

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA LICITACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE F.G.V.

Documento: PLIEGO TÉCNICO CSS

Revisión: 11

Fecha: julio de 2016

Edita: FGV – Unidad de Ingeniería e I+D+i

Este documento se compone de 23 páginas.



INDICE

1.	OBJETO DEL PLIEGO.....	4
2.	CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS GENERALES DEL SERVICIO DE COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD.....	4
	Equipo humano y su cualificación.....	4
	Jornada.....	5
	Residencia.....	5
	Duración.....	5
3.	FUNCIÓNES DE LOS COORDINADORES.....	6
4.	DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES.....	7
	Estudio y aprobación del Plan de Seguridad y Salud de la obra, o validación o Visto Bueno al Plan Preventivo.....	7
	Libro de Subcontratación.....	8
	Asistencia Técnica a formación específica en FGV.....	9
	Asistencia a la reunión semanal con Responsables de Contrato.....	9
	Asistencia a las reuniones periódicas de planificación y coordinación con los Contratistas y FGV.....	9
	Control de acceso de personal y maquinaria.....	10
	Coordinación de Actividades Empresariales. Visita de obras.....	10
	Libro de Incidencias.....	12
	Informes periódicos y su archivo.....	12
5.	OTRAS ACTIVIDADES INCLUIDAS EN EL SERVICIO.....	13
6.	MEJORAS DEL SERVICIO.....	14
7.	CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DE LA EMPRESA.....	14
	Medios humanos.....	14
	Medios materiales.....	15
	Características, requisitos y experiencia de la Empresa.....	15
8.	HORARIO DE TRABAJO Y RELACIONES LABORALES.....	16
9.	REFUERZO O EXTENSIÓN DEL SERVICIO DE COORDINACIÓN.....	16
10.	RESCISIÓN DEL SERVICIO.....	17
11.	PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	18
12.	PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.....	20
13.	PRECIO DEL SERVICIO.....	20
	Determinación del coste total del servicio.....	20
	Revisión de precios.....	21
	Certificaciones y facturación.....	23
	Anualidades previstas.....	23

1. OBJETO DEL PLIEGO

El objeto del presente Pliego es la definición de las condiciones y exigencias técnico-económicas de la prestación de los Servicios de Coordinación de Seguridad y Salud **en fase de ejecución** de las obras de construcción y reformas realizadas por empresas externas, dirigidas por los servicios técnicos de FGV, según los requisitos recogidos en el Real Decreto 1627/1997, por el que se establecen las disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las obras de construcción.

Los servicios comprenderán asimismo las funciones de Asesor según convenga en función de la clasificación que se realice sobre las actividades por parte de terceros en FGV y de si, por su naturaleza, volumen y/o complejidad, deben disponer o no de Proyecto.

El alcance del presente Pliego comprende los siguientes lotes:

- Lote 1: Servicio de CSS en fase de ejecución en la provincia de Valencia.
- Lote 2: Servicio de CSS en fase de ejecución en la provincia de Alicante.

El contenido del servicio es idéntico para cada uno de los Lotes indicados, por lo que los contenidos que refleja el presente Pliego son de aplicación universal.

A título orientativo, se traslada a los licitadores que FGV ha promovido obras y servicios en ambas provincias en el ejercicio 2015, por un valor superior a 10 M€.

2. CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS GENERALES DEL SERVICIO DE COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD

Equipo humano y su cualificación.

Los Consultores para la Coordinación en Seguridad y Salud o Asesor de obras en fase de ejecución, serán Técnicos de grado medio o superior con especialidad de ingeniería o arquitectura, con formación de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales de acuerdo a los requisitos del R.D. 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Se garantizará la presencia de una persona que lleve a cabo las tareas propias de Coordinador en Seguridad o Asesor en todo momento, incluso con atención telefónica fuera del cómputo de jornada, para la resolución o apoyo en aquellas situaciones de urgencia o especial importancia.

Se contemplará la parte proporcional necesaria de personal administrativo de apoyo y medios técnicos y/o humanos complementarios.

Sean cuales fueren las personas de la empresa adjudicataria asignadas para esa función, se exigirá que los Coordinadores de Seguridad y Salud que sean designados para las obras de FGV cuenten con al menos **4 años** de experiencia acreditable como Coordinadores de Seguridad y Salud en



ejecución en obras de metro, ferrocarriles y tranvías.

Se establecen como requisitos formativos adicionales de los Consultores, los siguientes:

- a) Bien los Técnicos destinados a la función de Coordinador de Seguridad y Salud, o bien uno o varios de los componentes de apoyo que el Representante del Consultor ponga a disposición del Contrato, **dispongan de la formación específica de Coordinador de Seguridad y Salud**. En cualquier caso se exigirá la adscripción de los medios humanos al servicio. El incumplimiento de este requisito es excluyente del proceso de licitación.
- b) Los Técnicos destinados a la función de Coordinador de Seguridad y Salud **dispongan de la formación descrita en el apéndice 2 de la Guía Técnica para la Evaluación y Prevención de los riesgos relativos a las obras de construcción**. En dicho apéndice se indica el contenido mínimo del programa de formación propuesto para ser cursado por el profesional que vaya a ejercer las funciones de coordinador en materia de seguridad y salud tanto durante la elaboración del proyecto de obra, como durante la ejecución de la misma. Tal formación deberá estar acreditada por Organismo Oficial. El incumplimiento de este requisito es excluyente del proceso de licitación.
- c) Los técnicos dispongan de **formación técnico-preventiva complementaria en maquinaria de construcción, en materiales tóxicos y peligrosos, y/o en aquellos sistemas o materias que son específicas del Ferrocarril (electrificación, circulación de trenes, vía,...)**. Este requisito, obviamente, no es excluyente. Además, tiene carácter de mejora y, en consecuencia, es valorable.

Jornada.

Se valorará económicamente la dedicación de **un Coordinador para cada uno de los lotes** a tiempo completo en jornada laboral habitual (cómputo de 8h).

Se tendrá en cuenta que en un porcentaje significativo de las obras se realiza en horario nocturno (de 0:00 h a 4:00 h), e incluso fines de semana y festivos.

Residencia.

Cada uno de los Coordinadores designados, debería tener fijada su residencia en la provincia correspondiente a su respectivo lote, de forma que resulten innecesarios costes supletorios al servicio, como pernoctas, desplazamientos importantes, etc.

Duración.

El periodo de duración de la Prestación de los Servicios de Coordinación de Seguridad y Salud será de **veinticuatro (24) meses**, desde el día 1º del mes siguiente al que se produzca la firma del Contrato (o Contratos, si resulta uno en cada Lote).



3. FUNCIONES DE LOS COORDINADORES

Los Consultores realizarán las funciones de Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra, conforme a las disposiciones descritas en el artículo 9 del R.D. 1627/97.

Las **actividades obligatorias** a desarrollar como Coordinador de Seguridad, serán las siguientes:

- 1- Estudio y aprobación, si procede, del Plan de Seguridad y Salud de la obra. Como alternativa, si ha lugar, estudio y aceptación/validación/VºBº del Plan Preventivo redactado por los contratistas en el caso de obras sin proyecto. Seguimiento de la actualización del Plan de SS o del Plan Preventivo, en el caso de modificaciones en las obras que así lo justifiquen.
- 2- Tramitaciones y cumplimiento de las obligaciones a las que se refiere la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción en referencia al Libro de Subcontratación.
- 3- Conocimiento y aplicación de los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad en FGV, en los casos descritos en el Capítulo de Trabajos en Vía y sus anejos. Asistencia técnica de apoyo, como consultor especialista, a los cursos de formación específicos de FGV para habilitación de personal en obra: Piloto, Jefe de Tajo, Encargado de Ocupación, etc. Si el Coordinador designado no fuese conocedor de dichos requisitos, quedaría obligado a su inmediata formación, y con carácter previo al inicio del Servicio.
- 4- Asistencia a la reunión semanal de Planificación Semanal de Trabajos con los Responsables de Contrato.
- 5- Planificación de reuniones periódicas de coordinación y reuniones de planificación con los Contratistas y con FGV, y la asistencia a las mismas, así como su control y seguimiento de acuerdos. Levantamiento de Actas.
- 6- Control de acceso del personal y maquinaria a la obra.
- 7- Inspección de Seguridad de las obras conforme a los requisitos del R.D. 1627/97.
- 8- Gestión del Libro de Incidencias en obra y otra documentación que aplique.
- 9- Gestión documental: Informes periódicos y su archivo.
- 10- Otras actividades derivadas de las mejoras del servicio, y que realice el Coordinador.

En suma, coordinarán las actividades de la obra, para garantizar que los contratistas, subcontratistas o trabajadores autónomos apliquen de manera coherente y responsable los principios de prevención durante la ejecución de la misma y, en particular, en las actividades a que se refieren los principios generales aplicables durante el desarrollo de la obra.

Asistirán obligatoriamente a las reuniones de coordinación de obra, y a aquellas otras reuniones con motivo de modificaciones o cambio de condiciones de ejecución de las obras.



Los Consultores formularán **renuncia explícita** a su participación en la redacción de los Planes de Seguridad o los Planes Preventivos de los Contratistas que intervengan en las obras de FGV, al suponer una irregularidad notoria. La detección de esa actividad será causa de rescisión Contractual, aplicable al Lote afectado o al conjunto del Contrato, según resulte la adjudicación a una o dos mercantiles, y a discreción de FGV.

Adicionalmente, los Representantes del Consultor podrán comprometerse contractualmente a la ejecución de otras actividades que excedan la mera Coordinación en fase de ejecución. Éstas serán desarrolladas bien por los Coordinadores de Seguridad, o bien por otros especialistas. Actividades como, por ejemplo:

- La revisión de los Estudios Básicos o Estudios de Seguridad que redacte o licite el Promotor.
- La confección de los mismos, en caso de necesidad (a coste supletorio tasado¹).
- Colaboración estrecha con el Promotor en evitación de incumplimientos de éste.
- Traslado de un conjunto de Buenas Prácticas a los Técnicos del Promotor.
- Participación temprana, incluso proactiva en fase de Proyecto, si es posible. Estudio de los proyectos de cierta envergadura en los que se interviene con objeto de un conocimiento profundo de las condiciones de trabajo y sus riesgos (naturaleza de las actividades, servicios afectados, medidas de protección colectivas, maquinaria a emplear, riesgo eléctrico, etc.).

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES

Estudio y aprobación del Plan de Seguridad y Salud de la obra, o validación o Visto Bueno al Plan Preventivo.

En todas las actuaciones en las que resulte **preceptiva** la existencia de Plan de Seguridad y Salud, el Coordinador de Seguridad y Salud comprobará que el Plan del Proyecto elaborado por la Contrata desarrolla y complementa las previsiones contenidas en el Estudio de Seguridad del Proyecto en función de su propio sistema de ejecución de la obra, y que contiene los principios generales de prevención descritos en el Art. 15 de la Ley 31/95. Analizará las posibles carencias e indefiniciones detectadas. En el caso de que se incluyan propuestas de medidas alternativas de prevención, éstas deberán estar justificadas y no suponer una disminución de los niveles de protección descritos en el Estudio.

El Coordinador de Seguridad y Salud de la obra elaborará un informe de aprobación, si procede, del Plan de Seguridad de la obra.

Si no procede aprobar el Plan de Seguridad, se elaborará un informe donde se indiquen las

¹El consultor podrá proponer costes previamente tasados de redacción de ESS, como, por ejemplo, proporcionales o escalados al P.E.M. de los Proyectos de Obras, u otras fórmulas que considere convenientes, pero que permitan a FGV tener una idea clara del coste supletorio de estos trabajos.



anomalías encontradas. Este informe se remitirá al autor del Plan de Seguridad para que las subsane, con copia al Director del Contrato.

El Plan de Seguridad y Salud deberá ser aprobado antes del inicio de la obra. Asimismo, exigirá el reflejo y actualización del Plan en todas aquellas modificaciones que sean incorporables con motivo de cambios en las condiciones de trabajo previstas en el Plan inicial.

En los casos en que proceda la presentación del Plan de Seguridad de la obra, y no se haya realizado en tiempo y forma, el Consultor actuará como Asesor en materia de seguridad hasta la presentación, estudio y aprobación del mismo.

En los casos de obras sin proyecto, donde no existe obligación de redacción de los Estudios de Seguridad y Salud, y en las que sólo intervenga una empresa, FGV asumirá, a través de su Departamento de Prevención y de la Jefatura responsable de la ejecución, la transmisión de las informaciones e instrucciones sobre los riesgos previstos en el centro de trabajo y las medidas para combatirlos. En el caso de que intervengan varias empresas, dicha información se transmitirá a través del Consultor.

FGV, asimismo, plantea la exigencia a sus contratistas y subcontratistas, de la elaboración de un Plan Preventivo específico para los trabajos contratados, como herramienta para el cumplimiento de la planificación preventiva exigida en los Art. 16 y 23 de la Ley 31/1995, así como en el Capítulo II, secciones 1ª y 2ª del R.D. 39/97, y que recogerá los riesgos previsibles de la actividad a desarrollar y la determinación de las medidas técnicas de protección, prevención y emergencia que se ponen a disposición de los trabajadores para combatirlos, así como los procedimientos de trabajo seguros a establecer.

En este sentido, se hace necesaria la supervisión del Plan Preventivo redactado por el contratista, y su expresa aceptación, validación o VºBº, de igual forma que con el Plan de Seguridad, aunque sin los requisitos formales de éste último. FGV puede precisar, por consiguiente, de esa labor por parte del Consultor, actuando como Asesor, por lo que el Adjudicatario deberá asumirla en el marco del Servicio.

Libro de Subcontratación

El coordinador de seguridad y salud en ejecución deberá actuar según lo previsto en el artículo 8 de la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la Construcción.

Comprobará fehacientemente que no se supera el régimen admisible de subcontratación, que se ha difundido apropiadamente el Plan de Seguridad y Salud y sus posibles modificaciones entre todas las subcontratas y personal participante y que se han producido las correspondientes adhesiones al mismo. Comprobará, asimismo, que las empresas participantes están inscritas en el Registro de Empresas Acreditadas (REA) de cada comunidad autónoma a la que pertenecen.

Todas las referencias a instrucciones preventivas sobre coordinación empresarial que el Coordinador de Seguridad y Salud en fase de ejecución imparta y anote en el Libro de Incidencias, deberán tener un reflejo en el Libro de Subcontratación.



Asistencia Técnica a formación específica en FGV

FGV, en su Reglamento de Circulación, Título V: “Trabajos y Trenes de Trabajos”, y en sus normativas de seguridad eléctrica, define una serie de agentes responsables que intervienen en las obras, propios o de otras empresas, y que deben ser específicamente formados y habilitados. Son los siguientes:

- Piloto.
- Jefe de Tajo.
- Encargado de Ocupación.
- Encargado de Corte de Tensión.

Por otro lado, FGV ha puesto en vigor su Sistema de Gestión de la Seguridad que afecta directamente a las tres primeras figuras, dada su implicación directa en los trabajos que se desarrollan en el entorno inmediato de las vías férreas y en la circulación ferroviaria. Como consecuencia, los procesos de habilitación han sido convenientemente regulados y constan de tres tipos de capacitaciones para el personal afectado. La capacitación técnica se otorga tras los procesos de formación correspondientes, que son impartidos por personal cualificado de FGV.

Los cursos y habilitaciones se realizan siempre con carácter previo al inicio de las obras.

El Coordinador será notificado de las fechas de cualquiera de los procedimientos formativos indicados, así como del personal que recibirá la formación y, en su caso, habilitación, para planificar su asistencia a los mismos si se considerase necesario por la especial complejidad o riesgos específicos que puedan derivarse de la ejecución de alguna obra en concreto.

Su función en los cursos será la de refuerzo o aclaración de la información dada por el monitor en aquellos aspectos que éste considere especialmente relevantes o críticos.

Adicionalmente, podrá asistir a las distintas Unidades de Ingeniería o de Mantenimiento de Instalaciones Fijas, tanto en Alicante como en Valencia, en la mejora de aquellos aspectos formativos o de otra índole que se estimen convenientes.

Asistencia a la reunión semanal con Responsables de Contrato

El Coordinador de Seguridad y Salud asistirá a la reunión semanal de Coordinación y Programación de trabajos (semanales) con los Responsables de Contrato que se realiza todos los viernes de 9 a 10 h. en las oficinas de FGV, tanto en Alicante como en Valencia.

Asistencia a las reuniones periódicas de planificación y coordinación con los Contratistas y FGV

Con objeto de realizar una adecuada labor de aplicación de los principios generales de acción preventiva recogidos en el Art. 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el R.D.



1627/97, se establecerán reuniones periódicas entre los responsables técnicos de las obras de FGV, y los Contratistas y Subcontratistas participantes en las mismas, con una periodicidad no superior a un mes, que podrá reducirse a otra inferior si la complejidad, volumen o riesgos específicos de las obras lo requieren.

En estas reuniones de coordinación y/o planificación se levantarán las Actas que atestigüen que las Empresas participantes reciben las instrucciones pertinentes en materia preventiva y qué actividades abordarán, y qué compromisos adquieren, para su cabal cumplimiento. A ellas se podrán aportar las "Actas de reunión" levantadas con motivo de las visitas a obra, para revisar los hechos detectados en las mismas y las propuestas dadas por los Coordinadores.

Estas actividades se desarrollarán tanto si resulta preceptiva la existencia de Coordinador de Seguridad y Salud, como si se actúa como Asesor.

Control de acceso de personal y maquinaria

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9, apartado f), del R.D. 1627/97 referente al acceso del personal a obras, y para garantizar las disposiciones mínimas de seguridad exigidas a la maquinaria, se realizarán controles de acceso del personal y de maquinaria a la obra.

Se requerirá la presencia constante en obra de un Jefe de Tajo, habilitado por FGV, y un Responsable de Seguridad (recurso preventivo) de cada contrata y/o subcontrata, a quién se le comunicarán, mediante las "Actas de reunión", todos los incumplimientos de carácter leve de las medidas de Seguridad que se observen en la maquinaria, o durante la ejecución de las obras o instalaciones. Si los incumplimientos fueran de mayor envergadura o si su importancia lo requiriese, se anotarán en el Libro de Incidencias.

El control de la maquinaria de obra se hará efectivo mediante la exigencia de los certificados de las inspecciones reglamentarias a las que están sujetas, y los certificados de las características técnicas o de calidad de los equipos menores (ganchos, eslingas, etc.) que se vayan a introducir en obra, asegurando así el cumplimiento de las disposiciones mínimas establecidas en la legislación vigente para cada equipo de trabajo.

Coordinación de Actividades Empresariales. Visita de obras.

El Consultor, como Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra, efectuará labores de coordinación de actividades, y realizará visitas de supervisión y control con la regularidad que exijan las ejecuciones, con el fin de abordar las siguientes tareas:

1. Coordinar la aplicación de los principios de prevención y de los métodos de trabajo correctos.
2. Planificar los trabajos y coordinar las actividades de empresas concurrentes, tal y como se prevé en el Art. 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
3. Ejercer labores de supervisión tanto de los procesos de fabricación y ejecución, instalaciones provisionales, medios auxiliares, como de la señalización y medidas de seguridad en las obras.

4. Comprobar la coherencia del Organigrama Preventivo de las empresas participantes en la obra, según las disposiciones de la Ley 54/2003 y el RD 604/2006, así como contrastar la efectiva presencia, y el correcto desarrollo de su función, de los Recursos Preventivos del Contratista en la propia obra.
5. Dar las instrucciones necesarias para el cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud, o señalar las desviaciones del Plan Preventivo, en su caso, y advertir de los incumplimientos detectados. Vigilar escrupulosamente las obligaciones de los contratistas, y tomar la iniciativa al objeto de subsanar cualquier deficiencia observada de acuerdo con la normativa vigente, o con las instrucciones al respecto de la Dirección del Contrato de FGV.
6. Gestionar interferencias con obras colindantes, mediante la asistencia a reuniones, redacción de informes y otros medios, al objeto de asistir y asesorar a FGV y procurar la minimización de los efectos de las mismas.
7. Organizar la coordinación de actividades para obtener el cumplimiento por parte de los contratistas, subcontratistas y trabajadores autónomos de las obligaciones contempladas en los artículos 11 y 12 del R.D. 1627/97.

La frecuencia de realización de las inspecciones se establecerá en función de una serie de condicionantes, entre los que se encuentran, principalmente, los siguientes:

- Complejidad de ejecución de la obra.
- Riesgos inducidos por el entorno.
- Volumen de mano de obra.
- Superposición de trabajos.

El horario de estancia del Coordinador en obra se ajustará al ritmo de los trabajos, pudiéndose ampliar o reducir en virtud de las nuevas necesidades que puedan ir surgiendo (trabajos con un riesgo superior o inferior, acometida de actividad fuera de lo normal, extensión o reducción del periodo previsto de duración, etc.).

Cuando se produzca una modificación del método de ejecución previsto o de la planificación temporal de los trabajos, el Coordinador podrá exigir a la contrata, si así lo considera necesario, una actualización o revisión del Plan de Seguridad o del Plan Preventivo, en su caso. Dicha modificación deberá ser aprobada e incorporada al Plan correspondiente. Se asegurará de la transmisión y adhesión a las modificaciones del Plan, haciendo partícipes a los subcontratistas y trabajadores autónomos.

El Coordinador de Seguridad y Salud de la obra actuará frente a las distintas anomalías que durante la ejecución de la obra puedan aparecer, distinguiendo entre anomalías de carácter leve, grave, o muy grave.

Cuando a juicio del Coordinador, las incidencias de carácter grave o muy grave no se subsanen de inmediato, o sean de carácter repetitivo, procederá a su anotación en el Libro de Incidencias remitiendo, en un plazo de veinticuatro horas, copia a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social



de la provincia en que se realiza la obra, atendiendo a lo indicado en la disposición final 3ª del R.D. 1109/2007, de 24 de agosto.

En las mismas circunstancias, ante la existencia de un riesgo grave o inminente para la seguridad de los trabajadores, podrá asimismo disponer la paralización de los tajos o, en su caso, la paralización de la obra.

Las visitas a obra quedarán reflejadas en las "Actas de Reunión". Las citadas actas serán las empleadas por los Técnicos en sus visitas a obra, y tendrán un fin primordial: recordar e instruir al/los empresarios sobre las actuaciones a realizar o las correcciones que deban aplicarse con objeto de obtener el mayor cumplimiento del Plan de Seguridad. Se solicitará que sean firmadas por los recursos preventivos del Contratista en obra. En ausencia de éstos, podrán ser firmados por personal del Contratista (p.e. el Jefe de Tajo).

Al personal que reciba las Actas indicadas, se le entregará la copia de las mismas, guardando el original el Coordinador.

Cuando se actúe como Asesor de Seguridad no se firmará el Acta de Reunión actuando como Coordinador, sino como Asesor de Seguridad.

Para el correcto desarrollo de su trabajo, el Consultor para la Coordinación en Seguridad y Salud, irá equipado con una cámara fotográfica digital con la que recogerá las impresiones o situaciones reales de cada uno de los tajos visitados. Estas se incluirán en los informes periódicos que se realicen.

Libro de Incidencias

Con el fin de realizar el control y seguimiento del Plan de Seguridad, el Coordinador suministrará un Libro de Incidencias para cada centro de trabajo, que estará en su poder y al cual tendrán acceso todos los contratistas, subcontratistas y trabajadores autónomos, los responsables de prevención de estos últimos, la Dirección Facultativa de la obra, y la Inspección de Trabajo.

El Libro de Incidencias será facilitado por el Consultor, y estará habilitado por el personal técnico responsable de FGV

Cualquier anotación en el Libro de Incidencias por parte del Coordinador **será notificada de inmediato** al Responsable Técnico de la obra en FGV.

Informes periódicos y su archivo

Mensualmente, el Consultor de cada lote elaborará un informe con detalle de las obras en ejecución en el que se incluirá la siguiente información:

1. Comunicaciones efectuadas al contratista.
2. Modificaciones que se hayan producido en el Plan de Seguridad y Salud.
3. Descripción de la fase de ejecución de la obra.



4. Conclusiones: anomalías e incidencias acaecidas.

En los informes mensuales que se realicen se incluirán como **anexos** los siguientes apartados:

- a) Fotocopias de las Actas de Reunión y/o controles que se hayan realizado. Los documentos originales estarán firmados por los recursos preventivos o, en su ausencia, por los Jefes de Tajo (a los que se entregará su copia correspondiente), y quedarán bajo la custodia del Coordinador.
- b) Fotografías con imágenes de las principales deficiencias encontradas.
- c) Fotocopia de cualquier otra comunicación que se considere relevante (con contratistas, inspección, etc.).

En el caso de alguna incidencia de carácter grave o muy grave, o en caso de accidentes de mayor importancia, se emitirá un Informe de Incidencia, de carácter extraordinario, con el análisis pormenorizado de las causas y los efectos producidos.

A criterio de los licitadores, podrán indicarse otros formatos de informes y con otra periodicidad, como mejora del Servicio.

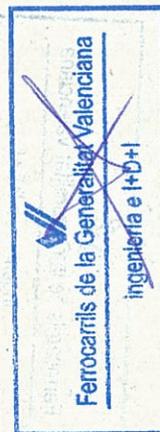
5. OTRAS ACTIVIDADES INCLUIDAS EN EL SERVICIO

FGV, en el marco del Servicio descrito en el presente Pliego, considera imprescindible la inclusión de determinadas actividades y procesos de trabajo para la obtención de un adecuado nivel de calidad en la prestación.

Por ello, el Consultor asumirá la realización de las citadas actividades o dispondrá de los procesos que a continuación se indican, como complemento al servicio de Coordinación de Seguridad y Salud en fase de ejecución. En consecuencia, en su Propuesta Técnico – Económica, las describirá suficientemente, y las valorará conjuntamente con éste. La calidad y alcance de esas prestaciones serán evaluados por FGV.

Son las siguientes:

- La gestión documental del servicio mediante plataformas web.
- La realización de un curso de formación de carácter general a los Técnicos de FGV que gestionan obras de Construcción, con contenidos adecuados a las responsabilidades de los mismos, en obras con y sin proyecto, con una duración mínima de 4 horas en una única jornada (por cada Lote), a impartir en las dependencias de FGV tanto en Valencia, como en Alicante, de forma independiente. No será necesaria su coincidencia en el tiempo.
- El soporte Jurídico básico, consistente en la actualización del marco jurídico del Servicio por cambios o novedades en la legislación vigente durante la prestación.
- La asistencia al Promotor en evitación de incumplimientos de éste, y colaboración en la mejora de sus procesos.



6. MEJORAS DEL SERVICIO

El Consultor podrá asumir también, en su Propuesta Técnico – Económica del Servicio, un conjunto de mejoras que proporcionen valor añadido al mismo y, como tal, serán evaluadas. Estas mejoras sólo podrán plantearse sin coste supletorio. En cualquier caso, si se proponen por el Consultor y se aceptan por FGV, serán vinculadas al Contrato y, obviamente, serán de obligado cumplimiento.

Como ejemplo, pueden proponerse mejoras como las indicadas en el capítulo 3 como actividades adicionales que excedan la fase de ejecución (y que se relacionan de nuevo) u otras como:

- 1- La revisión de los Estudios Básicos o Estudios de Seguridad que redacte o licite el Promotor.
- 2- La confección de los mismos, en caso de necesidad.
- 3- Participación en fase de Proyecto, si aplica.
- 4- Formación técnico-preventiva complementaria del Coordinador adscrito en maquinaria de construcción, en materiales tóxicos y peligrosos, y/o en aquellos sistemas o materias que son específicas del Ferrocarril (electrificación, circulación de trenes, vía,...).
- 5- La Asistencia Técnica necesaria en el tratamiento preventivo a realizar en obras con afección a FGV, y que no sean promovidas por dicha entidad.
- 6- Otras mejoras que los licitadores consideren de interés.

Las mejoras que FGV descarte no serán tenidas en cuenta en la valoración de las ofertas.

7. CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DE LA EMPRESA

El Consultor deberá estar en disposición de asignar a la asistencia, en todo momento, la dotación de personal y medios materiales necesarios para la correcta realización de los trabajos contratados.

Medios humanos

Los medios humanos que el Consultor deberá poner a disposición de la asistencia, así como sus requisitos, serán los descritos en el capítulo 2. El personal de apoyo que pueda aportar el Consultor se considerará complementario, y de colaboración puntual, por lo que sus costes no están incluidos en el presupuesto de licitación, ni serán objeto de abono independiente.

El Consultor preverá el relevo del Coordinador asignado al Servicio en situación de ausencia de éste por cualquier causa (bajas, vacaciones, etc.). El técnico de relevo deberá contar con la misma capacitación y experiencia que el Técnico relevado, y se adscribirá al Servicio en las mismas condiciones de compromiso que éste.

Medios materiales

El Consultor deberá disponer de una oficina capaz de albergar al Personal con las condiciones de seguridad, higiene y comodidad exigibles para el trabajo a desarrollar en la misma. Deberá contar, entre otras dependencias, con una sala de reuniones con las dimensiones y mobiliario adecuados a estos efectos tanto para reuniones internas del Consultor como con la Dirección del Contrato y con los contratistas de las obras.

Dicha oficina deberá recibir la conformidad del Director del Contrato por FGV, pudiendo ser una construcción desmontable, una construcción provisional o un local existente.

Será por cuenta del Consultor el suministro de todo el equipamiento, mobiliario e instalaciones necesarios para el desarrollo de sus funciones, y en particular, como mínimo:

- Los equipos informáticos adecuados y suficientes para acometer las tareas a desarrollar, incluyendo el software necesario con su correspondientes licencias, fotocopiadora para DIN A-3, medios para dibujo, etc.
- El mobiliario, enseres y medios auxiliares que resulten necesarios para el correcto desarrollo de los trabajos a efectuar.
- Medios de comunicación, que deberán incluir teléfono, fax, correo electrónico, y teléfono móvil.
- Los equipos de seguridad necesarios, tales como cascos, botas, chalecos reflectantes, etc., para el personal del Consultor.
- El suministro del material fungible necesario, así como los consumos de electricidad, teléfono, agua, etc., y el mantenimiento en condiciones adecuadas de la oficina.

El Consultor dispondrá de los vehículos necesarios para el desplazamiento de sus técnicos a los diferentes tajos.

Características, requisitos y experiencia de la Empresa

Para la selección de la Empresa Consultora se requerirán las siguientes características:

- Experiencia en el sector de consultoría, así como experiencia acumulada acreditable mínima **en los últimos 6 años** (por el conjunto de sus técnicos), de **3 años** con Contratos de Coordinación de Seguridad y Salud en fase de ejecución en obras de Líneas Ferroviarias y/o tranviarias.
- Realización de la actividad de Coordinación de seguridad y salud en ejecución de obras de Construcción, en base al cumplimiento de, al menos, una de las siguientes exigencias:
 - Número de obras, con o sin proyecto, en el sector ferroviario o tranviario igual o superior a 40 en los 5 últimos ejercicios.



- Número de obras con proyecto en el sector obra civil o edificación igual o superior a 80 en los 3 últimos ejercicios. Esta exigencia no exime del cumplimiento de requisitos de experiencia del equipo humano descrito en el Capítulo 2, ni de la experiencia de la empresa en coordinación antes indicado.
- Empresa con Sistema de Gestión de Calidad certificado según ISO 9001 y con Sistema de Gestión Medioambiental según ISO 14000, **ambos en vigor, y con alcance a la actividad de Coordinación de Seguridad y Salud.**

Adicionalmente, podrán valorarse otras características. El Consultor podrá aportar las que, a su juicio, estime oportunas para una mejor ponderación de su oferta técnico – económica, siempre y cuando las mismas estén asociadas al desarrollo o mejora de las labores de la Coordinación de Seguridad y Salud.

8. HORARIO DE TRABAJO Y RELACIONES LABORALES

Sin perjuicio de lo que pueda establecerse en otros documentos administrativos, el Coordinador deberá acomodar **ocasionalmente** su jornada de trabajo a la de los diferentes Contratistas de las obras, incluidos aquellos trabajos que se desarrollen en jornada nocturna, de modo que no se produzcan vacíos en la coordinación de algunos de los trabajos que se lleven a cabo por parte de éstos. A este respecto, en caso de ejecución de las unidades de obra importantes que requieran prolongación de jornada, el Consultor organizará la permanencia de su personal en los tajos de obra correspondientes, de manera que se cubran totalmente las necesidades de coordinación y, en su caso, las necesidades de supervisión y control.

Adicionalmente, la Empresa Consultora deberá satisfacer las necesidades derivadas del alojamiento y la manutención (si proceden), y de los desplazamientos a realizar por sus técnicos para las tareas de coordinación al emplazamiento de las distintas obras, las cuales no serán objeto de abono independiente.

En cualquier caso, el Presupuesto indicado incluye la previsión de la parte proporcional de horas extraordinarias que sea preciso hacer durante el desarrollo del mismo, por lo que no serán objeto de abono independiente.

9. REFUERZO O EXTENSIÓN DEL SERVICIO DE COORDINACIÓN

En caso de ser necesario un refuerzo del servicio de Coordinación por excesiva acumulación de obras, o bien para la cobertura de tiempo adicional una vez haya concluido el plazo contractual, el Consultor estará en disposición de reforzar o extender sus servicios en la medida que FGV requiera, formulada ésta a través de las necesidades de los diferentes Responsables de Contrato, y **aprobada expresamente por la Dirección de FGV**, tras la total justificación previa de los medios complementarios precisos para la cobertura de esas necesidades. Las mismas serán notificadas en tiempo y forma al Consultor.

Los recursos humanos adicionales necesarios serán abonados proporcionalmente según la siguiente expresión:

$$C_{Adic} = \sum_{i=1}^n (\text{UNITARIOS mensuales}_i \times \frac{H_{i,Adic}}{160})$$

Donde:

C_{Adic} = Costes adicionales derivados del refuerzo de coordinación, totales.

$\text{UNITARIOS mensuales}_i$ = Importe unitario mensual de cada recurso humano.

$H_{i,Adic}$ = Horas totales efectivas de Coordinación realizadas, sea cual fuere el ámbito de su realización (nocturno, fin de semana,...) por cada uno de los coordinadores intervinientes, o parte proporcional de horas de administración.

n = Cada uno de los recursos humanos del Consultor con funciones de coordinador o de personal administrativo de apoyo.

Las horas de personal administrativo de apoyo se computarán proporcionalmente como Un Décimo (1/10) del total de las horas de coordinación adicionales. Por ejemplo, si en un mes determinado, intervienen dos coordinadores adicionales, empleando 40 y 82 horas respectivamente, ha de computarse también un total de 12,2 horas de un recurso humano con función de personal administrativo.

Los precios unitarios mensuales a aplicar serán los indicados en la oferta presentada por el Consultor que FGV acepte. Coincidirán con los expresados en los Cuadros número 1 y número 2 del presente pliego, afectados de la baja realizada en tanto por ciento por el Consultor Adjudicatario de cada lote.

El resultado del cálculo así definido se incrementará en el porcentaje en vigor correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido.

10. RESCISIÓN DEL SERVICIO

La naturaleza y duración del servicio obliga a establecer condiciones especiales en el desarrollo del mismo, con objeto de obtener un adecuado nivel de calidad.

FGV quedará facultada para proceder a la rescisión del Servicio en cualquier momento de su vigencia, siempre que se presente uno o varios de los siguientes hechos:

- 1- Incumplimiento reiterado (más de tres faltas consecutivas o más de seis faltas no consecutivas en una anualidad) en las asistencias a las reuniones previstas y a los cursos indicados en el presente Pliego.
- 2- No entrega de los informes de periodicidad mensual, en número de dos consecutivos o tres no consecutivos en una anualidad.



- 3- Ausencia de Primera Reunión de Coordinación de Obra en cualquier obra en curso.
- 4- Ausencia de Primera Visita de Inspección de Obra en cualquier obra en curso, sea cual fuere el alcance de la misma, o notoria ausencia de visitas en obras de gran magnitud de medios humanos y/o materiales.
- 5- Negligencia manifiesta en cualquiera de las labores de Coordinación descritas en el punto 4 del presente Pliego y no reguladas en los párrafos anteriores.
- 6- Participación en la redacción de los Planes de Seguridad o los Planes Preventivos de los Contratistas que intervengan en las obras de FGV.
- 7- Otros no previstos en los párrafos anteriores y con claras consecuencias negativas hacia la calidad del servicio, previa demostración fehaciente.

No obstante, y previamente a la rescisión, FGV notificará en primera instancia y por escrito al Adjudicatario su disconformidad por el servicio prestado, con la descripción de las faltas detectadas por sus técnicos, y dará un plazo no superior a 15 días para su resolución.

En caso de producirse nuevas irregularidades que supongan perjuicio para los intereses de FGV, ésta queda implícitamente facultada para rescindir unilateralmente el contrato de servicios, si se ve obligada a trasladar una segunda notificación al Adjudicatario.

11. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Para la presentación de las ofertas, y con objeto de homogeneizar el análisis y valoración de las distintas soluciones, se exige seguir la siguiente estructura:

- 1- Descripción Técnica del Servicio, **con una extensión máxima de 45 páginas** (incluyendo toda la documentación de ejemplo, las referencias y cualquier otro documento adjunto), y que incluirá:
 - a) Análisis del presente Pliego Técnico.
 - b) Memoria Técnica.
 - Descripción técnica detallada del servicio a prestar.
 - Tratamiento de Obras con y sin Proyecto.
 - Tratamiento de Obras Nuevas y Obras en Explotación.
 - Tratamiento de no Conformidades y resolución de problemas.
 - Ejemplos breves de documentación a emplear y de su aplicación de gestión informatizada vía Web. Se aportará un solo ejemplo de:
 - Check-list de seguridad (en ESS, en máquinas, en trabajos, etc.).
 - Documentación relativa a planificación.
 - Documentación relativa a coordinación.
 - Documentación relativa a la relación inicial con las Contratistas.
 - Informe inicial previo a la aprobación del Plan de Seguridad o la aceptación, validación o Visto Bueno al Plan Preventivo.

- Informes. Periodicidad y contenidos.
 - Actas.
 - Actividades de formación según el presente pliego, tanto de carácter exclusivo sobre las figuras de FGV, como de carácter general para los Técnicos.
 - Actividades de formación complementarias.
 - Empleo de nuevas tecnologías.
 - Otras informaciones de interés.
- c) Listado simple de referencias de Servicios de Coordinación en el marco exigido, sin sobrepasar 5 páginas. Todas las referencias que aporte el licitador deberán poder ser acreditadas a exigencia de FGV. En todo caso, se exigirán al adjudicatario previamente a la firma del Contrato.
- d) Fotocopia del Certificado ISO 9.001
- e) Fotocopia del Certificado ISO 14.001

2- Programa de Trabajo **con una extensión máxima de 25 páginas** (incluyendo toda la documentación que se adjunte como ejemplo).

- a) Estructura y alcance de Actividades y su secuenciación, en los casos:
- Lista de actividades en obras con proyecto.
 - Lista de actividades en obras sin proyecto.
- b) Existencia de los Procedimientos a aplicar, aportando uno o dos ejemplos.
- c) Seguimiento de la estructura organizativa de prevención de la obra, con el conocimiento de los técnicos de prevención de las empresas participantes. Organigrama preventivo.
- d) Programación de la Planificación de Ejecución y la Coordinación de Actividades Empresariales.
- e) Calendario de Reuniones: tanto de Planificación como de Coordinación. Convocatoria, asistencia y actas.
- f) Seguimiento y requerimiento de actualización del Plan de Seguridad o el Plan Preventivo.
- g) Plan de supervisión y control.
- h) Tratamiento de las visitas, que no tendrán nunca un carácter de vigilancia de seguridad (vigilancia de las condiciones de trabajo de las obras, que son responsabilidad del Contratista).
- i) Tratamiento y gestión del Libro de Incidencias.
- j) Control de la Subcontratación.
- k) Control económico de las partidas de Seguridad y Salud de las obras.



- 3- Breve descripción de los Medios Humanos y Materiales con una extensión máxima de 10 páginas (excluyendo las síntesis curriculares).
 - a) Organización prevista para la ejecución del servicio.
 - b) Cualificación del responsable, mediante síntesis curricular de dos páginas.
 - c) Cualificación del resto de personal adscrito, mediante síntesis curricular de dos páginas para cada persona.
 - d) Relación de los Medios Materiales mínimos solicitados en el presente Pliego.
 - e) Otros Medios Materiales Complementarios a disposición del Contrato.

- 4- Descripción de mejoras y Servicios Complementarios, con una extensión máxima de 4 páginas por cada mejora descrita (incluyendo toda la documentación que se adjunte como ejemplo).



Toda la información que aporten los licitadores quedará protegida por FGV y tendrá la consideración de confidencial.

En la presentación de las ofertas, ninguna documentación requerirá de sello notarial. Sólo será exigible la acreditación de la veracidad de la misma, por cualquier medio fehaciente, a la Empresa que resulte propuesta de adjudicación.

Si se comprobase falsedad documental, la mercantil será automáticamente excluida del procedimiento.

12. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación del Servicio, incluyendo los dos lotes, e incluyendo las posibles ampliaciones, si las hubiese, es de **251.515,00 € (DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS QUINCE EUROS)**, en el que no está incluido el porcentaje en vigor del Impuesto sobre el Valor Añadido.

13. PRECIO DEL SERVICIO

Determinación del coste total del servicio

El presupuesto base de la licitación se ha determinado mediante la aplicación de los cálculos expuestos en los Cuadros nºs 1, 2 y 3 siguientes: *Coste en el año 2.017 de los RRHH previstos para la prestación del Servicio de Coordinación.* En dichos cuadros se han introducido los siguientes conceptos:

- La retribución total mensual por individuo es la reflejada en la columna “UNITARIOS mensuales”, en la que se han contemplado los costes indirectos derivados de Seguridad Social y otros, las prestaciones técnicas complementarias y asistencia, y se han repercutido, asimismo, los costes derivados de oficinas y medios materiales. Se ha considerado también una parte proporcional por nocturnidad y festivos.
- En la columna “Nº Personas” se establece el número de técnicos y auxiliares requeridos.
- En la siguiente columna se indica el porcentaje de dedicación al servicio del personal descrito.
- En la siguiente columna, se expone el tiempo de prestación, en meses.
- Se calcula el Precio Base del servicio.
- Se prevén las eventuales ampliaciones del Servicio aplicando el porcentaje máximo definido en el Pliego de Cláusulas Administrativas para tal circunstancia, sobre el Precio Base antes calculado.
- Por último, se suman ambos para determinar el precio total, por lote, sin contemplar el Impuesto sobre el Valor Añadido.
- El Cuadro nº 3 resume los importes de ambos lotes, indicando también el I.V.A.

Para ambos lotes, están incluidos en los presupuestos, sin que puedan ser objeto de abono independiente:

- 1- Todos los medios materiales, auxiliares, instalaciones y pluses necesarios para realizar los trabajos especificados.
- 2- El coste de elaboración de todos los documentos que afecten a la Coordinación o a la Asesoría de Seguridad, en los términos establecidos en el punto 4.
- 3- Las prestaciones técnicas complementarias a que hace referencia el punto 5.
- 4- Los gastos de desplazamiento y manutención (si proceden) debidos al normal desarrollo de los servicios de coordinación.



Al presente presupuesto **se le aplicarán las bajas que resulten de las adjudicaciones**, determinándose de esta manera el precio del servicio para la duración prevista (24 meses), y para cada uno de los lotes.

Revisión de precios

Los precios unitarios mensuales presentados en los Cuadros números 1 y 2 han sido prorrateados a dos anualidades y, como consecuencia, se establece que no estarán sujetos a revisión durante su vigencia, que contará desde el día 1º del mes siguiente al de la firma del Contrato.

Para el caso de existencia de Prórrogas, se estará a lo que se disponga en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

CUADRO nº 1: Coste en el año 2.017 de los RRHH previstos para la prestación del Servicio de C. de S. y S. Lote 1: Valencia.							
Función	UNITARIOS mensuales	Nº Personas	Porcentaje de Participación	Nº Meses	Servicio Base	Previsión para Ampliaciones	Servicio Total
Coordinador de Seguridad y Salud	4.534,27 €	1	100,00%	24	108.822,48 €	10.882,25 €	119.704,73 €
Oficial Administrativo	2.292,72 €	1	10,00%	24	5.502,52 €	550,25 €	6.052,77 €
TOTAL					114.325,00 €	11.432,50 €	125.757,50 €

CUADRO nº 2: Coste en el año 2.017 de los RRHH previstos para la prestación del Servicio de C. de S. y S. Lote 2: Alicante.							
Función	UNITARIOS mensuales	Nº Personas	Porcentaje de Participación	Nº Meses	Servicio Base	Previsión para Ampliaciones	Servicio Total
Coordinador de Seguridad y Salud	4.534,27 €	1	100,00%	24	108.822,48 €	10.882,25 €	119.704,73 €
Oficial Administrativo	2.292,72 €	1	10,00%	24	5.502,52 €	550,25 €	6.052,77 €
TOTAL					114.325,00 €	11.432,50 €	125.757,50 €

CUADRO nº 3: Coste en el año 2.017 de los RRHH previstos para la prestación del Servicio de C. de S. y S. Ambos Lotes.			
	Servicio Base	Previsión para Ampliaciones	Servicio Total
TOTAL LOTES	228.650,00 €	22.865,00 €	251.515,00 €
IVA	48.016,50 €	4.801,65 €	52.818,15 €
TOTAL LICITACIÓN CON IVA	276.666,50 €	27.666,65 €	304.333,15 €

Certificaciones y facturación

Se establece un periodo de prestación del servicio que se extiende desde el día 1º del mes siguiente al de la firma del Contrato, hasta el final del veinticuatroavo mes consecutivo, salvo rescisión del mismo en fecha anterior.

El procedimiento será el siguiente:

- El importe de las certificaciones mensuales resultará de la adición de los siguientes conceptos:
 - Del cálculo de los importes base mensuales, que se efectuará aplicando la veinticuatroava parte (1/24) del **precio total afectado de baja** indicado en párrafos anteriores, y para cada lote.
 - De los costes adicionales derivados del refuerzo de coordinación a que haya lugar, en las condiciones expuestas en el capítulo 9, y en los lotes que aplique tal refuerzo.
 - De la aplicación del impuesto sobre el Valor Añadido vigente a la fecha de la certificación.
- Las certificaciones emitidas deberán contar con la aprobación de la Unidad de Ingeniería de Valencia, y en la Unidad Técnica de Alicante, en el mes inmediatamente anterior a la confección de las facturas.
- Mediante facturación de periodicidad mensual (tramitada a mes vencido) se abonará la prestación efectivamente realizada desde la fecha de comienzo hasta la de finalización del período de coordinación.

Anualidades previstas

Se prevén las siguientes anualidades máximas, **para cada uno de los lotes**.

- Año 2017: 62.878,75 €
- Año 2018: 62.878,75 €

Valencia, julio de 2016



Antonio J. Miras Sanchis
Jefe de la Unidad de Ingeniería e I+D+i

