



INFORME TÈCNIC DE VALORACIÓ DE LES PROPOSICIONS PRESENTADES PER A LA CONTRACTACIÓ, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT, DEL SERVEI DE COORDINACIÓ EN MATÈRIA DE SEGURETAT I SALUT DE LES OBRES AMB O SENSE PROJECTE PROMOGUDES PEL SERVEI D'OBRES DEL DEPARTAMENT DE CULTURA DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA (EXPEDIENT CU-2027-1)

Atesa la necessitat de contractar el servei de coordinació en matèria de seguretat i salut de les obres amb o sense projecte promogudes pel Servei d'Obres del Departament de Cultura per a l'any 2027, va iniciar-se un procediment obert per tal d'adjudicar-lo.

Les empreses presentades en termini i admeses han estat:

- ASSISTENCIA DE COORDINACIO DE SEGURETAT, SL
- GRUVASA 2015, SL
- INCOPE CONSULTORES, SL
- INGEACER, SL
- INGENIERÍA Y PREVENCIÓN DE RIESGOS, SL
- LANDEM PROJECT MANAGEMENT, SL
- SGS TECNOS SAU
- SP ENGINEERING AND CONSULTING, SLP

Els criteris de valoració de les ofertes presentades en aquest procés de contractació es troben recollits a l'annex III del Plec de Clàusules Administratives i són els següents:

1 Criteris de valoració subjectiva (màxim 20 punts):

- 1.1) Memòria de la proposta de serveis oferts (màxim 10 punts)
- 1.2) Proposta de model documental a utilitzar per la coordinació de seguretat i salut d'un contracte genèric d'obra sense projecte amb treballs amb risc especial a una localitat qualsevol de Catalunya (màxim 10 punts)

2 Criteris de valoració automàtica (màxim 80 punts):

- 2.1) Oferta econòmica (màxim 80 punts)

1.-VALORACIÓ DE L'APARTAT "1. CRITERIS DE VALORACIÓ SUBJECTIVA"

A l'apartat corresponent als criteris d'adjudicació, la valoració dels quals requereix un judici de valor, es determinaven els conceptes, les condicions i la valoració dels criteris sotmesos a valoració subjectiva:

CRITERIS SUBJECTES A JUDICI DE VALOR (sobre B) màxim 20 punts

A.1) Memòria de la proposta dels serveis oferts (fins a 10 punts)

El licitador haurà de presentar una memòria sobre la proposta dels serveis oferts que han de satisfer tots els aspectes especificats a l'apartat número 3 del Plec de Prescripcions tècniques Particulars "Descripció dels treballs a realitzar per l'empresa adjudicatària", que contemplarà els següents apartats:



A.1.1.- Previsió de recursos humans assignats al contracte, indicant el perfil, la dedicació i l'adequació a les necessitats del contracte, **fins a 6 punts**.

A.1.2.- Previsió de mitjans tècnics i materials proposats i la seva adequació al desenvolupament del servei, **fins a 4 punts**.

Es valorarà la memòria de la proposta aportada en quant al seu detall, coherència, profunditat, idoneïtat i grau d'encaix a les necessitats de servei de l'administració contractant.

La memòria de la proposta de serveis oferts s'haurà de presentar en un màxim de 3 DIN-A4 a una cara amb lletra Arial de cos 10 i interlineat de 1,5. La part d'aquesta memòria que sobrepassi aquesta extensió màxima no serà valorada.

Les millores proposades seran d'obligat compliment en l'execució dels treballs.

A.2) Proposta de model documental a utilitzar per la coordinació de seguretat i salut d'un contracte genèric d'una obra sense projecte amb treballs amb risc especial a una localitat qualsevol de Catalunya (fins a 10 punts)

El licitador haurà de presentar una proposta de model documental a utilitzar per la coordinació de seguretat i salut d'un contracte genèric d'obres sense projecte amb treballs amb risc especial a una localitat qualsevol de Catalunya, que contemplarà els següents documents:

A.2.1.-Aprovació del llistat de treballadors del Contractista que accediran als edificis del Departament de Cultura, incloses actualitzacions del llistat (màxim 1 DIN-A4 a una cara amb lletra de cos 10 i interlineat de 1,5, **fins a 2,0 punts**).

A.2.2.-Acta de la reunió de Coordinació d'Activitats Empresariales entre el Departament de Cultura i l'empresa Contractista (màxim 2 DIN-A4 a una cara amb lletra de cos 10 i interlineat de 1,5, **fins a 4,0 punts**).

A.2.3.-Acta de visita d'obra de comprovació del seguiment de les mesures de prevenció de riscos acordades i emissió d'actes de les visites realitzades (màxim 3 DIN-A4 a una cara amb lletra de cos 10 i interlineat de 1,5, **fins a 4,0 punts**)

Per tal de valorar les ofertes presentades i admeses, s'han seguit els criteris d'adjudicació exposats anteriorment.

1.1.- VALORACIÓ DE L'APARTAT A.1) Memòria de la proposta dels serveis oferts (fins a 10 punts)

ASSISTENCIA DE COORDINACIO DE SEGURETAT, SL

A.1.1) Previsió de recursos humans assignats al contracte, indicant el perfil, la dedicació i l'adequació a les necessitats del contracte, fins a 6 punts.

L'empresa exposa la metodologia que emprarà per al seguiment i control de la correcta execució de les mesures de prevenció, seguretat i salut a les obres. El coordinador de seguretat i salut (CSS) establirà i definirà el calendari d'actuacions segons una planificació que s'adaptarà a les condicions de desenvolupament de cada obra prenent en consideració el pla de treball, els objectius i les tasques



que s'han de portar a terme a les fases d'execució, l'organització i planificació de les activitats en fase d'obra, la disposició de documentació i els instruments necessaris per treball encarregat, la coordinació de diversos plans de seguretat i salut i la determinació d'accés al llibre d'incidències.

Es realitzarà una reunió inicial entre el CSS i el Departament de Cultura per assegurar que els possibles riscos en matèria de seguretat i salut es troben recollits al projecte. El CSS promourà la reunió de Coordinació d'Activitats Empresariales entre empreses contractistes i Departament de Cultura per tal d'informar i gestionar els possibles riscos entre les diferents empreses que executin treball en el mateix centre de treball. El CSS promourà i participarà en les reunions CAE entre les diferents empreses que executin treballs en el mateix centre de treball i vetllarà per l'intercanvi d'informació per evitar els riscos derivats de la concurrència d'activitats.. Abans del començament dels treballs, el CSS sol·licitarà a les diferents empreses contractistes la documentació necessària en matèria de seguretat i salut.

Com a protocol de control d'accés a l'obra, cada empresa contractista haurà de nomenar un o diversos responsables de control d'accessos i sol·licitarà, abans de l'inici dels treballs i a cada una de les empreses subcontractades i treballadors autònoms, tota la documentació de Prevenció de Riscos Laborals (PRL) necessària a les empreses (pla de seguretat, inscripció de l'empresa al REA, certificats d'hisenda, certificat tresoreria, assegurança d'accidents i de responsabilitat civil, certificat de cobrament dels treballadors i TC1 i TC2) i al treballadors (DNI, alta a la seguretat social, certificat lliurament d'equips de protecció individual (EPIs), formació en prevenció de riscos laborals, certificat d'aptitud mèdica vigent, assegurança de responsabilitat civil, etc.). També es demanarà la documentació de la maquinària que hagi d'entrar a l'obra. Cada contractista haurà de presentar un resum mensual d'aquesta documentació. Les anotacions que es facin al llibre d'incidències aniran signades per ell amb el vistiplau del contractista i s'enviarà una còpia de l'anotació al Departament de Cultura en un termini de 24 hores. S'investigaran tots els accidents i incidents amb independència de la seva qualificació i se n'elaboraran els informes corresponents.

El CSS realitzarà com a mínim 1 visita d'inspecció setmanal amb freqüència ampliable sempre que les circumstàncies ho requereixin, que documentarà en el Registre d'Inspecció que serà complementat amb un full de seguiment de l'obra que emplenarà en cadascuna de les inspeccions. De cada inspecció es generarà una acta que serà comunicada al director d'obra i al contractista que haurà de signar-la i arbitrar les accions correctores corresponents.

La redacció de l'acta final inclourà la documentació generada així com un resum de les principals actuacions. A banda d'aquesta acta final, cada mes s'entregarà un resum de les principals actuacions.

Per a l'organització es proposen els següents recursos humans: un supervisor del contracte amb més de 20 anys d'experiència i una dedicació mitjana de 10 % de la jornada, un CSS amb més de 10 anys d'experiència i una dedicació mitjana del 100% de la seva jornada i un CSS amb més de 12 anys d'experiència i una dedicació mitjana de 50 % de la seva jornada o disposició completa quan sigui necessari.

En conclusió, es valora molt positivament la memòria i grau d'encaix de les funcions i actuacions CSS i les propostes de millora a les actuacions de coordinació expressades anteriorment. També es valora molt positivament la millora de la proposta de dedicació horària dels recursos humans previstos i el notable nombre dels recursos humans establerts. I vistos els aspectes aquí descrits, rep **5,20 punts** en aquest apartat.



A.1.2.- Previsió de mitjans tècnics i materials proposats i la seva adequació al desenvolupament del servei, fins a 4 punts.

ASSISTENCIA DE COORDINACIO DE SEGURETAT, SL, proposa l'ús del llibre d'incidències electrònic per tal de millor la velocitat en la comunicació i ofereix l'ús d'un vehicle elèctric o híbrid.

Es valora la notable previsió de mitjans tècnics i materials proposats i la seva adequació al desenvolupament del servei, en especial l'ús de cotxe elèctric o híbrid, i per aquest motiu rep **3,00 punts** en aquest apartat.

GRUVASA 2015, SL

A.1.1) Previsió de recursos humans assignats al contracte, indicant el perfil, la dedicació i l'adequació a les necessitats del contracte, fins a 6 punts.

L'empresa presenta la metodologia de treball que seguirà: un cop rebut l'encàrrec per part del Servei d'Obres assignarà immediatament un CSS que contactarà amb l'empresa contractista el primer dia hàbil des de la data de designació per sol·licitat el PSS i la resta de documentació exigida. Revisarà en els terminis sol·licitats i emetrà l'aprovació o esmenes necessàries i verificarà la documentació relativa als treballadors autoritzats, formació preventiva, aptituds mèdiques, Epis o la resta d'obligacions documentals.

Durant l'execució de les obres es realitzarà com a mínim una visita de seguiment setmanal, amb intensificació de la freqüència quan les característiques dels treballs o els riscos existents ho facin recomanable. En cada visita es comprovarà l'aplicació efectiva de les mesures preventives, el compliment del PSS, la correcta coordinació entre empreses concurrents i l'adequació dels procediments de treball. En cada visita s'emetrà una acta que és trametrà al Servei d'Obres dins dels tres dies hàbils posteriors a la visita.

En finalitzar cada actuació es redactarà l'acta final de coordinació de seguretat i salut i es lliura al Servei d'Obres tota la documentació generada durant el desenvolupament del contracte.

Per l'execució del contracte es proposen tres tècnics qualificats que es distribuïran les actuacions, per cada actuació es designarà un CSS que actuarà com interlocutor únic durant tota l'execució de l'obra per garantir la continuïtat del seguiment i el coneixement de les particularitats de cada contracte. La distribució de les designacions entre els tres CCS permetrà donar servei a les aproximadament 55 actuacions previstes i mantenir la disponibilitat necessària per atendre incidències, urgències i noves designacions.

En cas d'absència puntual del CSS assignat (vacances, malaltia o altres causes justificades), qualsevol dels altres dos tècnics assumirà temporalment les funcions per assegurar la continuïtat del servei sense afectar els terminis establerts.

En conclusió, es valora el correcte detall de la memòria i grau d'encaix de les funcions i actuacions CSS i les propostes de millora a les actuacions de coordinació expressades anteriorment. També es valora la notable millora de la proposta de dedicació horària dels recursos humans previstos i el notable nombre dels recursos humans establerts. I vistos els aspectes aquí descrits, rep **3,9 punts** en aquest apartat.



A.1.2.- Previsió de mitjans tècnics i materials proposats i la seva adequació al desenvolupament del servei, fins a 4 punts.

GRUVASA 2015, SL ofereix en la seva proposta l'ús d'ordinador portàtil per cada tècnic i la gestió de la documentació mitjançant d'eines d'emmagatzematge compartit.

Es valora la correcta previsió de mitjans tècnics i materials proposats i la seva adequació al desenvolupament del servei i per aquest motiu s'atorguen **2,10 punts** en aquest apartat

INCOPE CONSULTORES, SL

A.1.1) Previsió de recursos humans assignats al contracte, indicant el perfil, la dedicació i l'adequació a les necessitats del contracte, fins a 6 punts.

L'empresa detalla la metodologia de treball, corresponent a un procediment documentat del seu sistema de gestió de qualitat (ISO 9001) i Prevenció de Riscos Laborals (ISO 45001) certificat per AENOR, de coordinador de seguretat i salut que serà la següent: un cop rebut l'encàrrec es farà la proposta de designació. Notificat l'inici de l'obra amb projecte d'execució, el coordinador designat analitzarà el Pla de Seguretat i Salut elaborat pel contractista de l'obra. En una primera fase farà estudi del projecte, visita a la zona d'obra i estudi del PSS que haurà lliurat el contractista. Es comprovarà la inclusió en el document PSS de totes les activitats susceptibles de ser realitzades per l'empresa contractista, les mesures preventives, avaluació de maquinària, eines i mitjans. Se sol·licitarà de forma específica la inclusió de la organització preventiva, el recurs preventiu i l'adaptació al Pla d'emergències i evacuació de les instal·lacions a que hauran d'accedir les empreses contractistes. Un cop el CSS avaluï favorablement el Pla de Seguretat i Salut elaborarà un informe i en proposarà l'aprovació per part del Departament de Cultura.

En el cas de les obres sense projecte el coordinador sol·licitarà al contractista el Document de Gestió Preventiva de l'Obra (DGP), elaborarà informe de suficiència i adequació i n'informarà al Departament de Cultura.

Prèviament a l'inici dels treballs, el CSS exigirà al contractista i comprovarà la realització de la comunicació l'obertura del centre de treball a l'autoritat laboral corresponent.

El CSS diligenciarà el llibre d'incidències de cada obra i hi farà constar qualsevol incompliment de PSS i en cas d'incompliment, l'adopció de mesures correctores per part del contractista i enviarà còpia en termini de 24 hores a Inspecció de Treball.

Es proposa la realització d'una reunió de coordinació inicial amb l'objectiu d'explicar a l'empresa contractista la metodologia de treball, indicar la documentació que el CSS els sol·licitarà al llarg de l'obra i la planificació específica de les activitats previstes de forma immediata.

La metodologia emprada en les reunions de coordinació serà la convocatòria de diferents tipus de reunions de per donar resposta a la planificació tècnica de contractistes i planificació preventiva, a la coordinació dels les activitats i a la cooperació l'intercanvi d'informació entre empreses concurrents així com amb empreses de manteniment i d'altres serveis o usuaris del servei afectat.

Es faran totes les visites als treballs que siguin necessàries i amb periodicitat mínima d'una a la setmana i s'intensificaran el les fases amb riscos especials, si es detecten incompliments els recollirà al



llibre d'incidències o paraitzarà els treballs que generin un risc greu. S'exigirà les modificacions del Pla de Seguretat Salut inicial necessàries quan el procés d'execució ho faci necessari de compliment de les obligacions del contractista en relació amb la informació i formació dels treballadors, vigilància de la salut, lliurament EPIs, llistat de maquinària, documentació de mitjans auxiliars, investigació accidents, disposició dels recursos preventius, organització preventiva, mútua assistencial, avaluació de riscos i planificació preventiva, rebut de lliurament pla de seguretat a tots els treballadors i adhesions de les empreses subcontractistes i autònoms, relació actualitzada de treballadors i equips de treball a l'obra. Amb aquest objectiu el coordinador controlarà i auditarà l'arxiu de seguretat del contractista i verificarà que la documentació està disponible a l'obra per ser consultada.

Per a l'organització es proposa un equip amb dedicacions parcials format per 1 delegat-supervisor, 1 delegat suplent per a substitucions o suport del delegat-supervisor, 4 tècnics CSS amb assignació d'un tècnic de referència per a cada demarcació territorial, 2 tècnics de suport per reforç simultaneïtat, substitucions o riscos especials, 1 administrador de plataforma informàtica i un equip assessor tècnic i jurídic. Les dedicacions s'ajustaran a les actuacions previstes, garantint en tot moment la continuïtat, el suport i la substitució per personal qualificat equivalent.

En conclusió, es valora molt positivament el detall de la memòria i grau d'encaix de les funcions i actuacions CSS i les propostes de millora a les actuacions de coordinació expressades anteriorment. També es valora la notable millora de la proposta de dedicació horària dels recursos humans prevists i l'òptim nombre dels recursos humans establerts. I vistos els aspectes aquí descrits, rep **5,50 punts** en aquest apartat.

A.1.2.- Previsió de mitjans tècnics i materials proposats i la seva adequació al desenvolupament del servei, fins a 4 punts.

INCOPE CONSULTORES, SL incorpora en la seva proposta la disponibilitat d'oficines territorials operatives a Barcelona, Girona, Lleida i Tarragona, l'ús d'ordinador portàtil i tablet per cada tècnic, l'ús de les eines informàtiques complementàries SharePoint, Presto i Foxit PDF.

Es valora la notable previsió de mitjans tècnics i materials proposats i la seva adequació al desenvolupament del servei i particularment la disponibilitat d'oficines territorials, i per aquest motiu s'atorguen **3,00 punts** en aquest apartat

INGEACER, SL

A.1.1) Previsió de recursos humans assignats al contracte, indicant el perfil, la dedicació i l'adequació a les necessitats del contracte, fins a 6 punts.

L'empresa exposa la metodologia que emprarà per al seguiment i control de la correcta execució de les mesures de prevenció, seguretat i salut a les obres.

Un cop rebuda cada designació, es realitzarà una revisió inicial de la documentació disponible: projecte o memòria tècnica, estudi o estudi bàsic de seguretat i salut, pla de seguretat i salut, document de gestió preventiva en obres sense projecte, planificació prevista, relació d'empreses intervinents i informació del centre afectat per tal d'identificar els riscos principals, l'existència de riscos especials, les necessitats de coordinació d'activitats empresarials, les condicions d'accés i les fases que requereixen major presència del CSS.



Quan la naturalesa de l'actuació ho requereixi, es participarà en una reunió inicial amb el Servei d'Obres, la direcció facultativa, el contractista i els responsables del centre, deixant constància de les condicions de començament, la documentació pendent, les mesures preventives principals, les zones d'abassegament, els itineraris d'accés, la separació respecte d'usuaris i personal aliè a l'obra i el règim de comunicacions.

Durant l'execució es realitzaran visites de seguiment segons l'entitat de l'obra i al risc de les fases en curs en què es comprovaran, entre d'altres aspectes, les proteccions col·lectives, mitjans auxiliars, equips de treball, senyalització, ordre i neteja, accessos, presència de recursos preventius quan correspongui, ús d'equips de protecció individual, documentació de treballadors, control d'interferències i compliment efectiu de les mesures previstes. Cada visita es documentarà mitjançant acta o informe amb indicació d'incidències, mesures correctores, responsables i terminis d'esmena, incorporant registre fotogràfic quan sigui procedent.

Davant situacions de risc greu, incompliments rellevants o desviacions respecte de la documentació preventiva aprovada, s'informarà de manera immediata al Servei d'Obres i als agents afectats, deixant constància documental de les instruccions o requeriments formulats i de les mesures adoptades. A la finalització de cada actuació es prepararà el tancament documental de la coordinació, amb ordenació de les actes, comunicacions, informes i justificació de la resolució d'incidències.

Per a l'organització es proposa un equip format per dos CSS amb més de 20 anys d'experiència. Es preveu una dedicació del 60% de la jornada del CSS responsable del contracte i d'entre un 25 a un 30 % de la jornada del CSS que donarà suport al responsable del contracte en casos de simultaneïtat d'obres, actuacions en diferents demarcacions, substitucions, revisions, seguiment de requeriments o tancament d'expedients.

En conclusió, es valora el bon detall de la memòria i grau d'encaix de les funcions i actuacions CSS i les propostes de millora a les actuacions de coordinació expressades anteriorment. També es valora notablement la millora de la proposta de dedicació horària dels recursos humans previstos i l'adequat nombre dels recursos humans establerts. I vistos els aspectes aquí descrits, rep **4,00 punts** en aquest apartat.

A.1.2.- Previsió de mitjans tècnics i materials proposats i la seva adequació al desenvolupament del servei, fins a 4 punts.

INGEACER, SL incorpora en la seva proposta l'ús de les eines informàtiques complementàries de tractament i revisió de PDF i d'un sistema intern de gestió del contracte amb tota la informació rellevant de cada actuació actualitzada.

Es valora la correcta previsió de mitjans tècnics i materials proposats i la seva adequació al desenvolupament del servei i per aquest motiu s'atorguen **2,10 punts** en aquest apartat

INGENIERÍA Y PREVENCIÓN DE RIESGOS, SL

A.1.1) Previsió de recursos humans assignats al contracte, indicant el perfil, la dedicació i l'adequació a les necessitats del contracte, fins a 6 punts.

L'empresa descriu una metodologia de treball en què posarà a disposició del Servei d'Obres un equip inicial format per quatre tècnics. Una vegada aprovada aquesta proposta, i per a cada actuació que



sigui comunicada pel Servei d'Obres, es formalitzarà un document d'assumpció de les funcions de coordinació, previ a la designació del CSS, on figuraran les dades identificatives de l'obra i del tècnic assignat. proposta i designació de CSS per a la seva aprovació per part del Departament de Cultura. Se sol·licitarà a les empreses contractistes el Pla de Seguretat i Salut (PSS) o el Document de Gestió Preventiva (DGP) i la concreció dels procediments de gestió preventiva a aplicar basada en l'avaluació de riscos, descripció de l'obra, procediments de gestió, planificació i organització preventiva. Es redactarà l'informe favorable del PSS o l'informe de contingut del DGP elaborat per l'empresa i es traslladarà als tècnics del Servei d'Obres del Departament de Cultura per procedir a l'elaboració de l'acta d'aprovació del PSS en el cas d'obres amb projecte o s'elaborarà un informe de contingut d'aprovació del DGP per les obres sense projecte.

Prèviament al començament de cada obra el CSS farà el control de l'obertura de centre de treball per part de l'empresa contractista, de l'habilitació de el llibre de subcontractació, l'adquisició del llibre d'incidències, diligència d'obertura i registres de lliurament de PSS o DGP de les empreses subcontractistes, l'actualització de l'organigrama de les empreses contractistes així com la designació dels recursos preventius de les activitats amb risc especial. El procés d'anàlisi i aprovació per part del CSS dels informes i documentació presentats per l'empresa contractista es farà en el termini de dos dies hàbils.

En cas d'accident, el CSS sol·licitarà un informe d'investigació i en farà la notificació de forma immediata als tècnics del Departament de Cultura.

Prèviament a l'inici dels treballs, s'enviarà a l'empresa contractista una plantilla en què es registrarà la documentació requerida (dades dels treballadors, empresa, alta a la Seguretat Social (SS), adhesió al PSS o al DGP, recepció i informació de riscos, formació PRL i formació específica, lliurament EPIs, apte mèdic, i autoritzacions d'ús de maquinària. Un cop revisada la documentació s'enviarà el llistat dels treballadors que podran accedir a l'obra en què també estarà inclòs el CSS. Pel control d'aquesta documentació es podrà disposar d'una plataforma web. El termini de revisió no excedirà els dos dies.

Per cada obra es realitzaran reunions de planificació amb una freqüència mínima mensual en què s'analitzaran els treballs en curs, la previsió de treballs a escometre i les possibles interferències entre altres serveis i actuacions. Les reunions de Coordinació d'Activitats Empresariales (CAE) es faran sempre prèviament a l'inici de cada obra i amb antelació en el cas de començament de noves activitats quan sorgeixin noves concurrències.

Es farà com a mínim, una vista setmanal a l'obra quedarà documentada amb una acta de visita. Un cop finalitzats els treballs per a cadascuna de les obres s'efectuarà l'anotació respectiva al llibre de incidències i s'elaborarà una acta de finalització que es lliurarà al Servei d'Obres. Es redactarà un informe final en què es descriuran les actuacions realitzades pel CSS, que inclourà una anàlisi de la sinistralitat i annexos amb totes les actes de visita, actes de reunions, les anotacions al llibre d'incidències, informes d'accidents i informes complementaris.

Proposa per a l'organització un equip humà format per un delegat del contracte amb dedicació horària del 20 % de la jornada que serà l'interlocutor amb el Departament i supervisarà l'equip de treball compost per quatre CSS, dos per cada tipus de contracte a coordinar, tots amb dedicació completa i dos tècnics per a l'assessorament i suport jurídic .

En conclusió, es valora molt positivament el detall de la memòria i grau d'encaix de les funcions i actuacions CSS i les propostes de millora a les actuacions de coordinació expressades anteriorment. També es valora molt positivament la millora de la proposta de dedicació horària dels recursos



humans previstos i l'òptim nombre dels recursos humans establerts. I vistos els aspectes aquí descrits, rep **5,60 punts** en aquest apartat.

A.1.2.- Previsió de mitjans tècnics i materials proposats i la seva adequació al desenvolupament del servei, fins a 4 punts.

INGENIERÍA Y PREVENCIÓN DE RIESGOS, SL ofereix en la seva proposta l'ús d'ordinadors portàtils i de les eines informàtiques complementàries de gestió i control Presto, I+DOC i GIC . Es valora la bona previsió de mitjans tècnics i materials proposats i la seva adequació al desenvolupament del servei i per aquest motiu s'atorguen **2,30 punts** en aquest apartat.

LANDEM PROJECT MANAGEMENT, SL

A.1.1) Previsió de recursos humans assignats al contracte, indicant el perfil, la dedicació i l'adequació a les necessitats del contracte, fins a 6 punts.

L'empresa defineix una proposta de metodologia basada en la descentralització dels equips per tal de donar resposta inferior a 24 hores a qualsevol incidència, reunió d'urgència o necessitat de presència del CSS assignat en qualsevol de dels demarcacions territorials.

L'empresa analitzarà i emetrà l'informe de la documentació aportada pel contractista en un termini màxim de 5 dies hàbils des la seva recepció i resoldrà l'anàlisi d'esmenes en un màxim de 2 dies hàbils addicionals

Farà la sol·licitud i control d'assegurances, certificats de formació, aptituds mèdiques, lliurament d'Equips de Protecció Individual (EPI), procediments de treballs en alçada o ús de maquinària i emetrà i signarà l'acta d'aprovació del llistat de treballadors autoritzats en un termini màxim de 2 dies hàbils des de la recepció dels documents.

El CSS designat organitzarà, assistirà presencialment i coordinarà les reunions de Coordinació d'Activitats Empresarials (CAE) amb signatura de l'acta preventiva corresponent.

Respecte les visites de control, farà aixecament de l'acta de visita de control de seguretat setmanal per documentar l'estat preventiu i remetrà el document al Servei d'Obres del Departament de Cultura en un termini màxim de 3 dies hàbils posteriors a la visita.

La investigació d'accidents laborals a l'obra s'executarà de forma immediata i es comunicarà el resultat i el corresponent registre estadístic al Servei d'Obres.

Proposa per a l'organització un equip humà format per un Coordinador del contracte que serà l'interlocutor amb el Departament, assumirà de manera específica la coordinació de les actuacions en els edificis de la província de Barcelona que i supervisarà un equip de treball compost per tres CSS que seran els responsables CSS de les actuacions a Girona, Lleida i Tarragona i Terres de l'Ebre respectivament. L'empresa proposa una dedicació horària aproximada dels CSS de 15 a 22 hores per cada designació de petita entitat, de 22 a 35 hores per les obres de mitjana entitat i de 40 a 47 hores per les obres de gran entitat. En tots els casos aquesta dedicació s'adequarà al requeriment de realitzar un mínim d'una visita setmanal.



En conclusió, es valora el correcte detall de la memòria i grau d'encaix de les funcions i actuacions CSS i les propostes de millora a les actuacions de coordinació expressades anteriorment. També es valora la notable millora de la proposta de dedicació horària dels recursos humans previstos i el notable nombre dels recursos humans establerts. I vistos els aspectes aquí descrits, rep **3,90 punts** en aquest apartat

A.1.2.- Previsió de mitjans tècnics i materials proposats i la seva adequació al desenvolupament del servei, fins a 4 punts.

LANDEM PROJECT MANAGEMENT, SL ofereix en la seva proposta l'ús d'una carpeta de gestió documental compartida al núvol, actualitzada i accessible a temps real pels als tècnics del Servei d'Obres així com la inclusió d'imatges referenciades digitalment a les actes de visita d'obra. Es valora la correcta previsió de mitjans tècnics i materials proposats i la seva adequació al desenvolupament del servei i per aquest motiu s'atorguen **2,10 punts** en aquest apartat.

SGS TECNOS, SAU

A.1.1) Previsió de recursos humans assignats al contracte, indicant el perfil, la dedicació i l'adequació a les necessitats del contracte, fins a 6 punts.

L'empresa detalla la seva proposta per a l'organització i recursos humans assignats al contracte que es prestarà seguint els següents passos:

Rebut l'encàrrec del Servei d'Obres, SGS designarà el CSS prèviament validat i, de comú acord amb el Servei d'Obres, concretarà els mitjans de cada intervenció (visites, hores i quilometratge) i el pressupost personalitzat amb els preus unitaris d'adjudicació.

El dia hàbil següent al nomenament, el CSS sol·licitarà al contractista el Pla de Seguretat i Salut o, en obres sense projecte, el Document de Gestió Preventiva (DGP), els procediments de treball i la resta de documentació (annexos, actes d'entrega a subcontractes, organigrama, nomenaments de recurs preventiu, informes d'accidents i llibre de subcontractació), i n'aprovarà el contingut mitjançant informe exprés dins dels terminis del PPT.

Com a màxim 5 dies abans de l'inici, sol·licitarà el llistat de treballadors amb la seva documentació (DNI, empresa, adhesió al pla, assegurança, formació en PRL i de treballs en alçada, aptitud mèdica, carnets de maquinària i recepció d'EPIs) i l'aprovarà en un màxim de 2 dies serà aquest llistat aprovat, en què estarà inclòs el CSS, l'únic document que habilitarà l'accés a l'obra.

Pel que fa als treballs amb riscos especials el CSS verificarà en cada actuació la presència efectiva del recurs preventiu i la implantació de les proteccions col·lectives i els sistemes anticaiguda abans d'autoritzar aquests treballs

El CSS coordinarà, assistirà i signarà les actes de les reunions de CAE entre el Departament de Cultura i el contractista i realitzarà com a mínim una visita setmanal, confirmant prèviament amb el contractista que s'hi executaran treballs, i n'aixecarà acta amb les comprovacions efectuades, els aspectes a millorar i les observacions, que enviarà al Servei d'Obres dins dels 3 dies hàbils següents.

En finalitzar cada contracte, el CSS redactarà i signarà l'acta final de coordinació i entregará tota la documentació generada al Servei d'Obres.



Es proposa també la realització d'inspeccions periòdiques de la documentació generada i del compliment de la planificació de treballs de l'assistència tècnica per part d'un responsable de qualitat de contracte. Les no conformitats que apareguin en el transcurs d'una auditoria, en l'execució o realització de les activitats o en les reunions de seguiment, seran tractades d'acord al procediment de control i tractament de no conformitats, se supervisarà implantació de les accions correctores definides en protocol de qualitat propi de l'empresa per tal d'eliminar les no conformitats detectades.

Proposa per a l'organització un equip humà format per un Coordinador responsable de la gestió i distribució dels recursos humans i materials destinats al contracte amb més de 12 anys d'experiència i posa a disposició del contracte 8 perfils tècnics CSS, tots amb més de 12 anys d'experiència i disponibilitat de 24 hores els 365 dies de l'any, un equip d'assessorament jurídics expert en Prevenció de Riscos Laborals, d'un tècnic expert en riscos químics en treballs de rehabilitació i manteniment d'edificis i d'un Delegat Consultor amb una dedicació d'un 20% que serà el responsable de qualitat del contracte.

En conclusió, es valora el bon detall de la memòria i grau d'encaix de les funcions i actuacions CSS i les propostes de millora a les actuacions de coordinació expressades anteriorment. També es valora com a òptima la millora de la proposta de dedicació horària dels recursos humans previstos i l'òptim nombre dels recursos humans establerts. I vistos els aspectes aquí descrits, rep **4,80 punts** en aquest apartat.

A.1.2.- Previsió de mitjans tècnics i materials proposats i la seva adequació al desenvolupament del servei, fins a 4 punts.

SGS TECNOS, SAU ofereix en la seva proposta l'ús de l'aplicació de gestió i control documental Mobility. Es valora la suficient previsió de mitjans tècnics i materials proposats i la seva adequació al desenvolupament del servei i per aquest motiu s'atorguen **2,00 punts** en aquest apartat.

SP ENGINEERING AND CONSULTING, SLP

A.1.1) Previsió de recursos humans assignats al contracte, indicant el perfil, la dedicació i l'adequació a les necessitats del contracte, fins a 6 punts.

L'empresa proposa per a l'organització el següent equip humà format per un 4 CSS amb dedicació plena al contracte i distribució territorial per cobrir les províncies en què estan distribuïts els edificis adscrits a Departament de Cultura:

Un CSS amb més de 17 anys d'experiència com a CSS en edificis institucionals i patrimonials, obres de reforma interior i exterior, treballs amb risc especial (treballs en alçada, treballs verticals, treballs en presència d'instal·lacions en servei, riscos de caiguda d'objectes) serà responsable de l'equip i el també el CSS referent per a província de Barcelona.

Un CSS amb més de 20 anys d'experiència en coordinació de seguretat i salut, amb especial dedicació a obres en edificis del patrimoni arquitectònic i equipaments culturals dels edificis de les províncies de Barcelona i Girona.

Un CSS amb 15 anys d'experiència en coordinació de seguretat i salut en fase d'execució d'obres de tot tipus, amb àmplia experiència en intervencions en edificis en ús de titularitat pública, i amb disponibilitat immediata per a les província de Lleida i també per les actuacions en edificis de les Terres de l'Ebre.



Un CSS amb experiència professional de 20 anys acreditada en coordinació de seguretat i salut, amb especialització en edificis institucionals i patrimonials que serà el tècnic referent pels edificis de la província de Tarragona.

La distribució dels 4 CCS entre les diferents demarcacions garantirà la resposta a qualsevol de les 55 intervencions previstes amb l'objectiu de minimitzar el temps de desplaçament i maximitzar la presència efectiva a les obres garantint l'acompliment d'una visita setmanal mínima.

Amb una dedicació plena al contracte per als quatre CSS l'empresa garanteix la capacitat d'assignar un CSS en el termini d'un dia hàbil des de la notificació de cada contracte d'obres. En cas de baixa, incapacitat o necessitat de substitució, l'empresa disposa de tècnics addicionals amb formació equivalent per garantir la continuïtat del servei sense cap interrupció.

En conclusió, es valora el correcte nivell del detall de la memòria i grau d'encaix de les funcions i actuacions CSS i les propostes de millora a les actuacions de coordinació expressades anteriorment. També es valora com òptima la millora de la proposta de dedicació horària dels recursos humans previstos i el notable nombre dels recursos humans establerts. I vistos els aspectes aquí descrits, rep **4,10 punts** en aquest apartat.

A.1.2.- Previsió de mitjans tècnics i materials proposats i la seva adequació al desenvolupament del servei, fins a 4 punts.

SP ENGINEERING AND CONSULTING, SLP disposa del programari de seguretat i salut Urbicad i Construbit i d'un sistema de gestió documental corporatiu basat en SharePoint. Es valora l'apropiada previsió de mitjans tècnics i materials proposats i la seva adequació al desenvolupament del servei i per aquest motiu s'atorguen **2,50 punts** en aquest apartat.

La puntuació obtinguda per cada empresa en aquest apartat, d'acord amb les valoracions anteriors, és la següent:



A.1) Memòria de la proposta dels serveis oferts
(fins a 10 punts)

A.1.1.-Previsió de recursos humans assignats al contracte, indicant el perfil, la dedicació i l'adequació a necessitats del contracte (fins a 6 punts)	A.1.2.-Previsió de mitjans tècnics i materials proposats i la seva adequació al desenvolupament del servei (fins a 4 punts)
--	--

ASSISTENCIA DE COORDINACIO DE SEURETAT, SL	5,20	3,00
GRUVASA 2015, SL	3,90	2,10
INCOPE CONSULTORES, SL	5,50	3,00
INGEACER, SL	4,00	2,10
INGENIERÍA Y PREVENCIÓN DE RIESGOS, SL	5,60	2,30
LANDEM PROJECT MANAGEMENT, SL	3,90	2,10
SGS TECNOS SAU	4,80	2,00
SP ENGINEERING AND CONSULTING, SLP	4,10	2,50



1.2.- VALORACIÓ DE L'APARTAT A.2) Proposta de model documental a utilitzar per la coordinació de seguretat i salut d'un contracte genèric d'obra sense projecte amb treballs amb risc especial a una localitat qualsevol de Catalunya (fins a 10 punts)

ASSISTENCIA DE COORDINACIO DE SEGURETAT, SL

El model A.2.1 "Aprovació del llistat de treballadors del Contractista que accediran als edificis del Departament de Cultura" del licitador està estructurat en una pàgina amb el model de llistat dels treballadors autoritzats. El model és un document on es farà constar, el nom de l'obra, el centre de treball, el nom de l'empresa contractista, la data, el nom de el nom del CSS amb la seva signatura, la signatura o segell de l'empresa i que conté un quadre de llistat de personal amb les següents dades: nom dels treballadors, DNI, empresa, lloc de treball, data d'alta a la Seguretat Social, adhesió al Pla de Seguretat i Salut (PSS) o Document de Gestió Preventiva (DGP), justificant de l'entrega de la informació sobre riscos existents, certificat de formació en matèria de prevenció de riscos laborals, registre d'entrega d'EPIs, justificant de l'apte mèdic, autorització de l'ús de maquinària, certificats de formació específica i identificació recurs preventiu.

En conclusió, es valora la notable proposta de document del llistat de treballadors i òptima revisió de la documentació dels treballadors. I vistos els aspectes aquí descrits, rep **1,80 punts** en aquest apartat.

El model A.2.2 "Acta de la reunió de Coordinació d'Activitats Empresariales entre el Departament de Cultura i l'empresa contractista" consta de la relació dels noms, càrrecs i empreses dels assistents, la identificació de l'obra, de l'edifici i ubicació, del promotor, de l'expedient, del contractista i del CSS, informa de l'intercanvi d'informació entre empreses, la delimitació de les zones de treball i la planificació de les tasques, acord entre les empreses (obligatorietat de recurs preventiu, l'existència d'interferències, l'actuació en cas de canvis o d'accident, informació dels riscos específics de les activitats, les mesures preventives i d'emergència i de documentació en matèria de seguretat i salut). Inclou aspectes rellevants de la coordinació respecte la planificació, identificació dels riscos, control documental i d'accessos, mesures contra incendis, PSS i DGP, plans d'emergència, afectacions a tercers. El document té espai de signatura i dades de contacte dels signants.

En conclusió, es valora l'òptima identificació a l'acta de reunió de l'obra i dades de contacte dels interlocutors, també es valora la l'òptima planificació dels treballs, a més es valora que el document inclou l'intercanvi d'informació, la gestió dels possibles canvis i la presència del recurs preventiu. Finalment, es valora la notable identificació dels riscos concurrents i mesures preventives. Vistos els aspectes aquí descrits, rep **3,80 punts** en aquest apartat.

El model A.2.3 "Acta de visita d'obra de comprovació del seguiment de les mesures de prevenció de riscos acordades i emissió d'actes de les visites realitzades" consta d'una primera pàgina amb la identificació de l'obra en què s'especifiquen el nombre de treballadors, l'adreça, el promotor, el contractista principal, la data d'inspecció, el nom del CSS, les unitats d'obra en execució, les indicacions fetes a la visita, espai per reportatge fotogràfic, signatura del CSS i responsable empresa contractista. La segona pàgina és una llista de control amb 13 apartats en què es detalla si es compleixen, s'incompleixen o no procedeixen els aspectes relacionats amb la documentació, senyalització, equips d'emergència, equips de treball, EPIs, ordre i neteja, aplecs, proteccions



col·lectives, treballs en alçada, bastida, instal·lació elèctrica, espais confinats i observacions de tasques no descrites al PSS.

L'última pàgina recull les possibles propostes de modificació de pla de seguretat i salut amb mesures preventives addicionals per donar resposta a riscos detectats en la visita.

En conclusió, es valora l'òptima identificació de l'obra, dels responsables i la descripció de l'activitat. També es valora la notable descripció de les instruccions efectuades a la visita. A més es valora que el document de l'acta de la visita identifica la maquinària en ús i que inclou un òptim seguiment de la planificació, deficiències i accions correctores. També es valora que el document incorpora el seguiment de les mesures de protecció individual i col·lectiva. Finalment, es valora que el document inclou un recull fotogràfic de la visita. I vistos els aspectes aquí descrits, rep **3,70 punts** en aquest apartat.

GRUVASA 2015, SL

El model A.2.1 "Aprovació del llistat de treballadors del Contractista que accediran als edificis del Departament de Cultura" és un document que inclou un apartat per la identificació de l'obra, la direcció, promotor, contractista, CSS i data d'aprovació i d' un quadre de llistat de personal amb les següents dades: empresa, nom dels treballadors, DNI i categoria.

El document inclou també una secció amb l'acreditació de verificació per part del CSS dels següents aspectes: adhesió al Pla de Seguretat o Document de Gestió Preventiva de l'empresa, formació preventiva adequada, Assegurances de l'empresa, Aptitud mèdica vigent, Recepció dels EPis., autoritzacions per a maquinària, si escau.

El document reserva un espai per a observacions i la signatura del CSS i fa un recordatori sobre les actualitzacions que requerirà el document si es produeixen modificacions de personal.

En conclusió, es valora la notable proposta de document del llistat de treballadors i la bona revisió de la documentació dels treballadors. I vistos els aspectes aquí descrits, rep **1,40 punts** en aquest apartat.

El model A.2.2 "Acta de la reunió de Coordinació d'Activitats Empresariales entre el Departament de Cultura i l'empresa contractista" consta de la identificació de l'obra i dels assistents, informa de l'objectiu, abast i àmbit d'actuació i fa un resum de les normes general de prevenció i protecció respecte a la coordinació, la facilitació de documentació preventiva de les empreses concurrents, l'obligatorietat de la presència dels recurs preventiu en els casos en què el perill es pugui agreujar per concurrència d'activitat, la necessitat de reunions periòdiques de coordinació, procediments específics per treballs en alçada, ús obligatori d'EPis i treballs amb risc especial o risc elèctric.

En conclusió, es valora l'òptima identificació a l'acta de reunió de l'obra i dades de contacte dels interlocutors, també es valora la correcta planificació dels treballs, a més es valora que el document preveu l'intercanvi d'informació, i la presència del recurs preventiu. Finalment, es valora la correcta identificació dels riscos concurrents i mesures preventives. Vistos els aspectes aquí descrits, rep **2,25 punts** en aquest apartat.



El model A.2.3 “Acta de visita d’obra de comprovació del seguiment de les mesures de prevenció de riscos acordades i emissió d’actes de les visites realitzades” consta d’una primera pàgina la identificació de l’obra en què s’especifiquen la data d’inspecció, número d’informe, el nom del CSS, el promotor, el contractista principal, la descripció dels treballs i maquinària utilitzada, la relació d’empreses subcontractades, una llista de control dels EPIs que inclou la verificació dels seu estat general i un apartat d’observacions, una llista de control de l’equipament de protecció col·lectiva que inclou la verificació dels seu estat general i un apartat d’observacions i un informe de la visita que inclou observacions, recordatoris i indicacions, un apartat pel reportatge fotogràfic i signatura del CSS.

En conclusió, es valora la correcta identificació de l’obra, dels responsables i la descripció de l’activitat. També es valora la correcta descripció de les instruccions efectuades a la visita. A més es valora que el document de l’acta de la visita identifica la maquinària en ús. També es valora que el document incorpora el correcte seguiment de les mesures de protecció individual i col·lectiva. Finalment, es valora que el document inclou un recull fotogràfic de la visita. I vistos els aspectes aquí descrits, rep **2,65 punts** en aquest apartat.

INCOPE CONSULTORES, SL

El model A.2.1 “Aprovació del llistat de treballadors del Contractista que accediran als edificis del Departament de Cultura” és un document en que es detalla que el CSS exigirà al contractista un sistema de control d’accessos per garantir només l’entrada de treballadors documentalment verificats. El contractista haurà de comunicar totes les empreses subcontractistes, treballadors autònoms i personal propi que intervinguin a l’obra mitjançant model de notificació, i haurà de mantenir aquesta informació actualitzada durant tota l’execució. Serà responsable de notificar qualsevol alta, baixa o modificació.

Aquesta proposta inclou un model d’informe de revisió de la documentació amb un annex que és un quadre de llistat de personal amb les següents dades: empresa, nom dels treballadors, DNI, categoria, certificat de formació en matèria de prevenció de riscos laborals general i específica, justificant de l’entrega d’EPIs, justificant de l’entrega de la informació sobre riscos existents i mesures de prevenció, certificat de formació en matèria de prevenció de riscos laborals, autorització de l’ús de maquinària, justificant de l’apte mèdic i recurs preventiu.

Un cop feta la revisió documental i quan la documentació resulti suficient el CSS emetrà un informe de revisió documental amb el resultat de la comprovació, la documentació pendent, les condicions d’accés i el llistat actualitzat de treballadors autoritzats.

En conclusió, es valora la notable proposta de document del llistat de treballadors i la notable revisió de la documentació dels treballadors. I vistos els aspectes aquí descrits, rep **1,60 punts** en aquest apartat.

El model A.2.2 “Acta de la reunió de Coordinació d’Activitats Empresariales entre el Departament de Cultura i l’empresa contractista” és un document que té una primera part en què s’identifica, l’obra, l’edifici i la localitat i els noms, càrrecs i empresa dels participants en la reunió i d’una relació de tots els aspectes que es verificaran abans dels començament efectiu de les activitats i que inclou la identificació d’empreses, inclusió dels treballs al PSS, interferències, procediment de treballs amb risc



especial, accessos, circulacions, zones d'abassegament, normes d'emergència i evacuació, canals de coordinació i responsables.

Seguidament es detallen els punts mínims que s'analitzarà a les reunions CAE i que inclouen la identificació dels treballs i fases previstes, les possibles interferències i riscos concurrents, els treballs amb riscos especials, els procediments de treball i mesures preventives, la maquinària i mitjans auxiliars utilitzats, els accessos, la compatibilitat amb l'activitat i els usuaris de l'edifici, les emergències i vies d'evacuació, la documentació pendent i els canals de comunicació d'incidències.

La reunió conclourà amb una relació concreta d'acords i mesures adoptades, el responsable de l'execució, termini i sistema de comprovació, i el CSS convocarà reunions extraordinàries quan les circumstàncies ho facin necessari.

La segona pàgina d'aquest document inclou el model d'acta que incorpora el control d'accessos, la planificació, l'intercanvi d'informació, riscos, mesures preventives i instruccions de seguretat, comunicació de subministraments, pla de circulació interna i protocol d'accidents incidents i interferències i annexa els contactes dels responsables de les empreses concurrents i de l'equip de coordinació.

En conclusió, es valora la notable identificació a l'acta de reunió de l'obra i dades de contacte dels interlocutors, també es valora l'òptima planificació dels treballs. A més es valora que el document inclou l'intercanvi d'informació, la gestió dels possibles canvis i la presència del recurs preventiu. Finalment, es valora la notable identificació dels riscos concurrents i mesures preventives. Vistos els aspectes aquí descrits, rep **3,70 punts** en aquest apartat.

El model A.2.3 "Acta de visita d'obra de comprovació del seguiment de les mesures de prevenció de riscos acordades i emissió d'actes de les visites realitzades" consta d'una primera pàgina en què es fixa la periodicitat de les visites que serà de mínim una setmanal i que s'incrementarà en cas necessari. La planificació de les visites s'ajustarà a l'activitat real de l'obra i com a mínim el CSS comprovarà els següents aspectes: la correspondència dels treballs i els PSS, l'aplicació dels PSS o DGP, les activitats en curs, l'adequació dels EPIs, proteccions col·lectives, maquinària i mitjans auxiliars, la presència del recurs preventiu, la correcta identificació d'empreses i treballadors, el compliment del sistema d'accessos, les interferències entre altres empreses o usuaris, condicions d'ordre, circulació i evacuació i treball amb risc especial.

En cas de detecció d'incompliments del PSS o DGP ho farà saber a l'empresa contractista, farà anotació al llibre d'incidències, supervisarà que s'esmeni la deficiència, que es faci reforços de proteccions o paralarà els treballs en cas de risc greu o imminent i ho notificarà de forma immediata a la direcció d'obra. Aquestes actuacions es comunicaran de forma immediata a responsable del Departament de Cultura i el CSS farà el seguiment de cada incidència fins a la seva resolució. La segona i tercera pàgina contenen el model d'acta de la visita de l'obra en què s'especifica, el número d'acta, l'expedient l'adreça, data i hora d'inspecció, el número de contracte, l'empresa contractista i els seus responsables presents a l'obra, les unitats d'obra en execució, el nom del recurs preventiu. El document conté un llista de comprovació de l'ajust des treballs executats al PSS, la correcta identificació dels treballadors, presència de recurs preventiu, proteccions col·lectives i EPIs, maquinària i equips, les interferències, les vies d'evacuació, incidències i mesures correctores, l'estat



de les incidències anteriors i les observacions i instruccions. Finalment, el document inclou un annex fotogràfic i espai per identificació del nom i càrrec de responsable de l'empresa contractista, del CSS i les seves signatures.

En conclusió, es valora l'òptima identificació de l'obra, dels responsables i la descripció de l'activitat. També es valora la notable descripció de les instruccions efectuades a la visita. A més es valora que el document de l'acta de la visita identifica la maquinària en ús i que inclou un excel·lent seguiment de la planificació, deficiències i accions correctores. A més es valora que el document incorpora el seguiment de les mesures de protecció individual i col·lectiva. Finalment, es valora que el document inclou un recull fotogràfic de la visita. I vistos els aspectes aquí descrits, rep **3,70 punts** en aquest apartat.

INGEACER, SL

El model A.2.1 "Aprovació del llistat de treballadors del Contractista que accediran als edificis del Departament de Cultura" és un document amb un model d'aprovació que conté les següents dades: Un bloc de dades que identifiquen el centre/ edifici, localitat, contracte, contractista, referència de l'actualització i data i un llistat de dels treballadors validats on es fa constar el nom del treballadors, DNI, categoria, empresa i l'anotació afirmativa, negativa o pendent d'alta PRL o CAE.

En el mateix document s'explicita que el CSS cop revisada la informació preventiva disponible, donarà conformitat al llistat resultant amb caràcter condicionat al manteniment de la documentació preventiva exigible i a l'aplicació de les mesures acordades en la coordinació d'activitats empresarial i que qualsevol alta, baixa o substitució haurà de comunicar-se abans de l'accés i quedarà subjecta a nova revisió. També adverteix que l'autorització no substitueix les obligacions del contractista relatives a formació, informació, aptitud mèdica, lliurament d'EPIs, autorització d'ús d'equips de treball, presència de recurs preventiu quan correspongui i compliment de la normativa vigent.

En conclusió, es valora la notable proposta de document del llistat de treballadors i l'adequada revisió de la documentació dels treballadors. I vistos els aspectes aquí descrits, rep **1,50 punts** en aquest apartat.

El model A.2.2 "Acta de la reunió de Coordinació d'Activitats Empresarials entre el Departament de Cultura i l'empresa contractista" disposa d'un espai al principi del document on identifica el centres, la localitat, data i hora, actuació, el representant del Departament, el contractista, el CSS i el recurs preventiu.

La resta del document inclou els següents apartats: activitat del centre (horaris, zones ocupades, presència de personal, públic o usuaris i possibles restriccions d'accés) accessos i circulacions (itineraris autoritzats per a personal, materials, residus, càrrega/descàrrega i abassegaments temporals), emergència i evacuació (sortides, recorreguts d'evacuació, punts de trobada, mitjans contra incendis i instruccions del centre) i interferències. Inclou també la informació aportada pel contractista (procediment preventiu o document de gestió preventiva dels treballs, planificació, llistat de treballadors, designació de recurs preventiu si escau, relació d'equips de treball i mitjans auxiliars, fitxes d'EPIs, productes químics, autoritzacions específiques i documentació CAE requerida), la informació sobre riscos especials identificats i la mesura preventiva acordada (treballs en altura,



elèctrics, talls, soldadura, pols, manipulació de càrregues i evacuació de residus), les mesures generals de coordinació acordades, els acord o requeriments i el seu seguiment amb identificació de responsable, termini i estat. Finalment, es fa el tancament de l'acta amb la manifestació d'intercanvi d'informació preventiva i signatura del contractista i CSS.

En conclusió, es valora la notable identificació a l'acta de reunió de l'obra i dades de contacte dels interlocutors, també es valora el nivell bàsic de planificació dels treballs. A més es valora que el document inclou l'intercanvi d'informació, la gestió dels possibles canvis i la presència del recurs preventiu. Finalment, es valora l'òptima identificació dels riscos concurrents i mesures preventives. Vistos els aspectes aquí descrits, rep **3,15 punts** en aquest apartat.

El model A.2.3 "Acta de visita d'obra de comprovació del seguiment de les mesures de prevenció de riscos acordades i emissió d'actes de les visites realitzades" consta de dues pàgines en què s'identifica el centre, contracte, contractista, fase visitada, treballs observats, localitat, data i hora, assistents, entorn i recurs preventiu. La resta de document per apartats: objecte de la visita, una llista de comprovacions generals que inclou el d'accessos autoritzats, identificació de personal i llistat de treballadors actualitzat, senyalització i control d'interferències amb usuaris o personal del centre, proteccions col·lectives, tancaments provisionals i manteniment de vies d'evacuació, ordre, neteja, i apilaments de materials i retirada de residus, disponibilitat i ús correcte dels EPIs previstos, presència de recurs preventiu quan és exigible, mitjans auxiliars i equips de treball revisats, adequats i utilitzats correctament, condicions d'extintors i sortides d'emergència. Un altre apartat correspon a una segona llista de comprovació específica de treball amb risc especial (altura, elèctrics, en calent o manipulació de càrregues) amb la descripció de les mesures verificades. S'inclou un apartat d'observacions de la visita amb especificació d'incidència detectada, risc associat i gravetat. I un apartat de mesures correctores amb responsable, termini i seguiment.

El CSS donarà instruccions per tal que el contractista esmeni les deficiències indicades dins dels terminis assenyalats i comuniqui documentalment al CSS la seva correcció. Si alguna incidència comporta risc greu o imminent, s'ordenarà la paralització immediata dels treballs afectats fins a la implantació de les mesures correctores necessàries. Aquesta circumstància es comunicarà al Departament de Cultura i, si escau, es deixarà constància al llibre d'incidències o document equivalent. S'adjuntarà quan sigui necessari reportatge fotogràfic.

En conclusió, es valora l'òptima identificació de l'obra, dels responsables i la descripció de l'activitat. També es valora l'adequada descripció de les instruccions efectuades a la visita. A més es valora que el document de l'acta de la visita inclou un notable seguiment de les deficiències i accions correctores. Es valora que el document incorpora el seguiment de les mesures de protecció individual i col·lectiva. Finalment, es valora que el document inclou un recull fotogràfic de la visita. I vistos els aspectes aquí descrits, rep **3,20 punts** en aquest apartat.

INGENIERÍA Y PREVENCIÓN DE RIESGOS, SL

El model A.2.1 "Aprovació del llistat de treballadors del Contractista que accediran als edificis del Departament de Cultura" del licitador està format per una pàgina amb el model de llistat dels treballadors autoritzats. El model és un document on es farà constar, la data, l'empresa contractista,



el nom de l'obra, la signatura i segell del l'empresa i nom del CSS , la seva signatura amb data de validació i que conté un quadre de llistat de personal amb revisió les següents dades: nom dels treballadors, DNI, empresa, lloc de treball, data d'alta a la Seguretat Social, adhesió al Pla de Seguretat i Salut (PSS) o Document de Gestió Preventiva (DGP), justificant de l'entrega de la informació sobre riscos existents, certificat de formació en matèria de prevenció de riscos laborals, registre d'entrega d'EPIs, justificant de l'apte mèdic, autorització de l'ús de maquinària, certificats de formació específica i identificació recurs preventiu

En conclusió, es valora la notable proposta de document del llistat de treballadors, també es valora l'òptima revisió de la documentació dels treballadors. I vistos els aspectes aquí descrits **1,80 punts** en aquest apartat.

El model A.2.2 "Acta de la reunió de Coordinació d'Activitats Empresarials entre el Departament de Cultura i l'empresa contractista" és un document de dues pàgines en què consta la identificació de l'edifici, la ubicació, els noms, càrrecs, signatura i empresa a què pertanyen dels participants a la reunió, la planificació dels treballs (treballs, equips, maquinària, abassegament de materials, dates i horaris) custòdia del llibre d'incidències, ús del llibre de subcontractació, documentació preventiva i la gestió dels possibles canvis, la coordinació dels principis generals de prevenció i seguretat (actuacions per emergències, l'organigrama preventiu amb previsió de recurs preventiu per a l'obra i un responsable de seguretat de cada subcontracta, ordre i neteja i comunicacions d'accidents i incidents) i l'organització de la CAE amb intercanvi d'informació, planificació dels treballs i el control d'accessos a l'obra.

En conclusió, es valora la correcta identificació a l'acta de reunió de l'obra i dades de contacte dels interlocutor, també es valora l'òptima planificació dels treballs. A més es valora que el document inclou l'intercanvi d'informació, la gestió dels possibles canvis i la presència del recurs preventiu. Finalment, es valora l'adequada identificació dels riscos concurrents i mesures preventives. Vistos els aspectes aquí descrits, rep **3,45 punts** en aquest apartat.

El model A.2.3 "Acta de visita d'obra de comprovació del seguiment de les mesures de prevenció de riscos acordades i emissió d'actes de les visites realitzades" consta d'una primera pàgina amb la identificació de l'obra en què s'especifiquen el codi, el nom de l'actuació, la data, hora de començament, l'empresa contractista, el nom del responsable per part de l'empresa contractista, la presència del recurs preventiu. S'inclou un apartat per detallar els treballs observats, diferenciats per si les activitats les realitza la contracta o la subcontracta, observacions i signatures del CSS i del contractista.

La segona pàgina és una llista de control amb 5 apartats en què es detalla si es compleixen, s'incompleixen o no procedeixen un total de 48 requisits relacionats amb la documentació, senyalització, equips d'emergència, aplecs, proteccions col·lectives, maquinària, instal·lació elèctrica, treballs d'excavació, treballs en alçada, bastides i EPIs i les observacions sobre cadascun d'aquests apartats. La tercera pàgina del document és un espai per l'arxiu fotogràfic amb descripció del treballs observats.

En conclusió, es valora l'òptima identificació de l'obra, dels responsables i la descripció de l'activitat. També es valora l'adequada descripció de les instruccions efectuades a la visita. A més es valora que el



document de l'acta de la visita identifica la maquinària en ús i que inclou un notable seguiment de la planificació, deficiències i accions correctores. A més es valora que el document incorpora el seguiment de les mesures de protecció individual i col·lectiva. Finalment, es valora que el document inclou un recull fotogràfic de la visita. I vistos els aspectes aquí descrits, rep **3,50 punts** en aquest apartat.

LANDEM PROJECT MANAGEMENT, SL

El model A.2.1 "Aprovació del llistat de treballadors del Contractista que accediran als edificis del Departament de Cultura" del licitador està estructurat en 5 apartats: un recull de dades generals (edifici, objecte de l'actuació, codi, empresa contractista principal, CSS, tipus de sol·licitud i data), una declaració de conformitat del CSS certificant que ha revista la documentació preventiva obligatòria (alta SS, formació PRL general i específica, autorització de l'ús de maquinària, justificant de l'apte mèdic justificants de recepció d'EPIs.

El tercer apartat és la relació de personal autoritzat, inclòs el CSS i identificat amb nom, DNI, empresa o subcontracta, formació preventiva acreditada, recepció d'EPIs i apte mèdic vigent.

El quart apartat recull els requisits i clàusules generals de control d'accés amb procediment d'actualització del document, termini d'aprovació pel CSS i tractament de dades.

I finalment, s'inclouen les signatures de validació i autorització per part del CSS i de recepció per part del cap d'obra o recurs preventiu.

En conclusió, es valora l'òptima proposta de document del llistat de treballadors, també es valora la notable revisió de la documentació dels treballadors. I vistos els aspectes aquí descrits, rep **1,80 punts** en aquest apartat.

El model A.2.2 "Acta de la reunió de Coordinació d'Activitats Empresariales entre el Departament de Cultura i l'empresa contractista" és un document de dues pàgines en què consta la identificació de l'edifici o centre, objecte de l'actuació, codi, empresa contractista principal, identificació CSS, data, hora, lloc de la reunió i la relació dels assistents a la reunió amb identificació de nom, empresa i càrrec o funcions. Estableix l'objecte de la reunió i refereix els acords preventius i instruccions coordinades (aprovació del marc preventiu, PSS o DGP aprovats, control d'accés del personal, designació de recurs preventiu, interferències amb l'activitat del centres (delimitacions i planificació de treballs) identificació i coordinació de riscos especials (identificació de tipologia de riscos i la relació de mesures preventives obligatòries corresponents, planificació d'emergències i evacuació (vies d'evacuació, procediment en cas d'emergència, comunicació immediata d'incidents i signatures de confirmat de l'acta.

En conclusió, es valora l'òptima identificació a l'acta de reunió de l'obra i dades de contacte dels interlocutor, també es valora la notable planificació dels treballs. A més es valora que el document inclou la gestió dels possibles canvis i la presència del recurs preventiu. Finalment, es valora l'adequada identificació dels riscos concurrents i mesures preventives. Vistos els aspectes aquí descrits, rep **3,00 punts** en aquest apartat.

El model A.2.3 "Acta de visita d'obra de comprovació del seguiment de les mesures de prevenció de riscos acordades i emissió d'actes de les visites realitzades" és un document estructurat en 8 parts:



- Identificació de l'obra i dels agents intervinents (dades de l'edifici, objecte de l'actuació, codi d'expedient, empresa contractista principal, CSS, recurs preventiu, data, hora inici i finalització.
- Estadística de personal i fase d'execució en moment de la visita (amb una llista de control de fase d'obra, treballs amb risc especial, nombre totals de treballadors a l'obra en el moment de la inspecció i verificació del personal autoritzat.
- Protocol de revisió amb una llista de comprovació de 18 aspectes relacionats amb accessos, proteccions col·lectives de l'obra, mitjans auxiliars i maquinària, riscos especials, EPIs, organització i documentació a l'edifici.
- Registre fotogràfic de la vista d'obra que serà l'annex descriptiu de del control preventiu
- Descripció de les deficiències detectades i del les ordres correctores adoptades
- Mesures cautelars excepcionals o ordre de paralització
- Compromís d'enviament del document al Departament de Cultura en un termini màxim de tres dies hàbils posteriors a la visita.
- Conformitat i notificacions de les parts amb signatura i data.

En conclusió, es valora l'òptima identificació de l'obra, dels responsables i la descripció de l'activitat. També es valora l'adequada descripció de les instruccions efectuades a la visita. A més es valora que inclou l'òptim seguiment de la planificació, deficiències i accions correctores. A més es valora que el document incorpora el seguiment de les mesures de protecció individual i col·lectiva. Finalment, es valora que el document inclou un recull fotogràfic de la visita. I vistos els aspectes aquí descrits, rep **3,20 punts** en aquest apartat.

SGS TECNOS, SAU

El model A.2.1 "Aprovació del llistat de treballadors del Contractista que accediran als edificis del Departament de Cultura" del licitador s'articula mitjançant dos document complementaris amb funcions diferenciades.

El document d'acreditació és un certificat en què el contractista actualitza mensualment i amb cada actuació, la documentació preventiva de la seva empresa (obertura del centre de treball, llibre de subcontractació, servei de prevenció, TC1) i de cada treballador (alta a la Seguretat Social/TC2, aptitud mèdica general i específica per a treballs en alçada, lliurament d'EPIs, formació i informació en PRL, i autorització de maquinària amb manual i marcatge CE).

El segon document és document d'autorització que conté l'aprovació del llistat pel CSS. Un cop verificada l'acreditació anterior, el CSS aprova i signa el llistat de treballadors —inclòs ell mateix—. Aquest llistat aprovat és l'únic document que habilita l'accés a l'obra i als edificis del Departament i s'actualitzarà pel mateix procediment.

El model de llistat farà constar l'empresa contractista, el nom de l'obra, la ubicació, les dates previstes d'execució dels treballs, el nom, DNI, càrrec i signatura del CSS i inclou un quadre de llistat de personal amb les següents dades: nom dels treballadors, DNI, empresa, nivell de subcontractació, justificant de l'apte mèdic, justificant de l'entrega d'EPIs, recurs preventiu, autorització de l'ús de maquinària i certificat de formació en matèria de prevenció de riscos laboral.



En conclusió, es valora la notable proposta de document del llistat de treballadors i la notable revisió de la documentació dels treballadors. I vistos els aspectes aquí descrits, **rep 1,60 punts** en aquest apartat.

El model A.2.2 “Acta de la reunió de Coordinació d’Activitats Empresariales entre el Departament de Cultura i l’empresa contractista” és un document de dues pàgines que contenen la descripció de l’estructura de l’acta: s’identifiquen l’obra, la data i hora, els assistents, l’empresa a què pertanyen i la seva activitat a l’obra. Es revisa l’estat de la documentació preventiva, DGP o PSS obertura del centre de treball, diligència del llibre de subcontractació, designació de recursos preventius i llistat de personal autoritzat. Es recorden les mesures de control d’accés amb el llistat aprovat i només accedeix el personal autoritzat, i les subcontractes i autònoms només quan els seus riscos consten al DGP i al llibre de subcontractació. Es tracten els treballs d’especial risc no s’autoritzen sense procediment específic, informe favorable del CSS i presència efectiva del recurs i es recullen els acords en una taula amb responsable i termini, i el seguiment de les visites d’obra.

L’ordre del dia de l’acta contindrà els següents continguts mínims: seguiment del PSS /DGP que englobarà tots els apartats del PSS que es refereixen a la fase d’ obra en desenvolupament (coordinació de les diferents empreses en obra, control d’accessos i personal, comunicació d’accidents, documentació de maquinària, tancament de l’obra i senyalització. Proteccions col·lectives, EPIs, mitjans auxiliars, il·luminació i neteja mesures preventives a implantar en els treballs que s’inicien) , documentació preventiva amb informe de les auditories realitzades per l’ Equip de SGS, subcontractació (noves empreses subcontractistes a l’ obra, lliurament del PSS i llibre de subcontractació actualitzat, planificació preventiva del contractista respecte de la planificació dels treballs, presència dels recursos preventius del contractista en obra, informes d’accidents o incidents amb estadístiques de sinistralitat de l’obra, anotacions al llibre d’ Incidències.

En conclusió, es valora l’òptima identificació a l’acta de reunió de l’obra i dades de contacte dels interlocutors, també es valora la correcta planificació dels treballs. A més es valora que el document inclou la gestió dels possibles canvis i la presència del recurs preventiu. Finalment, es valora la notable identificació dels riscos concurrents i mesures preventives. Vistos els aspectes aquí descrits, **rep 2,80 punts** en aquest apartat.

El model A.2.3 “Acta de visita d’obra de comprovació del seguiment de les mesures de prevenció de riscos acordades i emissió d’actes de les visites realitzades”. El CSS farà l’acta o informe de cada visita seguint unes fitxes de comprovació i control. S’establiran indicadors claus d’acompliment (KPI) de punts d’inspecció i s’analitzaran les dades obtingudes. L’informe inclourà un reportatge fotogràfic on destacaran els defectes detectats, els perills i conseqüències associades i la solució proposada. Aquests informes es lliuraran al Departament de Cultura de forma immediata i es realitzaran amb aplicació de gestió i control documental Mobility de SGS des de tablet, smartphone o ordinador.

L’acta de visita de coordinació de seguretat i salut serà el document principal de comprovació i traçabilitat de cada visita a obra que es recolliran estructurats en tres blocs d’informació:

1-Aspectes relacionats amb els treballs que s’estiguin executant en el moment de la inspecció (l’anàlisi de les fases d’obra actives i comprovació que estan incloses i desenvolupades en el PSS, verificació que les mesures de seguretat implantades a l’obra coincideixen amb les definides en aquests documents, revisió de les proteccions col·lectives, l’estat general d’ordre, apilaments i accessos, i l’ús efectiu dels EPI, amb atenció particular a l’arnés i la seva connexió a sistemes anticaiguda).



2-Aspectes previsibles, vinculats als treballs previstos fins a la següent visita del coordinador i la revisió de la gestió documental associada a l'obra i a les empreses intervinents.

3- Gestió documental de l'obra (revisió documents, aprovació d'annexos PSS, designació i presència del recurs preventiu, documentació de CAE i registres d'assistència a reunions).

L'acta inclourà sempre una capçalera amb l'adreça de l'obra, la data, localització de la visita, la descripció dels treballs observats i el contractista responsable, la documentació revisada, la relació del personal i els EPI disponibles, el detall de les comprovacions efectuades sobre mesures, procediments, mitjans auxiliars i maquinària, els defectes detectats, els perills identificats, les mesures correctores acordades, i les dades del tècnic que realitza la visita i del medi de transport utilitzat. La signatura es realitzarà tant en suport paper com en l'aplicació digital corporativa. L'acta incorpora un reportatge fotogràfic de les deficiències observades. Se seguiran llistes de comprovació integrades al sistema de gestió documental i s'utilitzarà el llibre d'incidències digital Liweb amb notificació immediata de les incidències.

En conclusió, es valora la notable identificació de l'obra, dels responsables i la descripció de l'activitat. També es valora l'òptima descripció de les instruccions efectuades a la visita. A més es valora que el document de l'acta de la visita identifica la maquinària en ús i que inclou un òptim seguiment de la planificació, deficiències i accions correctores. També es valora que el document incorpora el seguiment de les mesures de protecció individual i col·lectiva. Finalment, es valora que el document inclou un recull fotogràfic de la visita. I vistos els aspectes aquí descrits, rep **3,90 punts** en aquest apartat.

SP ENGINEERING AND CONSULTING, SLP,

El model A.2.1 "Aprovació del llistat de treballadors del Contractista que accediran als edificis del Departament de Cultura" del licitador està format per una pàgina amb el model de llistat dels treballadors autoritzats. El model és un document que farà constar l'empresa contractista, el nom de l'obra, la ubicació, l'empresa contractista, el CSS i la data d'aprovació, el nom dels treballadors, DNI, formació PRL, treballs en alçada, recurs preventiu, justificant de l'apte mèdic, justificant de l'entrega d'EPIs i validació d'autorització CSS.

S'inclouen en el documents notes i condicions d'accés relatives a l'autorització dels treballadors, les actualitzacions dels llistats per noves incorporacions, l'acreditació de la formació en PRL específica als riscos de l'obra, l'aptitud mèdica vigent i l'ús d'EPIs homologats.

En conclusió, es valora l'òptima proposta de document del llistat de treballadors i l'adequada revisió de la documentació dels treballadors. I vistos els aspectes aquí descrits, rep **1,70 punts** en aquest apartat.

El model A.2.2 "Acta de la reunió de Coordinació d'Activitats Empresariales entre el Departament de Cultura i l'empresa contractista" és un document de dues pàgines que consten la data, l'hora i el centre de treball, la identificació d'activitats d'obra simultànies i concurrents, les característiques específiques de l'edifici, la planificació i coordinació d'activitats concurrents, els acords de coordinació d'activitats empresariales i la gestió dels canvis, les mesures de delimitació i senyalització dels treballs, la concreció dels interlocutors i finalment, una relació amb dades, contactes i signatura dels assistents.



L'ordre del dia de la reunió tractarà els següents punts: objectiu de la CAE, informació sobre els riscos del centre de treball (presència d'usuaris i personal del Departament de Cultura, riscos derivats de les instal·lacions existents en servei, riscos de caiguda de persones a diferent nivell, riscos de caiguda d'objectes sobre zones de pas, vies d'evacuació i punts de trobada en cas d'emergència, mesures de senyalització i delimitació de la zona d'obra i restriccions d'accés, horaris de treball permesos i zones de treball autoritzades), revisió de la documentació de seguretat aportada per l'empresa contractista (DGP / PSS, avaluació de riscos i planificació preventiva, llistat de treballadors autoritzats, nomenament de recurs preventiu, certificat d'assegurances, procediment de treball en treballs elèctrics, procediment de treballs en alçada), les mesures preventives acordades i instruccions del CSS i altres punts tractats i acords. S'inclou un apartat específic per a properes actuacions i compromisos amb responsable i termini. Finalment s'inclouen les signatures que confirmen els acords continguts a l'acta per CSS, el representant del Servei d'Obres i el de l'empresa contractista.

En conclusió, es valora l'òptima identificació a l'acta de reunió de l'obra i dades de contacte dels interlocutor, també es valora la correcta planificació dels treballs. A més es valora que el document inclou la presència del recurs preventiu. Finalment, es valora la notable identificació dels riscos concurrents i mesures preventives. Vistos els aspectes aquí descrits, rep **2,80 punts** en aquest apartat.

El model A.2.3 "Acta de visita d'obra de comprovació del seguiment de les mesures de prevenció de riscos acordades i emissió d'actes de les visites realitzades". L'empresa presenta un model de document que inclou la referència d'identificació de l'acta, data, hora, número de visita, fase de l'obra, recurs preventiu, els noms, càrrec i signatura dels assistents a la visita, l'obra i dels treballs en curs, les empreses i l'estat general.

En un altre apartat inclou una llista de comprovació de mesures de seguretat en format de diversos aspectes: documentació i control d'accessos (inclou llistat de treballadors actualitzat i disponible a l'obra, control d'EPIs i recurs preventiu), delimitació senyalització de la zona de l'obra i vies d'evacuació, sortides d'emergències, zones de pas de públic o personal, ordre, neteja i gestió de residus, proteccions col·lectives i instal·lacions (modificacions de proteccions, estat de la instal·lació elèctrica provisional, revisió de la no-manipulació d'instal·lacions en servei) treballs en alçada (revisió bastides, arnesos i delimitació de zona sota la vertical), treballs elèctrics (procediment i acreditació de qualificació elèctrica per al personal), espais confinats, i risc d'amiant. El model d'acta inclou també un apartat de descripció d'incidències o no conformitats, la seva mesura correctora, responsable i termini. Finalment, s'inclou una secció amb observacions del CSS, proposta de pròxima visita i signatures.

En conclusió, es valora l'òptima identificació de l'obra, dels responsables i la descripció de l'activitat. També es valora la notable descripció de les instruccions efectuades a la visita. A més es valora que inclou l'adequat seguiment de la planificació, deficiències i accions correctores. I vistos els aspectes aquí descrits, rep **3,00 punts** en aquest apartat.

La puntuació obtinguda per cada empresa en aquest apartat, d'acord amb les valoracions anteriors, és la següent:



A.2) Proposta de model documental a utilitzar (fins a 10 punts)			
	A.2.1.Aprovació del llistat de treballadors del Contractista que accediran als edificis del Departament de Cultura, incloses actualitzacions del llistat (fins a 2 punts)	A.2.2.-Acta de la reunió de Coordinació d'Activitats Empresarials entre D.Cultura i empresa contactista (fins a 4 punts)	A.2.3.-Acta de visita d'obra de comprovació i seguiment de les mesures de prevenció de risc acordades i emissió d'actes de visites realitzades (fins a 4 punts)
ASSISTENCIA DE COORDINACIO DE SEURETAT, SL	1,80	3,80	3,70
GRUVASA 2015, SL	1,40	2,25	2,65
INCOPE CONSULTORES, SL	1,60	3,70	3,70
INGEACER, SL	1,50	3,15	3,20
INGENIERÍA Y PREVENCIÓN DE RIESGOS, SL	1,80	3,45	3,50
LANDEM PROJECT MANAGEMENT, SL	1,80	3,00	3,20
SGS TECNOS SAU	1,60	2,80	3,90
SP ENGINEERING AND CONSULTING, SLP	1,70	2,80	3,00

2.-RESUM DE VALORACIÓ

Dels quadres anteriors, es dedueix el següent quadre resum de la valoració de les proposicions presentades i acceptades per a la contractació de referència:

A. Criteris subjectes a judici de valor (fins a 20 punts)						
A.1) Memòria de la proposta dels serveis oferts (fins a 10 punts)		A.2) Proposta de model documental a utilitzar (fins a 10 punts)				A.
A.1.1.-Previsió de recursos humans assignats al contracte, indicant el perfil, la dedicació i l'adequació a necessitats del contracte (fins a 6 punts)	A.1.2.-Previsió de mitjans tècnics i materials proposats i la seva adequació al desenvolupament del servei (fins a 4 punts)	A.2.1.Aprovació del llistat de treballadors del Contractista que accediran als edificis del Departament de Cultura, incloses actualitzacions del llistat (fins a 2 punts)	A.2.2.-Acta de la reunió de Coordinació d'Activitats Empresarials entre D.Cultura i empresa contactista (fins a 4 punts)	A.2.3.-Acta de visita d'obra de comprovació i seguiment de les mesures de prevenció de risc acordades i emissió d'actes de visites realitzades (fins a 4 punts)		TOTAL PUNTS
ASSISTENCIA DE COORDINACIO DE SEURETAT, SL	5,20	3,00	1,80	3,80	3,70	17,50
GRUVASA 2015, SL	3,90	2,10	1,40	2,25	2,65	12,30
INCOPE CONSULTORES, SL	5,50	3,00	1,60	3,70	3,70	17,50
INGEACER, SL	4,00	2,10	1,50	3,15	3,20	13,95
INGENIERÍA Y PREVENCIÓN DE RIESGOS, SL	5,60	2,30	1,80	3,45	3,50	16,65
LANDEM PROJECT MANAGEMENT, SL	3,90	2,10	1,80	3,00	3,20	14,00
SGS TECNOS SAU	4,80	2,00	1,60	2,80	3,90	15,10
SP ENGINEERING AND CONSULTING, SLP	4,10	2,50	1,70	2,80	3,00	14,10

Xavier Colomer Leon
Cap del Servei d'Obres
Direcció de Serveis
Departament de Cultura