



Magnífic Ajuntament de Borriana

CONTRATO ADMINISTRATIVO

En la Casa Consistorial de Burriana, a veinticuatro de junio de 2016

REUNIDOS

De una parte D^a. MARÍA JOSÉ SAFONT MELCHOR, Alcaldesa Presidenta del **Magnífico Ayuntamiento de Borriana**, en representación legal del mismo, asistido de la Secretaria General de la Corporación D^a. ILUMINADA BLAY FORNAS.

De otra D. ANTONIO REDONDO MARTÍNEZ, mayor de edad, con DNI núm. XXXXXXXX, en representación de **VALORA PREVENCIÓN SL**, con CIF n.º B97673453 (según escritura de poder, otorgada ante el Notario D. Manuel Rius Verdú, en Quart de Poblet el día 16 de marzo de 2015 número de protocolo 303), con domicilio en Avda Real Monasterio de Poblet, 22 de Quart de Poblet (46930), reconociéndose mutuamente capacidad legal para obligarse DICEN:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 4 de febrero de 2016, aprobó el expediente para la contratación del servicio ajeno de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento de Borriana, en todas sus especialidades (exp C 81/15 G- 11.615/15), así como los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares, por un presupuesto anual de 11.375 euros.

SEGUNDO.- El anuncio de licitación se publicó en el BOP de Castellón el 18 de febrero de 2016 y en el perfil del contratante y durante el periodo de licitación se presentaron cuatro empresas.

TERCERO.- En fecha 2 de junio de 2016, la Junta de Gobierno Local, adoptó acuerdo del siguiente tenor literal:

“ADJUDICACIÓN, EN SU CASO, DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO (EXPTE. 11615/2015).

Examinado el expediente para la contratación del servicio ajeno de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento de Borriana, por procedimiento abierto (Exppte. C 81/15 Gestiona 11.615/15).

Visto que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 28 de abril de 2016, requirió a las empresas Valora Prevención SL, para la presentación de documentación, con carácter previo a la adjudicación del contrato, al ser la oferta más ventajosa y cumplir los requisitos previstos en el pliego.



Magnífic Ajuntament de Borriana

Visto que en dicho plazo, la mercantil ha depositado la garantía definitiva por el importe de 439,5 euros y ha aportado la documentación requerida.

Visto el informe de Intervención favorable y el informe de Jefa de la Sección Primera de Contratación y la propuesta que contiene, la Junta de Gobierno Local, en uso de las atribuciones que tiene delegadas por Resolución de la Alcaldía de 22 de junio de 2015, Acuerda:

PRIMERO.- Adjudicar la contratación del servicio ajeno de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento de Borriana, en todas sus especialidades, a la empresa Valora Prevención SL por el importe total anual de 9.312,90 euros (8.790 € más el 21% IVA 522,90 €), de conformidad con los pliegos de condiciones y la oferta presentada, cuyas mejoras son las siguientes:

- Plan anual de formación ofertado
- Ampliación pruebas analíticas y reconocimientos
- Asumirá la revisión médica y expedición del certificado exigido a los trabajadores de nueva incorporación.
- Asumirá la revisión médica a los aspirantes en los procedimientos de selección de personal en los que resulte obligatoria.
- Asumirá la obligación de realizar los exámenes de salud en unidades móviles en los diferentes centros de trabajo.
- Asumirá la periodicidad anual de las pruebas y reconocimientos.

SEGUNDO.- Autorizar y disponer el gasto de 4.656,45 €, correspondiente al período julio a diciembre de 2016, con cargo a la aplicación presupuestaria 920.22799003 CONTR. PREVENCIÓN Y SALUD (RIESGOS LABORALES) del presupuesto de 2016.

Las facturas que, en su momento, se presenten en relación con este contrato deberán acompañarse necesariamente de una copia de este acuerdo.

TERCERO.- Publicar este acuerdo en el perfil del contratante.

CUARTO.- Requerir al adjudicatario para la formalización del contrato en el plazo de 15 días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la presente resolución, previamente deberá aportar:

El justificante de haber suscrito una póliza de seguro en los términos de la cláusula VII.1.c).

El justificante del ingreso en la Tesorería municipal por importe de 173,31 euros correspondiente al precio del anuncio de la licitación en el BOP.

QUINTO.- Notificar a los interesados, significando que contra el presente acuerdo, que es definitivo en la vía administrativa, podrán interponer en el plazo de un mes recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo dicta, o en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de esta jurisdicción de Castellón de la Plana, de conformidad con lo dispuesto en el art. 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y art. 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Ello sin perjuicio de que puedan utilizar otros recursos si lo estimaren oportuno.”



Magnífic Ajuntament de Borriana

CUARTO.- Dentro del plazo concedido se ha presentado la póliza de seguro de RC, en los términos previstos en la clausula VII. 1.c) y el justificante del ingreso del anuncio del BOP.

Y conviniendo a ambas partes en calidad de adjudicante y adjudicatario el presente contrato lo formalizan en documento administrativo con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA.- D. ANTONIO REDONDO MARTÍNEZ, mayor de edad, con DNI núm. 52646457D, en representación de **VALORA PREVENCIÓN SL**, se compromete a la prestación del servicio ajeno de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento de Borriana, con sujeción a los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares que son parte, como Anexo, de este documento contractual y a las determinaciones y mejoras contenidas en la plica presentada por la citada mercantil y que son las siguientes:

- *Plan anual de 1.340 de formación, mediante diversas metodologías formativas :*
 - *Formación presencial 6 cursos anuales con un total de 12 horas anuales de formación acreditada.*
 - *Formación on line: 30 cursos anuales de oficinas para personal de Administración que suponen un total de 168 horas anuales de formación acreditada.*
 - *Formación presencial de cursos de 2 horas de duración en los centros de valora prevención más cercanos al Ayuntamiento, que suponen un total anual de 82 cursos con un total de 164 horas anuales de formación acreditada.*
 - *Formación virtual con acceso a 2 cursos específicos (Seguridad y Salud en el Puesto de Trabajo y de Seguridad Vial, para cada trabajador, lo que supone una oferta formativa añadida de 996 horas.*

- *Ampliación pruebas analíticas y reconocimientos:*
 - *Plaquetas, VPM, Linfocitos, Monocitos, Neutrófilos, Eosinófilos, Basófilos, RDW, Creatinina, Transaminasas GOT, Transaminasas GPT, Transaminasas GAMMA GT, Leucocitos, Hematíes, Hemoglobina, Hematocrito, VCM, HCM, CHCM, Colesterol Total, LDL colesterol, HDL colesterol, Triglicéridos, Glucosa, Ácido Úrico.*
 - *Score: indica la probabilidad de padecer una enfermedad cardiovascular en los próximos 10 años.*
 - *Índice de Aterogenicidad: Este indicador calcula el riesgo de padecer placas de ateroma y, por tanto, sufrir enfermedades cardiovasculares.*
 - *Cribado de anemias, para mujeres con Hemoglobina < 12 g7dl con determinación de hierro y ferritina.*
 - *Determinación de Proteína C Reactiva (PCR) a todos los trabajadores si los leucocitos > 11.500.*

- *Asumirá la revisión médica y expedición del certificado exigido a los trabajadores de*



Magnífic Ajuntament de Borriana

nueva incorporación.

- Asumirá la revisión médica a los aspirantes en los procedimientos de selección de personal en los que resulte obligatoria.

- Asumirá la obligación de realizar los exámenes de salud en unidades móviles en los centros de trabajo de la Casa Consistorial, de las Dependencias de la Policía, del Almacén Municipal y de Servicios Sociales.

- Asumirá la periodicidad anual de las pruebas y reconocimientos con independencia de que los protocolos editados por el Ministerio indiquen una periodicidad mayor.

TERCERA.- El precio del contrato, incluido el IVA, es de 9.312,90 euros, (8.790 euros más 21% 522,90 euros de 2.490 euros).

CUARTA.- El contrato iniciará su vigencia el día 1 de julio de 2016 y su duración será hasta el 30 de junio de 2018. A partir de esta fecha podrá prorrogarse por dos períodos anuales, por mutuo acuerdo de las partes, siendo, en todo caso, cuatro años la duración máxima, incluidas las prórrogas y el contrato.

QUINTA.- Ambos contratantes quedan obligados al cumplimiento de este contrato y se someten expresamente a las disposiciones de régimen local que le sean de aplicación en lo no previsto en este contrato de naturaleza administrativa, y de la competencia de la jurisdicción contencioso administrativa, así como a lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público 30/2007, de 30 de octubre, el Real Decreto 817/09, de 8 de mayo que desarrolla parcialmente la anterior Ley y del Reglamento General aprobado por Real Decreto 1098/01 de 12 de octubre, en todo aquello que no este derogado y demás disposiciones concordantes.

Y para que conste, los otorgantes se afirman y ratifican en lo expuesto, firmando en duplicado ejemplar y a un solo efecto, en lugar y fecha indicado; de lo que como Secretaria, doy fe.

EL CONTRATISTA

LA ALCALDESA

LA SECRETARIA GENERAL

-----000000000000000000-----



Magnífic Ajuntament de Borriana

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO AJENO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TODAS SUS ESPECIALIDADES PARA EL AYUNTAMIENTO DE BURRIANA

I. OBJETO Y CODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El **objeto** de este pliego es la contratación del servicio de prevención ajeno, previsto en el art 31 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) y el art. 16 Real Decreto 39/1997 de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales (RSPRL), en todas sus especialidades:

- * Seguridad en el Trabajo,
- * Higiene Industrial,
- * Ergonomía y Psicosociología Aplicada
- * Vigilancia en la salud (Medicina del Trabajo).

El servicio de prevención consistirá en proporcionar al Ayuntamiento el asesoramiento y apoyo que precise en función de los riesgos en ella existentes y en lo referente a (art. 31 de la LPRL):

- a) El diseño, implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales que permita la integración de la prevención en la empresa.
- b) Evaluación de los factores de riesgos que puedan afectar a la seguridad y la salud de los trabajadores, en los términos previstos en el art. 16 de la LPRL.
- c) La planificación de la actividad preventiva y la determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas y la vigilancia de su eficacia.
- d) La información y formación de los trabajadores.
- e) La prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia
- f) La vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con los riesgos derivados del trabajo.

El servicio de prevención tendrá carácter interdisciplinario, debiendo sus medios ser apropiados para cumplir sus funciones. Para ello, la formación, especialidad, capacitación, dedicación y número de componentes de estos servicios, así como sus recursos técnicos, deberán ser suficientes y adecuados a las actividades preventivas a desarrollar, en función del tamaño y tipo de riesgos del Ayuntamiento.

Códigos nomenclatura CPV, según Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV): 85140 "servicios varios de salud".

II. RÉGIMEN JURÍDICO Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

1. El presente contrato tiene carácter administrativo y se registrará por lo establecido en este Pliego y- en el Pliego de Prescripciones Técnicas aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en sesión de 27 de noviembre de 2015, por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSF, en adelante), por el Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo que lo



Magnífic Ajuntament de Borriana

desarrolla y en cuanto no se encuentre derogado por ésta, por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En cuanto a la prestación del servicio se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) y en el Real Decreto 39/1997 de 17 de enero, por el que se aprueba el RSPRL.

Se trata de un contrato de servicios previsto en el art. 10 del y TRLCSP.

La presente contratación se adjudicará por el procedimiento abierto previsto en los arts. 138 y 157 a 161 TRLCSP y tramitación ordinaria.

2. El **órgano de contratación** es la Alcaldía, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, aunque en este Ayuntamiento esta competencia esta delegada en la Junta de Gobierno Local en virtud del decreto de delegación de 22 de junio de 2015.

III. PERFIL DEL CONTRATANTE

La forma de acceso público al perfil del contratante propio del Ayuntamiento de Burriana es <http://www.contratacion.gva.es>

IV. PRESUPUESTO Y TIPO DE LICITACIÓN.-

El **presupuesto** del contrato que servirá de base a la licitación, asciende a la cantidad de 11.375 euros IVA incluido en su caso, con cargo a la aplicación 920.22799003 presupuesto municipal vigente, siendo mejorable a la baja por los licitadores.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden los tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes, a excepción del IVA, que figurará en cuantía aparte.

En el caso de que el contrato se formalice en el ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

Valor estimado del contrato: 37.603,30 euros.

V. DURACIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS

1. La **duración** será de dos años, desde la formalización del contrato, si bien podrá prorrogarse por anualidades, por mutuo acuerdo de las partes, hasta un máximo cuatro años, incluidas las prórrogas y el contrato.

2. No procede la revisión de precios.

VI. EMPRESAS PROPONENTES.

Empresas licitadoras.- Podrán presentar proposiciones las personas naturales o



Magnífic Ajuntament de Borriana

jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando este acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la correspondientes habilitación empresarial o profesional, exigible para la prestación que constituye el objeto del contrato.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 59 TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

Igualmente, la presentación de proposiciones diferentes por empresas vinculadas supondrá la exclusión del procedimiento de adjudicación, a todos los efectos, de las ofertas formuladas. No obstante, si sobreviniera la vinculación antes de que concluya el plazo de presentación de ofertas, o del plazo de presentación de candidaturas en el procedimiento restringido, podrá subsistir la oferta que determinen de común acuerdo las citadas empresas. Se considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el art. 42 Código de Comercio.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

VII. DOCUMENTACIÓN

Los licitadores presentarán TRES sobres cerrados y firmados por el mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad licitadora, el título de la contratación y contendrán: Sobre A: Documentación administrativa exigida para tomar parte en el procedimiento, sobre B: Documentación técnica y sobre C: proposición económica.

1. Documentación administrativa. Sobre A

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas,



Magnífic Ajuntament de Borriana

conforme a la legislación vigente y una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

a) Declaración responsable de tener capacidad de obrar y reunir los requisitos necesarios para contratar con la Administración, según el modelo del Anexo I.

b) Acreditación de la solvencia técnica y profesional y económica o financiera mediante la acreditación del registro como servicio de prevención ajeno en todas las especialidades.

c) Compromiso de suscribir y mantener durante la vigencia del contrato, en el caso de resultar adjudicatario, una póliza de seguro con las características que a continuación figuran:

En la póliza de responsabilidad civil constará:

“El Ayuntamiento de Burriana, tendrá la consideración de tercero perjudicado por todas aquellas reclamaciones que, con motivo de la explotación de la actividad o prestación del servicio objeto de contratación, pudiera derivar en una Reclamación Patrimonial contra el mismo (el ayuntamiento), en expediente administrativo y/o judicial tramitado al efecto, así como por todos los daños o perdidas patrimoniales que sufra con motivo de la explotación de la actividad.

Los límites mínimos serán los siguientes:

-600.000.-€ por siniestro,

-180.000,.€ por víctima en r.c de explotación.

-150.000.-€ por víctima en r.c Patronal .

-1.750.000.-€ por anualidad de Seguro.”

d) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

2. Documentación Técnica. Sobre B.

Contendrá:

1. Memoria descriptiva del modo de funcionamiento del servicio, de la organización de los servicios a prestar en cada una de las especialidades, incluyendo recursos humanos (relación nominal, persona designada, cualificación, organización, dedicación, curriculum del personal adscrito al servicio y cualquier otra documentación que considere conveniente) y materiales (técnicos, medios informáticos, de telecomunicaciones, etc.) que vaya a disponer el licitador para la ejecución del servicio.
2. Programa de trabajo de los servicios anuales a prestar (plan de prevención de riesgos, evaluación de los factores de riesgos, planificación, información y formación de los trabajadores, vigilancia de la salud de los trabajadores).
3. Memoria descriptiva de las medidas que adoptaran para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada.
4. Medidas de autocontrol de calidad.



Magnífic Ajuntament de Borriana

Mejoras, en su caso, referidas a los aspectos que se señalan en los criterios de adjudicación (apartado 4 del Pliego técnico y cláusula XIII de este Pliego).

La inclusión de la proposición económica o estudio económico o cualquier otro de carácter económico en el sobre B traerá consigo la desestimación de la plica en el procedimiento de licitación.

VII.3 Proposición económica. Sobre C.

Se presentará en la forma especificada en el párrafo primero de la cláusula VII con el título "Proposición económica" y contendrá la Oferta económica, según el siguiente modelo:

«.D/D^a..... con DNI n.º
natural de provincia de, mayor de edad,
actuando en nombre (propio o de la empresa a que
represente)....., NIF y con domicilio
en C/ teléfono y correo
electrónico....., manifiesto que, enterado del anuncio publicado en el
Boletín Oficial de la Provincia, conforme con todos los requisitos y condiciones
de los pliegos reguladores de la adjudicación del **SERVICIO DE PREVENCIÓN
DE RIEGOS LABORALES AJENO DEL AYUNTAMIENTO DE BURRIANA** y en
la representación que ostenta, se compromete a asumir el cumplimiento de dicho
contrato, con sujeción a los pliegos citados, a las determinaciones que consta en
la oferta presentada por el precio anual de(en letra y número)
€, más ____% IVA que asciende a€, resultado un total de
.....€ IVA incluido".

Lugar, fecha, firma y sello».

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

VIII PUBLICIDAD

De conformidad con lo que establece el artículo 142 del TRLCSP, el procedimiento de adjudicación se anunciará en el Boletín Oficial de la provincia, así como en el Perfil del Contratante.

El Pliego de Condiciones podrá consultarse en el Negociado de Contratación de la Sección Primera del Ayuntamiento de Burriana, hasta el momento en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, de lunes a viernes de 9 a 14 horas. Podrá consultarse también en el Perfil del Contratante.

IX. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y LUGAR DE ENTREGA



Magnífic Ajuntament de Borriana

El **plazo** de presentación de proposiciones será de **dieciséis días (16 días) naturales** contados desde la publicación del anuncio de licitación en el BOP.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.

Los sobres antes reseñados, deberán ser **entregados** en el plazo establecido en el punto anterior, en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes, en el Registro General, situado en la planta baja del Ayuntamiento de Burriana, Plaza Mayor, 1, o enviados por correo dentro del plazo señalado. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto. Los sobres se entregarán junto con la instancia de presentación (Anexo II) debidamente cumplimentada.

Cuando las proposiciones se envíen por **correo**, el empresario deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax, telegrama o correo electrónico (negociado.contratacion@burriana.es) en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

X. MESA DE CONTRATACIÓN

La **Mesa de Contratación** quedará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente, que lo será el de la Corporación Municipal, o miembro en quien delegue.
- La Interventora, o persona en quien delegue.
- La Secretaria del Ayuntamiento, o persona en quien delegue.
- Un miembro del Comité de Seguridad y Salud, representante de los trabajadores.
- La Jefa de la Sección Primera, o persona en quien delegue, que actuará en calidad de Secretaria de la Mesa de Contratación

XI. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

La Mesa de Contratación **calificará** previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el **sobre A**. A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará mediante correo electrónico a los interesados y concederá un plazo de tres días para que el licitador subsane el error.

La mesa, una vez calificada la documentación acreditativa de las circunstancias citadas en los arts. 54 y ss del TRLCSP y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el artículo 11 del RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

El acto de apertura del **sobre B**, que contendrá la documentación técnica relativa a los



Magnífic Ajuntament de Borriana

criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor, se efectuará públicamente a las 12:30 horas del décimo día natural siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación de proposiciones. En el caso de que el día de celebración del acto coincida con sábado o festivo, éste se celebrará a la misma hora del primer día hábil siguiente.

Comenzará el acto de apertura dando conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y el nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres se encuentran en idénticas condiciones en que fueron entregados. Así mismo, la Mesa se pronunciará expresamente sobre los licitadores admitidos a la licitación, los rechazados en su caso y las causas de su rechazo.

La Mesa remitirá las proposiciones junto con el acta al servicio municipal competente para que emita el correspondiente informe previo, valorando las propuestas formuladas.

En el perfil del contratante se anunciará la fecha y hora en que se celebrará el acto público de apertura del **sobre C** que contendrá la propuesta económica de los licitadores relativa a los criterios cuantificables.

Comenzará el acto de apertura dando cuenta de la puntuación asignada a cada uno de los licitadores en los criterios valorados mediante juicio de valor y se dejará constancia documental de lo actuado.

Finalmente, la Mesa de Contratación valorará las distintas proposiciones, en los términos previstos en los artículos 150 Y 151 del TRLCSP, clasificándolas en orden decreciente de valoración según establece el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, en su artículo 22 y elevará propuesta de adjudicación al órgano competente. La Mesa podrá recabar, a los efectos expresados, los informes que estime necesarios.

XII. CLASIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación **clasificará**, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de adjudicación y pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

a). Acreditación de la capacidad de obrar. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.



Magnífic Ajuntament de Borriana

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, según dispone el art 55 TRLCSP.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad.

b) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

c) Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorización al Ayuntamiento para obtener de forma directa la acreditación de ello.

d). Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva.

Los documentos de los apartados a) y b) podrán sustituirse por la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Valenciana, acompañada de una declaración responsable formulada por el licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación.

documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al Ayuntamiento para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 53.2 y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación deberá **adjudicar** el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.



Magnífic Ajuntament de Borriana

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. De no producirse la adjudicación en los plazos señalados los licitadores tendrá derecho a retirar su proposición.

En cuanto a **bajas temerarias** se estará a lo dispuesto en el art. 152 del TRLCSP y 85 del RGLCAP.

La valoración de las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 del RGLCAP.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF asignado a la Agrupación.

XIII CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del concurso serán los siguientes:

1. Criterios que dependen de un juicio de valor:

1.a) Plan anual de formación ofertado..... Máx. 2 puntos.

Se puntuará atendiendo al contenido, número de horas ofertado y modalidad (presencial u on line).

1.b) Ampliación de pruebas analíticas y reconocimientos..... Máx. 3 puntos.

Se puntuará el mayor número de pruebas ofertado

2. Criterios objetivos:

2.a) Por asumir la revisión médica y expedición del certificado exigido a los trabajadores de nueva incorporación..... 5 puntos.

2.b) Por asumir la revisión médica a los aspirantes en los procedimientos de selección de personal en los que resulte



Magnífic Ajuntament de Borriana

obligatoria..... 5 puntos.

2.c) Por asumir la obligación de realizar los exámenes de salud en unidades móviles en los centros de trabajo (en principio, Casa Consistorial, Dependencias Policía, Almacén Municipal y Servicios sociales)..... 5 puntos.

2.d) Por asumir la periodicidad anual de las pruebas y reconocimientos con independencia de que los protocolos editados por el Ministerio indiquen una periodicidad mayor..... 5 puntos.

2.e) Oferta económica..... Máx. 75 puntos.
Tendrá la puntuación máxima la propuesta económica más ventajosa y el resto se valorará de forma inversamente proporcional.

XIV. GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente mas ventajosa, deberá acreditar en el plazo señalado en el párrafo segundo de la clausula XII, la constitución de la **garantía definitiva** del 5% del importe de adjudicación. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y ss del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 98 TRLCSP.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art.100 TRLCSP

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

XV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y CESIÓN

1. La **formalización** del contrato se efectuará dentro de los 15 días hábiles a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación en la forma prevista en el art. 151.4 del TRLCSP.

Con carácter preceptivo y previo a la formalización, el adjudicatario deberá aportar:

- a) El justificante de haber suscrito una póliza de seguro en los términos de la cláusula VII.1.c) y
- b) El justificante del ingreso en la Tesorería municipal del precio del anuncio de la licitación en el BOP.

Cuando por causas imputables al contratista, no puidere formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con pérdida de la fianza e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

2. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 226 TRLCSP.



Magnífic Ajuntament de Borriana

3. La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el art. 227 TRLCSP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a los dispuesto en el art. 228 TRLCSP.

XVI SUBCONTRATACIÓN

Las entidad adjudicataria deberá asumir directamente el desarrollo de las funciones señaladas en el art. 31.3 de la LPRL y contribuir a la efectividad de la integración de las actividades de prevención a ellas encomendadas en el conjunto de actividades del Ayuntamiento y en todos los niveles jerárquicos del mismo, sin perjuicio de que puedan subcontratar los servicios de otros profesionales o entidades cuando sea necesario para la realización de actividades que requieran conocimientos especiales o instalaciones de gran complejidad.

XVII PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, debiendo seguirse el procedimiento recogido en el artículo 211 del TRLCSP.

XVIII MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Tal y como dispone el Título V del libro I del TRLCSP, art. 105 y siguientes, se establece que una vez perfeccionado el contrato se podrán introducir las modificaciones correspondientes como consecuencia de la disminución y/o incremento en el número de trabajadores que conforman el colectivo objeto de las prestaciones contratadas en iguales condiciones que los vigentes, debiendo en estos casos, el adjudicatario efectuar las compensaciones que procedan a favor o en contra del Ayuntamiento al objeto de mantener el equilibrio inicial de la contratación.

Dichas modificaciones no podrán suponer una variación superior al 10% del precio del contrato, en caso contrario se procedería a una nueva contratación de servicio.

XIX RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. PENALIDADES

Serán causas de **resolución** del contrato además de las previstas en los arts. 223 y 308 del TRLCSP, el incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente pliego o en el PPT, el abandono de las funciones objeto del contrato por parte del contratista y la manifiesta incapacidad o negligencia técnica o profesional o el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

El órgano de contratación podrá optar en estos caso o bien por la resolución del contrato que llevará aparejada la incautación de la garantía definitiva o bien imponer una **penalización** económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10% del presupuesto del contrato.



Magnífic Ajuntament de Borriana

Si el contratista hubiera incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales el órgano de contratación se podrá optar por la resolución del contrato o la aplicación de las penalidades diarias previas en el art. 212 del TRLCSP.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

XX SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en los artículos 220 TRLCSP y normas de desarrollo. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos, se levantará un acta en la que se consignaran las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

XXI OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- 1.** El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a este pliego y al técnico y al contenido de la oferta que formule, al plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. En caso de incumplimiento se estará a lo dispuesto en la cláusula anterior.
- 2.** El adjudicatario esta obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo y cualesquiera otras de general observancia.

El Ayuntamiento no mantendrá relación laboral alguna con el personal que preste sus servicios.
- 3.** Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de la licitación y los de la formalización del contrato y cuantos otros estén legalmente establecidos sobre estas materias.
- 4.** Poseer un seguro de responsabilidad civil para cubrir los posibles daños y perjuicios que se puedan causar a personas o bienes durante la ejecución del contrato, con un cobertura mínima de 1.750.000 euros.
- 5.** Dotar de personal para el desempeño de la actividad preventiva, con indicación de su cualificación profesional y dedicación, así como de las instalaciones y medios instrumentales y de su respectiva ubicación
- 6.** El adjudicatario deberá designar a un responsable con capacidad de decisión que actuará de interlocutor con el Ayuntamiento frente a cualquier tipo de problema que pueda surgir con motivo de la prestación del servicio, y que deberá estar localizable en cualquier momento. Asimismo, deberá disponer de un teléfono de atención continua (24 horas durante los 365 días del año) para atender cualquier aviso.
- 7.** Asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación presentada.



Magnífic Ajuntament de Borriana

8. Presentar un programa de trabajo en el plazo de quince días a contar desde la notificación de la adjudicación del contrato, que será aprobado por el órgano de contratación, de conformidad con el art. 198 el RGLCAP.
9. Facilitar a requerimiento del Ayuntamiento información acerca del servicio objeto de contrato.

XXII PAGOS

El precio del servicio se abonará mediante facturas que deberán cumplir los requisitos previstos en la legislación vigente.

XXIII GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos del anuncio de la licitación en el Boletín oficial de la provincia, con un importe estimado de 200 €.

XXIV JURISDICCIÓN COMPETENTE

Cualquier contradicción o duda que, sobre el contenido o interpretación pudiera plantearse entre las cláusulas del pliego de prescripciones técnicas y las del pliego de cláusulas administrativas, se resolverá por el órgano de contratación, previo informe de los servicios correspondientes, con los efectos señalados en los párrafos anteriores de esta cláusula.

El contrato tendrá naturaleza administrativa, siendo las cuestiones judiciales que del mismo se deriven, competencia de los Tribunales de la jurisdicción contencioso-administrativa del lugar en que la Corporación tiene su sede.

La J. De la Sección 1ª

Documento firmado electrónicamente al margen.

-----00000000000000000000-----

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO AJENO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE BORRIANA

1. OBJETO DEL CONTRATO .-

El objeto de este pliego es fijar las prescripciones técnicas que han de regular la contratación del servicio de prevención ajeno en todas sus especialidades, previsto en el art 30 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) y el art. 16 Real Decreto 39/1997 de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales (RSPRL), en todas sus especialidades:

- * Seguridad en el Trabajo,
- * Higiene Industrial,



Magnífic Ajuntament de Borriana

- * Ergonomía y Psicosociología Aplicada
- * Vigilancia en la salud (Medicina del Trabajo).

2. AMBITO DE APLICACIÓN.-

La ejecución de las actividades preventivas se llevará a cabo respecto a los lugares y puestos de trabajo existentes en el Ayuntamiento, cuyos centros de trabajo se relacionan a continuación y cuyo número de trabajadores es el siguiente (RPT 2016):

Casa Consistorial (Pl. Major, 1):	76
Policía Local Avgda. 16 de juliol (91 Policia y 2 auxiliares)	85
Almacén Municipal (Cno. Llombai, 15):	16
Cementerio (Ctra. Almassora):	4
Cámara agraria (Guardería Rural) c/ Comunitat de Regant, 5):	5
Servicios Sociales Generales (c/ Thomas Alba Edison, 2):	9
Servicio Atención Familia e Infancia (Fco Tomas y Valiente, 2)	3
ADI y EVIM (Pablo Ruiz Picasso, 8)	4
Unidad de Prevención Comunitaria (Pablo Ruiz Picasso, 10)	1
Oficina Atención Dependencia (Francisco Tomas y Valiente, 7)	7
Centro Actividades Polivalentes (c/ Albert Einstein s/n):	5
Casal Jove (Albert Einstein, 2):	2
Casa de la Cultura (P. Merce, 1)	7
Centre d'Estudis Marti Viciàna (c/ Pedro Pascual):	5
Piscina municipal cubierta (c/ Generación del 27, 1):	6
Pabellón Polideportivo Municipal La Bosca (Cno. Artana, 23):	1
Pabellón Polideportivo San Blai (c/ General Prim, 1	1
Instalaciones Deportivas Municipales Llombai (Cno. Llombai, 51):	1
Campo de futbol San Fernando (Cami Artana, s/n)	1
Colegio Público Iturbi (Avda. Jaume I, 55):	1
Colegio Público Novenes de Calatrava (Avda. Dublin, 4):	1
Colegio Público nº 6 Avgda Jaume I, s/n	1
Colegio Público Vilallonga (c/ Abel Mus, 4):	1
Colegio Público Penyagolosa (P. Juan Bosco, 13):	1
Colegio Público Roca Alcaide c/ Thomas Alba Edison, 1)	1
Colegio de Educació Especial Hortolans c/ Manuel Cubedo Giner, 1	1
Tenencia alcaldía Puerto:	2
Teatro Payà,	1

Total trabajadores municipales: 249

Total Hombres: 150 (Policia:74 + Resto 76)

Total Mujeres: 99 (Policia: 11 + Resto 88)

Hombres +45= 90 (Policia 39 + Resto 51)

Mujeres +45= 57 (Policia 4 + Resto 53)

En cuanto a los miembros de la Policía Local, se estará a lo dispuesto en el art. 3 de la LPRL respecto a la no aplicación de ésta en aquellas particularidades que lo impidan en el ámbito de sus funciones.



Magnífic Ajuntament de Borriana

3. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS.-

El servicio de prevención consistirá en proporcionar al Ayuntamiento el asesoramiento y apoyo que precise en función de los riesgos en ella existentes y en lo referente a:

1. El diseño, implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales que permita la integración de la prevención en la empresa. Consistente en la elaboración de la propuesta de Plan de Prevención que defina, identificando las funciones y responsabilidades que asume cada uno de los niveles jerárquicos, la organización de la prevención en el Ayuntamiento, la política, los objetivos y metas que se pretendan alcanzar, así como los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos que debe disponer.

Para ello se realizarán reuniones de coordinación entre el personal técnico de la empresa adjudicataria y la persona designada por el Ayuntamiento y con la participación de los trabajadores delegados, con el fin de establecer el plan de prevención y se establecerán las sucesivas visitas a los diferentes centros y/o puestos de trabajos, para poder analizar las necesidades en materia de prevención de riesgos laborales y la implantación de actuaciones.

2. Evaluación de los factores de riesgos que puedan afectar a la seguridad y la salud de los trabajadores, en los términos previstos en el art. 16 de la LPRL. Consistentes en la elaboración de informes de evaluación de riesgos y propuesta de medidas preventivas, para la eliminación o reducción de los riesgos derivados de las instalaciones y de las tareas que en el mismo se realizan.

Para ello se revisarán las evaluaciones de riesgos existentes y se efectuarán las acciones de actualización y seguimiento de las medidas preventivas y la modificación de aquellas que no hayan proporcionado el resultado deseado. Asimismo, se visitarán los puestos de trabajo nuevos o que hayan sufrido alguna modificación, para la realización, revisión o actualización de la evaluación de riesgos.

La empresa adjudicataria deberá:

- Llevar un seguimiento de las medidas preventivas, debiendo emitir informes al respecto.
- Informar inmediatamente al Ayuntamiento de las situaciones de riesgos, que requieran una intervención urgente.
- Comunicar la necesidad de formación específica por cada puesto de trabajo.
- Propuesta sobre equipos de protección necesarios.
- Estudio y asesoramiento en cuanto a la adaptación de puestos de trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente.

3. Análisis del perfil de los puestos de trabajo con potencial riesgo ergonómico y/o psicosocial. Consistentes en la elaboración de estudios e informes específicos en materia de ergonomía y psicología aplicada que sean necesarios y estudios de carga física, mental y de organización del trabajo, con planificación de las medidas preventivas correspondientes.

4. La planificación de la actividad preventiva y la determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas y la vigilancia de su eficacia.



Magnífic Ajuntament de Borriana

Consistente en la planificación para un período determinado, estableciendo las fases y prioridades de su desarrollo en función de la magnitud de los riesgos y del número de trabajadores expuestos a los mismos, así como su seguimiento y control periódico.

5. La información a los trabajadores. Consiste en facilitar al Ayuntamiento la información necesaria a entregar a los trabajadores, respecto a lo establecido en el art. 18 del Estatuto de los Trabajadores:

1. Los riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo, tanto aquellos que afecten a la empresa en su conjunto como a cada tipo de puesto de trabajo o función.
2. Las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados en el apartado anterior.
3. Las medidas adoptadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Estatuto de los Trabajadores.

6. La formación de los trabajadores. Consistente en la organización de curso de formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, que deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente.

Para ello, durante el primer mes de ejecución del contrato, se llevará a cabo un curso de formación básico inicial de riesgos laborales para todo el personal municipal que no lo haya realizado, que por un cambio de puesto deba realizarlo, o cualquier otra circunstancia.

Asimismo, cada vez que se produzca la incorporación de un nuevo trabajador en el Ayuntamiento, éste lo comunicará a la empresa, la cual en un plazo de 48 horas deberá avisar al trabajador para la formación correspondiente.

La empresa podrá ofertar un Plan Anual de Formación general y específica por puesto de trabajo, teórica y práctica en materia preventiva adaptada a los riesgos detectados en el proceso de evaluación, medidas de emergencia y primeros auxilios.

En el primer mes de cada anualidad se presentará en el Ayuntamiento el calendario del Plan de Formación anual y se acordará en colaboración con el Comité de Seguridad y Salud.

En dicho Plan se reflejará el contenido y duración de cada acción formativa y puestos a los que va dirigido.

Preferentemente se impartirán en las instalaciones del propio Ayuntamiento.

7. Coordinación de actividades empresariales. Consistente en la elaboración, implantación, seguimiento y control de coordinación de actividades empresariales, de acuerdo con el art. 24 la LPRL y RD 171/04 de desarrollo .

8. La prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia y autoprotección. Consistente en la elaboración de un estudio analizando las posibles



Magnífic Ajuntament de Borriana

situaciones de emergencia y las medidas necesarias a adoptar en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores, proponiendo medidas que garanticen la rapidez y eficacia de las mismas.

Simulacro de evacuación.

9. Apoyo y asistencia al Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento cuando así se solicite por éste y que consistirá en:

1. Realización de informes en relación con el objeto del contrato.
2. Asesoramiento en la realización de informes en materia de Prevención
3. Asistencia a reuniones del Comité de Seguridad y Salud.
4. Asesoramiento en la preparación y durante las visitas de algún órgano de control de la Administración.
5. Asesoramiento en la investigación de accidentes y enfermedades profesionales y para la implantación de políticas preventivas.

10. La vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con los riesgos derivados del trabajo. Consistente en garantizar a los trabajadores la vigilancia periódica de su estado en función de los riesgos inherentes al trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 22 de la LPRL y su 37 del Reglamento. La medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud y las funciones serán desempeñadas por personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditativa con arreglo a la normativa vigente y concretamente a los contenidos de los artículos expresados.

La vigilancia periódica de la salud que consistirá, en pruebas analíticas y en una revisión médica a cada uno de los trabajadores municipales y se realizará mediante la aplicación de protocolos específicos establecidos por las Autoridades Sanitarias, referidos tanto al contenido como a la periodicidad.

Las pruebas analíticas deberán realizarse previamente, de tal manera que al finalizar la revisión médica, el médico pueda informar al trabajador de los resultados y aconsejar personalmente, haciendo entrega del informe médico.

La vigilancia de la salud también se llevará a cabo cuando se produzcan las siguientes circunstancias, a petición del Ayuntamiento:

- Tras la incorporación de un nuevo trabajador/a
- Asignación de nuevas tareas, con nuevos riesgos.
- Tras una ausencia prolongada por enfermedad o accidente.
- A funcionarias en situación de embarazo o parto reciente.
- A trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.

4. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.-

Los criterios y la valoración a tener en cuenta para realizar la adjudicación del contrato son los que se enumeran a continuación:

1. Oferta económica: Se valorará hasta un máximo de 75 puntos, se tendrá en cuenta la propuesta económica mas ventajosa para el Ayuntamiento y el resto de manera inversamente proporcional.



Magnífic Ajuntament de Borriana

2. Mejoras: Se valorara hasta un máximo de 25 puntos. Las mejoras no supondrán coste adicional para el Ayuntamiento, deberán estar relacionadas con el objeto del contrato y versarán sobre las siguientes materias:

- Vigilancia de la salud (expedición del certificado médico, exigido por el Ayuntamiento a los trabajadores la primera vez que contrata o toman posesión, tras la oportuna revisión): **5 punto**
- Revisión médica en los procedimientos de selección en los que se exija para acceder a un puesto de trabajo del Ayuntamiento: **5 punto.**
- Realizar los exámenes de salud en unidades móviles en los centros de trabajo: **5 punto.**
- Periodicidad anual de los exámenes de salud, aunque los protocolos editados por el Ministerio indiquen una periodicidad mayor: **5 punto**
- Ampliación de pruebas en el reconocimiento médico y de pruebas analíticas(especificar pruebas): **Hasta un máximo de 3 puntos**
- Formación (Plan anual de formación: contenidos, on line o presencial, número de horas). **Hasta un máximo de 2 puntos.**

En caso de igualdad entre dos o más licitadores desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación será preferida la proposición presentada por aquella empresa que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, acredite la pertenencia a su plantilla de un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2% de la misma, otorgando mayor puntuación a la que justifique mayor número de estos trabajadores.

Documento firmado electrónicamente al margen.