàries per evitar accidents.

10. MÀQUINES/EINES ELÈCTRIQUES PORTÀTILS

- Les proteccions, clavilles, cables, fusibles, fils de terra, etc., dels equips de treball hauran d'estar en bones condicions i complir les normes de seguretat.
- Les eines hauran de tenir les proteccions adequades i hauran de deixar-se endreçades en els llocs habilitats a tal efecte.
- En cas de necessitar més potència elèctrica pels equips de treball caldrà comunicar-ho al responsable de manteniment de l'Ajuntament i mai sobrecarregar la instal·lació elèctrica.

11. EQUIPS DE PROTECCIÓ INDIVIDUAL

- L'empresa contractada està obligada a subministrar al seu personal els equips i roba de seguretat necessaris en les tasques que s'han de realitzar. Aquests equips hauran de ser usats de manera obligatòria.



- Els equips de protecció individual hauran de disposar del marcat CE.

12. COMUNICACIÓ D'ACCIDENTS I INCIDENTS

- S'haurà d'informar al Responsable de Control i Seguiment de l'Ajuntament de tots els accidents i incidents que pateixi el personal de l'empresa contractada.

13. MESURES D'EMERGÈNCIA

- En cas de produir-se una situació d'emergència a les instal·lacions de l'Ajuntament amb o sense avis d'alarma, tot el personal de l'empresa contractada haurà de paralitzar l'activitat, deixant la zona en condicions de seguretat, desconnectaran els equips que estan utilitzant i abandonaran la zona dirigint-se a un lloc segur, fora del recinte afectat.

14. SANCIONS

- Les persones que incompleixin les Normes de Seguretat, podran ser expulsades de l'Ajuntament temporal o definitivament.

15. CONSIDERACIONS FINALS

- L'empresa contractada haurà de nomenar un Responsable de la seva plantilla per vigilar i fer complir les Normes de Seguretat i Higiene.
- Aquestes normes de Seguretat hauran de ser conegudes per totes les empreses que treballin a l'Ajuntament, per aquest motiu, les empreses contractistes els n'hauran de facilitar una còpia.



IV. Modificació i comunicació de riscos. Circuits d'informació.

En qualsevol moment podran les parts suscitar una nova compareixença a fi i efecte que de la mateixa en resulti una nova instrucció, en apreciar-se nous riscos, o perquè sigui necessari reconsiderar els ja coneguts. Aquesta tindrà un format semblant al de l' acta de descripció i assignació dels mitjans de coordinació d'activitats (quadre de coordinació):

Annexes adjunts al present plec:

1. Avaluació de riscos del centre o lloc de treball
2. Normes d'actuació davant una emergència.
3. Organigrama de funcions municipal.
4. Pla d'emergència.

Premià de Mar, a 30 de setembre de 2024

Cap de Obres Públiques i Serveis Municipals. Subvencions



MODEL

DOCUMENT D'ACCEPTACIÓ DELS REQUISITS DEMANATS A UNA EMPRESA CONTRACTADA PER ACCEPTAR QUE ELS SEUS TREBALLADORS DESENVOLUPIN UNA ACTIVITAT DINS LES INSTAL·LACIONS MUNICIPALS.

CONTRACTACIÓ DEL

I.- DADES PERSONALS.

Nom i cognoms:

Telèfon:

c.p.:

Adreça:

Província:

NIF:

Municipi:

e-mail:

II.- REPRESENTACIÓ

Representació que ostenta:

Poders atorgats davant el notari Sr. o Sra.:

En data:

En la localitat de:

III.- Nom o raó social de l'empresa:

Domicili social de l'empresa:

Municipi:

Telèfon:

c.p.:

Província:

e-mail:

NIF:

IV.- MANIFESTA

- Que es troba al corrent de pagaments a la Seguretat Social.
- Que disposa de tota la documentació legal pertinent per desenvolupar la seva activitat.
- Que els seus treballadors tenen la suficient i necessària qualificació per efectuar els treballs requerits i són aptes per dur-los a terme.
- Que els seus treballadors estan assegurats a la Seguretat Social i disposen dels corresponents impresos TC1 i TC2 (lliurar còpia).
- Que els seus treballadors han estat informats de la feina que han de desenvolupar a l'Ajuntament.
- Que els seus treballadors han rebut les fitxes de normes de seguretat i higiene en el treball establertes a l'Ajuntament.
- Que els treballadors han estat informats dels riscos que presenta el seu lloc de treball d'acord amb les fitxes anteriorment citades (els treballadors confirmen haver-les llegit i signen en senyal de conformitat a la taula adjunta)
- Que cap treballador presenta incompatibilitat per desenvolupar la seva feina per ser treballador especialment protegit (sensibilitat especial, menor d'edat o en situació de maternitat). En cas contrari s'indicarà en el llistat que s'adjunta les tasques concretes del lloc de treball que no pugués desenvolupar.
- Que vetllarà personalment, o per mitjà de la persona designada com a responsable del personal i treballs contractats, per la Seguretat i Salut dels treballadors que presten els seus serveis a les instal·lacions de l'Ajuntament.



- Que es compromet a informar a l'Ajuntament, verbalment i per escrit, de qualsevol risc o situació d'emergència que pugui afectar a la seguretat i salut de qualsevol treballador durant la realització dels treballs objecte de la contractació i d'aquells incidents i accidents que succeeixin a conseqüència dels treballs realitzats.
- Que es compromet a vigilar el compliment de les obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals en aquelles empreses subcontractades, així com a comunicar per escrit la presència d'aquestes a l'Ajuntament, i a lliurar la documentació acreditativa del compliment de les obligacions en matèria de prevenció i riscos laborals.
- Que assumeix la responsabilitat de traslladar al responsable de l'Ajuntament tota la documentació requerida en matèria de seguretat i salut a les seves subcontractes.

En representació de l'empresa a dalt esmentada, admeto complir totes les disposicions anteriorment citades i facilito el nom de la mútua d'accidents de treball i del centre assistencial que correspon per al trasllat dels possibles treballadors accidentats:

MÚTUA: _____

CENTRE ASSISTENCIAL: _____

Adjunto:

- Documentació a presentar abans de l'inici de les prestacions contractades (art 24.2 de la Llei 31/1995, de Prevenció de Riscos Laborals).
- Còpia del Conveni Col·lectiu al que es sotmet l'empresa contractista

I perquè així consti, ho certifico i afirmo.

(Lloc, data i signatura)



ACTA DE DESCRIPCIÓ I ASSIGNACIÓ DELS MITJANS DE COORDINACIÓ D'ACTIVITATS (QUADRE DE COORDINACIÓ):

CONTRACTACIÓ DE

Mitjans de coordinació adoptats:

☐ Intercanvi documental.

Documents lliurats per l'Ajuntament:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Documents lliurats pel contractista:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

☐ Establiment de mesures, procediments o protocols, de prevenció.

_____descripció o adjuntar_____

☐ Presència de recursos preventius.

Aportat per l'Ajuntament:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Aportat pel contractista:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

☐ Designació de responsables encarregats de la prevenció:

Per l'Ajuntament, el Sr./Sra. _____



Pel contractista, el Sr./Sra. _____

☐ Altres. _____

☐ Observacions: _____

Premià de Mar, a __ de _____ de 2024

El Cap de Serveis _____

Pel contractista

Sr./Sra. _____

Sr./Sra. _____

Acceptació de la designació com a responsables de prevenció:

El Responsable de Prevenció
Designat per l'Ajuntament

El Responsable de Prevenció
Designat pel contractista

Sr./Sra. _____

Sr./Sra. _____

Diligència: De la presenta acta se'n lliura còpia, en compliment del deure d'informació, consulta i participació dels treballadors, a través dels seus òrgans de participació (delegats de prevenció i Comitè de Seguretat i Salut), a l'efecte que manifestin la seva conformitat o proposin el que estimin convenient en relació a la coordinació, de conformitat amb els termes establerts en el Capítol VI del Real Decret 171/2004, de 30 de gener, pel que es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

Premià de Mar, a __ de _____ de 2024

El Cap de Serveis _____

DILIGÈNCIA DE NOTIFICACIÓ:

He rebut el duplicat de la present notificació.

Sr./Sra. _____
En qualitat de:
DNI núm.

Signat: