

CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE COORDINACIÓ EMPRESARIAL D'EL BORN CENTRE DE CULTURA I MEMÒRIA

Número de contracte: 22000775	Numero expedient: C220000883	
Tipus contracte: Menor		
Orgànic: 1421	Programa: 33614	Econòmic: 22699
CPV: 92521000-9		
Tècnic responsable del contracte: OSCAR FUENTE RAYA		
Objecte: Contractació del servei de coordinació empresarial d'El Born CCM		
Pressupost de licitació (IVA inclòs) : 14.520€ IVA tipus : 2.520€ Pressupost net (sense l'IVA): 12.000€		

Antecedents

EL Born Centre de Cultura i Memòria (en endavant "el Born CCM") és un equipament de grans dimensions amb un elevat nombre de visites diàries i en el que s'organitzen actes de caràcter cultural. El Born ofereix als usuaris del centre una programació extensa d'activitats culturals en diferents formats artístics i d'activitats vinculades al coneixement del patrimoni i la memòria.

Per al desenvolupament d'aquesta activitat el Born CCM aglutina diverses empreses que concorren en la prestació de serveis en les seves instal·lacions: atenció al públic, manteniment, neteja, seguretat, serveis educatius, comercialització d'espais, conservadors, etc. Aquest fet fa que sigui necessari establir un procediment estàndard de coordinació d'activitats empresarials per assegurar no només la seguretat i salut dels treballadors i treballadores municipals, sinó també dels usuaris i usuàries i dels treballadors i de les treballadores de les empreses que hi presten serveis.

A més el centre compta amb un pla d'autoprotecció que s'ha de mantenir i actualitzar, per tal de garantir el control de les mesures d'emergència i seguretat establertes, així com el seguiment dels simulacres, formació i divulgació dels PAU.

Objecte del contracte

És objecte del contracte el servei de gestió de la prevenció de riscos laborals i Coordinació d'Activitats Empresarials del Born CCM.

El sistema de gestió de prevenció de riscos laborals (PRL) inclou la revisió de la documentació en matèria preventiva i la col·laboració amb els tècnics responsables del BORN Barcelona en aquelles actuacions en matèria preventiva que siguin necessàries. Més concretament cal fer:

- La creació i manteniment de l'arxiu documental
- La coordinació d'activitats amb empreses i/o treballadors autònoms
- El seguiment del sistema de gestió de la PRL del Born CCM
- L'assessorament, planificació, seguiment i fiscalització de l'activitat preventiva
- La informació específica als treballadors del seu lloc de treball.
- La coordinació amb els responsables del Born, de l'ICUB i de l'Ajuntament en el desenvolupament de les accions de PRL

Funcions del servei

Les principals funcions del Servei de gestió de la Prevenció de Riscos Laborals del BORN són:

- Gestionar la documentació de gestió del sistema de gestió de la PRL
- Desenvolupar les funcions de gestió de la PRL

GESTIONAR LA DOCUMENTACIÓ DE GESTIÓ DE LA PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS DEL BORN

Aquesta funció inclou la revisió general de la documentació actual i la regularització de l'arxiu documental.

La gestió del sistema inclou l'elaboració, el control, la revisió, la distribució i l'actualització de l'arxiu dels documents del Sistema de gestió de la PRL del BORN CCM, establerts de forma genèrica per l'article 23 de la Llei de prevenció de riscos laborals i que inclou la següent documentació:

- Pla de prevenció de riscos laborals
- Document d'avaluació de riscos
- Planificació de l'acció preventiva
- Manual de prevenció
- Procediment de coordinació empresarial
- Instrucció de treball i normes de seguretat
- Registres documentals de les diferents activitats preventives

L'estructura del sistema documental, és la següent:

- 1. Manual de Prevenció.** Descriu la política, el sistema de gestió de la prevenció de riscos laborals, l'organització preventiva i una síntesi de les principals activitats.
- 2. Procediments del Sistema de Gestió.** Descriuen les diferents activitats del sistema de gestió, indicant el seu objectiu, què han de fer, qui és el responsable de fer-lo i quins registres han de complimentar per a evidenciar el realitzat.
- 3. Instruccions de Treball i Normes de Seguretat.** Especificuen com dur a terme un treball, especialment si aquestes tenen riscos significatius.
- 4. Registres.** Són documents o dades que recullen els resultats de les activitats preventives realitzades.

Tant el manual com els procediments són un tipus de documentació amb un caràcter més intemporal, es a dir, són documents amb un contingut i objectius generals, vigents des de la seva última actualització.

DESENVOLUPAR LES FUNCIONS DE GESTIÓ DE LA PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS DEL BORN

Aquesta funció inclou el desenvolupament de les responsabilitats de prevenció de riscos laborals tant sobre els treballadors (d'entitats amb seu al Born CCM i empreses de servei regular a l'edifici) com del programa d'activitats ordinàries i extraordinàries que inclou:

- La coordinació de les activitats empresarials.

- L'avaluació de riscos, recollint les avaluacions particulars de les activitats ordinàries de les empreses i entitats.
- La informació als treballadors del seu lloc de treball.
- L'assessorament en la planificació de l'acció preventiva als responsables del Born CCM.
- El seguiment de l'acció preventiva adoptada, i mesures de vigilància i control de les actuacions preventives.
- La revisió de les mesures correctores que s'apliquin.
- L'assessorament en la investigació dels accidents de treball.
- La coordinació amb els responsables de riscos laborals de l'Ajuntament de Barcelona i l'Institut de Cultura de Barcelona en la delimitació i desenvolupament de les seves funcions.

Volum dels serveis

El servei es desenvolupa:

- Una presència setmanal de 4h a l'edifici per realitzar funcions de coordinació empresarial, assessorament i coordinació de les tasques de PRL amb els responsables del Born CCM.
- Una dedicació a distància de 4h setmanals per realitzar les funcions de gestió de PRL (recollida d'informació i comunicació amb programadors d'activitats, verificació de riscos d'activitats, verificació de personal de muntatge i desenvolupament d'activitats, ...).
- Una bossa de 80h anuals per cobrir necessitats d'activitats extraordinàries que per la seves dimensions o característiques requereixen una fiscalització in situ, especialment durant l'inici dels muntatges.

Servei de PRL	Setmanes any	Hores / setmanals	Total hores any
Suport presencial fixe	42 set.	4 h/set	168 h
Suport a distància fix	42 set.	4 h/set	168 h
Bossa d'hores per activitats extraordinàries	10 set.	8 h/set	80 h
Total			416 h

Lloc de realització de la prestació

La prestació es realitzarà a El Born CCM.

Inici de les prestacions i termini d'execució

Es preveu una durada de 9 mesos, des de l'1 d'abril fins al 31 de desembre de 2022.

Criteris d'adjudicació

Preu.

Com a responsable del contracte es designa a Sr. Oscar Fuente Raya

Selecció del proveïdor/a

El criteri de selecció del proveïdor s'ajustarà al preu més baix de les propostes presentades.

Tramesa d'ofertes

El licitador haurà d'enviar les seves ofertes **mitjançant el portal de Contractació (<https://licitacions.bcn.cat/>)**. No s'admetrà cap altre forma d'enviament o lliurament de l'oferta.

L'oferta s'haurà d'emplenar segons el model de presentació d'ofertes que s'adjunta. L'oferta haurà d'estar degudament signada per l'empresa licitadora.

Per a la contractació menor amb lliure concurrència el termini de presentació de les ofertes serà com a mínim de 5 dies hàbils des de la data d'enviament de petició d'oferta.

Notificació de l'adjudicació

L'adjudicació del contracte es notificarà a l'interessat i es publicarà de forma agregada en el Perfil de Contractant d'acord amb allò previst a l'article 63.4 de la LCSP.