



Datos del expediente: Nº Exp: 113480K/2024 Contrato: 06.PRESIDENCIAEMVISA2024000632 P2 - Preparación, gestión y adjudicación del contrato EMVISA	Asunto: Contratación de servicios de consultoría y asistencia técnica en materia de Coordinación de Actividades Empresariales (CAE) para EMVISA y de la Coordinación de Seguridad y Salud (CSS) en las obras de construcción, en las cuales el proyecto no sea exigible, y de la gestión documental de prevención de riesgos laborales y CAE.
Datos del documento: Emisor: 01003057 Fecha Emisor: 24/09/2024	

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Pliego de prescripciones técnicas para la contratación de servicios de consultoría y asistencia técnica en materia de Coordinación de Actividades Empresariales en los trabajos de mantenimiento y las prestaciones de servicios realizados por terceros para la Empresa Municipal de la Vivienda de Gijón y de la Coordinación de Seguridad y Salud en las obras de construcción (en las cuales el proyecto no sea exigible) y de la gestión documental de prevención de riesgos laborales y coordinación de actividades empresariales.

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto de la presente licitación, la contratación de los servicios de consultoría y asistencia técnica en materia de Coordinación de Actividades Empresariales (CAE) y coordinación empresarial, en las obras de construcción (en las cuáles el proyecto no sea exigible). Dicha contratación se establece en base a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales; en el Real Decreto 1627/1997, sobre Disposiciones Mínimas de Seguridad y de Salud en las Obras de Construcción; y en el Real Decreto 171/2004, que desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

No obstante, la Empresa Municipal de la Vivienda de Gijón, podrá excluir del contrato aquellos proyectos u obras que determine expresamente.

Se verán afectadas por la figura del Coordinador de Seguridad, Salud y Prevención en CAE, la siguiente relación no exhaustiva de necesidades a la fecha de las áreas implicadas en Coordinación de Actividades Empresariales:

1.- Labores administrativas y de atención al público en oficina de la Avda Portugal 84-86 Bº, para lo que se tiene una media de 20 trabajadores en horario de oficina (Atención al Público: Lunes a Viernes 9:00 a 14:00, Martes 9:00 a 17:00)

Para el desarrollo de dicha actividad meramente administrativa en la sede, se tienen contratados servicios externos de:

- Limpieza
- Seguridad
- Asistencia Jurídica
- Fotocopiadora
- Mantenimientos instalación climatización
- Mantenimiento instalación de alarma de intrusión
- Mantenimiento de instalación de PCI

2.- Labores de mantenimiento, reparación y mejora de condiciones de habitabilidad de 216 viviendas propias con diversos contratos de arrendamiento en vigor, o excepcionalmente, vacías por rotación o cambio de titular del arrendamiento

Para el desarrollo de la segunda se licitan y adjudican los contratos correspondientes de ejecución de obras para unas 20 actuaciones anuales de mejora de condiciones de habitabilidad (obras de interiorismo sin actuación en fachada ni estructura, con renovación de instalaciones, solados, alicatados, carpinterías, revestimientos, según el caso, que para la licitación y adjudicación correspondiente se documenta técnicamente mediante la redacción de los correspondientes proyectos técnicos).

También se tienen contratadas prestaciones de servicios de mantenimiento preventivo de instalaciones de dichas viviendas, así como de mantenimiento correctivo mediante reparaciones de elementos que, por el uso o antigüedad, originan algún tipo de avería (fugas de agua, averías eléctricas, incidencias en instalaciones térmicas o de gas, etc.). Estos contratos tienen un precario de aplicación y se vienen ejecutando a demanda, según necesidades, para reparaciones imprevistas (mantenimiento correctivo).

2. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

Los Coordinadores de Seguridad, Salud y Prevención nombrados como tales y expresamente para el fin objeto del contrato, deberán desarrollar los trabajos siguientes:

- Los contemplados en la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en el R.D. 1627/97, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, y en toda aquella normativa de desarrollo que exista en materia de prevención de riesgos laborales (equipos individuales, protecciones, etc.).
- Los contemplados como Coordinación de Actividades Empresariales, según el Real Decreto.171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, en materia de coordinación de actividades empresariales.

De manera explícita se relacionan específicamente los siguientes trabajos, siendo ésta una relación de mínimos no exhaustiva:

- Supervisar la realización de los trabajos y coordinar la aplicación de los principios generales de prevención, en la planificación de trabajos simultáneos o sucesivos.
- Requerir a las empresas los documentos obligatorios que deben tener en relación con la Prevención de Riesgos Laborales y Seguridad y Salud en el Trabajo: Se comprobará la disponibilidad de Servicio de Prevención y la existencia de Evaluación de Riesgos y Plan de Prevención, y de aquella documentación necesaria para poder realizar la Coordinación de Actividades Empresariales conforme a la legislación de aplicación.
- Emitir Informes sobre la redacción correcta o incorrecta de los Planes de Prevención de las distintas empresas.
- Coordinar las actividades de los trabajos para garantizar que los contratistas y, en su caso, los subcontratistas y los trabajadores autónomos apliquen de manera efectiva y responsable los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley de Prevención.
- Organizar la coordinación de actividades empresariales, prevista en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (desarrollado por el R.D. 171/04, de 30 de enero).
- Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo. En cada visita de inspección se atenderán como mínimo los siguientes puntos:
 - Instalaciones en obra.
 - Medios auxiliares. Servicios sanitarios comunes.
 - Condiciones de los medios de protección. Equipos de protección individual. Protecciones colectivas.
 - Acopios.



Datos del expediente: Nº Exp: 113480K/2024 Contrato: 06.PRESIDENCIAEMVISA2024000632 P2 - Preparación, gestión y adjudicación del contrato EMVISA	Asunto: Contratación de servicios de consultoría y asistencia técnica en materia de Coordinación de Actividades Empresariales (CAE) para EMVISA y de la Coordinación de Seguridad y Salud (CSS) en las obras de construcción, en las cuales el proyecto no sea exigible, y de la gestión documental de prevención de riesgos laborales y CAE.
Datos del documento: Emisor: 01003057 Fecha Emisor: 24/09/2024	

- Prescripciones de maquinaria, útiles y herramientas.
 - Orden y limpieza de las obras.
 - Vigilancia para evitar riesgos a los transeúntes de la vía pública, o usuarios de las viviendas y edificios vigilando especialmente que no sea perjudicada la accesibilidad de los transeúntes por instalaciones ó aperos.
 - Cerramientos, en los casos que se requiera, para evitar el acceso a personas no autorizadas.
 - Tratamiento de servicios afectados.
 - Formación e información del personal.
 - Estado de los subcontratos.
 - Vestuarios, almacenes y demás elementos similares.
- Adoptar medidas de control de acceso de personas a los tajos.
- Acudir a las reuniones de formación que organicen las distintas empresas para sus empleados.
- Realizar visitas regulares a los trabajos, proponiendo la adopción de las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de medidas de prevención y poder corregir incumplimiento. Si durante la inspección se advierten No Conformidades importantes, el Coordinador las pondrá en conocimiento inmediato del Responsable del Contratista en la obra ó servicio prestado. Si las No Conformidades fueran graves, es decir que supongan un riesgo laboral, además de lo expresado, se informará de inmediato al Responsable del Contrato que está a cargo de las obras de construcción, trabajos de mantenimiento o prestación de servicios que están siendo supervisados por los Coordinadores de Seguridad, Salud y Prevención. El coordinador comunicará, en las visitas a los tajos de las actividades indicadas anteriormente, las incidencias (si las hubiera).
- Elaboración de Informes periódicos de los tajos. El contenido de dicho Informe será, como mínimo:
- Comentario general, hechos más destacados
 - Descripción de los tajos y sus avances
 - Informe de Seguridad según Normativa vigente
 - Asuntos varios
 - Reuniones con los Contratistas, acuerdos, incidentes, etc.
 - Conclusiones
 - Perspectivas
- De este informe se facilitarán las copias necesarias es soporte digital.
- Elaboración de Informes puntuales: Sobre hechos específicos tales como incidencias especiales ó problemáticas.
- Supervisión de los Planes de Prevención de los contratistas. Seguimiento e Informe sobre los mismos.
- Para las Obras que no requieren de Proyectos específicos, el adjudicatario propondrá una alternativa a la tramitación del libro de incidencias. Además, se dispondrá de un registro de las inspecciones efectuadas, en el que se incluirán, al menos, los siguientes datos por cada obra, trabajo o servicio inspeccionado:
- Fecha de inspección.
 - Puntos específicos inspeccionados.

- Relación de No Conformidades encontradas.
- Tratamiento de las No Conformidades anteriores.
- Observaciones.

- La colaboración con la Admón. cuando ésta lo requiera: En concreto acompañará a la Inspección de Trabajo o en los requerimientos documentales o verbales y/o visitas que realice dicha Inspección a las instalaciones incluidas en el alcance de este Pliego.

3. PERSONAL DEL CONTRATISTA

El licitador deberá presentar en su oferta un completo organigrama del servicio, tal y como lo pretende realizar, especificando adecuadamente su plantilla e indicando los puestos que serán desempeñados por su personal.

Dado que el Contratista viene obligado a satisfacer en todo caso las especificaciones del presente Pliego, si con el personal y medios previstos en la plantilla no realiza la prestación con la calidad contractual exigida, vendrá obligado a ampliar los mismos, sin que ello permita variar los precios de su oferta.

La dotación de medios humanos habrá de adaptarse en cada momento al número de obras en ejecución, al correcto ritmo de estas y a la peligrosidad de las mismas. En todo caso los medios personales mínimos serán los que exprese el licitador en su oferta, y como mínimo, los medios requeridos en la cláusula 13 del CCP .

El cumplimiento de estos requisitos se justificará mediante la aportación de los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Copia de los títulos académicos de los técnicos propuestos para el contrato.
- b) Copia de los títulos y certificados de formación en materia de prevención de Riesgos Laborales.
- c) Documentos que acrediten que los técnicos propuestos cuentan con una experiencia de al menos tres años en trabajos de Coordinación de Actividades Empresariales, aportando a tal efecto como documentos válidos un Certificado emitido por el titular o Promotor en donde se refleje con exactitud:
 - 1. Denominación del Promotor.
 - 2. Nombre de la empresa licitadora y del técnico que ha desarrollado sus funciones.
 - 3. Período desarrollando dichas funciones.
 - 4. Copia del Contrato.

El contratista estará obligado a informar a la Empresa Municipal de la Vivienda de Gijón de las variaciones, en altas y bajas, que experimente su plantilla dentro de las 48 horas siguientes, a fin de que se retire o se entregue la oportuna acreditación y se reflejen las variaciones en el organigrama.

El Consultor propondrá en su oferta la designación personal de los técnicos competentes que desempeñaran efectivamente las funciones de Coordinador de Seguridad, Salud y Prevención, a los efectos reglamentariamente establecidos. Los técnicos propuestos no podrán ser sustituidos sin la aceptación expresa del Responsable del Contrato. El Consultor pondrá además, a disposición del contrato, el personal administrativo y auxiliar que sea necesario para la realización de las actividades contratadas, así como de aquellos medios técnicos necesarios para las mismas.



Datos del expediente: Nº Exp: 113480K/2024 Contrato: 06.PRESIDENCIAEMVISA2024000632 P2 - Preparación, gestión y adjudicación del contrato EMVISA	Asunto: Contratación de servicios de consultoría y asistencia técnica en materia de Coordinación de Actividades Empresariales (CAE) para EMVISA y de la Coordinación de Seguridad y Salud (CSS) en las obras de construcción, en las cuales el proyecto no sea exigible, y de la gestión documental de prevención de riesgos laborales y CAE.
Datos del documento: Emisor: 01003057 Fecha Emisor: 24/09/2024	

4. MEDIOS AUXILIARES ADSCRITOS AL CONTRATO

Cada Coordinador de Seguridad, Salud y Prevención contará con su propio vehículo para su desplazamiento por los distintos tajos del TM de Gijón; también dispondrá de los medios auxiliares necesarios para la ejecución del contrato, tales como telefonía móvil, vestuario, etc...

El adjudicatario pondrá a disposición del contrato una oficina ubicada en Asturias, con todo el material y medios necesarios para su correcto funcionamiento (equipos informáticos, impresoras, teléfono, fax, conexión a internet) y mantenimiento. Al fin de acreditar este extremo, se deberá presentar la documentación justificativa de la efectiva posesión de oficina mediante la presentación de contrato de arrendamiento de oficina junto con las últimas tres facturas disponibles o documento acreditativo de la titularidad en caso de oficina en propiedad. En dicha oficina prestará servicios regularmente el personal auxiliar y administrativo al que se refiere el punto anterior de este PPT.

5. UBICACIÓN Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN

La zona de actuación comprende el término Municipal de Gijón, en donde se desarrollarán las obras y actividades descritas en el objeto del Contrato.

Para las labores administrativas y de atención al público en oficina de la Avda Portugal 84-86 Bº, para lo que se tiene una media de 20 trabajadores en horario de oficina (Atención al Público: Lunes a Viernes 9:00 a 14:00, Martes 9:00 a 17:00)

Para las Labores de mantenimiento, reparación y mejora de condiciones de habitabilidad de 210 viviendas dispersas propias con diversos contratos de arrendamiento en vigor, o excepcionalmente, vacías por rotación o cambio de titular del arrendamiento, se facilitará listado actualizado de las mismas a la firma del contrato.

6. DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS

Será la dirección gerente de la Empresa Municipal de la Vivienda de Gijón, o persona en quien delegue, la Responsable del Contrato, auxiliada en su caso, de los respectivos Jefes de Unidad, para cada una de las obras, trabajos o servicios objeto de coordinación prevista en esta licitación. La Responsable del Contrato, o persona en quien delegue desempeñará las funciones de comprobación y supervisión de la correcta realización de los trabajos por el Contratista, y establecerá a su vez, los criterios y líneas generales complementarios del presente Pliego para la actuación del Contratista, no asumiendo responsabilidades en materia de seguridad y salud, prevención de riesgos laborales y coordinación empresarial. Tampoco asumirá labores de organización y coordinación con los distintos trabajos objeto de la asistencia técnica de este Pliego, ni será responsable, directa, ni solidariamente, de lo que con plena responsabilidad técnica y legal, informe, especifique, ordene, mida o realice el Contratista.

7. DOCUMENTOS A DISPOSICIÓN DEL CONTRATISTA

Si fuera necesario, se proveerá al Contratista de credenciales para solicitar datos y requerir a los adjudicatarios de los distintos contratos objeto de control y coordinación, para poder realizar así su misión sin ningún impedimento, o para que si los hay, consten fehacientemente.

Se proporcionarán por parte de la Empresa municipal de la Vivienda de Gijón, copias de los contratos de prestación de servicios, suministros y ejecución de obras en vigor, actualizándose en todo momento.

8. REQUISITOS DE INCOMPATIBILIDAD

La empresa o empresas licitadoras, en su caso, deberán tener en cuenta su incompatibilidad con los contratistas prestadores de servicios, adjudicatarios de obras y con las Asistencia Técnicas, al control de las mismas, para llevar a cabo las tareas objeto de este contrato, no pudiendo llevar a cabo un control del cumplimiento en materia de prevención de riesgos laborales si coincide en cierta entidad el mismo técnico o empresa asesora que ejecuta en ella las tareas propias de prevención de riesgos laborales y coordinación.

9. ABONOS AL CONTRATISTA:

Los abonos se realizarán mediante certificaciones mensuales emitidas por la adjudicataria. La cuantificación económica de los trabajos, se hará en base a la oferta sobre el presupuesto base de licitación anual del adjudicatario dividida por doce.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 198.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Empresa Municipal de la Vivienda tendrá la obligación de abonar al adjudicatario el precio dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la realización parcial o total del contrato.

Conforme a la Disposición Adicional Trigésima Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

El contratista estará sometido a la Instrucción de tramitación de facturas aprobada por la Empresa Municipal de la Vivienda. El abono al contratista se realizará mediante facturas, dadas en conformidad por los Servicios Técnicos y aprobadas por la dirección gerente de la empresa. La factura deberá cumplir los requisitos establecidos legamente y deberá hacer constar en la misma el desglose de los trabajos realizados durante el mes facturado y la acreditación documental justificativa de los mismos.