

PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA EN MATÈRIA DE SEGURETAT I SALUT DE LES ACTUACIONS INCLOSES AL PLA DE SOSTENIBILITAT AMBIENTAL DE LA DIRECCIÓ DE SERVEIS DE L'ESPAI PÚBLIC DE L'ÀREA METROPOLITANA DE BARCELONA

1. OBJECTE:

El present Plec té per objecte establir l'abast, els requisits tècnics i l'operativa per al desenvolupament de les funcions d'assistència tècnica en matèria de Seguretat i Salut derivades de la redacció de projectes, l'execució de les obres, subministraments i treballs, de les actuacions del Pla de Sostenibilitat Ambiental de la Direcció de Serveis de l'Espai de l'Àrea Metropolitana de Barcelona. El període previst és de 2 anys i 6 mesos, i comprèn tot l'àmbit territorial dels 36 municipis que formen l'AMB

L'adjudicatari assumirà sota la seva responsabilitat les funcions que es defineixen en els següents apartats i que han d'efectuar-se d'acord a la legislació vigent en el moment de l'execució del contracte.

2. PRESTACIONS DEL CONTRACTE

L'adjudicatari es farà càrrec de totes les funcions que corresponen a l'assistència tècnica en matèria de seguretat i salut en projectes de construcció, obres, subministraments i treballs en els termes que es descriuen en el present plec en relació als projectes, memòries valorades, plecs de condicions, plecs de manteniment i obres, que li indiqui la Direcció de Serveis de l'Espai Públic de l'AMB, i que es desenvoluparan en l'àmbit dels municipis que formen part de l'Àrea Metropolitana de Barcelona.

3. ABAST DELS TREBALLS

L'abast dels treballs del contracte d'assistència tècnica en matèria de seguretat i salut es podrà desenvolupar en dos àmbits, per cada un d'ells l'AMB podrà encarregar les següents feines referents al desenvolupament dels projectes, obres, treballs i subministraments:

- a. Estudi i Estudi bàsic de Seguretat i Salut
- b. Avaluació de riscos
- c. Coordinació de Seguretat i Salut
- d. Coordinació d'Activitats Empresarials (CAE)
- e. Seguiment de seguretat en els contractes de cales, assaigs i geotècnia

Els treballs podran ser encarregats en el moment que sigui necessari, tant en fase de redacció de projecte com en fase d'execució d'obra, segons la necessitat

Es desenvoluparan les funcions que s'enumeren a continuació, d'acord a la legislació vigent, en el moment de l'execució del contracte i es desglossaran en els següents àmbits:

Projectes, obres, treballs i subministraments:



Aquests serveis podran està lligats a qualsevol projecte, memòria tècnica, o document tècnic, redactats o gestionats per la direcció de serveis de l'espai públic, tant sigui per projecte d'equipament, d'espai públic, mobiliari, infraestructures o qualsevol encàrrec que requereixi una assistència en matèria de seguretat i salut.

Aquest àmbit es divideix en les següents etapes de treball:

- 3.1.1 Durant la fase de projecte
- 3.1.2 Previ a l'inici de les obres, treballs o subministraments
- 3.1.3 Durant l'execució de les obres, treballs o subministraments
- 3.1.4 Al final de l'execució de les obres, treballs o subministraments

Les feines encarregades s'hauran de realitzar segons els procediments descrits a les següents guies:

- Procediment PE 730.02: per a la redacció de projectes :
 - o Projectes d'obra civil i espais verds
 - o Projectes d'edificació
- Guia de requisits BIM de l'AMB
<https://bim.amb.cat/>
- Protocol de sostenibilitat
<https://www.amb.cat/web/territori/espai-public/documentacio>
- Guia de criteri tècnics pels projectes i obres de l'AMB
<https://www.amb.cat/web/territori/espai-public/documentacio>

3.1.1 - Durant la fase de projecte

Redacció de l'Estudi de Seguretat i Salut o Estudi Bàsic de Seguretat i Salut, dels projectes redactats pels tècnics de la Direcció de serveis de l'espai Públic, o de projectes externs encarregats pels seus serveis, en el termini fixat a l'efecte.

Tant l'Estudi de Seguretat i Salut o l'Estudi Bàsic de Seguretat i Salut hauran d'incloure l'estat d'amidaments i el pressupost desglossat en partides.

S'hauran de lliurar sempre en format editable i en pdf signats digitalment.

Pel que fa a la metodologia BIM, els estudis de seguretat i salut s'hauran de desenvolupar de forma coordinada amb l'equip redactor del projecte i amb els responsables BIM de la Direcció de Serveis de l'Espai Públic, segons els criteris que s'estableixin a l'inici del projecte.

En cas de memòries tècniques, plec tècnics o memòries valorades, pel subministrament caldrà la redacció de l'avaluació de riscos de les feines enloc de l'estudi de seguretat i salut incloent l'inici de l'acta CAE per informar al contractista sobre l'afectació de la instal·lació en ús.

El responsable de redactar l'estudi de seguretat haurà d'assistir a les reunions de seguiment que es realitzaran amb tot l'equip que participa en la redacció de projecte. En aquestes reunions es revisarà el compliment dels compromisos adquirits, s'actualitzaran les dades i s'exposarà qualsevol aspecte nou que hagi sortit des de la darrera reunió. S'estimen unes tres reunions per cada projecte.

En la fase de projecte pot ser necessària la realització de sondejos, proves de càrrega, extracció o col·locació de testimonis, mesuraments, assajos, presa de mostres, etc..., que es realitzaran amb empreses subcontractades, en aquest casos es realitzarà la coordinació de seguretat i salut en treballs de preses de cales, gestionant la prevenció per part de l'adjudicatària seguint la normativa vigent.

En cas de modificacions no substancials que impliquin actualitzar un estudi de seguretat i salut ja entregat, no es pagarà per la seva redacció de nou, sinó que s'abonarà el preu d'actualització d'estudi segons l'Annex B del Plec Administratiu de la present licitació.

3.1.2 - Previ a l'inici de les obres, treballs o subministraments

Abans d'iniciar l'obra, els treballs o el subministrament, l'adjudicatari haurà de participar activament de les tasques prèvies a l'informe favorable, del pla de seguretat i salut o de la avaluació de riscos, així com assistir a les reunions d'inici d'obres i fer un reconeixement de l'àmbit de treball.

Es realitzarà una reunió amb tots els agents implicats: Promotor, Direcció Facultativa, Contractista i representant Municipal.

En aquesta reunió es posarà en coneixement de tots: el programa de la coordinació de seguretat i salut, mesures preventives generals que s'exigiran, planificació, presentació i identificació de l'organigrama preventiu de l'obra per part del contractista, i si fos el cas, la proposta per part del contractista, del canvis o millores en els processos constructius i/o preventius.

El coordinador de seguretat verificarà que el nomenament del recurs preventiu del Pla de Seguretat i Salut aprovat és la persona que es troba a peu d'obra, i que els seus interlocutors són vàlids i tenen poder executiu dintre de l'obra.

Un cop el pla de seguretat i salut o la valoració de riscos redactat pel contractista principal sigui conforme, el coordinador de seguretat haurà de redactar l'informe favorable i lliurar-lo en format pdf, conjuntament amb un exemplar signat del Pla de Seguretat i Salut en pdf a la Direcció de Serveis de l'Espai Públic per procedir a la seva aprovació.

En el cas que el promotor no sigui l'AMB, sinó que ho sigui algun dels seus municipis, aquest haurà de fer els tràmits segons les directrius de l'entitat municipal a la que es doni suport i a l'hora, comunicar-ho al responsable del contracte de la Direcció de Serveis de l'Espai Públic.

Abans de l'inici de les feines la coordinació de seguretat i salut haurà demanat i disposarà de tota la documentació preventiva necessària de l'inici de les obres, i informará de tal efecte, per tal de tenir-ho present per la signatura de l'acta de replanteig o l'inici dels treballs.

El coordinador establirà les pautes de verificació de la implantació del pla de seguretat i salut la valoració de riscos per part de contractista, així com el control d'accessos que implanti la mateixa, lliurarà el llibre d'incidències a la contractista per a que estigui sota la seva custòdia però a l'abast de tots els participants del projecte.

El coordinador realitzarà reunions de Comitè de Seguretat i Salut, coordinant i planificant l'acció preventiva. Garantirà que es convidat a formar part de la Comissió de Seguretat de l'obra formada pel Contractista principal i, els representants empresarials i preventius de les diferents subcontractistes presents en el període de l'obra, i aportant, si fos necessaris, dades concretes d'accions especials per al tipus d'obra i que estigui reflectit en el Pla de Seguretat i Salut presentat pel contractista i vigent. La Coordinació de seguretat i salut verificarà que la seva intervenció s'inclou a l'acta que redacti el Tècnic de Prevenció de Riscos Laborals de l'empresa contractista.

3.1.3. - Durant l'execució de les obres, treballs o subministrament:

El coordinador de seguretat realitzarà visites setmanals, incrementant el número de visites i la seva estada a obra, quan l'obra i la seva realitat ho requereixi, per garantir les seves funcions i responsabilitats



i d'aquesta manera garantir, que l'empresa contractista desenvolupa la implantació del Pla de Seguretat i salut vigent a l'obra.

S'aixecarà acta de les feines que s'estan realitzant i les incidències detectades. Redactarà l'informe o acta pertinent i enviarà a totes les parts implicades (Promotor, Direcció Facultativa, Contractista), la qual s'incorporarà a l'expedient de l'obra.

Haurà de coincidir, com a mínim, un cop al mes amb la visita d'obra realitzada per la resta de la Direcció Facultativa.

El coordinador haurà de validar i supervisar els procediments proposats pel contractista pel control d'accessos a l'obra de persones, maquinària autopropulsada i vehicles, revisarà el llibre de subcontractistes de l'obra, i comprovarà la presència en obra dels recursos preventius.

El Llibre d'incidències haurà d'estar permanentment a l'obra i en poder del coordinador de seguretat i salut, sent accessible per a totes les persones a qui el Reial Decret 2627/1997 autoritza l'accés i la realització d'anotacions. Una vegada efectuada una anotació en el Llibre d'Incidències el coordinador l'haurà de comunicar al menys a l'empresa contractista afectat i als representants dels treballadors d'aquest segons el Reial Decret 1109/2007, així com les autoritats pertinents en funció del tipus d'anotació.

En el cas que l'Àrea Metropolitana disposés de llibre d'incidències digital, caldrà que l'empresa adjudicatària en faci ús.

L'adjudicatari també haurà de sol·licitar, revisar i informar els annexos als Plans de Seguretat i Salut i/o coordinacions empresarials que sorgeixin en el transcurs de l'obra deguts a concrecions o modificacions en el sistema d'execució, maquinària, medis auxiliars, etc., previ a l'inici dels treballs

Es farà un ús continuat del Llibre d'Incidències com a element comunicador de les no conformitats, millores preventives a disposar, ordres d'execució i aturades temporals, incidències, etc, que puguin produir-se en el transcurs de l'obra.

En cas de reiteració d'anotacions i/o anotacions amb risc greus i imminents es realitzarà anotació en el llibre d'incidències i es comunicarà a l'autoritat pertinent en un termini no superior a 24 hores tal i com indica el R.D. 1.109/2007, de 24 d'agost, que desenvolupa la Llei 32/2006 reguladora de la subcontractació en el sector de la construcció, publicat en el B.O.E. del dia 25 del mateix mes i que va entrar en vigor al següent dia, modificant en la seva disposició Final Tercera l'apartat 4 de l'article 13 (Llibre d'Incidències) del R.D. 1.627/1997.

L'adjudicatari organitzarà i promourà les reunions de coordinació de les activitats empresarials (article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, Prevenció de Riscos Laborals) d'acord a la Llei 31/1995, 8 de novembre, i al Reial decret 171/2004, de 30 de gener, entre els contractistes principals concurrents en el mateix centre de treball, en temps comuns. Verificar que hi ha un traspàs d'informació preventiva per a la correcta execució dels treballs durant la convivència de les empreses, que implanten les mesures preventives adequades i que saben establir les mesures correctores per eliminar o prevenir, i establir com, on i quan han de fer-se en cada cas.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'atenció telefònica a la Direcció Facultativa per a la resolució de problemes i consultes a través d'un tècnic en prevenció nivell superior les 24 hores del dia.



L'adjudicatari haurà de realitzar auditories extraordinàries d'inspecció a obra quan les circumstàncies, a judici del Coordinador i/o Direcció Facultativa ho exigeixin. Capacitat de resposta immediata (abans de 24 hores). Realització d'informe d'auditoria i enviament en les 24 hores següents a l'auditoria.

L'empresa adjudicatària disposarà d'una assessoria tècnica, jurídica, assistència i recolzament en la investigació d'accidents en les obres i en les visites i actuacions realitzades per la Inspecció de Treball.

En cas de que l'obra s'aturi per l'incompliment del Pla de Seguretat i Salut es realitzaran visites diàries per garantir l'aturada fins a la implantació del requeriment preventiu sol·licitat pel coordinador de seguretat i salut i/o l'autoritat competent. Un cop implantada la mesura es tornarà a l'activitat habitual de la coordinació. De les visites es realitzarà informe tècnic pertinent per a informar a totes les parts.

En cas de parada de l'obra, per motius de força major, no causats per la prevenció de l'obra, el coordinador de seguretat seguirà realitzant les visites setmanals i aixecant actes de l'estat de l'obra, realitzant una vigilància de seguretat i salut de l'evolució dels elements disposats a l'obra en nom del promotor. Així com marcant els punts crítics que vagin apareixent i fent-ho saber al promotor per a solucionar-ho, i a la resta de la Direcció Facultativa per al seu coneixement.

En les obres que es realitzin actes d'ocupació es concretarà conjuntament DF, contractista i AMB quin tipus de control de seguretat caldrà efectuar-se o visites setmanals o es donarà com a finalitzada la coordinació de seguretat.

En el cas de reclamacions patrimonials caldrà aportar un informe amb totes les dades i consideracions sobre els fets requerits.

3.1.5. - Al finalitzar l'execució de l'obra, treballs o subministrament:

El coordinador haurà de participar a la reunió de finalització de l'obra per a la recollida de documentació final.

Al final de cada obra el coordinador de seguretat i salut facilitarà a la Direcció de serveis de l'Espai Públic un expedient complet, amb totes les actes de l'obra i informes que s'hagin realitzat, així com la còpia del llistat de subcontractistes.

En cas de repassos pendents, es realitzaran actes de coordinació d'activitats empresarials tenint en compte que l'edifici o obra civil estarà en ús i en cas necessari, es sol·licitarà l'annex al pla de seguretat i salut que inclogui les noves condicions de treball i informar-lo favorablement quan esdevingui correcte. Aquestes feines estaran inclosos en els honoraris de l'obra, subministrament o treballs en qüestió.

4. OPERATIVA DEL CONTRACTE

Una vegada signat el contracte, l'empresa assignarà el tècnic responsable del contracte (Perfil 1 de l'adscripció personal).

Aquest serà el Perfil que haurà d'assistir a les reunions amb el Servei Responsable del contracte per tal de fer-ne un seguiment i realitzar la planificació temporal i econòmica.

L'AMB entregarà a l'adjudicatari una petició de realització de les feines per cada un dels àmbits:



- **En fase de projecte**, s'haurà d'assignar un tècnic responsable per la redacció de l'Estudi Bàsic de Seguretat i Salut o de l'Estudi de Seguretat i Salut o avaluació de riscos (Perfil 2 o 3 de l'adscripció personal, segons tipus d'actuació).
- **En fase d'execució d'obra, treballs o subministraments**, s'haurà d'assignar un tècnic responsable com a Coordinador de Seguretat i Salut durant la fase d'execució que s'haurà de nomenar oficialment (Perfil 2 o 3 de l'adscripció personal, segons tipus d'actuació).

El canvi del tècnic designat s'ha de notificar per escrit a l'ÀMB amb una antelació mínima de 15 dies, indicant el nou tècnic (nom, cognoms, titulació, numero col·legiació) que ha de substituir a la inicialment designat, garantint la tramitació del nou nomenament administratiu i el desenvolupament normal de les funcions assignades al contractista.

En període de vacances dels tècnics cal notificar oficialment quin tècnic el substituirà i facilitar les dades de contacte a la DF, contractista, Ajuntament i al responsable del departament de l'ÀMB corresponent.

El coordinador de seguretat i salut garantirà sota la seva responsabilitat el compliment de les obligacions legals en la matèria, d'acord amb els procediments i altres requisits exigits per la legislació d'aplicació.

5. TERMINIS DE LLIURAMENT DE LES FEINES

La realització per part de l'adjudicatari dels treballs contractats s'ajustarà als següents terminis en obres, subministrament i treballs:

- L'elaboració dels Estudis de Seguretat i Salut o Estudis Bàsics de Seguretat i Salut o avaluacions de riscos inicials (en cas de subministres), es farà en un termini màxim de 10 dies naturals, comptats a partir de la recepció de la corresponent documentació lliurada per l'ÀMB. Els estudis, en tots els casos, inclouran l'estat d'amidaments i el pressupost de seguretat desglossat per partides. Es lliurarà en format pdf signat digitalment i en format editable.
- Les revisions dels Plans de Seguretat i/o Avaluació de Riscos es faran en un termini màxim de 5 dies naturals, comptant a partir de la documentació lliurada per part del contractista.
- El coordinador assignat a cadascuna de les obres haurà de realitzar visites setmanals i en casos puntuals diàries i assistir, com a mínim, un cop al mes la visita tècnica conjuntament amb la Direcció Facultativa, amb independència de les necessitats de l'obra, per parlar de la planificació de l'obra i /o nous aspectes que hagin sorgit.
- Les actes o informes de visites d'obra o d'inspecció realitzades s'entregaran via correu electrònic, en un termini màxim de 2 dies naturals després de la visita. Si es detecta qualsevol cosa important s'enviarà el mateix dia (en el cas que no es realitzi s'aplicarà la penalització definida al Plec Administratiu).
- Al finalitzar cada actuació caldrà lliurar un arxiu amb tota la documentació de l'obra (actes de visita, seguiment de la subcontractació, còpia de la obertura de centre de treball, actes CAE, nomenaments del CSS, informes favorables emesos del PSS i annexos, els propis PSS's i annexos, anotacions als Llibres d'Incidències...)
- Els informes d'auditoria es lliuraran per correu electrònic en un termini de dos dies laborables des de la data de la seva realització, com a màxim. L'informe definitiu serà lliurat a les oficines de l'ÀMB abans de 10 dies laborables.



- Cada final d'any l'adjudicatari entregarà a l'AMB un informe indicant quins són els error més freqüents detectats i com millorar-los en els plans de seguretat realitzats per els contractistes i en els estudis de seguretat redactats per tècnics externs a l'AMB.
- En cas d'incompliment de les advertències o observacions anotades en el llibre d'indecències pels agents i/o paralització dels talls o de la totalitat de l'obra per haver-se apreciat riscos greus o imminents per a la salut dels treballadors, es seguiran els següents passos:
 - o S'informarà immediatament, via telefònica, a la Direcció Facultativa, a l'empresa promotora i al contractista (i als serveis tècnics de l'ÀMB si no formen part de la DF). S'enviarà còpia del full del llibre, el mateix dia, via correu electrònic.
 - o En cas de notificació a la Inspecció de Treball es notificarà immediatament via telefònica i s'enviarà còpia, via correu electrònic, a la Direcció Facultativa, a l'empresa promotora i al contractista (i als serveis tècnics de l'ÀMB si no formen part de la DF).
- El telèfon (ó telèfons) d'assessoria d'atenció als Coordinadors i/o Direccions Facultatives per a urgències, estarà disponible les 24 hores del dia de tots els dies de la setmana, festius inclosos, atès per un tècnic en prevenció dels definits com a perfil 1.
- Cada tècnic podrà portar com a màxim 10 obres, treballs i/o subministraments a la vegada.

Resum:

Descripció	Terminis
Notificació canvi de tècnic	Amb 15 dies d'antelació
Lliurament Estudi de Seguretat i Salut /avaluació de riscos	Màxim 10 dies naturals des del lliurament del documents documents per part de l'AMB
Revisió del pla de seguretat i salut	Màxim 5 dies naturals des del lliurament del pla de seguretat per part del contractista
Visites d'obra	Mínim 1 cop a la setmana
Actes o informe de les visites	Màxim 2 dies hàbils des de la visita
Esborrany Informes d'auditoria	Màxim 2 dies laborables des de la visita
Informes d'auditoria definitiu	Abans de 10 dies laborables
Telèfon d'assessoria 24 hores	Tots els dies de la setmana
Obres per tècnic	Màxim 10 obres

6. DOCUMENTACIÓ A LLIURAR PER L'ADJUDICATARI

La documentació que haurà de lliurar l'adjudicatari en qualsevol dels encàrrec seran els següents:

No editables		
	Extensió	Comentaris
Documents	PDF	Ha de contenir marcadors



Exportació Model BIM (si s'escau)	IFC	Format IFC 2x3
Editables		
Memòries, annexos i informes	docx	
Model BIM (si s'escau)		
Pressupost i amidaments	TCQ	
Documentació gràfica auxiliar	.dwg	

Aquesta documentació es lliurarà segons s'acordi amb els tècnics de l'AMB

