

Conforme a lo establecido en la normativa de Prevención de Riesgos Laborales (R.D. 171/2004, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales), el empresario debe coordinar con todas las empresas que trabajen en el mismo centro de trabajo, el cumplimiento de los principios de prevención de riesgos laborales y establecer las pautas necesarias para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.

Para garantizar el deber de coordinación preventiva como empresa adjudicataria e independientemente de los controles que se realicen durante el desarrollo de los trabajos y de la documentación que la empresa titular de las instalaciones les solicite, deberán presentar, **previamente a la formalización del contrato, la documentación** que se indica a continuación:

- Cláusula de Seguridad y Salud firmada por el adjudicatario (Anexo 1)
- Evaluación de los riesgos y medidas preventivas necesarias para el adecuado desarrollo de los trabajos, que incluyan todas las actividades a realizar.
- Documento que acredite tener constituido un Servicio de Prevención propio o concertado con uno ajeno.
- Documento de nombramiento por parte de la empresa del responsable de seguridad (quien deberá estar presente durante el desarrollo de los trabajos), además cuando sea de aplicación el RD 1627/1997, deberá disponer como mínimo de formación preventiva de nivel básico. (Anexo 2)
- Póliza de Responsabilidad Civil y copia de recibo en vigor. (No es necesario si EMFESA ya dispone de copia)
- Certificado de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social (Plazo de validez 1 mes)
- Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias
- Informe de datos de cotización (que incluya el personal que va a participar en el expediente)
- Alta en Licencia Fiscal o Impuesto de Actividades Económicas.
- Listado de los trabajadores que van a participar en el expediente (Anexo 3)
- Listado de vehículos y maquinaria para el expediente (Anexo 3)

De cada trabajador que participe en el expediente debe proporcionarnos:

- Copia del DNI.
- Carné de conducir de los trabajadores autorizados.
- Recibo de entrega de equipos de protección individual firmada por el trabajador.
- Justificante de haber recibido formación en materia de PRL.
- Justificante de haber recibido información en materia de PRL.

De cada máquina o vehículo de transporte

- Documentación de la maquinaria, marcado CE.
- Revisiones periódicas (ITV), Ficha Técnica y permiso de circulación de los vehículos.
- Mantenimiento de la máquina.
- Seguro del vehículo y de la maquinaria cuando sea obligatorio.

Para aquellos expedientes **cuya duración sea superior a 30 días**, la empresa adjudicataria deberá enviar mensualmente hasta la finalización la siguiente documentación:

- TC1, TC2 y justificante bancario del último pago realizado a la Seguridad Social.
- Documento justificativo de recepción de los salarios por parte de los trabajadores (**NO** deben enviarnos las nóminas).

Si para la retirada de los materiales la empresa adjudicataria solicitase el servicio de Empresas de Transportes, deberá remitir a Emfesa el Anexo 4 'Declaración Responsable Empresas Transportistas' debidamente cumplimentado, y de manera previa la relación de conductores y vehículos que accederán a las instalaciones.

En caso de subcontratación total o parcial de los trabajos, el adjudicatario deberá ponerlo en conocimiento de Emfesa, que a su vez deberá autorizarlo, en todo caso el adjudicatario será el responsable de trasladar la información recibida y recabar la información necesaria de la empresa subcontratista, así como de la coordinación empresarial de las diferentes empresas durante los trabajos. (Se adjunta modelo de Comunicación de Subcontratación, Anexo 6).

Si durante los trabajos se produjera un accidente de trabajo (con o sin baja), es obligación de la empresa adjudicataria comunicarlo a EMFESA, mediante el documento Notificación de Accidente de trabajo (Anexo 5), además de comunicar cualquier situación imprevista o que pueda entrañar un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.