Saila / Área
Obras Públicas y Servicios
Espedientea / Expediente
2022-056617
Agiri zenbakia / Número documento
X:/Obras/ PPT_2022- 056617 -Coord de Seg y Salud.doc
Eguna / Fecha:
03/10/2023
Gaia / Asunto:
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO MARCO DE SERVICIOS DE COORDINACION DE SEGURIDAD Y SALUD

Saila / Área
Obras Públicas y Servicios
Espedientea / Expediente
2022-056617
Agiri zenbakia / Número documento
X:/Obras/ PPT_2022- 056617 -Coord de Seg y Salud.doc
Eguna / Fecha:
03/10/2023
Gaia / Asunto:
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Í N D I C E

Artículo 1.	Objeto del contrato	1
Artículo 2.	Descripción del contrato objeto de seguimiento, coordinación y control en materia de Seguridad y Salud laboral	2
Artículo 3.	Definiciones de Figuras Jurídicas	2
Artículo 4.	Nombramiento de Coordiandor de Seguridad y Salud	3
Artículo 5.	Desarrollo y descripción de los trabajos	4
Artículo 6.	Medios humanos y materiales adscritos al Contrato	8
Artículo 7.	Dirección y Control de los encargos	10
Artículo 8.	Protocolo para la concreción de los Encargos de Coordinación	11
Artículo 9.	Edición y Presentación	11
Artículo 10.	Medición y abono de los trabajos	12
ANEXO 1.	Cuadro de precios unitarios	
ANEXO 2.	Ficha de perfiles profesionales asignados al contrato	

Artículo 1. Objeto del contrato

Constituye el objeto de este Contrato Marco la prestación del **servicio de Coordinación en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de las obras de Urbanización y Obra Civil y de Edificación e Infraestructuras, contratadas por el Ayuntamiento de Bilbao.**

La coordinación de Seguridad y Salud se dividirá en tres lotes:

- **Lote 1: Obras de Urbanización y Obra Civil en los distritos 1, 2, 3 y 4**
- **Lote 2: Obras de Urbanización y Obra Civil en los distrito 5, 6, 7 y 8**

Las obras cuyo ámbito de actuación incluyan dos distritos que no están en el mismo lote, se indicará donde es la mayor superficie del ámbito de actuación de la obra y se adjudicará la coordinación al Lote donde haya mayor peso.

- **Lote 3: Obras de Edificación e Infraestructuras en todos los distritos.**

Legislación y normativa que rigen las prestaciones del Acuerdo Marco:

• Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

• Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

• Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual

• RD1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.

• Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

• Ley 54/2003 de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.

• Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

• Real Decreto 604/2006, de 19 de mayo, por el que se modifica el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero.

• Ley 32/2006 reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción y su reglamento.

• Ley 25/2009 de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

• Real Decreto 337/2010, de 19 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de las Secciones de Prevención.

• Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción.

• Directrices básicas para la integración de la prevención de los riesgos laborables de las obras de construcción, según el INSST, disponible en https://www.insst.es/normativa.

• Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos con el sector Público.

• Sus posteriores modificaciones.

• Así como, cualquier otra disposición vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, señalización provisional de obras, etc.

Artículo 2. Descripción del contrato objeto de seguimiento, coordinación y control en materia de Seguridad y Salud laboral.

Contrato de servicios que tiene por objeto la coordinación de servicios de Seguridad y Salud, durante la ejecución de obras en suelo de titularidad municipal situadas dentro de la Villa de Bilbao.

- Coordinación en materia de Seguridad y Salud de cada uno de los encargos sujetos a este Contrato Marco:
    - En cada una de las obras realizadas por un único Contratista.
    - En los trabajos que realicen distintos contratistas adjudicatarios de servicios municipales (contratas municipales) conjuntamente. Es decir, aquellas actuaciones que requieran de la colaboración de varias empresas en el mismo ámbito geográfico, cuando así lo decida el Ayuntamiento.
- Coordinación en las obras de cada uno de los encargos, realizando las visitas precisas para asegurar el correcto seguimiento de los trabajos y para que en todo momento éstas se encuentre en las debidas condiciones de seguridad.
- Junto a las labores de coordinación, corresponde a la adjudicataria la elaboración del Informe sobre el Plan de Seguridad y salud de los Proyectos que se acometan por las diferentes contratas citadas anteriormente; o, en su caso, el informe sobre el Documento de Gestión Preventiva en las obras sin Proyecto.
- Custodia y control del Libro de Incidencias y supervisión del Libro de Subcontratación.
- Asesoramiento en cualesquiera otros planes, estudios e inspecciones que sean requeridos por la Legislación sectorial referidos a la adopción de medidas preventivas que garanticen una adecuada protección de los trabajadores de los sectores implicados.

Artículo 3. Definiciones de Figuras Jurídicas

A los efectos del presente contrato, se entenderán por:

Administración: Ayuntamiento de Bilbao - Área de Obras, Planificación Urbana y Proyectos Estratégicos.

Promotor: Ayuntamiento de Bilbao - Área de Obras, Planificación urbana y Proyectos Estratégicos.

Gestor del Contrato: La persona/s técnica/s municipal/es designada/s para dirigir el presente Contrato Marco.

Responsable del Encargo: La persona/s técnica/s Municipal/es designada/s para dirigir cada uno de los contratos individuales o encargos amparados por el presente Contrato Marco.

Dirección de Obra: La persona/s técnica/s Municipal/es o técnicas externas designada/s para dirigir las obras objeto de coordinación y salud en el presente contrato.

Contratista: Empresa adjudicataria del contrato de construcción, edificación y/o urbanización.

Subcontratista: La persona física o jurídica que asume contractualmente ante el contratista, empresario principal, el compromiso de realizar determinadas partes o instalaciones de la obra.

Adjudicataria: Cualquiera de las empresas adjudicatarias del presente Contrato Marco de Coordinación de Seguridad y Salud.

Coordinador de Seguridad y Salud: La persona técnica competente integrada en la dirección facultativa, propuesta por la Adjudicataria y designada por el Promotor para ejercer las labores descritas en los Artículos 8 y 9 del Real Decreto 1627/1997.

Persona Delegada de la Adjudicataria: La persona técnica designada por la Adjudicataria que tiene como cometido la coordinación técnica de los trabajos y la representación de aquél ante el Ayuntamiento de Bilbao – Obras, Planificación Urbana y Proyectos Estratégicos.

Todo el equipo de la Adjudicataria dependerá de la Persona Delegada, quien informará directamente, y cuantas veces sea requerido por ello, al Responsable del Encargo.

Artículo 4. Nombramiento de Coordinador de Seguridad y Salud

La Adjudicataria propondrá al Coordinador, conforme a los requisitos establecidos en el Artículo 6 de este PPT, para que la Administración, en su caso, confirme la designación del mismo. Asimismo, la Adjudicataria propondrá un Coordinador suplente, con el mismo perfil que el anterior.

Artículo 5. Desarrollo y descripción de los trabajos

Los trabajos en materia de coordinación de Seguridad y Salud se efectuarán asegurando la comparecencia en obra tanto en horario diurno como nocturno, laborable o festivo, según las necesidades municipales, y consistirán, al menos, en:

1) Con respecto al Plan de Seguridad y Salud, y/o documento de Gestión Preventiva:

La asistencia de la coordinación se extenderá desde la elaboración de los documentos referidos a continuación, hasta la finalización formal de las actuaciones.

Previo al inicio de las obras la Adjudicataria debe elaborar un Informe sobre el Plan de Seguridad y Salud o Documento/s de Gestión Preventiva que presente la empresa Contratista / o contratas municipales, con los procedimientos, equipos técnicos y medios auxiliares que hayan de utilizarse, o cuya utilización pueda preverse.

Se recogerá una evaluación exhaustiva de todos los riesgos posibles que se plantean en estas actuaciones, medidas preventivas, etc., con especial incidencia en la excavación de zanjas y trabajos en altura, debido a la severidad del riesgo para la Seguridad y Salud que representan estos elementos.

Dicho Informe deberá editarse en un plazo no superior a 10 días naturales, desde que le sea entregado por la empresa Contratista de la obra. Este Informe podrá incluir las observaciones y propuestas que considere oportunas. Así mismo, podrá establecer las instrucciones concretas para introducir las modificaciones pertinentes. En este último caso se dará un nuevo plazo para poder corregir el documento, volviendo a presentarse para su aprobación. El documento deberá obtener el visto bueno del Responsable del Encargo, previamente a su aprobación.

Una vez aprobado, se hará un seguimiento, supervisión, y control sobre la aplicación del Plan de Seguridad, así como de sus posibles modificaciones.

El Coordinador exigirá a los Contratistas que transmitan la información contenida en el Plan de Seguridad y Salud aprobado de forma efectiva y fehaciente a sus Subcontratistas y trabajadores autónomos para su conocimiento y aplicación, dando así cumplimiento a las obligaciones emanadas del artículo 9 del RD 1627/1997.

Estas obligaciones con respecto a los documentos citados constituyen obligaciones esenciales del Contrato.

2) En relación a las actuaciones de Coordinación en las Obras:

- Coordinará la aplicación de los principios generales de prevención y seguridad, tanto al tomar las decisiones técnicas y de organización, con el fin de planificar los trabajos que se desarrollarán simultánea o sucesivamente, como al estimar la duración de esos trabajos.

- Velará, en nombre del Promotor, por el cumplimiento de la entrega de la preceptiva “Comunicación de Apertura” por parte del Contratista de las obras que se ejecuten.

Supervisará el traslado, por parte del contratista, de esta “Comunicación Previa” a la Autoridad Laboral competente antes del comienzo de los trabajos y deberá dar traslado a la Dirección de obra y/o Responsable de cada encargo de la cumplimentación del trámite mediante entrega de justificante de recepción por parte de la Autoridad Laboral competente

- Gestionará el Libro de Incidencias.

- Redactará Informes en respuesta a todas las reclamaciones realizadas por terceros como consecuencia de incidentes ocurridos por motivo del estado de las obras.

- Realizará anotaciones en el libro de Incidencias cuando proceda, tal y como se regula en el artículo 13 del Real Decreto 1627/1997. Este se entregará al Coordinador con anterioridad al inicio de las obras por el Área de Obras, Planificación Urbana y Proyectos Estratégicos.

- Coordinará las actividades de la obra para garantizar que los contratistas y, en su caso, los subcontratistas y los trabajadores autónomos apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales durante la ejecución de la obra, y en particular, en las tareas o actividades a que se refiere el artículo 10 del Real Decreto.

- Comprobará que se adoptan las medidas necesarias para que solo las personas autorizadas puedan acceder a la obra:
  - Trabajadores
  - Suministradores
  - Técnicos y personas relacionadas con la obra
  - Visitas

  Asegurando la designación de un responsable de control de acceso, que dispondrá en todo momento de una relación detallada de las personas que diariamente han entrado en la obra y se asegurará del cierre de la misma al final de cada jornada.

- Asimismo, comprobará la conformidad de la maquinaria empleada con los requisitos establecidos por el RD1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.

- Comprobará la aplicación de medidas preventivas específicas, tales como señalización, balizamiento, organización de los tajos, protecciones colectivas e individuales, etc. En el caso particular de excavación de zanjas, pozos y cimentaciones, el Coordinador comprobará la correcta entibación a partir de profundidades superiores a 1 metro, pudiéndose prescindir de ella dependiendo de la naturaleza del terreno, solamente en los casos previstos por la Dirección de Obra y autorizados por el Coordinador de Seguridad y Salud.

- Controlará las acometidas de abastecimiento, saneamiento, electricidad y servicios, para que sean ejecutadas en adecuadas condiciones de seguridad y salud.

- Controlará y supervisará la documentación de empresas, trabajadores y maquinaria en obra.

- Realizará reuniones de Coordinación con Contratistas y Subcontratistas, previas al inicio de cada fase de obra y durante el transcurso de las mismas, para que, junto a los responsables de la ejecución y de prevención consiga un control de los riesgos reales que acontezcan y la pertinente adecuación de las medidas preventivas, según la Ley 54/2003 y RD 171/2004.

- El Coordinador programará/convocará al menos una inspección y reunión semanal de coordinación en compañía de persona o personas encargadas de la coordinación de actividades preventivas del contratista de la obra. La periodicidad de las reuniones e inspecciones podrá ser quincenal, bajo acuerdo con el Responsable del Encargo y/o Dirección de Obra, cuando la evolución de los trabajos en obra así lo aconsejen.

- El Coordinador asistirá a las reuniones a que sea convocado por la Dirección de la Obra, bien con asistencia de éste, bien con el contratista de la obra, o con terceros, aportando la documentación preparada como resultado de las inspecciones efectuadas en la obra.

- Una vez finalizada la obra, tras la emisión por parte de la Dirección Facultativa del Certificado Final de Obra o la firma del Acta de Recepción de Obra, el Coordinador emitirá el Acta de Finalización de Coordinación, para la firma por parte de la Dirección de Obra y por él mismo.

- El Coordinador quedará integrado en la Dirección Facultativa conforme a lo establecido en a lo establecido en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las obras de construcción.

3) En relación a los accidentes que pudieran producirse:

La Adjudicataria deberá informar al Ayuntamiento de cualquier accidente que ocurra en la obra en un plazo máximo de dos horas si se tratara de accidente grave o muy grave, y de 24 horas si fuera leve.

En el caso de que se produzca un accidente grave o muy grave, la Adjudicataria deberá facilitar al Ayuntamiento, en un plazo máximo de 48 horas, Informe incluyendo la siguiente documentación:

1. Registro de formación en seguridad de los trabajadores de la empresa cuyo trabajador hubiera sufrido el accidente.

2. Justificantes de entrega de los equipos de protección individual a los trabajadores.

3. Justificantes de las revisiones médicas de los trabajadores de la empresa cuyo trabajador hubiera sufrido el accidente.

4. Recibís acreditativos de que se ha hecho llegar por escrito a las empresas contratistas, estas a sus subcontratistas, y así sucesivamente, el Estudio de Seguridad y Salud de la Obra, o Estudio Básico de Seguridad y Salud en la Obra.

5. Recibís acreditativos de la entrega por escrito a las contratistas de toda la información e instrucciones necesarias respecto a los riesgos existentes en el centro y las medidas de emergencia correspondientes, con indicación de que se comuniquen al resto de contratistas y empresarios concurrentes.

6. Cualquier registro que proceda y demuestre que al trabajador accidentado se le sancionó en anteriores ocasiones con motivo de algún incumplimiento en materia de seguridad, o que acredite la denuncia frente a la empresa de prácticas peligrosas imprudentes del trabajador accidentado en anteriores ocasiones, o la denuncia de falta de medidas de seguridad de la empresa cuyo trabajador hubiere sufrido el accidente.

El Coordinador participará en las investigaciones de accidentes/incidentes y una vez analizadas las causas, se procederá a la modificación del Plan de Seguridad si fuera pertinente, con objeto de evitar la repetición de los mismos.

4) En relación a las visitas e inspecciones:

Con el propósito de asegurar que en todo momento las obras se encuentren en las debidas condiciones de seguridad exigidas, el Contratista y las contratas municipales deberán garantizar que el Coordinador para cada obra, podrá realizar cuantas visitas de obra sean precisas, incluso en horario especial, si la planificación de los trabajos de una obra o especiales circunstancias de urgencia así lo requiriesen.

El requerimiento de presencia e inspección en la actuación por razones de urgencia originará la presencia en la misma del Coordinador en el plazo máximo de una (1) hora.

La valoración de la urgencia será realizada por el Responsable del Encargo. La Adjudicataria, en todo caso, deberá garantizar la asistencia en estas circunstancias de requerimiento y de urgencia y por ello deberá contar con el equipo mínimo que se establece en el punto 6.

Levantará actas de cada visita a la obra, tomando notas de todas las incidencias detectadas y las decisiones adoptadas, que se enviarán a la Dirección de la Obra y al Responsable del Encargo. Las actas se conservarán hasta la finalización de las obras e incluirán lo siguiente:

- Identificación de la Obra.
- Fecha de inspección.
- Trabajos programados.
- Estado de las obras. Trabajos en ejecución.
- Instalaciones de obra, medios auxiliares, servicios sanitarios y comunes, condiciones de los medios de protección, equipos de protección colectivos e individuales, la maquinaria que se emplea, útiles y herramientas.
- Cierres, estado del vallado delimitación de obra. Seguimiento del sistema de acceso a la obra.

- Número de trabajadores que intervienen, formación e información al personal. Comprobación de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.
- Nuevas empresas
- Puntos específicos inspeccionados.
- Relación de No Conformidades encontradas y tratamiento de No Conformidades anteriores.
- Reportaje fotográfico del estado de las obras y puntos inspeccionados.
- Observaciones.
- Lista de control de elementos inspeccionados.

El informe mensual correspondiente debe ser entregado a la Dirección de la Obra y al Responsable del Encargo en la primera semana del mes siguiente al que se certifica.

No obstante el Director de Obra y/o el Responsable del Encargo podrán recabar, en cualquier momento que estimen oportuno, toda la información que estime pertinente a través de la presentación del acta o actas que se hayan originado con motivo de una inspección. La puesta a disposición se realizará en un plazo no superior a tres días y contendrá los elementos citados en el párrafo anterior.

Si durante las inspecciones se detectaran no conformidades se comunicaran tanto al Director de Obra como al Responsable del Encargo en plazo no superior a 24 horas, con independencia de la gravedad tendrán reflejo en el correspondiente Acta y/o informe de la visita-inspección realizada.

Estos requisitos constituyen obligaciones esenciales del Contrato.

Artículo 6. Medios Humanos y materiales adscritos al Contrato

Medios Humanos

La Adjudicataria deberá adscribir a la ejecución del contrato a un equipo formado por los siguientes perfiles profesionales con las siguientes funciones:

TABLA DE PERFILES PROFESIONALES				
Responsabilidad en el contrato (funciones)	Titulación/Formación académica exigida	Experiencia mínima exigida	Idiomas (en su caso)	Documentación acreditativa
Coordinadores de Seguridad y Salud	Arquitecto/a, Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a, Ingeniero/a Técnico/a o Grado Universitario equivalente. Estar acreditados para ejercer las funciones preventivas de nivel superior, detalladas en el	Experiencia mínima de 5 años en la realización de los trabajos de Coordinación en Materia de Seguridad y		Curriculum vitae

	artículo 37 del Reglamento de los Servicios de Prevención. Poseer un curso de 200 horas de Coordinador de Seguridad y Salud; de acuerdo a lo establecido en el Apéndice 2 de la Guía Técnica del R.D. 1627/1997, publicada por el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Salud en obra civil y/o edificación.		

Los licitadores deberán incluir en su oferta (Sobre B) la FICHA DE PERFILES PROFESIONALES CONTENIDA EN EL ANEXO 2 DEL PRESENTE PLIEGO del equipo humano que adscribirán al contrato. La comprobación y verificación del cumplimiento de estos requisitos se realizará con carácter previo a la valoración de las ofertas. **La no inclusión en la oferta de la FICHA DE PERFILES PROFESIONALES será motivo de exclusión.**

El equipo profesional de cada Adjudicataria contará con un mínimo de cuatro Coordinadores de Seguridad y Salud, Al menos uno de los coordinadores será asignado Coordinador principal de seguridad y salud, el cual no podrá ser subcontratado debiendo ser ejercida por personal propio de la adjudicataria. A fin de garantizar la dedicación necesaria, cada Coordinador no podrá ejercer sus funciones en más de cinco obras simultáneamente.

La Adjudicataria deberá acreditar la vinculación de los Coordinadores de Seguridad y Salud con la empresa.

Estos Técnicos podrán realizar las funciones de Persona Delegada de la Adjudicataria.

Todo el equipo de la Adjudicataria del Contrato dependerá del citada Persona Delegada, quién informará directamente y cuantas veces sea requerido al Responsable del Encargo.

El equipo asignado deberá mantenerse durante todo el periodo de ejecución del contrato, no obstante:

- La discrepancia entre el nivel de conocimientos técnicos del personal ofertado según valores especificados en la oferta, y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, dará lugar el requerimiento a la adjudicataria de adopción de medidas para su corrección.
- Si la Adjudicataria propusiera el cambio de una persona del equipo designada en la oferta lo hará por escrito con 15 días de antelación y adjuntará los datos de la nueva persona cuyo perfil deberá ser equivalente.

Los medios humanos aportados por la contratista para la ejecución del contrato estarán sometidos al poder de dirección y organización del adjudicatario en todo ámbito y orden legalmente establecido; será por tanto el adjudicatario el único

responsable de dicho personal, no teniendo por tanto, vinculación jurídico-laboral alguna con el Ayuntamiento de Bilbao. Todo ello con independencia del control de la ejecución del contrato que corresponda.

El cumplimiento de lo previsto en esta cláusula, en el art. 211 de la LCSP, **así como de los compromisos contenidos en su oferta respecto al equipo humano** se considera **obligación contractual esencial** de forma que su incumplimiento por parte del contratista podrá ser causa de resolución del contrato.

Medios Materiales

La Adjudicataria deberá asegurar que el lugar de trabajo de los profesionales adscritos al Contrato esté situado a una distancia tal que permita atender requerimientos de presencia e inspección por razones de urgencia en un tiempo no superior a una (1) hora.

La Adjudicataria dispondrá de los medios de transporte, vehículos, GPS, fotográficos, informáticos y de comunicaciones necesarios de manera que quede asegurada la operatividad de las labores de los Técnicos dentro del presente Contrato y en cualquier circunstancia. Se consideran incluidos en este capítulo todos los eventuales costes derivados del uso de los vehículos como, por ejemplo, carburante, lubricantes, repuestos y en su caso, peajes.

También se dispondrán por parte de la Adjudicataria, todos los medios auxiliares necesarios para la ejecución del Contrato, tales como equipamiento de trabajo, equipos de protección individual y telefonía móvil.

Los documentos correspondientes a este servicio se dejarán, por parte de la Adjudicataria, a disposición de todos los intervinientes en un repositorio o “nube” para que se pueda acceder a ellos en cualquier momento y desde cualquier sitio.

Artículo 7. Dirección y Control de los Encargos

El Área de Obras, Planificación Urbana y Proyectos Estratégicos nominará al Responsable del Encargo, que será responsable de la dirección, fiscalización y vigilancia de la actividad de la Adjudicataria. Además, y de forma específica, se le asignan las siguientes atribuciones:

- Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Exigir la existencia de los medios y organización, ofertados para la ejecución del Encargo.
- Impartir las órdenes oportunas para lograr los objetivos previstos en el Contrato.
- Expedir las certificaciones mensuales de los trabajos realizados, según lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, para su aprobación por el Área de Obras, Planificación urbana y Proyectos Estratégicos.
- Efectuar la liquidación de los trabajos realizados.

- Convocar las reuniones ínter Áreas, para la buena marcha de los contratos a coordinar.

- Cualesquiera otras que fueren necesarias para el buen fin del Encargo.

La Administración, sus representantes, el Responsable del Encargo o las personas delegadas, tendrán en todo momento libre acceso a las oficinas de la Adjudicataria para mejor inspección y dirigir la marcha de los trabajos o para recoger datos con vista al cumplimiento del contrato.

El Responsable del Encargo no será responsable de los actos, omisiones o daños a terceros que pudieran generarse por el Coordinador de Seguridad y Salud en las funciones que tanto la legislación como su Contrato con la Administración le atribuyen.

Artículo 8. Protocolo para la concreción de los encargos de Coordinación

Una vez adjudicado cada encargo derivado de este Contrato Marco, en el momento de la firma del Acta de Inicio, se procederá por la Adjudicataria de cada encargo a la presentación de la relación nominal y acreditación del personal adscrito a la ejecución del mismo. Se designará al Coordinador de Seguridad y Salud.

La Designación de Coordinador se formalizará en un “Acta de Designación” en la que constará la propuesta de coordinador titular y suplente de la empresa de coordinación de seguridad y salud, con la firma del representante de la empresa y del Técnico Municipal responsable de la obra (Visto Bueno con el que se valida la propuesta y se entiende designado el coordinador).

El coordinador de seguridad y salud designado se dirigirá a la contrata de obra para que le presente el Plan de Seguridad y Salud o Documento de Gestión Preventiva. El coordinador será el responsable de exigir su entrega en caso de incumplimiento.

El coordinador de seguridad y salud designado presentará al Técnico responsable de la obra la siguiente documentación:

- Plan de Seguridad y Salud o Documento de Gestión Preventiva en CD.
- Informe favorable del Plan de Seguridad y Salud o Documento de Gestión Preventiva.

Todos los documentos serán firmados con firma electrónica mediante certificado digital o DNI electrónico, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003 de Firma Electrónica.

Artículo 9. Edición y Presentación

La documentación a presentar será:

a. Dos ejemplares en papel de los informes, impresos en hojas de papel reciclado tamaño DIN A-4. La mecanografía de los originales se realizará en papel reciclado, también a tamaño DIN A-4.
b. Los planos originales, si los hubiere, serán dibujados a tamaño DIN A-1. Los planos que sean incluidos en los volúmenes encuadernados tendrán formato DIN A-3.

c. Dos soportes digitales (CD, pendrive,…) de la documentación generada, incluyendo toda la información contenida en cada Encargo en formato PDF y en formato editable en versión compatible a la empleada por el Ayuntamiento.

Características de la documentación a entregar

Documentación Gráfica:

1	Formato	Extensión. Dgn (Programa Microstation) o formato compatible.
2	Escala 1:1	
3	Coordenadas	U T M
4	Ud. De Trabajo	100:10 Decimal (Mts.-Cmts.)
5	Capacidad	Fichero Max. Aconsejable 3 Mb

Documentos De Texto:

Formato: Microsoft Word.

Presupuesto:

Formato: *Arquímedes* de la casa CYPE, o formato compatible.

El cumplimiento de este punto será considerado **condición especial de ejecución** del Contrato.

Artículo 10. Medición y abono de los trabajos

Los trabajos asociados a una obra cuyo plazo previsto sea superior a tres meses se abonarán a la empresa Adjudicataria mediante certificaciones mensuales durante la ejecución de la obra, conforme al siguiente esquema:

a) Un pago inicial a la aprobación del Plan de Seguridad y Salud y/o informe favorable del Documento de Gestión Preventiva (en adelante, DGP)

b) Pagos mensuales cuya cuantía se determinará en función de la dedicación prestada por la empresa adjudicataria, de forma que la asistencia a reuniones de coordinación y elaboración de informes, que con carácter general serán de periodicidad semanal, podrán ser de periodicidad quincenal si así lo considera oportuno el Director de Obra y/o el Responsable del Encargo, en función del avance de los trabajos.

c) Un pago final a la certificación del final la obra y emisión del correspondiente informe de cierre.

Los pagos inicial y final de los puntos a) y c) podrán incorporarse en el pago mensual que corresponda.

El cálculo de las certificaciones mensuales se realizará en base los precios unitarios que se detallan en el Anexo 1. Los precios anteriores no incluyen IVA. La Adjudicataria deberá presentar antes del día 25 una relación valorada de los trabajos realizados cada mes.

En obras cuyo plazo previsto inicialmente sea de duración igual o inferior a tres meses, se efectuará un pago único a la certificación final del trabajo, incluyendo todos los elementos descritos en el párrafo anterior.

Respecto al abono de los trabajos se entenderá que tanto en los pagos mensuales, como en el pago que se producirá una vez emitida la liquidación final de la obra, están incluidos todos los gastos que la Adjudicataria debe realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son, a modo de ejemplo y sin que la relación sea exhaustiva: los gastos generales, financieros, beneficios, seguros, transporte y desplazamientos, consumos, seguros y, en general, todos los necesarios para desarrollar el trabajo descrito en este Pliego.

Los precios serán invariables para todo el contrato, incluida la prórroga en su caso.

En cada encargo, se fijará un número concreto de unidades de cada concepto, que multiplicado por su precio unitario, definirá la cuantía inicial del encargo realizado. La cuantía final del encargo podrá ser mayor o menor en función de las unidades efectivamente realizadas.

Bilbao, a 3 de octubre de 2023

SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS PÚBLICAS

Fecha: 2023.10.04 11:27:34 +02'00'

Fdo. J. Fernando González Vara

SUBDIRECCIÓN DE EDIFICACIÓN E INFRAESTRUCTURAS

Fdo.: José Luis Azpiazu Pinedo

ANEXO 1

CUADRO DE PRECIOS UNITARIOS

Nº	CONCEPTO	Importe total
	PERSONAL: - Arquitecto/a, Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a, Ingeniero/a Técnico/a o Grado Universitario equivalente	
1	Informe inicial para la aprobación del Plan de Seguridad y Salud, en obras con tres o menos contratas principales.	418,61
2	Informe inicial para la aprobación del Plan de Seguridad y Salud, en obras con más de tres contratas principales.	627,91
3	Informe favorable del Documento de Gestión Preventiva, en obras con tres o menos contratas principales.	313,96
4	Informe favorable del Documento de Gestión Preventiva, en obras con más de tres contratas principales.	470,93
5	Visita de día a la obra **con** reunión de coordinación y levantamiento del Acta	130,82
6	Visita de día a la obra **sin** reunión de coordinación y levantamiento del Acta	78,49
7	Reunión con Dirección de Obra y/o propiedad	52,33
8	Informe mensual	313,96
9	Informe Final	418,61

ANEXO 2

FICHA DE PERFILES PROFESIONALES

FICHA DE PERFILES PROFESIONALES ASIGNADOS AL CONTRATO

Se elaborará una ficha individual por cada componente del equipo exigido en el PPT, incluyendo los criterios de valoración elegidos en el CCS y el mínimo establecido en el PPT

PUESTO: *COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD*			
Trayectoria profesional	***MÍNIMO EXIGIDO EN PPT:** 5 años de experiencia*		
Empresa	**Categoría**	**Fecha de alta**	**Fecha de baja**
Formación	***MÍNIMO EXIGIDO EN PPT:*** • ***Arquitecto/a, Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a, Ingeniero/a Técnico/a o Grado Universitario equivalente.*** • ***Estar acreditados para ejercer las funciones preventivas de nivel superior del art. 37 R.D. 39/1997.*** • ***Curso de 200 horas de Coordinador de Seguridad y Salud (Apéndice 2 de la Guía Técnica R.D.1627/1997, publicada por el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo).***		
Título académico	**Centro**	**Nº de Horas (cuando corresponda)**	**Año de titulación**
Experiencia en las materias objeto del contrato	***MÍNIMO EXIGIDO EN PPT:** 5 años de experiencia en la realización de los trabajos de Coordinación en Materia de Seguridad y Salud en obra civil y/o edificación.*		
Nombre del proyecto	**Cliente/a**	**Fecha inicio**	**Fecha fin**	**Tareas desarrolladas**