

**Decret.** En ús de les facultats conferides a aquesta Alcaldia per l'article 13 de la Carta Municipal de Barcelona, dispo:

"Aprovar les modificacions efectuades en el procediment de coordinació d'activitats empresarials i els seus annexos, aprovat per Decret d'Alcaldia de data 29 de desembre de 2010 (S1/D/2010-6188), en el qual s'estableixen les pautes, en matèria de prevenció de riscos laborals, a seguir pels contractistes que realitzin activitats o prestin serveis per a l'Ajuntament de Barcelona i/o els organismes públics vinculats o dependents mancomunats al Servei de Prevenció de Riscos Laborals, amb la finalitat de garantir la seguretat i salut dels treballadors en els termes contemplats en el Reial Decret 171/2004 de Coordinació d'Activitats Empresarials, de 30 de gener".

Barcelona, 4 de novembre de 2011. L'alcalde, Xavier Trias i Vidal de Llobatera.  
(Ref. 982/10 Annex)

[www.bcn.cat/perfildecontractant](http://www.bcn.cat/perfildecontractant)).

**ANNEX**

<b>PROCEDIMENT DE SEGURETAT I SALUT LABORAL</b>	<b>PSSL-09</b>	
PROCEDIMENT PER LA COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS	Página 1 de 8	
	Ed. 15/7/11	Rev. 01

Elaborat: Departament de Prevenció de Riscos Laborals	Revisat: Direcció de Serveis de Gestió i Relacions Laborals	Aprovat: Gerència de Recursos Humans i Organització
Signatura	Signatura	Signatura
Data: 15/10/10	Data: 15/10/10	Data: 15/10/10

Índex de revisions		
Revisió	Data	Motiu
00	15/10/10	Aprovació del Procediment pel CSSL
01	15/07/11	Modificació Plecs model

Data:	
Còpia controlada	<input type="checkbox"/>
Còpia no controlada	<input type="checkbox"/>
Còpia anul·lada	<input type="checkbox"/>

## ÍNDEX

1. OBJECTE
2. ABAST
3. DEFINICIONS
4. DOCUMENTS DE REFERÈNCIA
5. RESPONSABILITATS
6. DESENVOLUPAMENT
7. ANNEXOS

**1. OBJECTE**

Aquest procediment té per objecte l'adaptació a l'Ajuntament de Barcelona de la normativa de prevenció de riscos laborals en matèria de coordinació d'activitats empresarials i la determinació dels mitjans de coordinació, quan l'Ajuntament contracta la prestació i/o la gestió d'un servei.

**2. ABAST**

És d'aplicació a totes les situacions en que empleats/des de l'Ajuntament concorrin amb treballadors/res d'altres empreses públiques o privades, o treballadors/res autònoms/es contractats/des per l'Ajuntament en un mateix centre de treball, propi o aliè.

**3. DEFINICIONS****Centre de treball**

Qualsevol àrea, edificada o no, en la que els treballadors/res municipals han de romandre o a la que han d'accedir per raó del seu treball.

**Empresari principal**

L'empresari que contracta o subcontracta amb altres la realització d'obres o serveis corresponents a la seva pròpia activitat i que es desenvolupa en el seu propi centre de treball.

**Empresari titular del centre de treball**

L'empresari que té la capacitat de posar a disposició i gestionar el centre de treball.

**Empresari concurrent**

Quan en un mateix centre de treball coincideixen o s'interfereixen activitats de diverses empreses o treballadors/res autònoms/es, amb o sense relació jurídiques entre ells.

*Als efectes exclusius de desenvolupament d'aquest procediment, es defineixen els següents conceptes:*

**Ajuntament**

Dins del terme Ajuntament s'engloben Sectors, Districtes i Organismes Autònoms mancomunats al Servei de Prevenció de Riscos Laborals de l'Ajuntament.

**Administrador/a**

Es defineix com a tal l'òrgan contractant, normalment el/la Cap de Departament de Recursos Interns dels Districtes, i el/la Cap de Personal i/o Recursos Humans dels Sectors i Instituts mancomunats al SPRL. En el cas del Sector de Seguretat i Mobilitat aquesta figura correspon al Cap de Logística i infraestructures o bé la unitat contractant corresponent.

**Empresari principal – titular**

Independentment de si en el contracte l'Ajuntament actua com a empresari principal o titular, a efectes de simplificació, l'Ajuntament assumirà totes les obligacions derivades de la situació d'empresa principal.

**Responsable del contracte**

Responsable tècnic, gestor del projecte o tècnic responsable del servei. S'entén com a tal el responsable del seguiment del contracte i de la interlocució amb l'adjudicatari.

#### 4. *NORMATIVA APLICABLE*

- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals (art. 24), reformada per la Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals.
- Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la LPRL en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
- Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors

#### 5. *RESPONSABILITATS*

##### – L'Administrador/a

És el responsable de l'efectiva coordinació d'activitats i d'establir els mitjans de coordinació necessaris sobre els contractes adjudicats al seu sector/districte/organisme autònom mancomunat.

Haurà de gestionar les següents accions:

- En fase d'adjudicació, comprovar amb l'assessorament del Servei de Prevenció de Riscos Laborals (SPRL des d'ara) que la documentació presentada per les empreses sigui completa i adequada. En el cas que sigui incompleta, haurà de notificar-ho a l'empresa per que procedeixi a subsanar aquesta mancança.
- En els Organismes Autònoms Mancomunats, informar als/les delegats/des de prevenció sobre els extrems establerts a l'article 42 de l'Estatut dels Treballadors (d'acord amb l'Annex 4).
- En els Districtes i Sectors, informar al SPRL sobre els extrems que estableix l'article 42 de l'Estatut dels treballadors, per tal que aquest informi als/les delegats/des de prevenció, d'acord amb l'Annex 4.

##### – Responsable del contracte

- Supervisar i controlar el compliment per part dels empleats/des municipals i dels treballadors/res de l'empresa contractista i autònoms/es contractat/des de les normes de seguretat.
- En cas de que l'empresa ens comuniqui que l'activitat contractada pot implicar riscos específics, haurà de comunicar aquesta situació als/les empleats/es municipals, i a la resta d'empreses concurrents, d'acord a la metodologia establerta en aquest procediment.

##### – L'empresa contractada

Serà la responsable de:

- Lliurar la informació requerida per l'Ajuntament
- Tenir en compte la informació rebuda de l'Ajuntament en la seva avaluació de riscos i en la planificació de la seva activitat preventiva
- Complir amb les instruccions rebudes per l'Ajuntament
- Comunicar als/les seus/seves treballadors/es i/o subcontractes la informació rebuda per l'Ajuntament

##### – SPRL

És el responsable de

- Assessorar en totes les etapes de la coordinació empresarial
- Informar els/les delegats/des de prevenció de l'Ajuntament en els termes establerts a l'art 42 de l'ET (annex 4)

#### 6. *DESENVOLUPAMENT*

A continuació es detallen les diferents fases del procediment:

##### A. CAS DE CONTRACTACIÓ AMB EMPRESES EXTERNES VIA PROCEDIMENT OBERT, RESTRINGIT O NEGOCIAT.

Dins dels plecs de clàusules administratives particulars objecte de la licitació que correspongui, s'inclou el següent clausulat<sup>(1)</sup> en relació a les obligacions de les empreses contractistes en matèria de prevenció de riscos laborals:

...) *L'adjudicatari, a més de restar obligat al compliment de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals, haurà de presentar en el Registre General de l'Ajuntament, simultàniament amb la formalització del contracte o amb*

*anterioritat, la documentació acreditativa del compliment de les previsions de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.*

*Donar compliment, quan escaigui, a les disposicions sobre coordinació d'activitats empresarials a què es refereix l'article 24 de la Llei 31/1995, i el Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, així com a les previsions establertes en el manual de prevenció de riscos laborals per a empreses externes de l'Ajuntament de Barcelona, i presentar, degudament signat pel legal representant, juntament amb la documentació exigida en el paràgraf anterior, el document de coordinació empresarial en prevenció de riscos laborals ([www.bcn.cat/perfildecontractant](http://www.bcn.cat/perfildecontractant)). (...)*

(1) Correspondria a la clàusula 19 als models 5 (serveis oberts) i 6 (serveis restringits); clàusula 18 als models 7 (serveis negociats amb publicitat) i clàusula 15 al model 8 (serveis negociats sense publicitat i amb consulta).

El document de coordinació empresarial en prevenció de riscos laborals disponible per les empreses a aquesta adreça d' internet s'annexa a aquest procediment (annex 1) i ja indica la documentació que l'empresa ha de presentar per registre.

L'Administrador/a amb l'assessorament del SPRL serà responsable de comprovar que la documentació requerida a l'empresa sigui completa i adequada. Aquesta comprovació es realitzarà abans que l'empresa adjudicatària iniciï la seva activitat en un centre de treball de l'Ajuntament. En el cas que la documentació requerida sigui incompleta, l'Administrador/a notificarà a l'empresa adjudicatària perquè immediatament subsani aquesta mancança.

En cas que l'activitat de l'empresa contractada pugui implicar riscos específics per a la salut del personal municipal, aquesta ho haurà de comunicar al responsable del contracte.

El responsable del contracte, haurà de comunicar aquesta situació als/les empleats/des municipals, i a la resta de treballadors/res autònoms/es i/o d'empreses concurrents, que hauran de transmetre aquesta informació als seus respectius treballadors/res que prestin els seus serveis en aquest centre de treball.

En ambdós casos, haurà de quedar registrat el lliurament del document, d'acord amb l'Annex 3.

#### **B. CAS DE CONTRACTACIÓ AMB EMPRESES EXTERNES VIA MENOR**

En aquests casos, donat que no existeix fase de licitació ni formalització del contracte, l'operativa es reduirà a la declaració responsable de l'empresa en el moment de la presentació del pressupost.

#### **7. ANNEXES**

1) Document de coordinació empresarial en prevenció de riscos laborals a l'Ajuntament de Barcelona (F1-PSSL-09)

2) Manual de Prevenció de Riscos Laborals per empreses externes. Coordinació d'activitats empresarials a l'Ajuntament de Barcelona (F2-PSSL-09), no s'adjunta com annex sinó en document independent

3) Carta de lliurament d'informació sobre riscos específics aportada per l'empresa contractada als empleats/des municipals (F3-PSSL-09)

4) Dades a informar als/les delegats/des de prevenció (F4-PSSL-09)

Ajuntament  de Barcelona	COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS	Codi	F1-PSSL-09
		Revisió	01

DOCUMENT DE COORDINACIÓ EMPRESARIAL  
EN PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

Amb l'objectiu de donar compliment al RD 171/2004, en desenvolupament de l'article 24 de la Llei 31/1995, en matèria de cooperació en l'aplicació de la normativa sobre prevenció de riscos laborals en els casos que en un mateix centre de treball desenvolupin activitats treballadors/es de dos o més empreses, i com a adjudicatari d'un contracte amb l'Ajuntament de Barcelona, el/la Sr/a (nom i cognoms) amb DNI núm. (núm.) en nom propi i/o de la persona física o jurídica que representa, en relació al contracte (objecte del contracte), declaro:

1. Que conec i assumeixo les responsabilitats dels adjudicataris en matèria de seguretat i salut laboral indicades al document "Manual de Prevenció de Riscos Laborals per empreses externes. Coordinació d'activitats empresarials a l'Ajuntament de Barcelona", que l'Ajuntament de Barcelona ha posat a disposició de les entitats adjudicatàries a [www.bcn.cat/perfildecontractant](http://www.bcn.cat/perfildecontractant).

Així mateix, he difós entre els/les nostres treballadors/es i/o empreses subcontractades la informació que d'aquest Manual s'adequa a les característiques de l'activitat objecte del contracte.

2. Que lliuro a l'Ajuntament de Barcelona juntament amb aquesta declaració signada i abans de l'inici de l'activitat, la següent documentació:

- Justificació documental de com s'organitza la prevenció de riscos a l'empresa (Còpia del contracte amb un Servei de Prevenció Aliè, acta de constitució del Servei de Prevenció Propi o Mancomunat, acta de nomenament de treballadors designats o document que acrediti l'assumpció per part de l'empresari de l'activitat preventiva).
- Avaluació de riscos laborals i planificació de l'activitat preventiva corresponent, de l'activitat objecte del contracte.
- Relació de treballadors/es destinats/des a desenvolupar l'activitat objecte de contracte, i per cadascun d'ells/es:
  - Registres de formació i informació en prevenció de riscos laborals per les tasques que desenvoluparan,
  - Vigilància de la salut,
  - Registre de lliurament dels equips de protecció individual, si s'escau.


Caldrà que comuniqui qualsevol modificació del llistat de treballadors/es que pugui produir-se al llarg de la vigència del contracte i aportar la documentació anterior pels nous/ves treballadors/es.

- Llistat d'empreses subcontractades i/o treballadors autònoms amb els que treballarà pel desenvolupament del contracte, si és el cas.

3. Que quedo a disposició de l'Ajuntament de Barcelona per aportar i/o rebre altra informació addicional que pugui ser necessària per una coordinació específica amb l'objectiu de salvaguardar la seguretat i salut tant del nostre personal com del personal municipal.

Gerent i/o Representant legal de l'empresa (nom de l'empresa)

Barcelona, (data)

Ajuntament  de Barcelona	CARTA LLIURAMENT INFORMACIÓ ESPECÍFICA APORTADA PER L'EMPRESA	Codi	F3-PSSL-09
		Revisió	01

INFORMACIÓ EN MATERIA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS  
(art. 24 LPRL)

Benvolgut/da

D'acord amb els articles 18 i 24 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, us lliurem la informació que ens ha fet arribar l'empresa ..... (nom empresa)....., contractada per .....(activitat).....

Us sol·licitem que la llegiu atentament i apliqueu la informació que us donen en el vostre lloc de treball, tenint en compte que el conjunt de mesures proposades redundaran directament en la vostra salut i seguretat, i en la resta de treballadors/res.

Sr./Sra. ....  
Cap del Departament  
d'Administració i/o Personal  
Sector/Districte/Institut

Data d'emissió:

He rebut la informació relacionada en aquest document.

Empleat/da municipal	Empresa contractada
Nom:	Nom empresa:
Núm. Matricula:	NIF:
	Nom signant:
	Càrrec:

(Signatura)

Data de recepció:

	DADES A INFORMAR ALS DELEGATS/DES DE PREVENCIÓ	Codi	F4-PSSL-09
		Revisió	01

a. Àmbit (Districte/Sector/Institut)	
b. Nom i raó social de l'empresa contractista o subcontractista	
c. Domicili social:	
d. Objecte del contracte:	
e. Durada del contracte:	
f. NIF:	
g. Lloc de execució del contracte:	
h. Si s'escau, número de treballadors que seran ocupats per la contracta en el centre de treball de l'empresa principal:	
i. Mesures preventives per a la coordinació d'activitats des del punt de vista de la prevenció de riscos laborals.	(Adjuntar fotocòpia del F1-PSSL-09, signada)
j. Responsable municipal del seguiment del contracte	

**Decret.** En ús de les facultats atribuïdes a aquesta Alcaldia per l'article 21 de La Llei Reguladora de les Bases de règim Local i per l'article 13 de la Carta Municipal de Barcelona, disposo:

*Aprovar*, d'acord amb el que preveuen els articles 14 i 47 de l'Ordenança reguladora dels procediments d'intervenció municipal en les obres, el format i l'estructura tipus del projecte i la documentació corresponents als règim de llicència i de comunicació d'obres, que figuren a l'Annex I al present decret, següents:

- a) Projecte tècnic i annexos corresponents a obres sotmeses a llicència
- b) Projecte tècnic i annexos d'obres sotmeses a comunicació
- c) Documentació tècnica d'obres sotmeses a comunicació
- d) Projecte tècnic i annexos de la instal·lació de grues i muntacàrregues