



Recomendaciones
para la licitación
de los servicios
de coordinación
de seguridad y
salud durante la
ejecución de la
obra, en el ámbito
de aplicación del
RD 1627/1997,
de 24 de octubre,
por el que se
establecen
disposiciones
mínimas de
seguridad y de
salud en las obras
de construcción

Recomendaciones para la licitación de los servicios de coordinación de seguridad y salud durante la ejecución de la obra, en el ámbito de aplicación del RD 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción



Barakaldo, 2024

Lan honen bibliografia-erregistroa Osalaneko Liburutegiaren katalogoan aurki daiteke:
https://www.katalogoak.euskadi.eus/cgi-bin_q81a/abnetclop?SUBC=VEJ/J0024

Un registro bibliográfico de esta obra puede consultarse en el catálogo de la Biblioteca de Osalan:
https://www.katalogoak.euskadi.eus/cgi-bin_q81a/abnetclop?SUBC=VEJ/J0024

A catalogue record of this book is available in the catalogue of the Library of Osalan:
https://www.katalogoak.euskadi.eus/cgi-bin_q81a/abnetclop?SUBC=VEJ/J0024

Izenburua / Título: Recomendaciones para la licitación de los servicios de coordinación de seguridad y salud durante la ejecución de la obra, en el ámbito de aplicación del RD 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción / Obra egin bitartean segurtasuna eta osasuna koordinatzeko zerbitzuak lizitatzeko gomendioak, eraikuntza-obretako gutxieneko segurtasun-eta osasun-xedapenak ezartzen dituen urriaren 24ko 1627/1997 Errege Dekretuaren aplikazio-eremuan.

Argitaraldia / Edición: 1.a. 2024ko iraila / 1.^a edición, septiembre de 2024.

Ale-Kopurua / Tirada: 200 ale / 200 ejemplares.

Egileak/ Autoría: OSALAN-Laneko Segurtasun eta Osasunerako Euskal Erakundea / Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales.

©: Euskadiko Autonomia Erkidegoko Administrazioa / Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

OSALAN- Laneko Segurtasun eta Osasunerako Euskal Erakundea / Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales.

Argitaratzailea / Edita: OSALAN-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales / Laneko Segurtasun eta Osasunerako Euskal Erakundea
Dinamita Bidea z.g. / Camino de la Dinamita s/n 48903 Barakaldo (Bizkaia).

Internet: www.osalan.euskadi.eus

Diseinua, fotokonposizioa eta inprimaketa / Diseño, fotocomposición e Impresión:

Fotocomposición IPAR, S. Coop.
Zurbaran Kalea 2, 4- behe. 48007 Bilbao (Bizkaia).

Lege-gordailua /

Depósito Legal: LG BI 01225-2024

Nota: Osalan agradece la colaboración y aportaciones de la sociedad pública Visesa en la elaboración del presente documento.

Índice

1. Criterios de solvencia de cara a la adjudicación	6
1.1. Solvencia técnica	6
1.2. Solvencia económica y financiera	7
1.3. Solvencia material mínima	7
2. Condiciones generales de índole técnica	8
2.1. Delimitación de funciones y alcance	8
2.2. Cobertura de sustitución y consecuencias de su incumplimiento	13
2.3. Obligaciones de la promotora	13
2.4. Supervisión de las prestaciones	14
2.5. Requisitos de compatibilidad	14
2.6. Finalización de los trabajos	15
3. Criterios de adjudicación a incluir en los pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP)	16



1. Criterios de solvencia de cara a la adjudicación

1.1. Solvencia técnica

Dotación mínima de **medios humanos**: un/a coordinador/a de seguridad y salud con:

- **Titulación habilitante** con arreglo a las disposiciones siguientes:
 - El coordinador o coordinadora de seguridad y salud durante la ejecución de la obra (en adelante el/la coordinador/a de seguridad y salud) deberá ostentar la titulación de ARQUITECTURA o la de ARQUITECTURA TÉCNICA, cuando el objeto de la obra sea la construcción de edificios para los usos indicados en el artículo 2.1.a) de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, es decir, edificaciones de uso administrativo, sanitario, religioso, residencial en todas sus formas, docente y cultural.
 - En los demás casos (resto de usos indicados en el artículo 2.1. de la LOE), el coordinador o coordinadora de seguridad y salud podrá ostentar, indistintamente, la titulación de ARQUITECTURA, ARQUITECTURA TÉCNICA, INGENIERÍA o INGENIERÍA TÉCNICA, de conformidad con sus respectivas especialidades y competencias específicas.

Documentación a aportar: copias de titulaciones.

- **Se valorará** que el coordinador o coordinadora de seguridad y salud cuente con formación específica en materia de seguridad y salud laborales: TÉCNICO/A SUPERIOR EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (con, al menos, la especialidad de seguridad en el trabajo) o CURSO DE COORDINACIÓN DE OBRAS DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN de 200 horas de duración.

Documentación a aportar: copias de titulaciones, formación y curriculum vitae.

- **Se valorará experiencia contrastada** de la/s persona/s coordinadora/s en seguridad y salud designada/s para la obra en los últimos tres años en materia de seguridad en ejecución de obras, acreditando el ejercicio de funciones de coordinación en obras.

Documentación a aportar: declaración de servicios en obras similares, certificados colegiales o empresa empleadora.

- **Cobertura de sustitución.** Disponer de un/a facultativo/a con la solvencia técnica y profesional equivalente para una posible sustitución temporal.

1.2. Solvencia económica y financiera

- **Seguro de responsabilidad civil** por riesgos profesionales por un importe que en función del tipo de obra y gravedad de los riesgos igual o superior a: 600.000€ (en caso de obras grandes o riesgos importantes) y 300.000€ (en el supuesto de obras pequeñas).

Documentación a aportar: copia póliza seguros donde figure su cobertura y documento de pago.

1.3. Solvencia material mínima

- Oficina provista de teléfono con contestador automático, correo electrónico, así como un número de atención de teléfono móvil.
- Permiso de conducción nivel B y vehículo para el desplazamiento, de forma que se puedan garantizar las visitas.
- Medios auxiliares para la correcta comunicación tanto a nivel informático como de telefonía móvil, para el desempeño de sus funciones.



2. Condiciones generales de índole técnica

2.1. Delimitación de funciones y alcance

El/La coordinador/a de seguridad y salud deberá cumplir como mínimo lo establecido en el art. 9 del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, y realizar las funciones previstas en la Disposición adicional primera del RD 171/2004, con los medios de coordinación establecidos en el RD 1627/1997 y en la disposición adicional 14.^a de la LPRL.

Sin perjuicio de las responsabilidades que la legislación atribuye a las y los diferentes técnicos intervinientes en la obra, las funciones a desarrollar y que corresponden a la Coordinación de la obra en sus aspectos de seguridad y salud son las establecidas, como mínimo, por la legislación vigente. Además, **se podrían valorar** otras, de acuerdo con lo recogido en los siguientes apartados:

Actuaciones previas

Previo al inicio de la obra, el/la coordinador/a de seguridad y salud debería:

- Contactar con el resto del personal técnico integrante de la Dirección Facultativa, con la empresa contratista principal o con el/la jefe/a de obra, para establecer pautas de actuación en materia de seguridad y salud.
- Realizar el reconocimiento de la obra y de las zonas aledañas que puedan tener influencia en el desempeño de su trabajo, junto con la empresa contratista.
- Asesorar en la elaboración del Plan de Seguridad y Salud o, en su caso, Documento de gestión preventiva, aportado por cada empresa contratista en aquellas obras que así lo requieran.
- Supervisar que las contratadas y subcontratadas han realizado, para las obras y servicios contratados, la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva, así como que se ha cumplido con las obligaciones formativas e informativas respecto a las y los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el centro de trabajo.

Plan de Seguridad y Salud (PSS) o Documento Gestión Preventiva (DGP)

- En la obra pública el/la coordinador/a analizará el Plan de Seguridad y Salud o, en su caso, el Documento de gestión preventiva, aportado por la empresa contratista en aquellas obras que así lo requieran, y hará un INFORME que se eleva al órgano de contratación, que es quien aprueba el plan.
En dicho informe reflejará la conformidad o disconformidad con el Plan o Documento de Gestión preventiva de Obras presentado, motivando las causas.
- Así mismo, el/la coordinador/a deberá requerir el anexo o anexos al PSS aprobado o DGP validado y realizar el informe correspondiente toda vez que, durante el desarrollo de la obra se produzca cualquier modificación o el empleo de soluciones constructivas no previstas, que den lugar a riesgos no contemplados en el documento sobre seguridad de la obra. En todo caso, se garantizará la entrega de los anexos correspondientes a las subcontratas o personas trabajadoras autónomas cuya evaluación de riesgos y medidas preventivas quede modificada.
- Controlará la existencia de una copia actualizada del PSS o DGP de la obra a disposición de la Dirección Facultativa si la hubiere, así como de las personas u órganos con responsabilidad en materia de prevención en las empresas intervinientes en la misma, y representantes de las y los trabajadores.
- Realizará el seguimiento de la aplicación de las medidas previstas en el PSS o en el DGP, sin perjuicio de las responsabilidades de las empresas contratistas.

Certificaciones mensuales del presupuesto de seguridad y salud

El abono de las partidas correspondientes a prevención de riesgos laborales se realizará mediante certificaciones de la Dirección Facultativa si la hubiese, en las que **resulta recomendable** hacer constar la conformidad del coordinador o coordinadora de seguridad. Se facturarán por unidades realmente ejecutadas todas las partidas medibles.

Anotación en el Libro de Incidencias

La anotación en el Libro de Incidencias especificará si supone una reiteración de una advertencia u observación anterior o si, por el contrario, se trata de una nueva observación. En caso de que la anotación sea referente a cualquier incumplimiento de advertencias u observaciones previamente anotadas, así como si se trata de un riesgo grave e inminente, deberá remitirse, en un plazo de 24 horas, una copia a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social de la provincia donde se ubique la obra.

Reuniones de Coordinación –Actas–

Las reuniones de coordinación se efectuarán con la periodicidad requerida en función de la actividad en la obra, y en todo caso con un mínimo de *una reunión mensual*, con contratas principales, subcontratas y personas trabajadoras autónomas, levantándose el acta correspondiente.



En ellas:

- Se planificará la aplicación del PSS o DGP a los trabajos a desarrollar en las siguientes semanas, informando sobre accidentes de trabajo sucedidos, investigación de los mismos, y medidas correctoras a adoptar, incorporando, si procede, al PSS o DGP dichas medidas, así como, al Libro de Incidencias. De estas situaciones se dará traslado a la Promotora.
- Se coordinarán las actividades o fases de trabajo que vayan a desarrollarse simultánea o sucesivamente, así como las acciones y funciones de control sobre la correcta aplicación de los métodos de trabajo.
- Se concretará la coordinación de actividades empresariales prevista en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Así, en virtud de lo establecido en el RD 171/2004, por el que se desarrolla dicho artículo, se informará a las empresas concurrentes sobre los riesgos de la obra que puedan afectar a las actividades por ellas desarrolladas y las medidas referidas a la prevención de tales riesgos.

Presencia en obra y reflejo documental –Visitas–

Realizará el seguimiento de las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo, mediante presencia en obra con la periodicidad requerida en función de la actividad y complejidad de la obra (número de empresas intervinientes, duración de los trabajos, complejidad técnica,), y al menos con una *visita semanal*, dando las instrucciones suficientes y adecuadas a los riesgos existentes en la obra que puedan afectar a las trabajadoras y los trabajadores de las empresas y personal autónomo concurrentes, así como las medidas para prevenir tales riesgos.

Se recomienda establecer en el pliego una periodicidad mínima en función de la fase de obra, proponiéndose como guía el siguiente cuadro y consideraciones:

FASE	
Excavación	1 visita/semana
* Excavación en roca marga dura en proporción superior al 20% o empleo de técnicas especiales de excavación en muros o pantallas o estabilizaciones del terreno.	* 2 visitas/semana
Estructura	2 visitas/semana
Cerramientos/cubierta/albañilería/instalaciones	2 visita/semana
* Sistemas de cerramiento o revestimiento de fachada no convencionales como muros cortina, etc. o cubierta de perfil especial, lámina de hormigón, cubierta espacial, superficie reglada, etc.	* 3 visitas/semana
Acabados	2 visitas/semana
Remates	1 visita/semana

URBANIZACIÓN COMPLEMENTARIA	2 visitas/semana
REFORMAS Y REPARACIONES	1 visita/semana

El número de visitas anteriormente indicado tendrá carácter de número mínimo de visitas, pudiendo el Adjudicatario proponer la ampliación del número en función de la complejidad constructiva o de coordinación y tamaño de la obra, y dejando constancia de dichas circunstancias en el Acta de inspección que redactará en cada visita. No se computarán en el número de visitas incluidas en la certificación mensual aquellas que no hayan sido aprobadas por la Promotora previamente.

La Promotora podrá incrementar el número de visitas semanales cuando así lo estime oportuno, derivado de indicaciones o asesoramiento de la Autoridad Laboral u Organismos Autónomos, así como en aquellas obras con complejidad constructiva o de coordinación.

La duración de las visitas semanales será la necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Se recomienda que, por cada visita a la obra, el coordinador o coordinadora de seguridad y salud deje constancia por escrito de la visita en función de la fase en que se encuentre y a la vista de las previsiones del Plan de Seguridad y Salud o Documento de Gestión preventiva. Se recomienda utilizar para ello el Libro de Incidencias, donde quedarán recogidas las anomalías observadas (únicas o reiteradas), las advertencias, incumplimientos y las instrucciones para su corrección dadas a las contratistas, subcontratas y personas trabajadoras autónomas, firmando la empresa contratista y recibiendo copia la Promotora.

Elaboración y gestión de documentación administrativa

Obtendrá, de la oficina de Supervisión de Proyectos que corresponda u órgano equivalente, el Libro de Incidencias y lo mantendrá, conforme a la normativa vigente, realizando las notificaciones que se deriven de las anotaciones en el mismo a la Promotora, y a la Inspección y a la Delegación Territorial de Trabajo en los casos requeridos por normativa.

Se valorará incorporar en el pliego que la persona encargada de la coordinación asista y apoye a la administración en las visitas de Inspección de Trabajo y Osalan.

Paralización de tajos

El coordinador o coordinadora de seguridad y salud tendrá competencia para paralizar un determinado tajo o la totalidad de la obra en caso de riesgo grave e inminente o negligencia manifiesta, poniéndolo en conocimiento de la Promotora, Dirección Facultativa si la hubiera, contrata/s, subcontrata/s afectadas, representación de las y los trabajadores e Inspección de Trabajo y SS.



Paralizará aquellos tajos en que se detecten vulneraciones en materia de seguridad y salud e instará a las empresas contratistas a la adopción de medidas al respecto.

Cuando la gravedad o urgencia de una incidencia requiera la inmediata comunicación con la Dirección Facultativa si la hubiera, ésta se realizará con el método más adecuado a la urgencia del caso (teléfono, correo electrónico o personalmente). De esta comunicación se dará traslado a la Promotora mediante alguno de los medios anteriores para su conocimiento y efectos.

Control de accesos

- Deberá validar y supervisar el procedimiento propuesto por la empresa contratista para el control de acceso a la obra, tanto de personas como de vehículos, maquinaria y equipos.
- Supervisará la implantación efectiva del procedimiento de control de accesos a la obra.
- Exigirá y supervisará la implantación en obra por parte de la empresa contratista de un «Procedimiento de visitas a obra», comprobando que cumple con los criterios mínimos de información previa a las personas visitantes de los riesgos y medidas preventivas y de emergencia, registro de datos de visitantes, acompañamiento durante la visita, dotación o exigencia de equipos de protección individual, entre otros.

Elaboración de Informes

Se valorará que la persona encargada de la coordinación redacte mensualmente un informe a entregar a la Promotora, dentro de los siete primeros días del mes siguiente a su elaboración, que incluirá sus actuaciones e informará sobre las incidencias existentes y las medidas que legalmente le pudieran corresponder aplicar a la Promotora en consecuencia. El informe, como mínimo, y sin perjuicio de lo que requiera el desarrollo de la obra o sus modificaciones, dará cuenta de lo siguiente:

- De las reuniones de coordinación.
- De las anotaciones realizadas en el Libro de Incidencias y del desarrollo y resolución de las mismas.
- Del incumplimiento reiterado, por parte de la empresa contratista o cualquiera de las empresas intervinientes, de las instrucciones impartidas por el coordinador o coordinadora.
- De las visitas semanales realizadas.
- De las visitas o requerimientos de las administraciones con competencia en materia de seguridad y salud laborales.
- De la paralización de los tajos u obras a consecuencia de riesgos graves e inminentes para la seguridad y salud, de las medidas adoptadas y del momento de reanudación de los trabajos.
- De las situaciones extraordinarias a consecuencia de un accidente mortal, muy grave, grave o leve o de un incidente.

2.2. Cobertura de sustitución y consecuencias de su incumplimiento

En periodos vacacionales, bajas u otras ausencias justificadas, la persona encargada de la coordinación designará previamente un/a sustituto/a temporal, al objeto de que en ningún momento y bajo ninguna circunstancia, se produzca una situación de dejación de sus funciones y responsabilidades, garantizando en todo caso el cumplimiento de las visitas de obra establecidas como mínimas en el pliego.

La sustitución temporal deberá recaer en un/a facultativo/a con la solvencia técnica y profesional equivalente a la de la persona sustituida. Salvo casos urgentes y excepcionales, la comunicación a la Administración de la sustitución deberá tener lugar con una antelación mínima de 15 días naturales. Se recomienda establecer penalizaciones económicas en el pliego de condiciones por el incumplimiento de esta obligación y la resolución del contrato por la reiteración, o la no realización, al menos, del 50% de visitas propuestas, unida a la designación directa de un nuevo coordinador o coordinadora.

2.3. Obligaciones de la promotora

La Promotora pondrá a disposición del/la Adjudicatario/a la siguiente documentación:

- Nombre y datos de contacto de la persona interlocutora con la Promotora.
- Nombre y dirección de las personas autoras de los proyectos de arquitectura e ingeniería y de la Dirección Facultativa.
- Proyecto Básico y de Ejecución completo con informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos de la Administración Pública competente o, en su caso, visado del colegio correspondiente.
- Estudio geotécnico, si lo hubiese.
- Nombre y dirección de la empresa aseguradora o, en su caso, de la correduría de seguros.
- Comunicación de la fecha prevista de inicio y fin de obra de las obras. Así como las de su reanudación en caso de suspensión de los trabajos.
- Nombre y dirección de la/s empresas/s contratista/s, quien/es tendrá/n obligación de comunicar el nombre y dirección de los subcontratistas y personal autónomo antes de que comiencen su intervención en la obra.

Si durante la ejecución de las obras se produjeran modificaciones de los datos anteriormente reseñados, la Promotora facilitará esta información al Adjudicatario/a en el menor plazo posible.

La Promotora solicitará a la empresa contratista que prevea un lugar de trabajo en las casetas para el/la coordinador/a de seguridad y salud. En dicho lugar podrá archivar y comprobar la documentación que solicite.



2.4. Supervisión de las prestaciones

Corresponde a la Promotora la labor de supervisión de los trabajos encargados al/a la Adjudicatario/a.

Se recomienda que personal Técnico de la Promotora se desplace periódicamente, según se estime necesario, a obra o a las oficinas del/la Adjudicatario/a, a fin de comprobar el adecuado desarrollo de los trabajos y resolver las cuestiones que se puedan plantear.

2.5. Requisitos de compatibilidad

Se recomienda:

- Que las funciones de coordinación y dirección de obra estén plenamente separadas, al objeto de que el coordinador o coordinadora de seguridad y salud pueda actuar con capacidad, criterio e independencia, no pudiendo ser Adjudicatario/a de ambos conceptos en la misma obra.
- Que exista una independencia absoluta laboral o comercial entre Adjudicatario/a del contrato y empresas que vayan a ejecutar la obra, y que no pueda darse ninguna relación laboral con los Servicios de Prevención Ajenos o Asistencias Técnicas contratados por dichas empresas en el ámbito de este contrato. El art. 17 del Real Decreto 39/1997, establece que las entidades acreditadas como Servicio de Prevención Ajenos no deben de mantener con las empresas concertadas ninguna vinculación comercial, financiera o de cualquier otra índole distinta de la de su actuación como Servicio de Prevención Ajeno que pueda afectar a su independencia e influir en el resultado de sus actividades.

Para garantizar el cumplimiento del Real Decreto 39/1997, toda empresa (Servicio de Prevención Ajeno o no) que presente oferta, manifestará por escrito su renuncia expresa, en el supuesto de resultar adjudicataria, a presentarse a cualquier otra contratación con la Administración convocante en aquellas obras relacionadas a ese expediente, o a prestar servicios de prevención ajeno de empresas que se presenten a dichas contrataciones de obras. La no presentación de dicha renuncia expresa, supondrá la exclusión del concurso.

En el caso de que se diese cualquier relación laboral o comercial mencionada anteriormente, el/la Adjudicatario/a queda obligado/a ponerlo en conocimiento de la Administración convocante.

Además de ello, deberá entregar certificado o manifestación expresa de su total independencia jurídica y económica de sociedades dedicadas a la fabricación de materiales o componentes y de empresas promotoras, constructoras o instaladoras.

2.6. Finalización de los trabajos

Los trabajos correspondientes a la coordinación en materia de seguridad y salud finalizarán con la recepción de la obra por parte de la Promotora sin reservas, salvo el supuesto de resolución anticipada del contrato de ejecución de obra con la empresa contratista. La Promotora se reserva la posibilidad de resolver anticipadamente el contrato de ejecución de obra con la empresa contratista o prorrogarlo.



3.

Criterios de adjudicación a incluir en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP)

La contratación pública de la prestación de servicios de Coordinación de Seguridad y Salud en obras de construcción debería considerarse, sin reservas, prestaciones de carácter intelectual a efectos de aplicación de criterios de adjudicación basados en la calidad en los procesos de adjudicación de las ofertas, en los términos establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

A la hora de adjudicar los contratos que tengan por objeto la prestación de servicios de Coordinación de Seguridad y Salud en obras de construcción, se recomienda:

- Que se aplique más de un criterio de adjudicación, resultando que, en todo caso, el factor económico no puede ser el único determinante de la adjudicación.
- Que los procedimientos de licitación incluyan criterios de calidad que representen, al menos, el 51% de los criterios de adjudicación, de conformidad con lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Que los pliegos que rigen el contrato establezcan parámetros objetivos para identificar la situación de anormalidad de las ofertas y, en su caso, aquellas ofertas anormalmente bajas detectadas sean rechazadas, en atención a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público.