PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

1. INTRODUCCIÓN

EBHISA dentro de su actividad, necesita la contratación en muchos periodos del año de medios adecuados que completen sus operaciones.

Para ello, precisa la contratación de los siguientes servicios:

2. DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS

2.1 Trabajos con pala cargadora mecánica, de carga de trenes y carga de camiones.

Servicio contratado por horas. Servicio Prestado con pala cargadora con cazo.

El servicio consiste en recoger con la pala el material apilado en los distintos parques/concesiones de almacenamiento EBHI y cargar los camiones/trenes situados para la operación. Los camiones se situarán en la proximidad del frente de la pila elegido para cargar, no teniendo que realizar la pala largos desplazamientos para esta operación. Este trabajo se debe realizar con cucharones de alta capacidad superior a 5,5 m3 para mineral de hierro y 9 m3 para carbón.

2.2 Trabajos con pala cargadora mecánica, de recepción de camiones

Servicio contratado por horas. Servicio prestado con pala cargadora sobre ruedas con reapilador.

El servicio consiste en la recepción del mineral/carbón procedente de la descarga de los camiones y formar pila con el mismo, apilando a la máxima altura posible que alcance la pala.

2.3 Trabajos con medios mecánicos (pala cargadora mecánica, camión bañera o dumper artículado y bulldozer en su caso), de movimientos de material entre parques de almacenamiento, de una ubicación a otra:

a. Transporte del material de un sitio a otro con pala cargadora mecánica, dumper articulado y bulldozer:

El servicio consiste en cargar a pie de pila origen con la pala los dumpers situados en la proximidad, transportar el carbón a la pila de destino, remontar con los mismos la pila hasta la altura de basculado, compactar y acondicionar la pila por medio de bulldozer.

EBHI informara los plazos y toneladas a transportar para que el proveedor pueda organizar el trabajo. Excepcionalmente de ser necesario, se deberá trabajar a 24 horas hasta finalizar el servicio solicitado en el plazo previsto.

a.1) Dentro del Parque Explanada de Aboño.

a.2) Del parque de almacenamiento denominada Parva 3 Musel a parque almacenamiento denominada Pava 4 Musel.

a. **b. Transporte del material de un sitio a otro dentro y con pala cargadora mecánica, y camión bañera.**

El servicio consiste en cargar a pie de pila origen en el parque con pala cargadora los camiones situados, transportar en camión el material a la pila de destino en parque de

almacenamiento, bascular los camiones a pie de la pila de destino solicitada y realizar el viaje de vuelta en vacío a la pila de origen.

EBHI informara los plazos y toneladas a transportar para que el proveedor pueda organizar el trabajo. Excepcionalmente de ser necesario, se deberá trabajar a 24 horas hasta finalizar el servicio solicitado en el plazo previsto.

b.1) Desde Parva Central Musel a Parva 4 Musel.
b.2) Desde Parque Musel hasta Parque Explana Aboño.
b.3) Desde Parque Musel y Parva 4 a Muelle Olano.
b.4) Desde Parque Musel y Parva 4 a Muelle Norte Ampliación
b.5) Desde Parque Musel hasta Parque Aboño.

2.4 <u>Otros trabajos con medios mecánicos / humanos que se puedan plantear en el mix de operaciones de movimientos de graneles en los parques de almacenamiento de EBHI.</u>

a. Hora de bulldozer: El servicio consiste en explanar, extender y compactar las pilas en formación procedente de la descarga o de pilas descargadas anteriormente.
EBHI solicitará el servicio al proveedor con al menos 24 horas de antelación.

b. Hora de dumper articulado: El servicio consiste en mover materiales entre los parques/concesiones de EBHISA.
EBHI solicitará el servicio al proveedor con al menos de 24 horas de antelación.

c. Trabajo de cribado: El servicio consiste en recoger material de la pila origen, alimentar la cribadora y formar las distintas pilas de materiales crinados.
EBHI solicitará el servicio al proveedor con al menos de 24 horas de antelación. Es necesario disponer de una pala cargadora y una criba con las mallas necesarias para la operativa solicitada.

3. OBLIGACIONES DEL LICITADOR.

Se encuentra dentro del alcance del contrato el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. El adjudicatario ha de disponer del personal con los conocimientos técnicos adecuados para dar resolución a los problemas que se planteen en el desempeño de su trabajo.

2. En el caso de que no se cumpliese el apartado anterior para alguno de los servicios a prestar, el adjudicatario ha de asumir el compromiso de subsanar esta falta de conocimientos mediante la formación necesaria, para que su personal adquiera los conocimientos técnicos adecuados.

3. Los responsables de los servicios por parte del adjudicatario en la Instalación de EBHISA, deberán reunirse a diario, si fuera necesario, con los responsables de EBHISA para realizar la planificación y el seguimiento de los trabajos.

4. El responsable de los servicios por parte del adjudicatario deberá reunirse mensualmente con el responsable de EBHISA para realizar el seguimiento de los trabajos realizados durante ese periodo.

5. Asistencia a la reunión mensual de la CSC (Comisión de Seguridad de Contratas).

6. Cumplimiento del procedimiento para la Gestión y Control de Contratistas PS-G-12.

4. EXCLUSIONES DEL ALCANCE

El tiempo empleado en la reposición de combustible necesario para el funcionamiento de los equipos no ha sido considerados en los costes de los servicios para establecer el precio de licitación. Dichos costes son asumidos por EBHISA. De los mismos se llevará un control preciso y exhaustivo.

5. EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

EBHISA establecerá las prioridades de ejecución, la oportunidad de la misma en función de las condiciones de funcionamiento de la Instalación y de la demanda de descarga, transporte y levante de la Instalación o por coordinación con otras actividades ajenas al alcance de este contrato. Con estas premisas, establecerá actividades de ejecución, según planificación diaria, de las operaciones.

Antes del inicio de la jornada laboral, se realizará una reunión en la oficina del responsable de operaciones (o persona que lo sustituya por necesidades operativas). En esta reunión dirigida por el responsable de EBHISA en coordinación con el responsable del adjudicatario en la instalación, se realizarán las siguientes labores:

1. Cierre de la planificación diaria de trabajos del día anterior.

2. Apertura de la hoja de planificación de trabajos del día actual.

La organización y asignación de los medios y la ejecución de los trabajos serán realizados por el adjudicatario, siendo total su responsabilidad en cuanto a su correcta ejecución con máxima calidad y seguridad.

EBHISA realizará, por su cuenta, la supervisión de los trabajos que estime oportunos, sin que éste hecho pueda suponer pérdida de las responsabilidades adquiridas por el adjudicatario.

6.INICIO DE LOS TRABAJOS.

Para realizar cualquier trabajo y dar cumplimiento a las normas vigentes en EBHISA, antes de dar comienzo cualquier actividad, el adjudicatario será consciente de que los trabajos se desarrollan con el permiso correspondiente.

7.EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

El licitador empleará para la ejecución del trabajo procedimientos y protocolos previamente aceptados por EBHI,S.A.,S.M.E.

EBHISA se reserva el derecho de supervisión de cualquier trabajo y capacidad decisoria sobre la calidad y conclusión adecuada del mismo, sin que suponga pérdida de responsabilidad en la calidad de ejecución del contrato.

El adjudicatario se responsabilizará de recoger y/o controlar suficientemente sus equipos y herramientas dentro y fuera de los horarios de trabajo. EBHISA no se hará responsable de sustracciones o desaparición de equipos o herramientas de la empresa adjudicataria.

La finalización del trabajo siempre debe concluir con la limpieza de la zona de trabajo y retirada y clasificación de los residuos generados (si eso ocurriese), según lo establecido en las Normas Ambientales para Proveedores y Contratistas., ver **Adjunto 1**. En caso contrario, EBHISA se reserva el derecho de proceder a su limpieza y descontar el importe de la misma de la facturación mensual.

8.INTERLOCUCIÓN Y PLAZOS DE ENTREGA.

El adjudicatario se hará representar en todas las reuniones a que sea convocado por los representantes de EBHISA.

Dependiendo de la naturaleza de las mismas, se celebrarán en los emplazamientos de la Instalación o los locales donde se considere más adecuado.

A dichas reuniones y por parte del adjudicatario, asistirán representantes técnicos o comerciales con especialización adecuada a los asuntos de las agendas de las reuniones, que serán fijadas con una antelación razonable, teniendo en consideración la criticidad y urgencia de los asuntos a tratar.

EBHISA informará al adjudicatario con la suficiente antelación de quienes serán sus representantes, técnicos o comerciales, en estas reuniones.

9.APORTACIONES MEDIOS MATERIALES y HUMANOS DEL CONTRATISTA.

El adjudicatario deberá aportar todos los medios humanos y materiales necesarios para una correcta ejecución de los trabajos objeto de la presente especificación dentro de los plazos estipulados por EBHISA.

EBHISA se reserva el derecho de rechazar, total o parcialmente, los medios aportados por el adjudicatario que no se consideren idóneos para desempeñar su cometido, debiendo fundamentar por escrito las razones para dicho rechazo.

El adjudicatario se compromete a sustituirlos en el plazo máximo de siete días naturales.

El adjudicatario debe tener en todo momento el personal suficiente y debidamente cualificado / homologado ante EBHISA, para realizar los trabajos encomendados en el tiempo previsto por EBHISA, sin que motivos internos de organización, como planificación de vacaciones, bajas, formación, revisiones médicas, personal localizable fuera de jornada, puedan ser usados como excusa para su incumplimiento.

10. APORTACIONES DE INFRAESTRUCTURA.

El adjudicatario en el caso que sea necesario deberá instalar locales para vestuarios, servicios, aseos, etc., en terrenos cedidos por EBHISA dentro del Centro de Trabajo, caso de que decida no alquilar o le resulten insuficientes las instalaciones a alquilar existentes. Estos locales deberán cumplir las normas vigentes de Seguridad e Higiene en el Trabajo, comprometiéndose a su retirada antes de un mes, después de finalizados los trabajos de este contrato.

Para el apoyo a la gestión administrativa, dispondrá de sus propios ordenadores, impresoras y periféricos, limitándose la aportación de EBHISA, a la indicación de direcciones de correo electrónico y formatos de bases de datos de intercambio de información.

El adjudicatario asume el mantenimiento de toda su infraestructura, sea propia o alquilada, realizando incluso las adecuaciones a reglamentos o nueva Normativa que entre en vigor durante el periodo de vigencia del contrato o su prórroga, si eso fuera preciso.

11. SUBCONTRATACIÓN.

Si la empresa adjudicataria necesita a su vez subcontratar parte de los trabajos a otra empresa lo comunicará previo al inicio de los trabajos al Responsable de seguimiento de obra y al departamento de prevención.

El adjudicatario no podrá subcontratar, ni ceder, sin la previa autorización de EBHISA los servicios objeto del contrato.

En el caso de que le fuera autorizado, el adjudicatario será el encargado de hacer cumplir todo lo referido en este pliego y por lo tanto en el procedimiento para la gestión y control de contratistas PSG-12. Ver **adjunto 2.**

12. ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA E INSTALACIONES.

Previo al inicio del período de vigencia del contrato, EBHISA y el adjudicatario evaluarán de forma conjunta el estado de conservación de los locales que el adjudicatario manifieste desear alquilar, levantando la correspondiente acta de estado y actuaciones previas a la entrega.

En la misma, se hará constar el resultado de la inspección y las actuaciones decididas para su adecuación, que serán resueltas y asumidas en coste por EBHISA, si el adjudicatario decide su alquiler, tras la inspección conjunta.

EBHISA informará al adjudicatario sobre el funcionamiento y los riesgos de dichos equipos y locales.

Una vez resueltas las deficiencias y comunicados los riesgos y funcionamiento, se procederá a la firma del acta de entrega al adjudicatario, que incluye el acta de estado y actuaciones realizadas. El adjudicatario no podrá hacer uso de los mismos hasta este momento y siempre que haya realizado y documentado ante EBHISA la formación en materia de Prevención de riesgos laborales.

En caso de haberse deteriorado su estado durante el citado período de alquiler, el adjudicatario estará obligado a acometer, a su cargo, todas aquellas acciones necesarias para devolver los citados equipos o instalaciones a su estado de conservación en el momento del inicio del arrendamiento.

En caso de incumplimiento por parte del adjudicatario, EBHISA realizará las citadas acciones y repercutirá el coste de las mismas al adjudicatario.

Durante el período de vigencia del contrato el mantenimiento de los equipos y locales arrendados, mano de obra y materiales incluidos, (incluido el mantenimiento legal) correrá a cargo del adjudicatario.

El alquiler incluye el consumo de agua potable y luz.

13. NORMAS, ESPECIFICACIONES, PROCEDIMIENTOS DE REFERENCIA.

Los documentos, normas, procedimientos y aplicaciones informáticas que sirven de referencia, son los que de manera no exhaustiva se recogen a continuación:

1. Procedimientos e instrucciones técnicas de EBHISA.
2. PS-G-12. Gestión y Control de Contratistas.
3. Normas Ambientales para Proveedores y Contratistas.
4. Plan de Seguridad elaborado por el adjudicatario.
5. Plan de Emergencia de EBHISA.
6. El alcance y condiciones contemplados en este Pliego de prescripciones técnicas.
7. Las condiciones generales recogidas en los Pliegos de contratación de EBHISA.

14**. REQUERIMIENTOS MEDIOAMBIENTALES Y CALIDAD.**

El adjudicatario adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación medioambiental comunitaria, estatal, autonómica y local vigente que sea de aplicación a los trabajos objeto del contrato.

Con el fin de responder a los requisitos medioambientales de la Norma EN-ISO-UNE-14001 y de calidad de la Norma EN-ISO-UNE-9001, el adjudicatario deberá cumplir los procedimientos e instrucciones del Sistema de Gestión de Medioambiente y de Calidad de EBHISA que le sean

aplicables, en particular las Normas Ambientales para Proveedores y Contratistas. Se aporta en el **Adjunto 1.**

El adjudicatario deberá estar en posesión de las autorizaciones legales necesarias, para el manejo y transporte de aquellos materiales sobre los cuales existe legislación específica. De no ser así, deberá gestionar a su cargo los permisos necesarios.

El adjudicatario nombrará un Responsable Medioambiental que será responsable de la vigilancia del cumplimiento de estas condiciones de carácter medioambiental.

Dicho Responsable podrá ser requerido por EBHISA para solicitud de información o para transmisión de instrucciones oportunas.

El adjudicatario dotará a su personal de los medios necesarios para que los trabajos puedan realizarse respetando el medio ambiente. Asimismo, el adjudicatario responderá de cualquier incidente que cause, reservándose EBHISA el derecho a repercutir sobre él las acciones y gastos que se originen por el incumplimiento de sus obligaciones de carácter medioambiental.

Para evitar dichos incidentes, el adjudicatario adoptará todas las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas, en especial, las relativas a almacenar y manejar adecuadamente productos químicos y sustancias peligrosas, a evitar vertidos líquidos indeseados y emisiones contaminantes a la atmósfera y a segregar cualquier tipo de residuo, con extrema atención a la correcta gestión de residuos peligrosos.

Los residuos generados durante los trabajos que sean de titularidad del adjudicatario deberán ser retirados de las instalaciones de EBHISA, bajo su responsabilidad, de acuerdo a las prescripciones legales vigentes, comunicando dicho trámite a EBHISA. En cualquier caso, el adjudicatario tiene la obligación de retirar los residuos generados por su actividad a los lugares establecidos por EBHISA para su clasificación y gestión, caso de que ésta deba ser de EBHISA. De no hacerlo, EBHISA se reserva el derecho de ejecutar la limpieza de las zonas de trabajo y repercutir al adjudicatario el importe de dicha limpieza mediante descuento en la facturación mensual.

El adjudicatario se compromete a informar inmediatamente a EBHISA sobre cualquier incidente de carácter medioambiental que se produzca en el curso de los trabajos. EBHISA podrá solicitar un informe escrito referente al hecho y sus causas.

15. GARANTÍAS.

El adjudicatario garantizará que los trabajos que realice son de la calidad exigida, cumpliendo estas especificaciones, las normas y prescripciones exigibles.

El adjudicatario se comprometerá a reparar totalmente y a satisfacción del Cliente, cualquier daño resultante de un defecto de los trabajos realizados por aquel, de forma urgente.

16. CONTENIDO MÍNIMO QUE LA OFERTA TÉCNICA DEBE RECOGER.

Además de cualquier información relevante para la acreditación del cumplimiento de las condiciones de este pliego, la oferta debe contener, como mínimo la información que se detalla en este apartado.

1. Disponibilidad absoluta de medios, 360 días al año, 24 horas al día y número de máquinas para la realización de los trabajos ofertados.

2. Recursos humanos disponibles puestos a disposición del contrato: estructura, cualificación, efectivos disponibles, diseño de equipos de trabajo mínimo, tiempos de respuesta, tiempos de ejecución de trabajos.

3. Recursos Materiales disponibles puestos a disposición del contrato: herramientas, instalaciones, talleres, almacenes.
4. Experiencia acreditada de la empresa en la realización de trabajos similares.
5. Cualificación del personal. Se puntuará en base a los cursos hechos por el personal, y el número de horas o Kilómetros que tengan en su haber.
6. Antigüedad de la maquinaria. Se tendrá en cuenta la antigüedad de la maquinaria ofertada.
7. Certificados de Calidad del Sector, de Gestión Medioambientales, Éticos, de responsabilidad social y otros, así como certificados de clasificación para contratar con las Administraciones Públicas.
8. Garantías de ejecución y cobertura de seguros ofertadas.
9. Plazos de respuesta en caso de averías urgentes.
10. Gestión en Prevención de Riesgos Laborales, procedimientos de trabajo.
11. Mejoras ofertadas.

17. ADJUNTOS.

ADJUNTO 1: Normas Ambientales para Proveedores y Contratistas.

ADJUNTO 2: PS-G-12. Gestión y Control de Contratas.

EUROPEAN BULK HANDLING INSTALLATION

Normas Ambientales para Proveedores y Contratistas

Noviembre 2017

Edición 1

Í N D I C E:

1. REQUISITOS GENERALES 3
2. CRITERIOS DE COMPORTAMIENTO AMBIENTAL 3
   2.1 AFECCIÓN A SUELOS Y AGUAS 3
   2.2 AFECCIÓN POR EMISIONES 4

1. REQUISITOS GENERALES

Con carácter general, el proveedor y/o contratista, así como el personal que intervenga en los trabajos, debe conocer los requisitos legales medioambientales que le sean de aplicación, y garantizar su cumplimiento, por tanto, será responsable, y asumirá cualquier incumplimiento legal derivado de una mala gestión ambiental en sus trabajos. EBHI podrá adoptar las medidas adecuadas para resolver dicha situación, incluida la resolución del contrato, dependiendo de la naturaleza del perjuicio causado derivado de un incumplimiento de los requisitos legales ambientales.

EBHI se reserva el derecho de solicitar resarcimientos y compensaciones al proveedor y/o contratista por motivo de los costes económicos adicionales derivados de sus incumplimientos: degradación ambiental, sanciones, denuncias o deterioro de la imagen pública.

EBHI podrá efectuar inspecciones sobre las actividades realizadas por el proveedor y/o contratista, durante todas las fases de ejecución. Los resultados de las mismas, así como el comportamiento global de la empresa, serán utilizados en la evaluación periódica de proveedores.

El proveedor y/o contratista se comprometerá a informar a EBHI de todos los incidentes con repercusión medioambiental que tengan lugar en el transcurso de los trabajos, adoptando las medidas preventivas oportunas para evitarlos y/o minimizarlos.

Según el tipo de servicio e impacto ambiental previsto, el contratista deberá entregar a EBHI previamente al inicio de los trabajos y/o durante el desarrollo de los mismos la documentación que sea requerida para la eficaz planificación y control ambiental de los trabajos.

Estos requisitos son complementarios a otras normas de obligado cumplimiento que establezca EBHI y de las que se haya dado traslado al proveedor y/o contratista.

2. CRITERIOS DE COMPORTAMIENTO AMBIENTAL

Todos los proveedores y/o contratistas se deben comprometer a cumplir los requisitos establecidos por EBHI en su Política Integrada, y los siguientes criterios de comportamiento ambiental, en la medida en que sus trabajos puedan tener afección a suelos y aguas, y posibles emisiones.

2.1 Afección a suelos y aguas

1. A excepción de los casos en que se establezca específicamente, el proveedor y/o contratista está obligado a realizar el almacenamiento, retirada y gestión de residuos derivados de sus actividades de acuerdo a la legislación en vigor y los requisitos particulares establecidos.

2. El proveedor y/o contratista se compromete a respetar y utilizar las zonas e instalaciones que EBHI habilite para operaciones autorizadas de mantenimiento (engrase, cambio de aceite, sustitución de elementos), y limpieza de maquinaria y equipos, minimizando la generación de residuos (garantizando su correcta gestión), emisiones o efluentes innecesarios e incontrolados, especialmente aquellos que puedan ocasionar vertidos al mar, y al suelo, para lo que se deberá respetar la normativa vigente.

3. En las zonas donde se desarrollen trabajos que impliquen la generación de residuos, el proveedor y/o contratista dispondrá de los contenedores y bidones necesarios, identificados y señalizados para la correcta segregación de los residuos originados. Además adoptará medidas frente a derrames y pérdidas de

contención (bandejas, cubetos, disponibilidad de absorbentes), estando prohibido el abandono de residuos o vertidos en lugares no habilitados para ello. Previamente al inicio de los trabajos la empresa comunicará a EBHI su previsión de medios y necesidades específicas, para aprobar la propuesta realizada.

4. Está prohibida la mezcla de residuos peligrosos de distinta naturaleza y la dilución de residuos líquidos, calificados como peligrosos, con agua o cualquier otro efluente para su vertido.

5. Los almacenamientos temporales de productos químicos y sustancias peligrosas a emplear en los trabajos, deberán seguir las pautas establecidas en la legislación vigente, adoptando medidas para prevenir derrames y vertidos incontrolados, así como teniendo en cuenta la incompatibilidad de sustancias, encontrándose todos los productos correctamente identificados, y estando la ficha de seguridad a disposición del personal.

6. Las zonas que sufran alguna alteración temporal como consecuencia de los trabajos efectuados por el proveedor y/o contratista serán devueltas por éste a su estado original a la finalización de dichos trabajos, comprometiéndose a la limpieza y retirada final de cualquier residuo generado en la zona de trabajo.

2.2 Afección por emisiones

1. La maquinaria que utilice motores de combustión deberá ser revisada y puesta a punto periódicamente, para evitar ruidos y emisiones anormales, así como la realización de ITV´S en aquellos vehículos en los que sea de aplicación. La maquinaria que se utilice fuera del Taller, una vez finalizada la jornada laboral, se devolverá al lugar establecido para su estancia habitual.

2. El proveedor y/o contratista se compromete a evitar y minimizar las emisiones a la atmósfera de polvo y otras partículas, adoptando las medidas preventivas necesarias. En particular, se respetarán las medidas incluidas en la autorización APCA que el personal de EBHI responsable de la contrata comunique.

3. Se limitará la realización de tareas altamente ruidosas de forma simultánea, empleando, en la medida de lo posible, maquinaria con aislantes acústicos, para evitar la superación de los límites de ruido establecidos en la normativa vigente.

4. El proveedor y/o contratista respetará la limitación de velocidad a 20 km/h existente en EBHI, para vehículos y maquinaria, así como la utilización de lavaruedas en el caso de vehículos pesados en el momento de abandonar la terminal.

Tlf.: 985 30 85 07
Fax:985 30 81 23
Muelle Marcelino León, s/n
33212 – EL MUSEL - GIJON

PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD GENERAL

GESTION Y CONTROL DE CONTRATISTAS

CÓDIGO: PS-G-12 ED 2

Nº revisión	FECHA	HISTÓRICO DE REVISIONES
0	14/01/2013	
1	02/11/2016	Revisión general. Empresas extranjeras. Autorización de trabajos urgentes. Gestión documental: Plataforma CAE (egestiona).
2	28/05/2019	Revisión general Se añade punto Evaluación específica de riesgos. Se deroga Plan específico de seguridad y documentación afectada.

ELABORADO POR		REVISADO POR	APROBADO POR
Encarna García Menéndez	Pablo Varas González	Lucio Monteagudo Arcas	José Manuel Del Arco Sousa
TPRL de Quirónprevención (SPA de EBHI, S.A.)	Jefe técnico	Jefe de Dep. Prevención	Director general
FECHA: 28/05/2019	FECHA: 30/05/2019	FECHA: 30/05/2019	FECHA: 26.8.19

ÍNDICE

1 OBJETO 3
2 ALCANCE 3
3 REFERENCIAS 3
4 DEFINICIONES 3
5 RESPONSABILIDADES 5
6 REQUISITOS DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN EBHI,S.A. 7
7 DESARROLLO 8
7.1 HOMOLOGACION DE EMPRESAS 9
7.1.1 REQUISITOS PARA LA HOMOLOGACIÓN EN ASPECTOS PRL 9
7.1.2 REQUISITOS PARA LA HOMOLOGACIÓN EN ASPECTOS ADMINISTRATIVOS: 9
7.2 ACCESO A LAS INSTALACIONES Y PRESTACION DEL SERVICIO CONTRATADO 10
7.2.1 INFORMACIÓN BÁSICA E INICIAL SOBRE LA OBRA O SERVICIO A REALIZAR 10
7.2.2 SOLICITUD DE SUBCONTRATACIONES 11
7.2.3 CURSO “ACOGIDA PERSONAL NUEVA INCORPORACIÓN EN EBHI” 11
7.2.4 EVALUACION ESPECÍFICA DE RIESGOS PARA LOS TRABAJOS EN EBHI 12
7.2.5 NOMBRAMIENTO DE LOS RESPONSABLES DEL TRABAJO CONTRATADO 12
7.2.6 NOMBRAMIENTO DE RECURSOS PREVENTIVOS PARA EL TRABAJO CONTRATADO 13
7.2.7 FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES 13
7.2.8 FICHA ACREDITATIVA DEL TRABAJADOR 13
7.2.9 EQUIPOS DE TRABAJO QUE SE VAN A UTILIZAR EN LA OBRA O SERVICIO 14
7.2.10 PRODUCTOS QUÍMICOS UTILIZADOS A UTILIZAR EN LA OBRA O SERVICIO 15
7.2.11 EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL 15
7.2.12 CERTIFICADO DE APTITUD MÉDICA DE LOS TRABAJADORES 15
7.2.13 PERSONAL ESPECIALMENTE SENSIBLE 16
7.2.14 NORMAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA 16
7.2.15 PROCEDIMIENTO SEGURO DE TRABAJO (PST) 16
7.2.16 INSPECCION DE SEGURIDAD 17
7.2.17 OBSERVACION DE TRABAJO 17
7.2.18 CHARLAS PRE-TAREA 17
7.2.19 LOCALES E INSTALACIONES PROVISIONALES Y CEDIDAS 18
7.2.20 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DEL TRABAJADOR PARA EL TRABAJO CONTRATADO: 18
7.3 EJECUCIÓN DEL TRABAJO CONTRATADO 18
7.3.1 INICIO DEL TRABAJO 18
7.3.2 DESARROLLO DEL TRABAJO 19
7.3.3 FINALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS 19
7.4 TRABAJOS URGENTES 19
7.5 PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS DE CONTRATAS HABITUALES 20
7.6 REUNIONES DE COORDINACIÓN DE SEGURIDAD DE CONTRATAS (CSC) 20
7.7 EMPRESAS EXTRANJERAS 21
7.8 CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES A TRAVÉS DE EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL 22
7.9 ACCIDENTES / INCIDENTES EN EBHI 22
8 REGISTROS 23
9 ARCHIVO 24

1 OBJETO

El presente procedimiento tiene por objeto definir el sistema de gestión y control de obras y servicios prestados por contratistas en EBHI,S.A, S.M.E, en adelante (EBHI), dando así cumplimiento a lo establecido en la legislación vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales, particularmente en todo lo referente a la coordinación de actividades empresariales.

2 ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a todas las contratas, subcontratas, autónomos y ETT que realizan trabajos en las instalaciones de EBHI.

Quedan **excluidas** las obras de construcción para las que será aplicable el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción, y modificaciones posteriores.

3 REFERENCIAS

- Ley 31/1995, sobre Prevención de Riesgos Laborales y desarrollo normativo derivado.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención y modificaciones posteriores.
- Real Decreto 337/2010, de 19 de marzo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención; el Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción y el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción.
- Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el art. 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales. (CAE)
- Ley 29/1999, de 16 de julio, de modificación de la Ley 14/1994, de 1 de junio, por la que se regulan las Empresas de Trabajo Temporal.
- Real Decreto 216/1999, de 5 de febrero, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el ámbito de las Empresas de Trabajo Temporal y el artículo 17 de la Ley 35/2010 de 17 de septiembre sobre medidas urgentes para la reforma del contrato de trabajo.
- Ley 14/1994, de 1 de junio, por la que se regulan las Empresas de Trabajo Temporal.
- Ley 45/1999, de 29 de noviembre, sobre el desplazamiento de trabajadores en el marco de una prestación de servicios transnacional.
- NTP 918 Coordinación de actividades empresariales (I).
- NTP 919 Coordinación de actividades empresariales (II).
- NTP 1052 Coordinación de actividades empresariales: criterios de eficiencia (I).
- NTP 1053 Coordinación de actividades empresariales: criterios de eficiencia (II).
- Otra normativa aplicable.

4 DEFINICIONES

En el ámbito de este procedimiento se define:

- **CAE**: Coordinación de actividades empresariales.
- **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. Dentro de la concesión de EBHI.

- **Concurrencia:** cuando en un mismo centro de trabajo desarrollan actividades trabajadores de dos o más empresas.
- **Empresa concurrente:** cada una de las empresas contratistas, subcontratistas o trabajadores autónomos que intervienen simultáneamente en el mismo centro de trabajo durante la ejecución de las actividades.
- **Empresario titular del centro de trabajo:** la persona que tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo. En EBHI recae en la figura del Director General.
- **Empresario principal:** el empresario que contrata o subcontrata con otros la realización de obras o servicios correspondientes a su propia actividad y que se desarrollan en su propio centro de trabajo. Puede ser a su vez el empresario titular.
- **Contratista:** la persona física o jurídica que asume contractualmente ante EBHI, con medios humanos y materiales propios o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte de los trabajos.
- **Subcontratista:** la persona física o jurídica que asume contractualmente ante el contratista, el compromiso de realizar determinadas partes o instalaciones del trabajo.
- **Trabajador autónomo**: persona física que realice de forma habitual, personal, directa, por cuenta propia y fuera del ámbito de dirección y organización de otra persona, una actividad económica o profesional a título lucrativo, y que asume contractualmente ante EBHI, el contratista o el subcontratista el compromiso de realizar determinadas partes o instalaciones del trabajo.
- **ETT:** aquella empresa cuya actividad consiste en poner a disposición de otra Empresa Usuaria, con carácter temporal, trabajadores por ella contratados. La contratación de trabajadores para cederlos temporalmente a otra empresa, sólo podrá efectuarse a través de ETT debidamente autorizadas según la Ley.
- **Contrata habitual:** empresa que realiza trabajos en nuestras instalaciones con presencia continua o casi continua a lo largo del año.
- **Contrata puntual:** empresa que realiza trabajos de manera puntual o esporádica en nuestras instalaciones.
- **Responsable de Seguimiento de Obra o servicio por parte de EBHI:** persona designada por EBHI, para ser el interlocutor oficial con el contratista y ser el responsable de hacer el seguimiento en materia de prevención de riesgos de los trabajos contratados. Tendrá la suficiente formación y experiencia técnica para dirigir el trabajo. Su aceptación a la designación quedará registrada en un Acta de Nombramiento.
- **Recursos preventivos:** conjunto de medios humanos puestos a disposición por EBHI, o las empresas contratadas para controlar la ejecución de operaciones que puedan implicar ciertos riesgos por sí mismos o por la concurrencia de otros trabajos. Contarán con la formación mínima exigida en el presente procedimiento (mínimo nivel básico de 50 horas). Su aceptación a la designación quedará registrada en un Acta de Nombramiento.
- **Información Básica/inicial Sobre la Obra o Servicio (IBO):** documento a través del cual EBHI, comunica a la contrata, entre otros datos, los riesgos para la seguridad y salud identificados en la instalación para el trabajo contratado, así como las medidas necesarias para evitarlos o si su eliminación no fuese posible, para controlarlos y minimizarlos.

- **Evaluación específica de riesgos para la obra o servicio contratado:** Evaluación por puestos para para los trabajos a desarrollar en la terminal, teniendo en cuenta los riesgos comunicados por EBHI previamente, a través del (IBO), normas preventivas e instrucciones técnicas.
  Dicha evaluación estará firmada por el Servicio de Prevención Ajeno o por el técnico de prevención en función de su modalidad preventiva de la empresa.

5 RESPONSABILIDADES

5.1 DIRECTOR GENERAL

Liderar la eficaz implantación de este procedimiento, así como velar para que se cumpla lo establecido en él, aportando medios y recursos, así como adoptando cuantas actuaciones sean necesarias.

5.2 DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN

- Colaborar con el responsable de seguimiento de la obra en la elaboración de la información básica de la obra o servicio contratado.
- Revisar la documentación aportada por las contratas en materia de Prevención de Riesgos Laborales y si fuese conforme al alcance definido en el IBO, remitirla al responsable de seguimiento de obra para su revisión y posterior aprobación.
- Revisar los Procedimientos Seguros de Trabajo (PST) elaborados por empresas contratistas que realizan trabajos habituales o casi habituales en EBHI, y si fueran adecuados a los requisitos mínimos exigidos en EBHI, remitirlos al responsable de seguimiento de obra para su revisión y posterior aprobación.
- Diseñar e impartir la formación para contratistas que deben recibir a través del Curso “Acogida personal nueva incorporación.
- Realizar inspecciones y/o observaciones para el seguimiento de los trabajos.
- Asesorar y colaborar con el responsable de seguimiento de obra en la investigación de los accidentes e incidentes ocurridos a contratas (seguir procedimiento PS-G-05 Investigación, notificación y registro de accidentes e incidentes).

5.3 RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO DE OBRA O SERVICIO CONTRATADO

- Firmar la aceptación de su designación cumplimentando el anexo 5 del presente procedimiento “Nombramiento por parte de EBHI, de la obra o servicio contratado”.
- Elaborar la Información Básica de la Obra o Servicio contratado detallando la mayor información posible con el fin de hallar el método más seguro para realizar el trabajo, además clarificará todas las dudas que puedan surgir con respecto al trabajo a realizar, informará sobre las características de la obra o servicio, riesgos y medidas preventivas a adoptar incluyendo una visita a campo si fuese necesaria.
- Comprobar que la contrata recoge la información aportada en el IBO en la evaluación específica de riesgos.
- Revisar la evaluación específica de riesgos de cada obra o servicio contratado al que sea asignado, verificando que cumple con los requisitos exigidos por EBHI.

- Tanto en fase diseño como en fase ejecución, asesorar e informar a las contratas, proporcionándoles las instrucciones que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones, podrá asignar a un trabajador para la supervisión de ese trabajo.
- Hacer el seguimiento de la obra o servicio de acuerdo a la normativa legal vigente y a los procedimientos aplicables de EBHI, estando presente él mismo o la persona en la que delegue en el lugar de los trabajos durante el tiempo que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones.
- Revisar y aprobar los Procedimientos Seguros de Trabajo elaborados por empresas contratistas que realizan trabajos habituales o casi habituales en EBHI.
- Realizar conjuntamente con el departamento de prevención inspecciones de seguridad y observaciones preventivas a las contratas.
- Participar conjuntamente con el departamento de prevención en la investigación de los accidentes e incidentes ocurridos a personal de contratas bajo su supervisión.
- En caso de que algún trabajador de sus contratas tenga pendiente de validar alguno de los documentos solicitados para el control de acceso, tiene la capacidad final de autorizar su entrada.
  egestiona: *PRL.12. Anexo 5 PS-G-12 Nombramiento de responsables de seguimiento por parte de Ebhi.*

5.4 DEPARTAMENTO RESPONSABLE DE LA OBRA O SERVICIO CONTRATADO

- Revisar y si fuese correcta validar la documentación aportada por las contratas previa a la entrada de personal en EBHI.
- Revisa y colaborar en la elaboración junto con el Responsable de Seguimiento de Obra la Información Básica Sobre la Obra o Servicio, revisando que en este documento se consideran todos los riesgos del área en el que se van a realizar los trabajos.
- Controlar el cumplimiento efectivo de la evaluación especifica de riesgos, y procedimientos aplicables por parte de los contratistas y comunicar las anomalías detectadas de acuerdo a lo establecido en este procedimiento.
- Revisar los Procedimientos Seguros de Trabajo elaborados por empresas contratistas que realizan trabajos habituales en su departamento.
- Participar en las observaciones in situ de los trabajos a los que se refieren los PST elaborados por empresas contratistas que realizan trabajos habituales en su departamento.
- Participar en la investigación de los accidentes e incidentes ocurridos a personal de contratas en su departamento.
- Cumplir otras responsabilidades descritas a lo largo de este procedimiento.

5.5 CONTRATAS

- Realizar la evaluación especifica de riesgos por puestos para los trabajos que a desarrollar en EBHI, identificando los riesgos concretos de las obras o servicios contratados que puedan afectar a sus propios trabajadores, a los de EBHI, o de otras empresas concurrentes o a las instalaciones del centro de trabajo, así como la correspondiente planificación de la actividad preventiva. En esta evaluación de riesgos se integrarán los riesgos y medidas preventivas recogidas en el IBO, en las instrucciones y en las normas preventivas que le apliquen.

- Designar las figuras responsables para las obras o servicios a realizar en EBHI, certificando que cuentan con la formación y cualificación exigida.
- Dar de alta a los trabajadores y los equipos de trabajo en la plataforma egestiona.
- Subir la documentación que solicita la plataforma egestiona y mantenerla actualizada.
- Formar e informar a sus trabajadores sobre los riesgos, las medidas preventivas a tomar, los EPI´s a utilizar y el modo de operar, durante la ejecución de los trabajos contratados por EBHI.
- Elaborar los Procedimientos Seguros de Trabajo para trabajos realizados de forma habitual y con carácter repetitivo dentro de las instalaciones de EBHI.
- Realizar un seguimiento periódico de los PST que debe realizar o revisar, como consecuencia de las medidas emanadas de cualquier actividad preventiva (investigación de accidentes o incidentes, observaciones de trabajo,…), que afecten a la contrata.
- Velar por que el personal de su empresa cumpla lo establecido en los PST y resto de instrucciones, procedimientos y normas preventivas aplicables en EBHI.
- Realizar charlas pre-tarea diarias a sus trabajadores en los trabajos a realizar.
- Realizar inspecciones a las zonas de trabajo, a la maquinaria y equipos de trabajo a utilizar para el desempeño del trabajo.
- Realizar observaciones preventivas a los trabajadores durante la ejecución de los trabajos.
- Comunicar e investigar los accidentes e incidentes sufridos ocurridos nuestras instalaciones. (Ver punto 7.9).
- Asegurar que todos los trabajadores asisten al “Curso de acogida” impartido por el departamento de prevención de EBHI, y que renuevan ésta información cada cuatro años.

6 REQUISITOS DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN EBHI,S.A.

Toda empresa que quiera trabajar en EBHI,S.A. deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Cumplir la legislación vigente.
- Seguir el procedimiento de EBHI,S.A. PS-C-01 Coordinación de Actividades Empresariales.
- Tener establecido un adecuado Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en la empresa.
- Garantizar que sus trabajadores y mandos tienen la formación técnica y experiencia necesaria para la realización de los trabajos para el que han sido contratados.
- Todos los trabajos deberán disponer de una Evaluación de Riesgos Especifica por puestos de trabajo realizada por un Técnico de Prevención Propio o de un Servicio de Prevención Ajeno.
- Certificado de disponer de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales vigente y actualizado.
- Asegurar que sus trabajadores son declarados aptos en la Vigilancia de la Salud que se les debe haber realizado en función de las actividades desempeñadas en su puesto de trabajo.
- Todos los trabajadores de empresas externas que accedan a las instalaciones de EBHI deberán haber sido formados por el Servicio de Prevención de EBHI en el Curso “Acogida personal nueva incorporación”.
- Cada contrata tendrá un responsable de seguimiento por parte de EBHI que será el interlocutor oficial con el contratista.
- Durante la fase de realización de los trabajos, el Responsable de Seguimiento de Obra por parte de EBHI., el Servicio de Prevención, o cualquier mando de EBHI, comunicarán por escrito a los mandos de la empresa contratada cualquier tipo de irregularidad observada,

paralizando los trabajos si la gravedad de la situación así lo aconsejase. En dicho informe reflejarán también las medidas que deberán adoptar y el plazo previsto para subsanar la situación, establecido en base a su gravedad.

- El incumplimiento de las disposiciones legales existentes, normas y procedimientos de EBHI. por parte de las contratas, estará sujeto a penalizaciones que pueden llegar incluso a la rescisión del contrato o la exclusión para realizar trabajos en EBHI.
- Todo accidente que sufra una contrata en las instalaciones de EBHI, deberá ser comunicado por el responsable establecido por la contrata, quien realizará un informe de investigación en el que se definirán las causas y medidas preventivas para evitar su repetición; dicho informe se remitirá al departamento de Prevención de EBHI.
- La subcontratación de trabajos se hará con empresas que autorice EBHI. A estas empresas se les exigirán exactamente los mismos requisitos que a la contrata, quien velará y será responsable del cumplimiento de estas exigencias por parte de sus subcontratas un incremento significativo de accidentalidad.
- Cuando alguna empresa experimente de la accidentalidad que permita reconducir la situación presente, que será revisado por el Responsable de Seguimiento de Obra y el departamento de Prevención de EBHI quienes lo aprobarán o propondrán acciones complementarias y harán un seguimiento específico hasta llegar a una situación tolerable de accidentalidad.
- Al principio de cada año se presentara al departamento de Prevención de EBHI un informe de accidentabilidad del año anterior.
- Se realizará una reunión mensual con aquellas empresas con presencia continua o casi continua en EBHI con objeto de mejorar la información y comunicación y hacer un adecuado seguimiento de los Planes Anuales de Actividades Preventivas.
- Las contratas dispondrán de aseos y vestuarios para sus trabajadores mantenidos en adecuadas condiciones de orden y limpieza.
- Presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos de las empresas concurrentes.

7 DESARROLLO

Antes del inicio de los trabajos el departamento de prevención y el departamento responsable de la obra o servicio contratado, realizan una reunión con los responsables de la empresa contratista y/o autónomo. En dicha reunión, EBHI explica el alcance y contenidos del presente procedimiento y de la plataforma de gestión documental CAE: **https://egestiona.es.**
En dicha plataforma se presentará toda la documentación necesaria tanto en la fase de homologación como en la de acceso a las instalaciones.
El departamento de prevención de EBHI dará de alta a la empresa en la plataforma egestiona. Para ello necesitará los siguientes datos básicos:

- Razón social.
- CIF.
- Dirección de correo electrónico para la gestión de la documentación vía plataforma.

Una vez esté de alta en la plataforma, EBHI tipificará a la empresa según los trabajos a realizar en sus instalaciones. En función de dicha tipificación la plataforma solicita una determinada documentación.

7.1 HOMOLOGACION DE EMPRESAS

La homologación es indispensable para que una empresa pueda prestar sus servicios o realizar trabajos en las instalaciones de EBHI.

7.1.1 REQUISITOS PARA LA HOMOLOGACIÓN EN ASPECTOS PRL

Se remitirán y mantendrán actualizados los documentos que a continuación se detallan:

- Identificación y datos generales de la empresa. (vía email)
- Relación de trabajos en EBHI, para los que solicita homologación. (vía email)
- Contrato Mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
  egestiona: *PRL.14 Documento asociación a mutua de accidentes*.
- Organización de la prevención en la empresa (modalidad preventiva).
  egestiona: *PRL.04 Justificación de la modalidad de organización de la prevención.*
- Evaluación de riesgos y la Planificación de la Acción Preventiva (PAP).
  egestiona: *PRL.01 Evaluación de riesgos de la actividad de la empresa*.
- Plan de Prevención de Riesgos Laborales (PPRL).
  egestiona: *PRL.02 Plan de prevención de riesgos laborales.*
- Último informe de accidentabilidad.
  egestiona: *PRL.03 Informe de accidentabilidad*.
- Programas y memorias anuales. (si procede)
  egestiona: *PRL.07 Plan anual de actividades preventivas en EBHI.*
- Registro de Empresas Acreditadas en construcción REA (si procede).
  egestiona: *PRL.12 Certificado de inscripción en el REA.*
- Registro de Empresas Riesgo de Amianto RERA (si procede).
  egestiona: *PRL.13 Certificado de inscripción en el RERA.*
- Registros específicos en función de su actividad (si procede), como por ejemplo:
  egestiona: *23 Certificado de inscripción REIBT (Registro de empresas instaladoras de Baja Tensión).*
  egestiona: *24 Certificado de inscripción REIAT (Registro de empresas instaladoras de Alta Tensión).*
  Etc...

El departamento de Prevención de EBHI, revisará y si fuese correcta validar la documentación aportada por las contratas en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

7.1.2 REQUISITOS PARA LA HOMOLOGACIÓN EN ASPECTOS ADMINISTRATIVOS:

Se remitirán y mantendrán actualizados vía plataforma los documentos que a continuación se detallan:

egestiona: *ADM.01. Certificado corriente pago en Seguridad Social.*
egestiona: *ADM.02. Certificado corriente pago Agencia tributaria.*
egestiona: *ADM.03. Póliza seguro de responsabilidad civil (SRC).*
egestiona: *ADM.04. Justificante de pago seguro de responsabilidad civil (SRC).*
egestiona: *ADM.05. Póliza de seguro de accidentes.*
egestiona: *ADM.06. Justificante de pago seguro de accidentes.*

El oficial administrativo dependiente del departamento de RRHH, revisará y si fuese correcta validar la documentación aportada por las contratas.

7.2 ACCESO A LAS INSTALACIONES Y PRESTACION DEL SERVICIO CONTRATADO

7.2.1 INFORMACIÓN BÁSICA E INICIAL SOBRE LA OBRA O SERVICIO A REALIZAR

En la reunión inicial entre los responsables de EBHI y la contrata y/o autónomo se establecen las bases para llevar a cabo la coordinación de actividades empresariales.
Normalmente se aprovecha la reunión para generar el documento base de coordinación: Información Básica de la Obra o servicio contratado (IBO).
Existirá un IBO para cada contrato o pedido existente con EBHI.
Es un documento que se elabora conjuntamente con la contrata y/o autónomo, a través del cual el responsable de seguimiento de obra o servicio y el departamento de prevención de comunican, entre otros datos:

- Trabajos a realizar.
- Información e instrucciones adecuadas en relación con los riesgos existentes en la instalación. Medidas de prevención y protección necesarias para evitar los riesgos o si su eliminación no fuese posible, para controlarlos y minimizarlos.
- Medidas de emergencia a aplicar.
- Obligatoriedad de realizar las tareas de acuerdo a los Procedimientos de EBHI y al Procedimiento Seguro de Trabajo (en caso de que exista).

La contrata y/o autónomo en base a la información recabada con el responsable de seguimiento de obra describirá los trabajos a realizar e indicará las maquinas, equipos de trabajo, productos químicos a utilizar para el desempeño del mismo.
Se indicara además la duración prevista de los trabajos, el horario, el número de pedido o contrato y si tiene prevista la subcontratación de alguna empresa o autónomo para la ejecución de alguna parte de los trabajos.
El IBO debe de ser firmado por ambas partes: responsable de seguimiento de obra o servicio y responsable de la empresa contrata y/o autónomo. Es un documento que parte firmado (vía plataforma) por el responsable de seguimiento de EBHI.
La contrata y/o autónomo una vez recibido el documento lo descarga, lo firma y lo vuelve a subir a la plataforma. Con su firma el representante de la contrata y/o autónomo certifica que recibe y acepta el contenido del IBO.
Si durante el transcurso de los trabajos cambian las condiciones contempladas en el IBO redactado al inicio (surgen nuevos trabajos, operaciones, equipos, máquinas, o aparecen riesgos no detectados inicialmente, o las medias previstas se consideran insuficientes), se comunicará al responsable de seguimiento de los trabajos por parte de EBHI para la elaboración/redacción de un nuevo IBO. Este nuevo documento dará lugar a la revisión de la documentación afectada por el mismo, como por ejemplo la evaluación especifica de riesgos.
egestiona: *PRL.05. Anexo 4 PS-G-12 Información básica de la obra o servicio contratado.*

7.2.2 SOLICITUD DE SUBCONTRATACIONES

Si una empresa contratada para ejecutar un trabajo necesita a su vez subcontratar parte de éste a otra empresa lo comunicará previo al inicio de los trabajos al responsable de seguimiento de obra y al departamento de prevención.
El Contratista no podrá subcontratar, ni ceder, sin la previa aquiescencia de EBHI los servicios objeto del contrato.
En el caso de que le fuera autorizado vendrá obligado a exigir del subcontratista el exacto cumplimiento de las obligaciones que en materia de personal se establecen en el contrato.
El Contratista y subcontratista, estarán obligados solidariamente a reparar los daños y perjuicios que EBHI hubiera de soportar en caso de incumplimiento, por parte del último, de tales obligaciones. El Contratista vigilará y controlará la calidad de los servicios que se realicen por el Subcontratista. El incumplimiento de lo establecido en este apartado dará lugar a que EBHI pueda rescindir el contrato, con la indemnización por el contratista de los daños y perjuicios a que hubiera lugar.
La empresa responsable del contrato (contrata principal) será la encargada de hacer cumplir todo lo referido en este procedimiento.
En caso de que la empresa a subcontratar no esté homologada se procederá previamente a su homologación por parte de EBHI.
El subcontratista realizará una evaluación específica de riesgos para los trabajos realizar.
El contratista y el subcontratista firmarán un acta en la que reconocen que disponen de la información sobre riesgos, medidas preventivas, instrucciones y medidas de emergencia proporcionada por EBHI como empresa titular del centro de trabajo y que han procedido al intercambio recíproco de información referente a los riesgos de los trabajos que cada una va a realizar en las instalaciones de EBHI, estableciendo los medios necesarios para llevar a cabo la coordinación de sus actividades
Cumplimentar el acta existente en la plataforma egestiona: *PRL.03. Solicitud de subcontratación*.

7.2.3 CURSO “ACOGIDA PERSONAL NUEVA INCORPORACIÓN EN EBHI”

Todos los trabajadores de empresas externas y/o trabajadores autónomos que accedan a las instalaciones de EBHI, deberán haber sido formados por el Servicio de Prevención de EBHI, en el Curso “Acogida personal nueva incorporación en EBHI”.
Dicho curso se realiza todos los martes laborables a las 08:15 horas en la sala de formación de las oficinas centrales de EBHI. Se imparten los siguientes contenidos:

- Presentación general de EBHI. Sinóptico instalación. Video Corporativo.
- Riesgos generales y medidas de prevención en las instalaciones de EBHI.
- Riesgos en el acceso a buques atracados en el muelle Ing. Marcelino León.
- Equipos de protección individual en EBHI.
- Actuaciones en caso de emergencia en EBHI.
- Normas medioambientales en EBHI.
- ITS-M-01 Edición vigente “Consignación y bloqueo de máquinas o equipos en las instalaciones de EBHI”.
- ITS-C-00 Edición vigente “Normas de acceso en EBHI”.
- Norma preventiva NP-002 Edición vigente “Seguridad vial en EBHI”
- Norma preventiva NP-003 Edición vigente “Orden y limpieza en EBHI”

* Se entrega copia escrita de ITS-C-00 Edición vigente en el momento de impartición del curso

La duración del curso será de 2 horas. Cada alumno deberá realizar y superar con éxito un cuestionario de evaluación de los contenidos presentados en el curso.
La vigencia de la formación curso de acogida personal nueva incorporación es de **cuatro años**, tiempo tras el cual se deberá realizar de reciclaje del curso.
El departamento de prevención de EBHI emite dos actas del curso, que firman el trabajador y el técnico formador del curso, entregando una de las actas al trabajador para que se la haga llegar a su empresa y la suban a la plataforma.
egestiona: *PRL.01 Acta de haber realizado el "curso de acogida".*

7.2.4 EVALUACION ESPECÍFICA DE RIESGOS PARA LOS TRABAJOS EN EBHI

En cumplimiento con el requisito legal de Coordinación de Actividades Empresariales, recogido en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, EBHI exige a todas las empresas y/o autónomos que vayan a realizar trabajos dentro de sus instalaciones, la presentación de una evaluación específica de riesgos.
La evaluación se realizará por puestos trabajos y tendrá en cuenta además de los riesgos propios del trabajo a realizar, los comunicados por EBHI previamente a través del (IBO), normas preventivas e instrucciones técnicas.
Dicha evaluación debe ser realizada por un técnico de prevención según modalidad preventiva de la empresa.
Revisión de la evaluación especifica de riesgos. Tal como marca la normativa (artículo 4 del R.D. 39/97), deberán volver a evaluarse los puestos de trabajo que puedan verse afectados por:

- Una disposición específica que así lo establezca.
- Cuando se hayan detectado daños a la salud de los trabajadores o se haya apreciado a través de los controles periódicos, incluidos los relativos a la vigilancia de la salud, que las actividades de prevención pueden ser inadecuadas o insuficientes.
- La elección de equipos de trabajo, sustancias o preparados químicos, la introducción de nuevas tecnologías o la modificación en el acondicionamiento de los lugares de trabajo.
- El cambio en las condiciones de trabajo.
- La incorporación de algún trabajador cuyas características personales o estado biológico conocido lo hagan especialmente sensible a las condiciones del puesto.

Sin perjuicio de lo señalado en los apartados anteriores, en EBHI se revisará la evaluación específica cada 3 años.
egestiona: *PRL.01 Evaluación específica de riesgos para trabajos en EBHI.*

7.2.5 NOMBRAMIENTO DE LOS RESPONSABLES DEL TRABAJO CONTRATADO

La contrata informará a EBHI,S.A. acerca del nombramiento de responsables del trabajo a ejecutar en las instalaciones de EBHI,S.A. y firmas de aceptación de las designaciones:

- Director/Jefe de obra.
- Encargado de Obra o Servicio.
- Técnico de Prevención.

Se indicarán teléfonos de contacto de dichos responsables.
Cumplimentar el acta de nombramiento de responsables de contrata existente en la plataforma egestiona: *PRL.13 Nombramiento responsables contrata.*

7.2.6 NOMBRAMIENTO DE RECURSOS PREVENTIVOS PARA EL TRABAJO CONTRATADO

Las contratas nombrarán recursos preventivos necesarios para los trabajos a desempeñar en las instalaciones de EBHI. La presencia durante la ejecución de los trabajos será obligatoria y permanente mientras dure la situación de riesgo, por lo que deberá ser tenida en cuenta cuando se trabaje a turnos. Para cubrir posibles ausencias se designarán recursos preventivos sustitutos.
Solo se podrá ser Recurso Preventivo en dos o más trabajos si éstos se realizan en la misma zona de la instalación o en zonas contiguas, no se admitirá esta circunstancia si la distancia entre los trabajos es tal que o permite un adecuado seguimiento por parte de un único Recurso Preventivo.
Los recursos preventivos de contratas aceptarán su nombramiento con su firma en un acta de nombramiento específica en la que quedará definido para qué tipo de trabajos pueden actuar como recurso preventivo.
egestiona: *PRL.04 Nombramiento de recurso preventivo.*
egestiona: 02.03. *Certificado formación nivel básico (50-60h).*

7.2.7 FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Será obligatorio presentar para el acceso a EBHI de cada uno de los trabajadores el justificante de formación del puesto de trabajo.
egestiona: *PRL.04.01 Justificante de formación PRL en el puesto de trabajo*.
Los operarios que manejen equipos o maquinaria para la que haya establecida una formación reglada (por ejemplo, grúas autopropulsadas) o una formación específica para el puesto (por Ejemplo: pala cargadora, plataforma elevadora) cumplirán con los requisitos exigidos legalmente, en caso de no existir una norma legal, la formación para el manejo de equipos/maquinaria deberá ser impartida por un técnico de prevención propio o externo o por una empresa externa especializada en la materia.
Cuando la maquinaria sea propiedad de EBHI,S.A. (por ejemplo, carretilla todo terreno maniescopic) el operario será formado por el departamento de prevención de EBHI,S.A o por el técnico de la empresa contratada en base a nuestros PST o Normas Preventivas y cumplir lo especificado en ello.
egestiona: *02.08 Certificado formación carretilla elevadora*
egestiona: *02.14 Certificado formación gruísta*.
egestiona: *04.02 Justificante formación plataforma elevadora.*
egestiona: *04.05 Justificante formación manitou EBHI.*
Los trabajadores que vayan a realizar trabajos específicos (eléctricos, altura, espacios confinados…) tendrán una formación adecuada para ello.
egestiona: *02.05. Certificado formación trabajos en altura.*
egestiona: *02.07. Certificado de formación riesgo eléctrico*
egestiona: *02.15. Certificado de formación espacios confinados*.
La contrata deberá establecer para sus operarios formaciones de refresco al menos cada cuatro años.

7.2.8 FICHA ACREDITATIVA DEL TRABAJADOR

Será obligatorio que cada contrata cumplimente individualmente por cada trabajador que vaya a participar en los trabajos contratados un plantilla existente en la plataforma egestiona.

Mediante la ficha acreditativa la empresa certificará que el trabajador:

- Posee la adecuada categoría profesional.
- Ha sido formado e informado acerca de los procedimientos y normas de la empresa/contrata en base a la evaluación de riesgos de su puesto de trabajo.
- Ha asistido al Curso impartido por EBHI: “Acogida personal nueva incorporación”.
- Ha sido formado e informado sobre la evaluación específica de riesgos de su puesto de trabajo en EBHI.
- Ha sido formado e informado acerca de los procedimientos, instrucciones y normas de Seguridad y Salud de EBHI. aplicables al trabajo a realizar en estas instalaciones.
- Ha sido formado e informado acerca de la actuación en caso de emergencia en EBHI.
- Ha sido formado e informado acerca del correcto uso y mantenimiento de los EPI de uso obligatorio en el desempeño de su trabajo.
- Ha sido formado acerca del correcto uso de equipos de trabajo y maquinaria propia o aportada por EBHI para la realización de los trabajos.
- Ha recibido información y formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales acerca de los equipos de trabajo y maquinaria que se especifican en la ficha y que son necesarios para el desempeño de su trabajo, estando autorizado para su uso/manejo.
- Ha recibido y ha sido informado sobre los EPI que especifican en la ficha y que son necesarios para el desempeño de su trabajo.

La ficha acreditativa estará cumplimentada y firmada por parte de un representante de la empresa contratista y por el trabajador.
egestiona: *PRL.01 Ficha acreditativa del trabajador*.

7.2.9 EQUIPOS DE TRABAJO QUE SE VAN A UTILIZAR EN LA OBRA O SERVICIO

La contrata informará a EBHI mediante el IBO, acerca de los equipos de trabajos y máquinas que se van a utilizar en el trabajo contratado (vehículos, grúas móviles autopropulsadas, camión pluma, andamios, plataformas elevadoras, escaleras de mano, equipos de soldadura, compresores, equipos de chorreo, herramientas manuales eléctricas, etc.).
Todos los equipos deben de estar en posesión de su correspondiente Declaración de Conformidad y Marcado CE o adecuadas al RD 1215 (si son anteriores a 1995) y realizarán las revisiones y mantenimiento de acuerdo a las especificaciones del fabricante.
Cada contrata dará de alta en la plataforma egestiona los equipos de trabajo y maquinaria que aporta.

egestiona*: PRL.01 Marcado CE/conformidad RD 1215/97.*
egestiona*: PRL.02 Revisión y mantenimiento de equipos.*
egestiona*: PRL.03 Manual de instrucciones del fabricante.*
egestiona*: PRL.04 Revisión ITV.*
egestiona*: ADM.01. Permiso de circulación.*
egestiona*: ADM.02. Ficha técnica.*
egestiona*: ADM.03. Recibo pago seguro*
egestiona*: ADM.04. Póliza de seguro de responsabilidad civil.*

Cuando los equipos de trabajo (maquinaria del taller, puente-grúa, polipastos, carretilla elevadora manitou,…) sean aportados por EBHI y sea así recogido por el Responsable de Seguimiento de Obra en el IBO, este se encargará de que estos medios sean seguros, lo que no exime al

contratista de hacer las comprobaciones e inspecciones pertinentes antes de uso y de dar la formación e información a sus trabajadores en la información recibida.
Los operarios que manejen equipos o maquinaria específica (tanto propia como aportada por EBHI) deberán estar autorizados expresamente por la empresa.
egestiona: *PRL.03. Autorización manejo de maquinaria.*

7.2.10 PRODUCTOS QUÍMICOS UTILIZADOS A UTILIZAR EN LA OBRA O SERVICIO

La contrata informará en el IBO, de los productos químicos utilizados durante el desempeño de los trabajos.
Se subirán a la plataforma *egestiona* las Fichas de Datos de Seguridad (FDS) de los productos químicos utilizados. Se tendrá en cuenta lo especificado en dichas fichas para la elaboración de la Evaluación Especifica de riesgos.
Este registro lo solicita la plataforma a todas las empresas que se dan de alta, en caso de no aplicar , subir justificante indicando que “no aplica” o que “no se van a utilizar productos químicos en EBHI”
Egestiona: *PRL.06. Fichas de seguridad productos químicos a utilizar.*

7.2.11 EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

La contrata informará a EBHI acerca de los Equipos de Protección Individual que se van a utilizar durante la ejecución de la obra o servicio contratado, garantizando que son adecuados para los trabajos a realizar en cada momento y para protección frente a los riesgos a los que puedan estar expuestos los trabajadores, bien por la ejecución del trabajo contratado, bien por estar expuestos a riesgos asociados a la propia actividad de EBHI.
Son obligatorios en las instalaciones de EBHI los siguientes: casco de protección craneal, gafas de protección ocular, prendas de alta visibilidad, botas de seguridad con puntera reforzada, plantilla anti-perforante y suela antideslizante. Se portarán mascarillas para partículas mínimo de eficacia (FFP2) y protección auditiva para utilizar en caso necesario y/o zonas señalizadas.
En la evaluación específica de riesgos se incluirán tanto los EPI específicos para el trabajo a realizar como los obligatorios de EBHI.
En la ficha acreditativa del trabajador la empresa certificará que éste ha recibido y ha sido informado sobre los equipos de protección individual necesarios para el desempeño de su trabajo, comprometiéndose el trabajador a:

- Utilizar el EPI durante la realización de las tareas encomendadas y lugares establecidos.
- Realizar una comprobación previa a la utilización del EPI. Si detecta cualquier defecto, anomalía o daño que, a su juicio, pueda entrañar una pérdida de la eficacia protectora del mismo informar de inmediato a su mando.
- Consultar cualquier duda sobre su correcta utilización. Mantenerlo adecuadamente, cuidando de su estado y conservación.
- Solicitar un nuevo equipo en caso de pérdida, deterioro o final de vida útil.

egestiona: *PRL.01 Ficha acreditativa del trabajador*.

7.2.12 CERTIFICADO DE APTITUD MÉDICA DE LOS TRABAJADORES

El empresario garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Se informará a EBHI de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.
Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo por personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada.
El certificado de aptitud médica es un requisito obligatorio para cualquier trabajador por cuenta ajena y/o autónomo que acceda a las instalaciones de EBHI independientemente del trabajo contratado.
En EBHI se establece una periodicidad anual la realización del reconocimiento médico.
egestiona: *PRL.06 Certificado de aptitud médica*.

7.2.13 PERSONAL ESPECIALMENTE SENSIBLE

La contrata comunicará al responsable de seguimiento de los trabajos y al departamento de prevención de EBHI sobre la existencia de trabajadores: menores de 18 años, o embarazadas, mujeres que haya dado a luz o en período de lactancia, o trabajadores con reconocida situación de discapacidad física, psíquica o sensorial.
Se debe de evaluar los puestos de trabajo a desempeñar por los mismos para detectar riesgos específicos que pueden poner en peligro la seguridad o salud de estos trabajadores, garantizar su vigilancia de la salud y valorar su aptitud, así como necesidades de adaptación del puesto cuando sea necesario.
Las contratas asegurarán que los trabajadores no sean empleados en aquellos puestos de trabajo en los que, a causa de sus características personales o por su discapacidad puedan ellos, los demás trabajadores ponerse en situación de peligro o, en general, cuando se encuentren manifiestamente en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo.
Se comunicará a través de la ficha acreditativa del trabajador si es trabajador especialmente sensible.

7.2.14 NORMAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

EBHI informará a las empresas contratista o autonomos de las actuaciones a seguir en caso de emergencia en sus instalaciones.
egestiona: *Anexo 01- Actuación en caso de emergencia en EBHI.*

7.2.15 PROCEDIMIENTO SEGURO DE TRABAJO (PST)

Se analizarán los trabajos a desarrollar en las instalaciones de EBHI describiendo en detalle y paso a paso la forma de ejecutar una operación o tarea, o un conjunto de operaciones necesarias para desarrollar un trabajo, identificando para cada fase el modo de operar, los riesgos y las medidas preventivas y equipo de protección a utilizar que permitan eliminarlos o reducirlos, con el fin de evitar accidentes, lesiones o enfermedades profesionales, así como cualquier impacto ambiental que pudiera producirse.
En el análisis de los trabajos se considerarán los riesgos derivados de la actividad de EBHI (referidos en el IBO) de la actividad contratada y la concurrencia con otras empresas si las hubiese, así como las medidas preventivas para prevenirlos o protegerse de los mismos.

Cuando los trabajos realizados por las empresas contratistas tengan un carácter habitual o se lleven a cabo con cierta periodicidad, EBHI les exigirá la realización de Procedimientos Seguros de Trabajo. Si EBHI ya dispone de un PST para hacer el trabajo contratado o uno similar, se lo entregará a la empresa contratada para que lo tenga en cuenta. Esta podrá aceptarlo y asumirlo bajo su responsabilidad o introducir las modificaciones que considere necesarias.
Las contratas habituales reflejarán en la planificación anual de actividades preventivas en EBHI los PST que van a realizar.
egestiona: *PRL. 08 Realización o revisiones de PST.*

7.2.16 INSPECCION DE SEGURIDAD

La inspección de seguridad es una técnica preventiva que tiene por objeto detectar y controlar las condiciones inseguras en el lugar de trabajo, instalación, equipo de trabajo o actividad, susceptibles de ocasionar accidentes con daños para las personas o instalaciones.
Las contratas comunicarán a través de ésta técnica las condiciones inseguras detectadas durante el desempeño de su trabajo en las instalaciones de EBHI.
A las contratas habituales se les exigirá la realización de inspecciones de seguridad mensuales.
egestiona: *PRL. 09 Inspección de seguridad*

7.2.17 OBSERVACION DE TRABAJO

La observación del trabajo es una técnica preventiva que analiza cada una de las operaciones que el operario realiza en el desempeño de sus funciones, dentro de su puesto de trabajo, con el fin de detectar y corregir posibles situaciones de riesgo que puedan originar daños para su seguridad y salud o la de sus compañeros de trabajo. En resumen es un análisis “in situ” del comportamiento del trabajador.
Cualquier empresa contratista o autónomo puede ser objeto de realización de observación preventiva por parte de responsables de EBHI.
Las observaciones preventivas pueden ser realizadas por el departamento de prevención y mandos de EBHI y también por técnicos de prevención y mandos de contrata.
Las observaciones preventivas se pueden clasificar en:

- Planificadas: se realizan de acuerdo con una planificación preestablecida y con una preparación previa a su realización (consultar procedimientos, normas de aplicación…). El objetivo es comprobar el grado de conocimiento y cumplimiento por parte de los trabajadores de los procedimientos seguros de trabajo y normas preventivas que les aplican durante el desempeño de su trabajo.
- No planificadas “espontaneas”: son observaciones realizadas por el mando sin una preparación previa, cuando éste en el desarrollo de sus actividades diarias, detecta actuaciones incorrectas de los trabajadores, les corrige y enseña.

En ambas observaciones se reflejará por escrito lo observado y las medidas adoptadas.
A las contratas habituales se les exigirá la realización de observaciones preventivas mensuales.
egestiona: *PRL.10 Observaciones de trabajo.*

7.2.18 CHARLAS PRE-TAREA

Se realizan charlas para la explicación de tareas más complejas, o cuando otras empresas subcontratadas, o la propia instalación realicen trabajos u operaciones que afectan al desarrollo

del trabajo de la contrata. Explicando los riesgos a los que se están expuestos, y dando las medidas preventivas necesarias para el buen desempeño del trabajo.
egestiona: *PRL.11. Charla pre-tarea.*

7.2.19 LOCALES E INSTALACIONES PROVISIONALES Y CEDIDAS

Se pondrán a disposición de los trabajadores las instalaciones higiénicas necesarias, cuyas dimensiones se ajustarán al número de operarios que intervengan en los trabajos.
En caso de que sea necesario la instalación de cualquier caseta provisional (almacén herramientas, vestuarios, servicios higiénicos) la contrata solicitara autorización al responsable de seguimiento de obra.

7.2.20 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DEL TRABAJADOR PARA EL TRABAJO CONTRATADO:

- egestiona *ADM.01. Tarjeta de identificación (DNI/pasaporte/tarjeta de residencia…).*
- egestiona *ADM.02. Carnet de conducir.*
- egestiona *ADM.03. ITA (Informe de Trabajadores en Alta). Mensual.*
- egestiona *ADM.04. Recibo pago autónomo. Mensual.*
- egestiona *ADM.07. TC1 (mensual).*

7.3 EJECUCIÓN DEL TRABAJO CONTRATADO

7.3.1 INICIO DEL TRABAJO

Una vez revisada toda la documentación apartada para los trabajos contratados y validada en la plataforma, el responsable de seguimiento de los trabajos contratados por parte de EBHI comunicará a la contrata y/o autónomo que puede iniciar de los trabajos.
El responsable de los trabajos de la contrata antes de comenzar el trabajo, deberá comprobar:

- Que todos los trabajadores que van a intervenir bajo sus órdenes:
- Conocen la evaluación específica de riesgos de su puesto de trabajo en EBHI conforme a los trabajos que van a ejecutar y saben dónde pueden consultar el documento ante cualquier problema que se les plantee.
- Conocen los Procedimientos y normas de seguridad de EBHI aplicables al trabajo a realizar.
- Disponen de los EPIs definidos en las fichas acreditativas y que deben utilizarse durante los trabajos.
- Se les ha realizado la Vigilancia de la Salud conforme a la evaluación de riesgos des su puesto de trabajo, siendo aptos para el trabajo
- Conocen las Fichas de Seguridad de Productos que deben manejar o con aquellos que puedan entrar en contacto.
- Conocen las rutas de acceso al lugar donde se desarrollarán los trabajos.
- Conocen la actuación en caso de emergencia y la localización de los puntos de reunión, así como los sistemas contra incendios, vías de evacuación de emergencia existentes en la zona
- Conocen las máquinas, equipos de trabajo para las que están autorizados y tienen la aptitud exigida.

- Que los Recursos Preventivos definidos para los trabajos están en el puesto de trabajo, conocen sus deberes y derechos. El resto de trabajadores conocen su presencia y la obligación que tienen de dirigirse a ellos en caso de riesgo.
- Que se disponen de todos los equipos de protección individual, así como de los equipos de trabajo, máquinas, herramientas, etc., adecuados para el desempeño de sus trabajos.
- Que no existen en la zona de trabajo riesgos no recogidos en el IBO y en la evaluación especifica de riesgos. Si no fuese así contactará con el Responsable del Seguimiento de la Obra por parte de EBHI estableciendo de forma conjunta las medidas adicionales que sean necesarias para evitar situaciones de riesgo.

7.3.2 DESARROLLO DEL TRABAJO

- Durante la realización del trabajo el Jefe de Obra, Mandos y Técnicos de Prevención de la empresa contratada, deberán:
- Realizar observaciones de trabajo para comprobar que el trabajo se realiza de acuerdo al IBO, evaluación especifica de riesgos en EBHI y a las normas de seguridad de propia contrata y de EBHI.
- Comprobar que no existen condiciones inseguras derivadas del propio trabajo o causadas por el funcionamiento de las instalaciones de EBHI.
- Tanto los mandos responsables como el departamento de prevención de EBHI inspeccionarán periódicamente la ejecución segura de los trabajos.

  En caso de detectar condiciones inseguras procederán a comunicar por escrito las anomalías detectadas a la empresa contratada para que lleven a cabo las medidas preventivas adecuadas para corregirlas.

  En caso de que se detecte un riesgo grave e inminente dicho responsable ordenará la paralización de los trabajos en ese mismo momento, hasta que se subsane la anomalía detectada.
- Si en el desarrollo del trabajo aparecen riesgos que no estaban detectados o las medidas previstas se consideran insuficientes, se deberá realizar una revisión de la evaluación especifica volviendo a informar a los trabajadores del resultado de la misma.
- En caso de que se produzca un accidente o un incidente durante el desempeño de los trabajos contratados se comunicara a la mayor brevedad al responsable de seguimiento de los trabajos por parte de EBHI

7.3.3 FINALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

Finalizado el trabajo se comunicará al Responsable de Seguimiento de Obra quien comprobará in situ que se ha realizado el trabajo contratado y que no existen irregularidades en materia preventiva o medioambiental (ej: falta de orden y limpieza).

7.4 TRABAJOS URGENTES

En el caso de trabajos urgentes y de que no exista ninguna documentación previa (IBO, evaluación especifica de riesgos,…), el responsable del departamento de EBHI que solicita el trabajo y el encargado de la contrata, determinarán de forma conjunta los riesgos y medidas preventivas a adoptar en los trabajos a ejecutar, cumplimentando el acta “Autorización de trabajos urgentes en las instalaciones”.

Excepcionalmente, en estos casos urgentes y bajo su responsabilidad, el responsable de seguimiento de los trabajos por parte de EBHI podrá autorizar la entrada en las instalaciones a una empresa que no tenga toda su documentación actualizada y que, por tanto, no esté homologada.
Antes de la autorización del trabajo el responsable del seguimiento de los trabajos por parte de EBHI comprobará "in situ" que se cumplen todas las medidas básicas definidas en la autorización. Deberá asegurarse de que el lugar de trabajo es seguro para el comienzo de los trabajos.
Se entregarán y explicarán (en caso de que existan) las normas preventivas e instrucciones técnicas aplicables al trabajo y a la zona donde se va a ejecutar.
La validez de este permiso de trabajo urgente será de 24 horas en día laborable y hasta tres días en jornadas festivas.

7.5 PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS DE CONTRATAS HABITUALES

Todas aquellas empresas con presencia continua o casi continua (contratas habituales) están obligadas a presentar un Plan Anual de Actividades Preventivas, que con su ejecución permitan lograr los Índices de Accidentalidad previstos.
El Plan Anual de Actividades Preventivas constará de:

- Objetivos de Accidentalidad.
- Actividades Preventivas previstas:
    - Realización o revisiones de PST.
    - Inspecciones de Seguridad.
    - Observaciones de Trabajo.
    - Formación de los Trabajadores.
    - Charlas pre-tarea.
    - Evaluación de riesgos.
- Vigilancia de la Salud.

egestiona PRL.7 *Plan anual de actividades de preventivas.*

7.6 REUNIONES DE COORDINACIÓN DE SEGURIDAD DE CONTRATAS (CSC)

Se realiza una reunión <u>mensual</u> con aquellas empresas (habituales) con presencia continua o casi continua en EBHI.
Se realiza un total de 12 reuniones al año. Se celebran el primer jueves de cada mes, salvo que caiga en festivo por lo que se trasladará al segundo jueves de mes.
Asisten a la reunión el departamento de prevención de EBHI y responsables de seguimiento de contratas de cada departamento (mantenimiento mecánico, mantenimiento eléctrico y operaciones) y también responsables y técnicos de prevención de las contratas.
El objetivo de dicha reunión es la de integrar la prevención en todos los niveles de la empresa, incluidas las contratas como parte importante de la misma, y ser medio de coordinación empresarial, mejorando la información y comunicación con dichas contratas.
En cada reunión se realiza un repaso de lo acontecido en las instalaciones en el mes anterior a la reunión, el departamento de prevención de EBHI elabora un acta con los siguientes puntos o contenidos tratados:

- Seguimiento procedimiento de gestión y control de contratistas. Se realiza un el seguimiento del cumplimiento de la planificación de actividades preventivas presentada por cada una de las

contratas asistentes y también del resto de documentación aportada por las mismas en la plataforma egestiona a lo largo del mes.

- Tema del mes. Se difunden temas de prevención, escogiendo un tema estrella cada mes, como pueden ser normas preventivas, procedimientos e instrucciones para que transmitan a todos sus trabajadores.
- Accidentes e incidentes. Se informa de los accidentes e incidentes ocurridos a lo largo del mes.
- Divulgaciones CSC. Estado del cumplimiento de divulgación de las actas de reunión CSC a los trabajadores.
- Deficiencias detectadas. En este apartado se trasladan tanto condiciones inseguras de las instalaciones como actos inseguros detectados a trabajadores de contrata.
- Mejoras realizadas en las instalaciones.
- Ruegos y preguntas.

Terminada la reunión el departamento de prevención elabora el acta y la traslada vía egestiona a cada una de las contratas: PRL.15. *Acta de reunión CSC.*

Una vez recibida el acta de la reunión cada contrata imparte los contenidos de la misma a sus trabajadores y hace llegar al departamento de prevención de EBHI vía egestiona la hoja de firmas de los operarios de haber recibido dicha información: PRL.16 *Divulgación acta CSC.*

7.7 EMPRESAS EXTRANJERAS

Está regulado por la Ley 45/1999, de 29 de noviembre, sobre el desplazamiento de trabajadores en el marco de una prestación de servicios transnacional. La Ley establece las condiciones mínimas de trabajo que los empresarios deben garantizar a sus trabajadores desplazados temporalmente a España en el marco de una prestación de servicios transnacional, cualquiera que sea la legislación aplicable al contrato de trabajo.

El régimen de responsabilidades que viene regulado por la disposición adicional 2ª de la Ley 45/1999 por la cual se establece que las empresas que reciban en España la prestación de servicios de los trabajadores desplazados asumirán respecto de dichos trabajadores las obligaciones y responsabilidades previstas por la legislación española para tales supuestos. El régimen de responsabilidades alcanza los ámbitos de la responsabilidad civil, administrativa y penal.

Obligaciones de la empresa española que recibe a trabajadores extranjeros (disposición Adicional Segunda de la ley 45/1999): “Las empresas usuarias y las empresas que reciban en España la prestación de servicios de los trabajadores desplazados al amparo de lo dispuesto en la presente Ley asumirán respecto de dichos trabajadores las obligaciones y responsabilidades previstas en la legislación española para tales supuestos, con independencia del lugar en que radique la empresa de trabajo temporal o la empresa prestataria de los servicios”.

- En virtud de lo anterior: realizar coordinación de actividades con la empresa extranjera, con las mismas exigencias que si se tratase de una empresa y/o trabajadores españoles. Garantizar la información recíproca sobre los riesgos del lugar de trabajo y los asociados a las actividades de ambas empresas.
- En caso de trabajadores extranjeros, los trabajadores procedentes de países de la Unión Europea deben aportar el permiso de trabajo europeo A1 (antes E-101). Para otras nacionalidades, es necesaria acreditación oficial de la administración del país de origen que certifique que la persona desplazada presta sus servicios en la empresa contratista.

- Deber de vigilancia en caso de tratarse de contratación de actividades consideradas como "propia actividad".
- Documentación a presentar previo al inicio de los trabajos:
- Comunicación de desplazamiento.
- Listado de trabajadores a prestar los servicios contratados (nombre, apellido, DNI).
- Certificado de la empresa extranjera de cumplir con la legislación en materia de prevención: principalmente el de haber realizado la evaluación de riesgos y disponer de una planificación preventiva.
- Certificado de formación en PRL.
- Certificado de aptitud médica.
- Justificación de estar al corriente en SS.
- Justificación corriente pago obligaciones salariales.
- Contratos de trabajo.
- Seguro médico para los trabajadores.
- Realización del curso de acogida. Se entrega copia vigente escrita de ITS-C-00 "Normas de acceso a EBHI" (en castellano o ingles).

7.8 CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES A TRAVÉS DE EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL

En todos los contratos de puesta a disposición que EBHI firme con empresas de trabajo temporal será aplicable el Real Decreto 216/1999, de 5 de febrero, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo en el ámbito de las empresas de trabajo temporal.
La contratación de trabajadores de empresas de trabajo temporal implica un intercambio de documentación entre EBHI y la ETT:

- De EBHI a la ETT:
  - Solicitud de trabajador.
  - Evaluación de Riesgos del puesto de trabajo en el que es necesaria la incorporación de personal de EBHI.
  - Curso de "Acogida personal nueva incorporación".
- De la ETT a EBHI
  - Aptitud médica del trabajador
  - Certificado de formación del puesto de trabajo
  - Control de entrega de EPI´s.

No se podrán celebrar contratos de puesta a disposición para la realización de trabajos en actividades de especial peligrosidad conforme a lo establecido en la legislación vigente aplicable.

7.9 ACCIDENTES / INCIDENTES EN EBHI

Cuando se produzca un accidente/incidente que afecte al personal de las contratas de EBHI el mando responsable de la misma, deberá comunicarlo de forma inmediata al responsable de seguimiento de la contrata por parte de EBHI, o en ausencia de éste, al Jefe de Operaciones en ese momento en la Terminal.
A continuación el mando de EBHI enviará un correo electrónico al personal que forme parte del "*Información inmediata de Incidente/Accidente"* para la notificación del accidente y/o incidente a la dirección de EBHI.

En el caso de incidente, en los que fuera previsible una calificación de GRAVE O MUY GRAVE, en base a los daños sufridos en la instalación, el responsable de seguimiento de la contrata lo comunicará inmediatamente al operador de la Sala de Control de Operaciones (panelista)*.

En el caso de accidente, en los que fuera previsible una calificación de GRAVE, MUY GRAVE O MORTAL o en base a los daños sufridos por el trabajador, O QUE AFECTE A CUATRO O MÁS TRABAJADORES, el mando directo de la contrata, o el responsable de seguimiento, lo comunicarán inmediatamente al operador de la Sala de Control de Operaciones (panelista)*.

*El panelista solicitará los datos necesarios para la gestión de las ayudas internas y/o externas si esto fuera necesario y de acuerdo al Plan de Autoprotección.

Comunicación de Emergencias Panel: Tfno: **985.30.81.64**; ext. **758-759**. Emisora: **Canal 1**.

El responsable de seguimiento de la contrata por parte de EBHI solicitará la investigación de dicho accidente o incidente a la contrata.

Una vez realizada la investigación, la contrata deberá enviar copia a su responsable de seguimiento, y al Departamento de Prevención de EBHI en un plazo máximo de 5 días.

El departamento de prevención, una vez revisada la documentación, si estima oportuno o a petición de la dirección de EBHI realizará una investigación especializada.

8 REGISTROS

Se consideran registros aplicables a este procedimiento:

Anexo	Registro	Código	Edición	Elaboración y aprobación	Dpto./ Archivo	Custodia años	Distribución
1	Planificación anual de actividades preventivas de contrata	PS-G-12.1	1	Dpto. Prevención	Dpto. Prevención	Indefinido	Mandos EBHI Contrata
2	Informe mensual de actividades preventivas de contrata	PS-G-12.2	1	Dpto. Prevención	Dpto. Prevención	Indefinido	Contrata
3	Notificación de irregularidades a contrata	PS-G-12.3	1	Dpto. Prevención	Dpto. Prevención	Indefinido	Mandos EBHI Contrata
4	Información básica e inicial de la obra o servicio contratado	PS-G-12.4	4	Dpto. Prevención	Dpto. Prevención	Indefinido	Mandos EBHI Contrata
5	Nombramiento de responsables por parte de EBHI	PS-G-12.5	1	Dpto. Prevención	Dpto. Prevención	Indefinido	Mandos EBHI Contrata
6	Nombramiento de responsables por parte de contrata/subcontrata	PS-G-12.6	2	Dpto. Prevención	Dpto. Prevención	Indefinido	Contrata
7	Ficha acreditativa del trabajador	PS-G-12.7	5	Dpto. Prevención	Dpto. Prevención	Indefinido	Contrata
8	Acreditación profesional del trabajador	PS-G-12.8	1	Dpto. Prevención	Dpto. Prevención	Indefinido	Contrata
9	Actuaciones en caso de emergencia en EBHI	PS-G-12.9	1	Dpto. Prevención	Dpto. Prevención	Indefinido	Contrata
10	Solicitud de subcontratación	PS-G-12.10	1	Dpto. Prevención	Dpto. Prevención	Indefinido	Mandos EBHI Contrata
11	Aprobación de plan específico de seguridad	PS-G-12.11	DEROGADO				
12	Autorización trabajos urgentes en las instalaciones	PS-G-12.12	1	Dpto. Prevención	Dpto. Prevención	Indefinido	Mandos EBHI Contrata
13	Asistencia a reunión de contratas CSC	PS-G-12.13	1	Dpto. Prevención	Dpto. Prevención	Indefinido	Mandos EBHI Contrata
14	Acta de reunión CSC	PS-G-12.14	1	Dpto. Prevención	Dpto. Prevención	Indefinido	Mandos EBHI Contrata

9 ARCHIVO

El original de este procedimiento, con firmas en preparado, comprobado y aprobado, queda depositado en el Departamento de Prevención de EBHI.