

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

**CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE RECURSO  
PREVENTIVO Y APOYO EN MATERIA DE PREVENCIÓN  
DE RIESGOS LABORALES AL ÁREA DE ALMACENES  
DEL DPTO. DE PLANIFICACIÓN**

**PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO  
PAS-AL-1325-415979**

## **ÍNDICE**

- 1.- OBJETO.
- 2.- DESCRIPCIÓN.
- 3.- ALCANCE DEL SERVICIO
- 4.- ETAPAS, NIVELES, O HITOS, EN LA EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN.
- 5.- CANTIDAD OBJETO DE LA LICITACIÓN.
- 6.- PRECIO.
- 7.- CONDICIONES Y PLAZOS DE ENTREGA. TRANSPORTE.
- 8.- MONTAJE, INSTALACIÓN.
- 9.- DOCUMENTACIÓN.
- 10.- GARANTÍAS.
- 11.- PENALIZACIONES.
- 12.- ACLARACIONES SOBRE ELPLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.
- 13.- OTRAS CUESTIONES.

## 1.- OBJETO

La **F.N.M.T.-R.C.M.** pretende la contratación de una empresa que preste servicio de recurso preventivo y de apoyo en materia de Prevención de Riesgos Laborales al Área de Almacenes del Dpto. de Planificación, en especial en el Almacén Automático de la calle Alcalá, 526, por los trabajos de especial peligrosidad que allí se desarrollan en base al artículo 32 bis de la ley 31/95 de prevención de riesgos laborales.

## 2.- DESCRIPCIÓN

Los trabajos objeto de este pliego se pueden clasificar en:

### 2.1.- Servicios de recurso preventivo

Este servicio de deberá prestar con personal con formación a nivel de Técnico Intermedio en Prevención de Riesgos Laborales, complementada con formación teórico y práctica específica sobre los trabajos, técnicas a desarrollar, normas, riesgos y medidas preventivas a aplicar, en las actividades a vigilar.

Las funciones del Recurso Preventivo durante el trabajo serían las siguientes:

- La presencia del Recurso Preventivo es una medida complementaria que tiene como finalidad comprobar la eficacia de las actividades preventivas en relación con los riesgos derivados de la situación que determina su necesidad, en orden de conseguir un adecuado control de los riesgos, no siendo responsables del diseño de ningún tipo de medida preventiva.
- El Recurso Preventivo, bajo la supervisión del Departamento de Planificación, Logística y Almacenes de FNMT-RCM, vigilará el cumplimiento de las actividades preventivas previstas, la adecuación de las mismas a los riesgos existentes o la aparición de riesgos no previstos y derivados de la situación que determina la necesidad de la presencia de los recursos preventivos, no siendo responsables del diseño de ningún tipo de medida preventiva.
- Cuando, como consecuencia del resultado de la vigilancia, se observe un deficiente cumplimiento de las actividades preventivas, las personas asignadas como recurso preventivo:
  - o Darán las instrucciones necesarias para el correcto e inmediato cumplimiento de las actividades preventivas.
  - o Comunicarán a FNMT-RCM tales circunstancias para que se adopten las medidas necesarias para corregir las deficiencias observadas si éstas no hubieran sido subsanadas.

Funciones complementarias a las propias de Recurso Preventivo (art. 22 bis. Presencia del recurso preventivo del R.D 39/97 Reglamento de los servicios de prevención) y que pueden ser realizadas por el Técnico Intermedio son:

- Supervisión de trabajos desarrollados en las zonas automatizadas del almacén por parte de los trabajadores de la FNMT-RCM, haciendo cumplir los distintos procedimientos establecidos en el centro de trabajo.
- Control de utilización de medidas de protección colectivas y EPIS necesarios en cada situación y zona.
- Coordinación de actividades empresariales con empresas subcontratadas por la FNMT-RCM con recurso preventivo propio, que vayan a realizar reparaciones o trabajos de mantenimiento preventivo de las máquinas, llevando la revisión y gestión de la documentación de éstas previo acceso a las zonas automatizadas y coordinando los trabajos con la actividad habitual de la FNMT-RCM y las zonas en las que se vayan a realizar.
- Supervisión de trabajos puntuales de empresas subcontratadas por la FNMT-RCM que no dispongan de recurso preventivo en zonas automatizadas (revisión de cámaras de seguridad, revisión de sistemas de protección contra incendios, recuperación de palés, mantenimiento de luminarias y climatización, etc).
- Realización de informes diarios sobre las incidencias acaecidas en las zonas automatizadas, especificando las ubicaciones para posteriores operaciones de mejora por parte de la empresa mantenedora.
- Realización de informes estadísticos mensuales en los que se detallan la evolución del número de incidencias ocurridas en las zonas automatizadas a lo largo de los últimos meses, separando las incidencias por zonas, mal posicionamiento de transelevadores, motivos de la incidencia, etc
- Supervisión de los trabajos de limpieza de las zonas de pasarela y escaleras de acceso al Silo (trimestral).
- Supervisión de la parte práctica de los cursos de “trabajos en altura” que se imparte en la zona automatizada.
- Propuestas de mejora puntuales en las condiciones de seguridad de las instalaciones, así como comunicación de las deficiencias que se detecten en las instalaciones que puedan afectar a la seguridad de los trabajadores

## 2.2.- Otras actividades de apoyo

Además de los servicios indicados en el apartado anterior, se prestarán las siguientes labores de apoyo. Tareas para cuya realización también debe estar capacitado personal con formación a nivel de Técnico Intermedio en Prevención de Riesgos Laborales:

- Redacción de los informes de investigación de accidentes e incidentes ocurridos en el centro de trabajo bajo la supervisión del Coordinador de Servicio de la empresa contratada.



- Chequeo mensual de las señales luminosas de la instalación automática, paradas de emergencia, sistemas de enclavamiento, señalización y sistemas de comunicación (walkies).
- Chequeo y control mensual de los EPIS (chalecos de alta visibilidad, cascos, redcillas de pelo para el casco, etc.) comunes para las visitas.
- Entrega de EPIS a los trabajadores, con conocimiento de los jefes de almacén.
- Control de documentación en materia de prevención de los trabajadores (entrega de EPIS entrega de procedimientos, entrega de evaluaciones, aptos médicos, cursos de formación, etc.).
- Solicitar a FNMT-RCM los EPIS necesarios para los trabajadores del Silo y visitas.
- Revisión y gestión de documentación de trabajadores de subcontratas de la FNMT-RCM que vayan a realizar trabajos en el centro de trabajo fuera de las zonas automatizadas.
- Supervisión de trabajos de limpieza anual de mantenimientos y Silo por empresa externa.
- Control de la utilización de EPIS básicos (chaleco reflectante y botas de seguridad) por parte de cualquier trabajador que vaya a realizar cualquier trabajo puntual en la zona de playa (conductores, mantenimiento de carretillas y armarios automáticos, mantenimiento de las instalaciones, etc) con tránsito de carretillas
- Revisión y aprovisionamiento de botiquines.
- Cualquier otra función en materia de prevención de riesgos laborales, calidad, medio ambiente, etc. que pueda ser de apoyo para los Jefes de Almacén u otros trabajadores de la FNMT-RCM. Estas actividades deberán ser consensuadas por FNMT-RCM y la empresa contratada para verificar que pueden ser desarrolladas por Técnico de Nivel Intermedio.

### 2.3.- Inspección anual de EPI's relacionados con trabajos en altura

Se incluye, en los servicios a prestar por la empresa adjudicataria, la revisión anual obligatoria de los EPI's relacionados con trabajos en altura existentes en el Almacén de la calle Alcalá y con los que se dota a cada trabajador.

Por lo tanto, la empresa ofertante debe aportar documentación que acredite que puede realizar las revisiones de estos elementos y que los informes que en ese sentido emite son válidos de acuerdo a la normativa que rige la revisión periódica de estos elementos de protección.

Los equipos de protección individual y de trabajo objeto de revisión serán los siguientes:

- Conjunto de equipos de protección individual de trabajos en altura formados por:
  - o Arnés anti-caídas



- Casco de seguridad con barbuquejo.
- Extensor arnés anti-caídas.
  
- Elementos de amarre (dampas) disponibles en las plataformas de los transelevadores (2 juegos en cada transelevador)
- Equipos de elevación (eslingas textiles), utilizados para resolver incidencias con palés disponibles tanto en el Almacén de la calle Alcalá, como en el de la calle Duque de Sesto.

### 3.- ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio se deberá prestar con personal con formación mínima a nivel de Técnico Intermedio en Prevención de riesgos Laborales y serán realizados por personal técnico de la firma adjudicataria, adscrito a su Área de Prevención de Riesgos Laborales.

El adjudicatario asignará un coordinador de servicio que recaerá sobre una jefatura de su departamento o área de Servicios de Prevención Ajenos, debiendo también nombrar suplentes o sustitutos para esta figura de coordinador.

Así mismo, deberá asignar, en el momento de la adjudicación, todos los Técnicos de Prevención de Nivel Intermedio que puedan prestar servicio en la FNMT-RCM de modo que el servicio esté garantizado en todo momento. No es posible asignar o designar un autónomo como Recurso Preventivo, ya que no encaja en ninguna de las opciones previstas por el artículo 32 bis, apartados 2 y 4 de la LPRL.

FNMT-RCM establecerá un coordinador de servicio que será el Jefe de Área de Almacenes, y, como sustitutos, serán los Jefes de Almacén, que realizarán la interlocución tanto con el técnico intermedio presente en la instalación en cada momento, como con el coordinador de servicio designado por el adjudicatario.

FNMT-RCM facilitará el acceso a todas las instalaciones y documentación que sea necesaria para la realización de los trabajos.

Las tareas descritas en el apartado 2 se realizarán con la presencia, en las instalaciones de la FNMT-RCM, del técnico asignado por la empresa adjudicataria durante 8 horas todos los días del calendario laboral de la FNMT-RCM, de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00, si bien en la última semana del año y el mes de agosto este horario podrá ser de 7:30 a 14:30.

La FNMT-RCM podrá, en caso de necesidad, solicitar la extensión o adelanto de la atención y presencia del Técnico Intermedio fuera del horario de disponibilidad indicado, incluidos fines de semana y festivos. Para ello se fijará un número máximo de horas anuales, que se facturarán, de manera independiente a la tarifa

mensual fijada por la prestación del servicio, en función del tiempo realmente demandado para la realización de tareas fuera de ese horario de disponibilidad.

Fuera del horario de disponibilidad indicado y en fines de semana o festivos, el tiempo máximo de respuesta ante una solicitud de la FNMT-RCM se fijará en dos horas.

La FNMT-RCM facilitará un puesto de trabajo (únicamente mobiliario) en el edificio de la calle Alcalá 526 donde la persona asignada por la empresa adjudicataria pueda desarrollar toda o parte de la actividad demandada.

#### 4.- ETAPAS, NIVELES, O HITOS, EN LA EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La prestación de este servicio se llevará a cabo durante un periodo de 12 meses desde la formalización del contrato, con una posible prórroga de otros 12 meses.

#### 5.- CANTIDAD OBJETO DE LA LICITACIÓN

No aplica

#### 6.- PRECIO

Según se indica en el pliego de condiciones administrativas particulares (PCAP)

#### 7.- CONDICIONES Y PLAZOS DE ENTREGA. TRANSPORTE

No aplica

#### 8.- MONTAJE, INSTALACIÓN

No aplica

#### 9.- DOCUMENTACIÓN

No aplica

## 10.- GARANTÍAS Y DOCUMENTACIÓN DEL SERVICIO

Según se indica en el pliego de condiciones administrativas particulares (PCAP)

## 11.- PENALIZACIONES.

Según se indica en el pliego de condiciones administrativas particulares (PCAP)

## 12.- ACLARACIONES SOBRE EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Para aclaraciones acerca del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, deben dirigirse a Alberto Tártalo Martínez en la dirección de correo electrónico [alberto.tartalo@fnmt.es](mailto:alberto.tartalo@fnmt.es)

## 13.- OTRAS CUESTIONES

Las empresas ofertantes deberán estar acreditadas como Servicio de Prevención Ajeno.

Asimismo, para la ejecución de los trabajos solicitados se tendrán en cuenta las siguientes disposiciones legislativas y documentos específicos o aquellos que los actualicen o sustituyan:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la 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 604/2006, de 19 de mayo, por el que se modifica el Real Decreto 39/1997
- Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual
- R.D. 1627/97, de 24 de octubre, por el que se establece las disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción.
- Reglamentos derivados de la Ley 31/95.
- Norma UNE-EN 354/1993 sobre equipos de protección individual contra caídas de altura. Elementos de amarre (extensores).
- Norma UNE-EN 355/2002 sobre equipos de protección individual contra caídas de altura relativa a “absorbedores de energía”.
- Norma UNE-EN 358/2000 sobre equipos de protección individual para sujeción en posición de trabajo y prevención de caídas de altura. Cinturones para sujeción y retención y componente de amarre de sujeción.



Real Casa de la Moneda  
Fábrica Nacional  
de Moneda y Timbre

DPTO. DE PLANIFICACIÓN,  
LOGÍSTICA Y ALMACENES

- Norma UNE-EN 360/2002 sobre equipos de protección individual contra caídas de altura relativa a “dispositivos anti-caídas retráctiles”.
- Norma UNE-EN 361/2002 sobre equipos de protección individual contra caídas de altura relativa a “arneses anti-caídas”.
- Norma UNE-EN 362/2005 sobre equipos de protección individual contra caídas de altura relativa a “conectores”.
- Norma UNE-EN 397/1995 sobre cascos de protección para la industria.
- Norma UNE-EN 14052:2005 sobre cascos de altas prestaciones para la industria.
- NTP 842 sobre la utilización, almacenamiento e inspecciones de eslingas textiles

Además, las empresas ofertantes deberán también tener un Sistema de Calidad certificado de acuerdo con la norma UNE-EN-ISO 9001:2008.

**JEFE DE AREA RESPONSABLE**

Fdo.: Alberto Tártalo Martínez

**FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

**DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN, LOGÍSTICA Y  
ALMACENES**

Fdo.- Susana Tierno Santos

**FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**