

PROTOCOLO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES

FERIA DE ZARAGOZA

INFORMACION DE SUBCONTRATACION CON TERCEROS

DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE PRL

En Zaragoza, a ____ de ____ de 20____

Firma Expositora: _____**Subcontratación con terceros:**

Empresa subcontratada/decorador:_____

(No cumplimentar en caso de que expositor y montador sea la misma empresa)**Evento/Servicio:** _____

Muy Sr. Nuestro:

Con objeto de dar cumplimiento al artículo 24 de la Ley 31/95, de 17 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y al R.D. 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla dicho artículo en materia de coordinación de actividades empresariales, correspondientes a la celebración del evento/servicio que se celebrará o realizará en Feria de Zaragoza se ha firmado entre Feria de Zaragoza y la subcontrata, arriba referenciada, un Protocolo de Coordinación de Actividades Empresariales en el cual se indicaba la obligatoriedad de informar sobre la subcontratación de servicios con terceros así como aportar por los mismos la misma información solicitada a la subcontrata.

En calidad de empresas concurrentes, el procedimiento de coordinación de Feria de Zaragoza requiere que accedan, conozcan y apliquen la Normativa de Prevención de Riesgos Laborales que puede encontrar en formato pdf disponible en nuestra web, especialmente los procedimientos de trabajo establecidos por Feria de Zaragoza que deberán ser incluidos en la evaluación de los puestos de trabajo a realizar en el recinto:

<https://www.feriazaragoza.es/expositores/servicios-de-expositores/prevencion-de-riesgos>

Consulte en la web posibles actualizaciones de la normativa.

Se prohíbe fumar en Feria de Zaragoza y Palacio de Congresos Expo, salvo en las zonas abiertas autorizadas, según el Art. 7 de la Ley 28/2005 de 26 de diciembre de medidas sanitarias frente al tabaquismo.

ANEXO I: INFORMACIÓN E INSTRUCCIONES

- Manual de gestión de la prevención del evento o servicio, el cual incluye las normas y medidas de seguridad de Feria de Zaragoza para la celebración o realización del evento o servicio de referencia, medidas de emergencia y planos.
- Protocolo de coordinación, el cual contiene la documentación a remitir. (Remitir dicho protocolo firmado y sellado, adjuntando documentación solicitada).
- Trabajos en Altura, Carretilla Elevadora, PEMP. Las empresas que realicen trabajos en alturas, con Carretilla Elevadora o PEMP deberán estar autorizados por la empresa de referencia, nombrando un recurso preventivo con su correspondiente formación y el resto de compañeros que trabajen en estos trabajos, deberán de disponer de formación adecuada.
- Se deberá nombrar una persona encargada del seguimiento y cumplimiento de la normativa de prevención de Riesgos Laborales en los trabajos a realizar en Feria de Zaragoza. Según Protocolo de Designación de Responsable de PRL.
- Normativa Sanitaria Vigente

La información e Instrucciones recibidas se han proporcionado a los trabajadores antes del inicio de la actividad.

Atendiendo a lo anteriormente expuesto, remitiremos la siguiente documentación relativa a los trabajadores que van a concurrir y ejecutar la prestación del servicio, para intervenir en el Montaje, Desmontaje y control del evento o servicio de referencia.

Y en prueba de ello remitimos a Feria de Zaragoza el presente certificado.

Certificamos que disponemos y hemos verificado la documentación de seguridad y salud de los trabajadores que concurren en la instalación y que está especificada en la lista siguiente, dicha documentación estará a su disposición por si requiere alguna comprobación complementaria. Así mismo nos comprometemos a tenerlo actualizado y a notificar los cambios que se produzcan por diversas circunstancias, así como trasladar cuantas instrucciones e indicaciones nos sean dadas en materia de PRL, al resto de empresas y trabajadores dependientes.

Documentación a entregar:

- Listado de trabajadores y puesto de trabajo.
- Último TC2 y/o altas para los trabajadores de reciente contratación (Autónomos: Ultimo recibo de pago de autónomos).
- Seguro de RC.
- Entrega de copia del contrato con el Servicio de Prevención (excepto autónomos) y al corriente de pagos.
- Evaluación de Riesgos y Planificación de la actividad preventiva del puesto de trabajo a desempeñar para la obra o servicio contratado.
- Listado de los equipos de protección individual y colectivos que utilicen en nuestras instalaciones.
- Entrega de firmas de EPIS a los trabajadores
- Listado de los equipos de trabajo que utilicen en nuestras instalaciones. De cada máquina entrega de declaración CE de conformidad o informe de adecuación al RD 1215/97.
- En el caso de andamios, truss al suelo, carpas, doble planta y elementos similares. Manual de instrucciones de la estructura montada, certificación de la misma, plan de montaje, uso y desmontaje, así como el certificado de instalación.
- Certificado de Aptitud derivado de reconocimiento médico obligatorio.
- Documento de entrega de información de riesgos a los trabajadores.
- Presencia de un recurso preventivo (con formación de nivel básico) en caso de que la empresa realice trabajos con riesgo de caída en altura, riesgos eléctricos (trabajos con tensión), sepultamiento, o cualquier otro riesgo considerado como grave.
- Certificados de formación en prevención de riesgos de los trabajadores. (En el caso de que los trabajadores utilicen Carretillas elevadoras o plataformas elevadoras móviles de personal, deberá de adjuntar certificado de formación teórico – práctica de dicha máquina).

PROTOCOLO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES

FERIA DE ZARAGOZA
INFORMACION DE SUBCONTRATACION CON TERCEROS
DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE PRL

- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 42 del R.D. 1/1995 que aprueba el texto refundido de la Seguridad Social, se debe aportar **certificado expedido por la Seguridad Social conforme se encuentra al corriente de pago de las obligaciones sociales.**
- En cumplimiento del artículo 43 de la Ley 58/2003 que aprueba la vigente Ley General Tributaria, se debe aportar **certificado expedido por la Agencia Tributaria conforme se encuentra al corriente de pago de las obligaciones fiscales.**

Las empresas abajo firmantes manifiestan que la información, instrucciones y procedimientos recibidos han sido tenidas en cuenta en la evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva, y se ha informado tanto a los trabajadores presentes en el centro de trabajo, como a sus representantes legales.

En cumplimiento del deber de cooperación del art. 4 RD 171/04, las empresas deberán informar a las que se hallen presentes en el centro de trabajo de los accidentes que se produzcan como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes y de toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o a la seguridad de los trabajadores presentes en dicho centro de trabajo.

En el supuesto de subcontratar la actividad con otra empresa o autónomos, se notificará a la empresa titular, debiendo informar y exigir la misma documentación indicada.

PROTOCOLO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES

FERIA DE ZARAGOZA
INFORMACION DE SUBCONTRATACION CON TERCEROS
DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE PRL

Se designa responsable de PRL de las tareas a realizar en el stand al firmante de la empresa subcontratada, salvo que se especifique expresamente, indicando el nombre y DNI del responsable asignado en este documento

Responsable PRL

Nombre:

Email:.....

Tfno:

DNI:

Se enviará este documento firmado por mail a Feria de Zaragoza con un plazo mínimo de 30 días antes del inicio de la actividad, notificando de esta forma la subcontratación de terceros.

Mail de contacto: prevencion@feriazaragoza.es.

Hemos accedido, conocemos, aplicamos y trasladamos la información de Coordinación de Actividades Empresariales

Firma expositora:

Firma:

Nombre:
DNI

Empresa subcontratada/decorador:

Firma:

Nombre:
DNI