Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Andalucía se mueve con Europa

Unión Europea
Fondo Europeo de Desarrollo Regional

NET875900: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS SPARK HOLLAND DEL LABORATORIO DE CONTROL DE LA CALIDAD AMBIENTAL"

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

INDICE

1. ANTECEDENTES....3
2. OBJETO....3
3. DIVISIÓN DEL EXPEDIENTE EN LOTES....3
4. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO....3
5. RELACIÓN DE EQUIPOS....3
6. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A EJECUTAR....4
6.1 PRESCRIPCIONES TÉCNICAS GENERALES....4
6.2 PLAZOS DE RESPUESTA....4
6.3 CONTROL DE LOS SERVICIOS....5
7. FACTURACIÓN....7
8. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES....9
9. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES....11
ANEXO I: CUADRO RESUMEN....12
ANEXO II. ACTA DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES....14
ANEXO III: ACTA REUNIÓN DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES....16
ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES....17

1. ANTECEDENTES.

La Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía, M.P. es una agencia pública empresarial de las previstas en el artículo 68.1.b de la Ley 9/2007 de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, dedicada a la gestión y ejecución de las políticas ambientales y territoriales que establece y diseña la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible (en adelante la Consejería), a la que se encuentra adscrita y de la que se erige como entre instrumental.

El presente expediente responde a la necesidad de cubrir el servicio de mantenimiento de equipos de la firma Spark Holland, después de quedar desierto el lote 12 del expediente de contratación NET273615 sobre Mantenimiento de Equipos del Laboratorio de Control de la Calidad Ambiental y el Laboratorio Andaluz de Referencia de la Calidad del Aire.

2. OBJETO.

El objeto del presente pliego es definir las prescripciones técnicas que regirán los contratos de "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS SPARK HOLLAND DEL LABORATORIO DE CONTROL DE LA CALIDAD AMBIENTAL DE ANDALUCÍA (en adelante LCCA).

3. DIVISIÓN DEL EXPEDIENTE EN LOTES.

El contrato no se divide en lotes debido a que ello dificultaría la correcta ejecución del contrato desde el punto de vista técnico, lo que unido a que los equipos objeto de contrato pertenezcan a la misma marca y se encuentren en un único centro: la Unidad Técnica de Motril del LCCA, justifica la no división del expediente en lotes.

4. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El presente contrato tiene como ámbito de actuación el LCCA en su Unidad Técnica de Motril, cuya dirección es la siguiente:

CENTRO	DIRECCIÓN
LCCA UT MOTRIL	Ctra. De las Ventillas s/n. Cortijo El Conde, C.P. 18600, Motril (Granada)

5. RELACIÓN DE EQUIPOS.

La relación de equipos de laboratorio objeto del presente contrato se detalla en la RELACIÓN VALORADA que rige la presente licitación.

6. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A EJECUTAR.

El servicio a prestar consistirá en el mantenimiento integral (preventivo, correctivo y en la entrega de piezas necesarias) para el correcto funcionamiento de los equipos SPARK HOLLAND instalados en el LCCA, en su Unidad Técnica de Motril.

6.1 PRESCRIPCIONES TÉCNICAS GENERALES.

SOBRE EL PLAN DE MANTENIMIENTO TOTAL.

Las actuaciones de mantenimiento preventivo, estarán basadas en las pautas indicadas en los manuales de operación de los equipos o en los criterios establecidos por los fabricantes de los aparatos de laboratorio.

El mantenimiento preventivo consiste, básicamente, en una revisión anual, para cada equipo. Durante esta visita se revisarán los equipos y su operatividad, se sustituirán, si es preciso, los elementos contemplados en los protocolos de mantenimiento del fabricante.

En caso de que se produzcan averías, los trabajos de reparación serán considerados como mantenimiento correctivo. Las acciones de mantenimiento correctivo están encaminadas a corregir cualquier deficiencia observada que impida el correcto funcionamiento de los equipos.

LA AGENCIA solicitará las intervenciones de mantenimiento correctivo cuando sean necesarias, durante el periodo de cobertura del contrato.

El plan de mantenimiento total de los equipos incluye:

- la revisión de mantenimiento preventivo siguiendo el protocolo recomendado por el fabricante.
- la cobertura de mano de obra, los desplazamientos y las piezas en las averías que se produzcan durante la vigencia del contrato, hasta consumo de la partida alzada destinada para ello.
- Suministro de piezas que el personal del LCCA pueda sustituir en los equipos, sin la actuación del Técnico de Servicio de la empresa contratada, hasta consumo de la partida alzada destinada para ello.
- Prioridad de respuesta en servicio y soporte.

6.2 PLAZOS DE RESPUESTA.

El plazo de entrega de piezas, que el personal del LCCA pueda cambiar por sus propios medios, será, como máximo, de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, excepto en los casos en los que el

componente haya alcanzado el final del ciclo de vida o se trate de un bloque completo, casos en los que el plazo podrá ser superior.

Las tareas de mantenimiento preventivo se coordinarán con el responsable del centro o responsable de la actividad, con objeto de cumplir las periodicidades establecidas en los planes de control de equipos de los laboratorios.

Las visitas serán previamente comunicadas con al menos TRES (3) DÍAS de antelación, para que LA AGENCIA pueda indicar los inconvenientes que pudieran existir. En todo caso, el desarrollo de los trabajos no debe interferir, en la medida de lo posible, el normal funcionamiento del laboratorio.

Las averías serán catalogadas por LA AGENCIA como urgentes o normales, siendo de carácter urgente las que puedan provocar una paralización importante del trabajo del centro o generar un riesgo grave.

En caso de avería considerada normal, el plazo máximo de respuesta, a contar desde la comunicación del aviso, será de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, salvo que estos tiempos de respuesta estén establecidos en los contratos de mantenimiento estándar de los proveedores.

En caso de avería considerada urgente por LA AGENCIA, se informará al contratista para que le dé prioridad a este servicio, el cual tendrá un tiempo de respuesta de TRES (3) DÍAS HÁBILES.

Una vez iniciados los trabajos para la reparación de una avería, esta debe quedar finalizada sin dilación, salvo causa justificada a juicio de los servicios técnicos de LA AGENCIA.

6.3 CONTROL DE LOS SERVICIOS.

En este apartado se describen las actuaciones de control y supervisión de los servicios contratados, dividiendo los mismos según el tipo de actuación realizada.

SUMINISTRO DE PIEZAS.

Las piezas que se entreguen serán originales y garantizadas por el fabricante.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

Salvo excepciones debidamente justificadas y aceptadas por LA AGENCIA, la actuación de mantenimiento preventivo presentará una periodicidad anual, entendiéndose como tal, la correspondiente a un periodo que abarque DOCE (12) MESES, desde la orden de inicio dada por el responsable del contrato o responsable del centro de LA AGENCIA. En cualquier caso, se dará cumplimiento a las recomendaciones de los fabricantes.

Cada revisión generará un parte de servicio en el que quedarán reflejados los trabajos realizados, materiales empleados y las incidencias observadas.

Las visitas de mantenimiento preventivo, constan, básicamente, de las siguientes acciones:

- Desplazamiento del técnico de servicio al centro donde se encuentra el equipo (LCCA o LARCA).
- Inspección visual y limpieza del equipo.
- Realización de protocolo de fabricante con chequeo de especificaciones técnicas y verificación de medidas con patrones calibrados.
- Sustitución de piezas desgastadas.
- Test funcional.
- Entrega del parte de servicio donde se describen los trabajos realizados.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

Las actuaciones de mantenimiento correctivo serán solicitadas por LA AGENCIA y realizadas por el contratista dentro de los plazos establecidos.

AVISOS.

LA AGENCIA establecerá los avisos que estime oportunos, los cuales podrán ser para entrega de piezas a cambiar por personal de LA AGENCIA o mantenimiento (preventivo, correctivo).

Para la comunicación de los avisos, el contratista deberá asegurar la existencia de un adecuado sistema de comunicaciones y localización de personal.

Los avisos serán comunicados por los responsables de los contratos de cada lote o responsable del centro, designados por LA AGENCIA al contratista, por teléfono y/o correo electrónico.

Los datos que contendrá el aviso serán los siguientes:

- Fecha y hora de comunicación del aviso.
- Centro.
- Dirección del centro donde se desarrollarán las actuaciones.
- Tipo y descripción del servicio solicitado: suministro de piezas o mantenimiento.
- Si se trata de avería, se distinguirá entre: urgente o normal.
- Datos de contacto de la persona que da el aviso (teléfono).

Los avisos serán registrados por el contratista.

PARTES DE SERVICIO.

El parte de servicio consiste en un documento donde se describen los trabajos realizados para el mantenimiento de los equipos de laboratorio.

Se deberá rellenar un parte de servicio por cada una de las intervenciones realizadas, independientemente de que el servicio solicitado consista en un mantenimiento preventivo o correctivo.

Los datos que se deben recoger en el parte de servicio son los siguientes:

- Fecha de la intervención.
- Nombre del Técnico de Servicio que realiza la intervención.
- Descripción de los trabajos.
- Equipo mantenido.
- Tiempos empleados de ejecución de los trabajos.
- Piezas utilizadas.
- Observaciones, si procede.

El parte de servicio se entregará al responsable del centro donde se haya realizado la intervención.

7. FACTURACIÓN.

Las facturas habrán de ajustarse a lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Los datos del destinatario de las operaciones previstos en el artículo 6.1 del citado Reglamento son los siguientes:

Denominación social: Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía

- NIF: Q4100799H
- Domicilio: Calle Johan G. Gutenberg, 1
- 41092 Sevilla

Las facturas se emitirán, una vez que se haya prestado el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo.

Cada factura debe contener, al menos, la siguiente información:

- Denominación social: Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía M.P.
- NIF: Q4100799H
- Domicilio: C/ Johan G. Gutenberg nº 1, Isla de la Cartuja, 41092 Sevilla.
- Nombre del servicio / actuación:
- Código NET875900
- N.º pedido contrato:
- Unidad Técnica del LCCA: Motril.
- Copia del parte de servicio, el cual debe estar firmado, o al menos revisado, por personal de LA AGENCIA.

La partida alzada correspondiente a mantenimiento correctivo sólo se facturará si se genera la necesidad de llevar a cabo alguna reparación o en suministro de piezas.

No se atenderá ningún devengo económico que provenga de un pedido que supere la disponibilidad presupuestaria del contrato y/o su vigencia, para ello ambas partes controlarán el curso de las ordenes de trabajo bajo el marco de estos límites, advirtiéndose por el contratista si tal circunstancia ocurriera.

La factura, acompañada del parte de servicio y/o albarán se entregará en las oficinas de LA AGENCIA (Dpto de Contabilidad), en la dirección indicada anteriormente, en forma de original y una copia. En estas deberá figurar de forma clara el número de Contrato con LA AGENCIA (NET875900), así como el número de pedido que se comunicará una vez formalizado el contrato.

En cumplimiento de la legislación vigente que regula el punto general de entrada de facturas electrónicas, el uso de la factura electrónica y el Registro Contable de Facturas de la Administración de la Junta de Andalucía, **todos nuestros proveedores están obligados a emitir factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. Todas aquellas facturas emitidas a nombre es LA AGENCIA por importe igual o superior a 5.000 € deberán emitirse obligatoriamente en formato electrónico. Aquellas facturas de importe inferior no tienen la obligación, siendo opcional, y podrán emitirse en papel como hasta ahora, siempre y cuando el proveedor que la emita no haya enviado en alguna otra ocasión una factura**

electrónica a cualquier ente de la Junta de Andalucía, en cuyo caso el formato deberá ser igualmente el electrónico.

Para la correcta tramitación de la factura electrónica, será indispensable la identificación e incorporación en la misma de la siguiente información:

1.- Tripleta de códigos que identifican a la Agencia como destinatario de la factura electrónica:

OFICINA CONTABLE	ÓRGANO GESTOR	UNIDAD TRAMITADORA
A01010294	A01010294	A01010294

2.- **El número de pedido asociado al contrato que vincula a ambas partes y que justifica la emisión de la misma.** La ausencia de este número de pedido puede acarrear la no tramitación de la factura. Este número tiene un formato numérico de 10 cifras, y se debe incorporar en el campo FACTURA.E denominado **"Referencia Expediente"**. No debe confundirse con el código de contrato NET, el cual se puede incorporar en el campo de "Información Adicional".

Para cualquier aclaración puede ponerse en contacto a través del servicio **La Agencia Atiende**, o bien a través del teléfono 955 26 00 00.

El cauce para envío y consulta del estado de las facturas en formato electrónico será el **Punto Único de Entrada de Facturas habilitado por la Junta de Andalucía al efecto (PUEF – https://juntadeandalucia.e-factura.net/puef/home.htm)**. En su defecto, se pueden igualmente tramitar a través del Punto General de entrada de facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACe – **https://face.gob.es/es**).

8. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

La empresa adjudicataria estará obligada a cumplir los requisitos y obligaciones exigidos en materia de Seguridad y Salud Laboral establecidos en la normativa vigente de prevención de riesgos laborales, y en especial en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

Antes del inicio de la actividad contratada, el contratista deberá acreditar a través de una declaración responsable (ver anexo), el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- Acreditación del modelo de organización de la prevención de riesgos laborales adoptado para el desarrollo de las actividades preventivas (constitución de Servicio de Prevención Propio, Ajeno, Mancomunado, etc).
- Evaluación de riesgos y planificación de actividades preventivas de la actividad contratada.
- Todos los trabajadores de la citada empresa así como los de sus subcontratas y trabajadores autónomos que vayan a trabajar en el centro de trabajo de La Agencia:
    - Se encuentran afiliados y dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, encontrándose la empresa al corriente en el pago de las cuotas empresariales de dichos trabajadores.
    - Disponen del correspondiente certificado de aptitud médica para su puesto trabajo a desarrollar en el centro de trabajo de la Agencia.
    - Han recibido información sobre los riesgos laborales y pautas de actuación en caso de emergencia del centro de trabajo de la Agencia en el que van a realizar su actividad.
    - Han recibido información de los riesgos y medidas de prevención inherentes a su puesto de trabajo.
    - Disponen de la formación teórico-práctica específica del puesto de trabajo que van a desarrollar.
    - Han recibido los EPIs (equipos de protección individual) correspondientes, conforme a lo previsto en el documento preventivo correspondiente (Plan de seguridad y salud, Evaluación de riesgos, etc), y han sido formados para su correcto uso y mantenimiento.
    - En el caso de usar un equipo de trabajo, han recibido formación teórico-práctica para el manejo de dichos equipos y están autorizados por escrito para ello.
- Los equipos de trabajo que se vayan a utilizar en la ejecución de los trabajos disponen de marcado CE, declaración de conformidad o cumplen con las disposiciones mínimas de seguridad y salud para su utilización conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1215/1997, 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, se

encuentran en perfecto estado, han pasado las revisiones correspondientes y disponen de manual de instrucciones en castellano.

- La empresa dispone de seguro de responsabilidad civil y la maquinaria o vehículos que circulen por carretera y estén matriculados cuentan con el seguro obligatorio, en vigor

En caso de accidente o incidente, la empresa adjudicataria deberá notificarlo inmediatamente a la Agencia a través del Responsable del contrato, remitiendo en el plazo máximo de 7 días el informe de investigación del accidente o incidente.

9. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.

Dada la concurrencia de personal de la empresa contratista para desarrollar actividades asociadas al presente expediente NET875900, LA AGENCIA informará a dicho contratista de los siguientes aspectos:

- Los riesgos propios de la Unidad Técnica del LCCA en Motril que pueden afectar a las actividades desarrolladas por personal del Contratista.
- Las medidas de prevención referidas a los riesgos de la Unidad Técnica de Motril del LCCA.
- Otros riesgos presentes en la Unidad Técnica de Motril del LCCA.
- Las medidas de emergencia que deben aplicar, en caso de necesidad.

Para ello, LA AGENCIA hará entrega al contratista de la documentación necesaria, a través del ACTA DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.

Fdo.: Manuel Escalona Franco	V°B°.: Ana Gómez Jaén
Técnico Redactor	Jefe de Área de Control Ambiental
(Documento firmado digitalmente)	(Documento firmado digitalmente)

ANEXO I: CUADRO RESUMEN

EXPEDIENTE: NET875900

TÍTULO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS SPARK HOLLAND DEL LABORATORIO DE CONTROL DE LA CALIDAD AMBIENTAL.

OBJETO

Es objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas describir las especificaciones técnicas y establecer las condiciones que regirán el contrato de SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS SPARK HOLLAND DEL LABORATORIO DE CONTROL DE LA CALIDAD AMBIENTAL.

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

1. El contratista deberá acreditar ser proveedor autorizado por el fabricante de los equipos a los que se va a someter a mantenimiento.
2. Previamente al inicio de los trabajos, el contratista deberá aportar toda la documentación que se indica en la Instrucción Técnica de Coordinación de Actividades Empresariales y ACTA CAE de LA AGENCIA. Los trabajos no podrán comenzar mientras no se aporte, por parte del contratista, y se valide, por parte de LA AGENCIA, dicha documentación.
3. El contratista cumplirá en todo momento la Ley de Prevención de Riesgos Laborales durante el desarrollo de su actividad objeto de este contrato.
4. El contratista será el responsable de cualquier daño que pudiera surgir en las instalaciones, su personal o cualquier otra persona que no pertenezca a LA AGENCIA, como consecuencia de la ejecución de los trabajos contratados, debiendo asumir las indemnizaciones a que hubiere lugar. A tal efecto estará obligado a suscribir un póliza de responsabilidad civil.
5. Todas las actuaciones se realizarán de forma que la incidencia sea mínima sobre el desarrollo de los trabajos, no debiendo interferir, en la medida de lo posible, en el normal funcionamiento del laboratorio. Si el responsable del centro lo considera oportuno, algunas operaciones se podrían desarrollar en un horario distinto al de funcionamiento habitual del centro.

En lo referente al personal que desarrollará el servicio objeto del presente contrato:

- El contratista dispondrá de un estructura de personal adecuada para la realización de todos los trabajos contemplados en el presente contrato.

- El contratista dispondrá de una organización, con capacidad de movilidad del técnico de servicio de actuación rápida en caso de emergencias.
- El contratista ostentará la cualidad de empresario respecto del personal que dedique a la prestación de los servicios objeto del presente contrato, con todos los derechos y obligaciones inherentes a esta condición.
- El contratista estará obligado al cumplimiento de la normativa en materia laboral, de Seguridad Social, Fiscal y de Prevención de Riesgos Laborales que le resulten de aplicación.
- LA AGENCIA facilitará el acceso del personal de mantenimiento a los locales en que estén ubicados los equipos objeto del presente contrato para realizar los servicios contratados. Por ello, el contratista deberá comunicar, por anticipado, los datos que le sean requeridos del personal de su empresa que prestará los servicios en el LCCA en su Unidad Técnica de Motril.

Una vez firmado el contrato, el contratista deberá presentar, antes del inicio de los servicios de mantenimiento, la siguiente documentación:

- Relación del personal técnico (nombre, apellidos y DNI) que prestará sus servicios en el ámbito del presente expediente.
- Certificados de la empresa de tener dado de alta a los trabajadores que intervengan en el presente expediente.
- Certificado de la empresa de encontrarse al corriente en el pago a la Seguridad Social.
- Relación nominal y datos de contacto del personal de la empresa con capacidad de interlocución con los servicios de mantenimiento de LA AGENCIA.

Si algún equipo queda obsoleto durante el periodo de vigencia del presente contrato, se sacará inmediatamente fuera del contrato. A partir de este momento, el contratista no podrá emitir factura alguna sobre este equipo.

ANEXO II. ACTA DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

La Agencia de Medio Ambiente y Agua dada la concurrencia de varias empresas con personal desarrollando actividades en el centro:

Informa a la Empresa: ..... , para la realización de los trabajos: .....

.....
.....

de los riesgos propios del centro que puedan afectar a las actividades desarrolladas por ellos y de las medidas de prevención referidas a tales riesgos, de otros riesgos presentes en el centro como consecuencia de la concurrencia con otras empresas, así como las medidas de emergencia que deban aplicar.

Para ello se hace entrega de la documentación correspondiente y que se queda recogida en el recibí de entrega de documentación.

La empresa CONCURRENTE asume el contenido del mismo y difundirá y hará cumplir entre sus trabajadores las instrucciones trasmitidas, **así como entre sus subcontratistas y trabajadores autónomos.**

La empresa CONCURRENTE certifica, mediante la firma de este documento, que cumple con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, así como cumplidas sus obligaciones en materia de información y formación y demás requisitos en materia preventiva respecto a los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el centro de trabajo. Para acreditar lo anterior, y en cumplimiento de la it de coordinación de actividades empresariales de la agencia de medio ambiente y agua, la empresa deberá enviar antes del inicio de los trabajos a la agencia de medio ambiente y agua los documentos que se citan a continuación.

Acreditación del Servicio de prevención de la empresa.

Evaluación de riesgos específica para los trabajos a realizar, incluyendo los posibles riesgos para personal de otras empresas derivados de las actividades a realizar, y medidas de prevención para evitarlos.

Planificación de actividades preventivas de la actividad contratada.

Referente a trabajadores: certificado de cumplimiento de los requisitos en PRL de los trabajadores asignados a este trabajo (información riesgos, formación en prevención, formación específica si aplica, formación para la conducción y manejo seguro de la maquinaria, entrega de EPIs, reconocimientos médicos, etc)

Nombramiento y formación acreditativa del recurso Preventivo, en el caso que proceda.

Fotocopia de los documentos de cotización en la Seguridad Social (TC1, TC2, TA2) convenientemente sellados de sus trabajadores (mensualmente)

En los casos que aplique una normativa específica o se presenten riesgos particulares, se requerirá la aportación de documentación acreditativa adicional

En los casos que aplique, listado de equipos de trabajo que se van a emplear y autorización

Referente a la maquinaria o equipos de trabajo: permiso de circulación, ficha técnica, tarjeta de inspección, tarjeta de transporte (camiones), seguro responsabilidad civil obligatorio, certificado de seguridad de la maquina (marcado CE u homologación), manual de instrucciones y libro de mantenimiento al día, si procede.

En los casos que aplique, fichas de datos de seguridad de los productos químicos a utilizar.

Para el desarrollo de estos trabajos se acuerda adicionalmente adoptar alguna/s de la/s siguiente/s medida/s específica/s de coordinación preventiva:

- ☐ Visita previa al lugar de los trabajos con las empresas concurrentes
- ☐ Visitas periódicas con las empresas concurrentes
- ☐ Reuniones periódicas entre las partes concurrentes (Acta de Reunión de CAE, ver dorso)
- ☐ Acciones específicas de información o formación

  (Indicar:……..)
- ☐ Otras (indicar:……..)

En todo caso, ambas partes se comprometen a proporcionarse información en el caso que se produzcan cambios sustánciales en los riesgos propios del centro o de las actividades a desarrollar.

La empresa manifiesta que su Mutua es ……

En……, a…… de…….. de ……

Por la Agencia de Medio Ambiente y Agua ,M.P. (Responsable de los trabajos)(Nombre/DNI/Firma)	Por la empresa concurrente (Nombre/DNI/Firma):

Añádase al dorso de este registro otra información que al respecto de la Coordinación sea de interés)

ANEXO III: ACTA REUNIÓN DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

OBRA/ACTUACIÓN/APROVECHAMIENTO:

LUGAR DE LA REUNIÓN:	**FECHA:**
EMPRESAS CONCURRENTES:	
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO:	
IDENTIFICACIÓN DE SITUACIONES DE RIESGO Y MEDIDAS ADOPTADAS:	
OBSERVACIONES:	
ASISTENTES	**10. FIRMA**

11.

ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

D/Dª ....., con D.N.I. ....., en representación de la empresa ..... con C.I.F. ....., en calidad de ..... y disponiendo de poder legal para actuar como representante de la empresa, declara responsablemente que:

1. La empresa cumple en materia de prevención de riesgos laborales con la normativa vigente.
2. La empresa cuenta con un modelo de organización de la prevención de riesgos laborales adoptado para el desarrollo de las actividades preventivas (especificar modelo de organización):
   - ☐ Servicio de prevención propio.
   - ☐ Servicio de prevención ajeno.
   - ☐ Servicio de prevención mancomunado.
3. Dispone de la evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
4. Todos los trabajadores de la citada empresa, así como los de sus subcontratas y trabajadores autónomos que vayan a trabajar para la ejecución de este contrato:
   - Se encuentran afiliados y dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, encontrándose la empresa al corriente en el pago de las cuotas empresariales de dichos trabajadores.
   - Disponen del correspondiente certificado de aptitud médica para su puesto trabajo a desarrollar en el centro de trabajo de La Agencia.
   - Han recibido información sobre los riesgos laborales y pautas de actuación en caso de emergencia del centro de trabajo en el que van a realizar su actividad.
   - Han recibido información de los riesgos y medidas de prevención inherentes a su puesto de trabajo.
   - Disponen de la formación teórico-práctica específica del puesto de trabajo que van a desarrollar.
   - Han recibido los EPIs (equipos de protección individual) correspondientes, conforme a lo previsto en el documento preventivo correspondiente (Plan de seguridad y salud, Evaluación de riesgos, etc), y han sido formados para su correcto uso y mantenimiento.
   - En el caso de usar un equipo de trabajo, han recibido formación teórico-práctica para el manejo de dichos equipos y están autorizados por escrito para ello.
5. Los equipos de trabajo que se vayan a utilizar en la ejecución de este contrato, disponen de marcado CE, declaración de conformidad o cumplen con las disposiciones mínimas de seguridad y salud para su utilización conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1215/1997, 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, se encuentran en perfecto estado, han pasado las revisiones correspondientes y disponen de manual de instrucciones en castellano.
6. La empresa dispone de seguro de responsabilidad civil, y la maquinaria o vehículos que circulen por carretera y estén matriculados cuentan con el seguro obligatorio, en vigor.

Asimismo, se compromete a actualizar toda la información cuando se produzcan cambios en las actividades contratadas u otros cambios que puedan ser relevantes a efectos preventivos .

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

Fdo.: