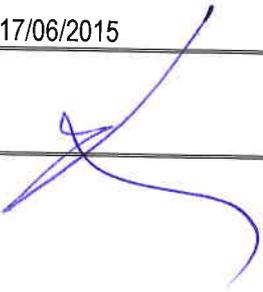


 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		 <small>UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA Servicio de Prevención</small>
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO PR402	

PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Elaborado por: María Pilar Sánchez Guijarro Técnico Prevención Fecha: 04/02/2015	Revisado por: M. Avelina Rubio Garlito Jefe Unidad Técnica Fecha: 20/03/2015	Aprobado por: Comité de Seguridad y Salud Fecha: 17/06/2015
Firma 	Firma 	Firma 

 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA Servicio de Prevención
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO PR402	

ÍNDICE

1. OBJETO.....	3
2. ALCANCE	3
3. NORMATIVA	3
4. DEFINICIONES.....	4
5. DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO.....	4
6. RESPONSABLES.....	6
7. DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	6
8. DIFUSION DE PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES	6
9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	7
10. ARCHIVO	7
11. HISTÓRICO DE CAMBIOS	7

 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA Servicio de Prevención
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO PR402	

1. OBJETO

El objeto del presente documento es fomentar la integración de los aspectos de prevención de riesgos laborales en la adquisición de bienes, en el ámbito de la Universidad de Extremadura.

Cualquier adquisición de un bien puede afectar a la seguridad y salud de los empleados públicos. Por ello, cuando se adquieran máquinas o equipos de trabajo, es necesario que éstos cumplan con los requisitos que establecen las disposiciones legales.

Por otra parte, la contratación de servicios puede ser una fuente de generación de nuevos riesgos, tanto para los empleados públicos de la Universidad de Extremadura, como para los trabajadores de las empresas contratadas.

Se trata de establecer una forma de actuar ante la adquisición, para garantizar que dichos bienes son seguros y adecuados para el trabajo a realizar y establecer una forma de contratar los servicios de modo que se asegure que los trabajos realizados por las empresas externas contratadas se realizan con las medidas de seguridad establecidas en la legislación vigente y/o por la propia Universidad de Extremadura.

2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a todas las adquisiciones de bienes que se realicen en la Universidad de Extremadura, ya se a título oneroso (compras) como gratuito (donaciones).

3. NORMATIVA

- ✓ LEY 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales (BOE nº 269, de 10 de noviembre).
- ✓ REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención (BOE nº 27, de 31 de enero).
- ✓ Real Decreto 1215/1997, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
- ✓ Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. NTP 563: Sistema de gestión preventiva. Gestión de procesos de cambio en la empresa.
- ✓ Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. NTP 564: Sistema de gestión preventiva. Procedimiento de contrata.

 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA Servicio de Prevención
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO PR402	

4. DEFINICIONES

- ✓ **Equipo de trabajo:** Cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación, utilizado en el trabajo.
- ✓ **Equipo de protección individual:** Cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.
- ✓ **Sustancias:** Los elementos químicos y sus compuestos en estado natural, o los obtenidos mediante cualquier procedimiento de producción, incluidos los aditivos necesarios para conservar la estabilidad del producto y las impurezas que resulten del procedimiento utilizado, excluidos los disolventes que puedan separarse sin afectar la estabilidad de la sustancia ni modificar su composición.

- ✓ **Preparados:** Las mezclas o soluciones compuestas por dos o más sustancias.
- ✓ **Prestación de Servicio:** Cualquier Servicio que la UEx contrate

5. DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO

El Servicio de Prevención de la Universidad de Extremadura deberá mantener al día un procedimiento documentado específico propio que contemple las siguientes actuaciones:

5.1. Adquisición de bienes

5.1.1 El Centro/Departamento/Servicio/Unidad/Oficina que promueva la adquisición de equipos de trabajo (Unidad peticionaria), deberá establecer los requisitos técnicos de estos en función, entre otros, de:

- ✓ Las prestaciones que deben proporcionar
- ✓ Las características de los puestos de trabajo en las que se van a utilizar
- ✓ Las características de las personas que van a utilizarlos.
- ✓ El método de trabajo establecido

5.1.2 Con los requisitos anteriores, la Unidad peticionaria solicitará al Servicio de Prevención de la Universidad de Extremadura un informe sobre la legislación que deben cumplir en materia de prevención de riesgos laborales

5.1.3 El Servicio de Prevención enviara a consulta de los Delegados de Prevención la propuesta de adquisición, al objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

5.1.4. El Servicio de Prevención enviará al petionario el informe correspondiente, que deberá recoger el resultado de la consulta a los Delegados de Prevención

 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA <small>Servicio de Prevención</small>
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO PR402	

5.1.5 Considerando el informe anterior, el peticionario elaborará, en caso de que sea necesario, la documentación administrativa necesaria para la adquisición.

5.1.6 El Servicio de Prevención analizará las repercusiones que la adquisición de equipos de trabajo, sustancias o preparados químicos, pueda tener sobre las condiciones de trabajo actuales o futuras con el fin de planificar las acciones necesarias en cuanto a la elaboración o revisión de la evaluación de riesgos y posteriores acciones sobre las medidas preventivas, formación e información y vigilancia de la salud

5.1.7 El Servicio de Prevención archivará como registros toda la documentación generada en el proceso.

5.1.8 La Unidad peticionaria deberá comprobar, antes de su utilización, que los equipos de trabajo, sustancias o preparados químicos cumplen con la legislación pertinente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

5.2. Adquisición de Servicios

5.2.1 La Unidad donde afecte el servicio a contratar (Unidad peticionaria), deberá establecer los requisitos técnicos del servicio y solicitará al Servicio de Prevención un informe sobre la legislación en materia de prevención de riesgos laborales que debe cumplir la contrata.

5.2.2 Con el informe anterior, la Unidad peticionaria debe realizar el pliego de prescripciones técnicas que deberá incluir:

- ✓ Legislación técnica sobre las características de la tarea a realizar así como procedimientos a seguir, materiales y equipos a utilizar, garantías, documentación a aportar, etc.
- ✓ Una cláusula específica sobre la obligatoriedad del contratista a cumplir con lo requerido en materia de prevención de riesgos laborales, tanto por la legislación aplicable, como por las normas internas.
- ✓ Una cláusula específica que determine claramente la facultad de la Universidad de Extremadura para rescindir el contrato en caso de incumplimiento de la legislación en materia de prevención de riesgos laborales o de las normas internas.

5.2.3 La Unidad peticionaria remitirá el pliego de prescripciones técnicas a la Unidad de contratación.

5.2.4 La Unidad de contratación debe incluir en el pliego de cláusulas administrativas una valoración de las empresas licitantes en cuanto a su capacidad para gestionar adecuadamente la prevención de riesgos laborales. Esta valoración se deberá establecer mediante la comprobación de la existencia documental y adecuación de:

 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO PR402	

- ✓ Política y organización de la prevención de riesgos laborales: Declaración de principios y compromisos por parte de la Dirección, organigrama estructural de la organización en materia de Prevención de Riesgos Laborales con la identificación del máximo responsable en Seguridad y Salud y su formación.
- ✓ Manual de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales: Contendrá todas las acciones a realizar en materia de prevención de riesgos y medios previstos para su ejecución. Entre ellos cabe citar: criterios para la identificación y evaluación de riesgos; de investigación de accidentes / incidentes; de selección de personal, formación y adiestramiento; de subcontratación de tareas y exigencias a la empresa subcontratistas; de idoneidad de máquinas o equipos; etc. De todo ello se exigirá constancia documental y, en su caso, los modelos utilizados.
- ✓ Estudio y control de la siniestralidad: A fin de verificar la eficacia de la organización y procedimientos establecidos se pueden solicitar los datos de siniestralidad.
- ✓ Resultados de las auditorías de prevención realizadas.

En la selección técnica de los contratistas, en materia de prevención de riesgos laborales, la Unidad de contratación, debería contar con el asesoramiento del Servicio de Prevención.

5.2.5 El Servicio de Prevención archivará como registros toda la documentación generada en el proceso.

5.2.6 La unidad peticionaria comprobará que en el desarrollo del servicio contratado, la empresa contratista cumple con la legislación de Prevención de Riesgos Laborales.

6. RESPONSABLES

La unidad peticionaria.

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- ✓ Manual de la Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Extremadura.
- ✓ Todos los reglamentos de Seguridad Industrial sobre instalaciones.
- ✓ Normas técnicas de aplicación (EN, UNE, ISO, etc.).
- ✓ Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Nota Técnica de Prevención 563: Sistema de gestión preventiva. Gestión de procesos de cambio en la empresa.

8. DIFUSION DE PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES

Una vez aprobados los procedimientos e instrucciones operativas por el Comité de Seguridad y Salud, estarán a disposición en la página Web del Servicio de Prevención.

 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		 <small>UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA Servicio de Prevención</small>
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO PR402	

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El Servicio de Prevención realizará el seguimiento y Evaluación a través de los Informes elaborados para la adquisición de Bienes y Servicios.

10. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
PR402	Papel y digital	Servicio de Prevención	Indefinido

11. HISTÓRICO DE CAMBIOS

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
1ª	26/05/2005	Aprobado en Comité Seguridad y Salud
2ª		Se revisa, se aplica formato del Manual SGIC de la UEx y se aprueba en CSS