



**Ayuntamiento de  
Arroyomolinos**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN  
DE:**

**SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO PARA EL  
AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS (MADRID)**

**ADJUDICACIÓN:  
PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA**

## INDICE

1. OBJETO.....	3
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	3
3. OBLIGACIONES DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO.....	3
4. CONTENIDO DEL SERVICIO .....	5
a. Con carácter general.....	5
b. En relación con cada una de las Especialidades Técnicas.....	7
c. En relación con Vigilancia de la salud .....	9
d. Formación.....	12
5. PERSONAL TÉCNICO DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.....	14
6. CONDICIONES DE DESARROLLO DEL SERVICIO.....	16
7. ABONO DE LOS TRABAJOS.....	16
8. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.....	17
9. NORMATIVA APLICABLE.....	17
10. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	19
11. ANEXOS .....	22
ANEXO I: RELACION DE CENTROS .....	22
ANEXO II - SERVICIOS COMPLEMENTARIOS (VIGILANCIA DE LA SALUD) A PRESUPUESTAR POR EL LICITADOR.....	23
ANEXO III - SERVICIOS COMPLEMENTARIOS (ESPECIALIDADES TÉCNICAS) A PRESUPUESTAR POR EL LICITADOR.....	26
ANEXO IV: RELACION DE CENTROS: DESGLOSE DEL CANON FIJO.....	27

## **1. OBJETO**

El presente pliego tiene como finalidad la contratación de un Servicio de Prevención Ajeno (en adelante SPA) para el Ayuntamiento de Arroyomolinos, conforme a la normativa vigente, en las especialidades de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología Aplicada y Medicina del Trabajo.

## **2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El ámbito del contrato se extiende a la totalidad de los puestos de trabajo, instalaciones y centros municipales del anexo I, en el que figura una relación de los mismos con la dirección completa y el número de trabajadores actuales de cada uno de ellos.

La relación de centros de trabajo podrá ser objeto de alteración (ampliación o disminución) mediante la correspondiente comunicación a la entidad adjudicataria, como resultado de la ampliación o creación de nuevos centros de trabajo, o debido al final de la actividad o cesión de la gestión a otra empresa. Todo ello dentro de los límites establecidos y cumpliendo lo determinado en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el TRLCSP.

El servicio cubrirá a todo el personal contratado por el Ayuntamiento, incluyendo la Policía Local en aquellas actividades, tareas o intervenciones que no se opongan a lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, excluyendo los supuestos de emergencias y catástrofe que no puedan ser protocolizadas o procedimentadas. A estos efectos se informa que el número medio de empleados municipales es de 250 trabajadores, existiendo contrataciones temporales que pueden llegar a un total de 370 trabajadores.

Todo trabajador estará asociado a un Centro de Trabajo de referencia, incluido el personal que habitualmente desarrolla su actividad en la vía pública.

Tendrán la consideración de trabajadores desplazados, aquéllos contratados por el Ayuntamiento y que desarrollen su actividad en centros que estén gestionados por una empresa o administración diferente al Ayuntamiento; colegios públicos, centros deportivos..., creándose un centro virtual para asociar a todos los trabajadores en estas circunstancias.

Para este tipo de trabajadores se realizará la evaluación de su puesto, además de visitar el centro donde desarrollan su actividad. Se realizará una toma de datos para valorar las condiciones de trabajo de su entorno, por si existieran situaciones de riesgo que hicieran peligrar la seguridad del trabajador desplazado. En caso de detectarse situaciones inadecuadas, el SPA deberá elaborar una nota técnica para remitirla a la empresa que gestiona el centro, para su conocimiento y efectos oportunos. Además, dictará las medidas preventivas necesarias a implantar en caso de existir riesgo para el trabajador.

## **3. OBLIGACIONES DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO**

La entidad adjudicataria, deberá cumplir con todos los requisitos que sean legalmente exigibles a tales entidades y, en particular, con lo dispuesto en los Artículos 17, 18 y 19 y en el Capítulo III del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, así como las modificaciones y desarrollos posteriores; R.D. 604/2006, de 19 de mayo, R.D. 337/2010 de 19 de marzo y el Real Decreto 843/2011, de 17 de junio, por el que se establecen los criterios

básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención.

### **Requisitos de las entidades especializadas para poder actuar como SPA**

Deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Disponer de:
  - a. la organización
  - b. las instalaciones
  - c. el personal
  - d. y los equipos necesarios para el desempeño de su actividad.
- b) Constituir una garantía que cubra su eventual responsabilidad.
- c) No mantener con las empresas concertadas vinculaciones comerciales, financieras o de cualquier otro tipo, distintas a las propias de su actuación como servicio de prevención, que puedan afectar a su independencia e influir en el resultado de sus actividades, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 22 del R.D. 39/1997.
- d) Asumir directamente el desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 31.3 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, que hubieran concertado.

Para actuar como SPA, las entidades especializadas deberán ser objeto de acreditación por la administración laboral, previa aprobación de la administración sanitaria, en cuanto a los aspectos de carácter sanitario. La acreditación se dirigirá a garantizar el cumplimiento de los requisitos de funcionamiento mencionados en el apartado anterior.

### **Recursos materiales y humanos de las entidades especializadas que actúen como SPA**

Las entidades especializadas acreditadas como SPA deberán contar con las instalaciones y los recursos materiales y humanos que les permitan desarrollar adecuadamente la actividad preventiva que hubieren concertado, teniendo en cuenta el tipo, extensión y frecuencia de los servicios preventivos que han de prestar, el tipo de actividad desarrollada por los trabajadores de las empresas concertadas y la ubicación y tamaño de los centros de trabajo en los que dicha prestación ha de desarrollarse.

En todo caso, dichas entidades deberán:

- a) Contar con las especialidades o disciplinas preventivas de Medicina del Trabajo, Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología Aplicada.
- b) Disponer como mínimo de un técnico que cuente con la cualificación necesaria para el desempeño de las funciones de nivel superior, de acuerdo con lo establecido en el capítulo VI, por cada una de las especialidades o disciplinas preventivas señaladas en el párrafo anterior, salvo en el caso de la especialidad de medicina del trabajo que exigirá contar, al menos, con un médico especialista en medicina del trabajo o diplomado en Medicina de Empresa y un ATS/DUE de empresa. Asimismo, deberán disponer del personal necesario que tenga la capacitación requerida para desarrollar las funciones de los niveles básico e intermedio previstas en el capítulo VI, en función de las características de las empresas cubiertas por el servicio.

Los expertos en las especialidades mencionadas actuarán de forma coordinada, en particular en relación con las funciones relativas al diseño preventivo de los puestos de trabajo, la identificación y evaluación de los riesgos, los planes de prevención y los planes de formación de los trabajadores.

- c) Disponer, para el desarrollo de las actividades concertadas, de las instalaciones e instrumentación necesarias para realizar las pruebas, reconocimientos, mediciones, análisis y evaluaciones habituales en la práctica de las especialidades citadas, así como para el desarrollo de las actividades formativas y divulgativas básicas.

Sin perjuicio de la necesaria coordinación anteriormente indicada, la actividad sanitaria contará para el desarrollo de su función dentro del servicio de prevención con la estructura y medios adecuados a su naturaleza específica y la confidencialidad de los datos médicos personales.

#### **Funciones de las entidades especializadas que actúen como SPA**

Las entidades especializadas que actúen como servicios de prevención deberán estar en condiciones de proporcionar a la empresa el asesoramiento y apoyo que precise en relación con las actividades concertadas, correspondiendo la responsabilidad de su ejecución a la propia empresa. Lo anterior se entiende sin perjuicio de la responsabilidad directa que les corresponda a dichas entidades en el desarrollo y ejecución de actividades como la evaluación de riesgos, la vigilancia de la salud u otras concertadas.

Las entidades asumirán directamente el desarrollo de aquellas funciones señaladas en el artículo 31.3 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, que hubieran concertado y contribuirán a la efectividad de la integración de las actividades de prevención en el conjunto de actividades de la empresa y en todos los niveles jerárquicos de la misma, sin perjuicio de lo estipulado en el punto seis del RD 337/2010.

## **4. CONTENIDO DEL SERVICIO**

### **a. Con carácter general**

Las condiciones técnicas contenidas en el presente PPT tendrán la consideración de mínimas pudiendo ser mejoradas por las entidades licitantes en aras de conseguir las mejores condiciones de seguridad y salud, tanto colectiva como individual, para el desempeño de las funciones de los empleados municipales.

El papel del Servicio de Prevención es fundamental y su actuación no debe limitarse a la gestión y ejecución de actividades preventivas especializadas, sino que deben también asesorar al empresario en todo lo concerniente a la prevención.

El SPA debe realizar anualmente un análisis de situación, basado en los datos disponibles en ese momento y presentar al empresario una propuesta de planificación general de la prevención en que se incluya, debidamente priorizadas, tanto las medidas cuya ejecución corresponde directamente al empresario (por ejemplo, la adquisición de un EPI), como las actividades que podrían ser desarrolladas por el propio SPA (por ejemplo, la realización de mediciones higiénicas).

El Programa anual debe contener básicamente los siguientes tipos de actividad:

- El análisis y planificación general.
- Actividades "regulares" que ya se venían realizando en años anteriores y que es necesario seguir realizando (revisiones programadas de la evaluación, control de elementos críticos, controles ambientales, actualización de la formación, etc.).
- Actividades "nuevas" cuya necesidad resulte de una actualización de la evaluación, o que ya estaban completadas anteriormente, pero se habían pospuesto por razones de prioridad.

- Actividades "ocasionales" tales como asesoramiento puntual, investigación de accidentes, revisiones de la evaluación por modificación de condiciones de trabajo, etc.

Las prestaciones de este Servicio serán las establecidas en la normativa vigente y especialmente las expuestas a continuación:

- Asesoramiento y apoyo al Ayuntamiento en el diseño y actualización del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, en relación a las especialidades concertadas.
- Asesoramiento y apoyo en el desarrollo de procedimientos de trabajo, en relación con las medidas técnicas derivadas de la Planificación Preventiva, así como su revisión y actualización.
- Asistencia a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a las reuniones con los coordinadores de cada uno de los centros del Ayuntamiento.
- La Programación Anual de los servicios de prevención para las especialidades técnicas y la Planificación de la actividad sanitaria.
- Asesoramiento y apoyo al Ayuntamiento sobre la coordinación de actividades empresariales.
- Memoria de las actividades llevadas a cabo. En dicha memoria se efectuará la valoración de la efectividad de la integración de la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la empresa a través de la implantación y aplicación del plan de prevención de riesgos laborales en relación con las actividades preventivas concertadas.
- Evaluaciones complementarias de riesgos específicos, cuya complejidad exige una atención especializada, como son:
  - Las evaluaciones de equipos de trabajo no sujetos a marcado CE (equipos anteriores al año 1995) en donde no se realiza su puesta en conformidad según anexo I de RD 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establece las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
  - La evaluación de los riesgos por exposición a determinados agentes físicos, químicos o biológicos, en particular, cuando el procedimiento de evaluación incluye mediciones de cierta complejidad.
  - La evaluación de riesgos ergonómicos y psicosociales.

Otras prestaciones incluidas:

- Servicio on line:
  - A través de la página web de la empresa adjudicataria, tener acceso a la documentación elaborada para el Ayuntamiento, así como a la información de los servicios contratados, de manera que se puedan consultar en cualquier momento informes técnicos, estadísticas, procedimientos de trabajo, estado de las facturas, citas de reconocimientos médicos y certificados de formación de los cursos realizados, entre otros documentos.
  - Poder descargar en archivos editables (tipo .doc, .xls, etc.) la información generada a partir de las evaluaciones de riesgos; medidas técnicas a implantar, controles periódicos... para poder facilitar la integración de la prevención y la gestión de las medidas a adoptar.
  - Consulta de legislación y jurisprudencia.
- Asesoría y asistencia jurídica en el ámbito administrativo sancionador, en los campos de las especialidades contratadas por el Ayuntamiento.
- Asesoramiento frente a posibles inspecciones, relativas a aspectos incluidos en los campos de las especialidades contratadas, que se pudieran presentar al Ayuntamiento desde cualquier administración competente.
- Colaboración y asesoramiento en la determinación de las causas básicas de los accidentes

producidos en las instalaciones, cuyo origen podría estar en aspectos relacionados con las especialidades contratadas por el Ayuntamiento, y de las medidas preventivas para evitar su ocurrencia.

## **b. En relación con cada una de las Especialidades Técnicas**

### **Seguridad en el Trabajo:**

Comprende el conjunto de técnicas y procedimientos que tienen por objeto eliminar o disminuir el riesgo de que se produzcan accidentes de trabajo.

El adjudicatario se compromete a identificar, evaluar y proponer las medidas correctoras que procedan, considerando para ello todos los riesgos de esta naturaleza existentes en el Ayuntamiento, incluyendo los originados por las condiciones de las máquinas, equipos e instalaciones y la verificación de su mantenimiento adecuado, sin perjuicio de las actuaciones de certificación e inspección establecidas por la normativa de seguridad industrial, así como los derivados de las condiciones generales de los lugares de trabajo, locales y de las instalaciones de servicio y protección.

Esta especialidad incluye el desarrollo de planes de emergencia conforme a lo establecido en el artículo 20 LPRL.

### **Higiene Industrial:**

Comprende las tareas de prevención de aparición de enfermedades profesionales, estudiando y modificando el medio ambiente físico (iluminación, temperatura, niveles de ruidos...), químico (compuestos a los que esté expuesto el trabajador) y biológico (microorganismos...) del trabajo.

El adjudicatario se compromete a identificar, evaluar y proponer las medidas correctoras que procedan, considerando para ello todos los riesgos de esta naturaleza existentes en la empresa, y de valorar la necesidad o no de realizar mediciones al respecto.

La prestación de los servicios en esta especialidad incluye todo tipo de mediciones que sean necesarias para realizar las funciones propias del puesto de trabajo. En particular se incluirán las mediciones necesarias para determinar las condiciones de:

- a. Temperatura de los puestos de trabajo.
- b. Humedad relativa de los locales de trabajo.
- c. Iluminación de los puestos de trabajo.
- d. Velocidad del aire.
- e. Presencia de contaminantes físicos (ruido, vibraciones y radiaciones).
- f. Presencia de contaminantes químicos y biológicos en el puesto de trabajo (polvos, humos, nieblas y vapores).
- g. Campos eléctricos y magnéticos.
- h. Todas aquéllas necesarias para determinar, desde el punto de vista de la higiene industrial, las condiciones de los puestos de trabajo y las medidas preventivas que sean necesarias.

### **Ergonomía y Psicología Aplicada:**

Consiste en el estudio y tratamiento de los factores de naturaleza psicosocial y organizativa existentes en el trabajo y que pueden repercutir en la salud del trabajador, analizando los sistemas ambientales y las capacidades de las personas y proponiendo tareas de adaptación del puesto de trabajo y las condiciones del mismo a la persona.

Dentro de la especialidad de Psicología Aplicada, evaluar los riesgos psicosociales y establecer un plan preventivo en relación a ellos. Se incluirá la revisión y actualización, si procede, del Protocolo aprobado por el Ayuntamiento, de Actuación frente al Acoso en el entorno Laboral.

### **Actividades a desarrollar por la empresa adjudicataria en relación con cada una de las Especialidades Técnicas**

- Evaluación de Riesgos de los centros de trabajo que se indican en el Anexo I, actualizándola siempre que se produzcan circunstancias que así lo requieran:
  - Cuando cambien las condiciones del puesto
  - Cuando cambian las tareas del puesto
  - Condiciones de riesgo o de accidente
  - Cuando durante un periodo importante de tiempo no se haya actualizado la evaluación por no haberse producido cambios

La evaluación del puesto se realizará de forma concreta según las características del mismo, teniendo en cuenta tareas, centro de trabajo y horario. No se generarán evaluaciones genéricas tipo, que no especifiquen las singularidades de cada puesto.

- Inspección, al menos con carácter anual, de todos los centros de trabajo, analizando las mediciones necesarias para dar cumplimiento al Real Decreto 486/1997 sobre lugares de trabajo.
- Después de cada evaluación, reunión con el personal designado del centro evaluado para comentar y analizar la documentación generada a entregar en el centro.
- Planificación y realización de estudios específicos y mediciones de Higiene Industrial necesarios para la valoración concreta y ajustada de los riesgos de evaluación más compleja, y su priorización, referentes a:
  - Agentes químicos.
  - Agentes físicos.
  - Agentes biológicos.
- Planificación y realización de estudios específicos de Ergonomía y Psicología Aplicada necesarios para la valoración concreta y ajustada de los riesgos de evaluación más compleja, y su priorización, referentes a:
  - Condiciones ambientales en Ergonomía y Psicología aplicada.
  - Carga física.
  - Carga mental.
  - Diseño de tareas y puestos de trabajo.
  - Trabajo repetitivo.
- Planificación de la actividad preventiva derivada de la Evaluación de Riesgos.
- Plan anual de necesidades de Formación e Información a los trabajadores, con calendario de actividades formativas que se pueden realizar en distintos puntos de la Comunidad de Madrid (Cursos para formación en el puesto, personal designado para emergencias, nivel básico 30 h y 50 h., etc.), según las necesidades de la Evaluación de Riesgos, así como su impartición en las instalaciones de este Ayuntamiento de los cursos de formación que sean necesarios para cumplir con el Plan de Formación, a partir de un número de 8 empleados, cuando el tipo de curso lo permita.
- Redacción de normas generales de actuación en caso de emergencia. Revisión, actualizándolos si procede, de los Planes de Emergencia existentes, al menos anualmente. Elaboración de Planes de Emergencia para centros de trabajo nuevos, si fuera el caso.
- Revisión y actualización periódica y cada vez que se produzcan modificaciones relevantes de

los Planes de Autoprotección existentes o de aquéllos que pudieran realizarse nuevos a lo largo del desarrollo del contrato, firmado por técnico competente. Centros con Planes de Autoprotección en la actualidad:

- Centro de las Artes
- Polideportivo “La Dehesa”
- Centro de Mayores
- Casa de Niños “Luna Lunera”
- Revisión de los documentos DOPEX existentes en el Ayuntamiento, de forma periódica y cada vez que se produzcan modificaciones importantes de los riesgos o en las instalaciones afectadas, firmado por Técnico competente.
- Asistencia e Informe sobre simulacros que se realicen.
- Realización de la investigación y análisis de accidentes y enfermedades profesionales.
- Informe anual de siniestralidad en el que a partir del análisis de sus causas se propongan acciones correctoras que permitan disminuirla.
- Elaboración de manuales de Seguridad y Salud para los diferentes puestos.
- Asesoría y asistencia a:
  - Comité de Seguridad y Salud y reuniones de Coordinadores de Centro
  - Requerimientos de la Inspección de Trabajo

### **c. En relación con Vigilancia de la salud**

Es la observación sistemática y conjunta de las posibles alteraciones en la salud de los trabajadores y sus condiciones de trabajo, para detectar precozmente daños, su eventual origen laboral y proponer las medidas preventivas necesarias.

Para conseguir dicho objetivo se sirve del análisis de las condiciones de trabajo y de un conjunto de actuaciones sanitarias, referidas al trabajador como individuo y a los trabajadores como colectivo. Dichas actuaciones permitirán adaptar el trabajo a la persona, y poner de manifiesto si las medidas de prevención adoptadas son las adecuadas para eliminar o reducir los riesgos para la salud.

El servicio de Vigilancia de la Salud para todos los trabajadores del Ayuntamiento se realizará de acuerdo con la normativa legal vigente, y se incluirán los reconocimientos médicos anuales necesarios. En este sentido, en las obligaciones contractuales se incluyen la cantidad de 200 reconocimientos médicos anuales. A partir de la cifra de 200 se facturará según los precios fijados por el adjudicatario en su oferta. En cuanto a las analíticas necesarias, que complementan el reconocimiento médico, se facturarán cada una de ellas según el precio fijado en la oferta presentada por el adjudicatario.

El contenido mínimo de los trabajos a desarrollar consistirá en las siguientes actuaciones:

1. Elaboración de un Plan de Actuación anual de Vigilancia de la Salud y control de la salud de los trabajadores, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Análisis y definición de riesgos de los puestos de trabajo, agrupados por perfiles, estableciendo protocolos para cada uno de los perfiles.
3. Diagnóstico inicial del estado de salud de los trabajadores. Evaluación Inicial de la salud en los diferentes tipos de puestos evaluados.
4. Investigación y análisis de accidentes.
5. Información y documentación:
  - a. Análisis epidemiológico de los resultados obtenidos de la vigilancia de la salud de los trabajadores.

- b. Emergencias: Estudio de las necesidades y formación del personal encargado de los primeros auxilios y revisión de sistemas de evacuación de heridos de los centros de trabajo.
- c. Formación e Información de los trabajadores sobre aspectos relacionados con la Medicina del Trabajo.
- d. Informe de medidas preventivas recomendadas.
- e. Documentación a entregar actualizada, al menos, anualmente:
  - Programa específico de Vigilancia de la Salud.
  - Informe de puestos de trabajo con reconocimiento médico obligatorio.
  - Resultados de la vigilancia específica.
  - Análisis epidemiológico.
  - Informe sobre medidas preventivas.
  - Memoria de la actividad desarrollada.

#### **Clasificación de los reconocimientos médicos:**

La necesidad de realizar reconocimientos de carácter obligatorio será en alguno de los siguientes casos:

- Inicial: Durante los primeros 15 días hábiles tras la incorporación del trabajador.
- Asignación de nuevas tareas: Durante los primeros 15 días hábiles tras la asignación de tareas específicas que supongan nuevos riesgos.
- Baja Laboral: Tras una ausencia prolongada por motivos de salud, 6 meses, con la finalidad de descubrir sus eventuales orígenes profesionales y recomendar una acción apropiada para proteger a los trabajadores.
- Periódicos: En base a la aplicación de criterios médicos contrastados y la reglamentación específica al respecto, recogidos en los protocolos establecidos por el Área de Vigilancia de la Salud para los distintos puestos de trabajo en función de los riesgos, exposición, edad, etc.
- Trabajadoras en situación de embarazo, parto reciente o lactancia.
- Trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.
- Trabajadores menores.

Los reconocimientos médicos se realizarán conforme a lo establecido en los protocolos vigentes para la vigilancia sanitaria específica de los trabajadores aprobados por el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, o Ministerio competente en la materia.

#### **Organización de los reconocimientos médicos:**

La solicitud y gestión de citas para todos los reconocimientos médicos se realizará a través del Departamento de Prevención del Ayuntamiento. En base a las fechas y desarrollo de los reconocimientos, se organizan en:

- a) **Colectivos:** Se incluyen los reconocimientos periódicos que se realizan anualmente para el conjunto de trabajadores que marque el protocolo de Vigilancia de la Salud. Se deberán realizar en el municipio de Arroyomolinos, bien en dependencias municipales o en unidades móviles. Este reconocimiento se realizará en el lugar que se considere más conveniente por el Ayuntamiento y la sociedad de prevención en atención al número de trabajadores que vayan a someterse al mismo.

El calendario de reconocimientos médicos y analíticas se propondrá por el Departamento de Prevención del Ayuntamiento, debiendo tener la confirmación de la empresa en un plazo no superior a 10 días desde su comunicación.

Las pruebas a realizar se agruparán en las mismas fechas para todos los trabajadores, debiéndose realizar de la siguiente forma:

1º. Analíticas: Se realizarán primero todas las analíticas en la franja horaria que va desde primera hora de la jornada laboral y con un máximo diario de 2:30 horas.

2º. Reconocimientos: Una vez finalizadas las analíticas se abrirá un nuevo periodo en fechas posteriores para los reconocimientos médicos, de manera que se realicen a lo largo de la jornada laboral en turno de mañana, valorando la posibilidad de establecer fechas en horario de tarde para los trabajadores que tienen ese turno.

- b) **Individuales:** Aquéllos que se realizan de forma puntual (inicial, tras una baja, etc.) se llevarán a cabo en las instalaciones de Vigilancia de la Salud de la empresa adjudicataria. Cuando exista la necesidad de realizar un reconocimiento puntual (inicial, tras una baja, etc.), éste deberá programarse en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la petición de la cita por el Departamento de Prevención. En el mismo día de la cita deberá realizarse la analítica y el reconocimiento médico.

### **Contenido mínimo de las pruebas a realizar:**

#### Reconocimiento médico; Examen de salud:

General:

- Historia médico-laboral
- Antecedentes personales y familiares más relevantes, y que se refieren a problemas de salud sufridos con anterioridad al reconocimiento en curso.
- Descripción detallada del puesto, que debe estar recogido en el cuestionario cuando el trabajador acuda al reconocimiento, de acuerdo al protocolo médico.
- Inclusión en el cuestionario de ítems o parámetros necesarios para que puedan evaluarse los riesgos psicosociales.
- Datos antropométricos: talla, peso, tensión arterial, perímetro de cintura, frecuencia cardiaca.
- Exploración clínica: exploración física neurológica, exploración física cardiovascular, exploración física del aparato respiratorio, exploración abdominal, exploración física osteoarticular, exploración del resto de órganos. (ojos, boca, exploración osteomuscular)
- Control agudeza visual
- Audiometría
- Electrocardiograma

Específico. Según puesto evaluado y características de riesgo del mismo. Pruebas complementarias:

- Espirometría
- Inspección cutánea
- Otras exploraciones clínicas directas
- Examen psicológico/psiquiátrico para los puestos de Policía Local o similar.

#### Analítica de sangre y orina:

En función de lo determinado por el protocolo del puesto de trabajo. En el Anexo II se establecen los principales tipos a contemplar. Se incluirán los parámetros adicionales necesarios cuando así lo establezca el protocolo del puesto elaborado por Vigilancia de la Salud.

### **Resultados de las pruebas realizadas:**

Todos los informes deberán ser remitidos a los interesados en un plazo máximo de 2 días hábiles desde que se realice el reconocimiento, ampliable a un máximo de 10 días hábiles en los supuestos en que la única vía de comunicación sea la del correo ordinario.

Información sobre resultados de los exámenes:

- Informe médico-laboral individual al trabajador, elaborado a partir del conjunto de pruebas y prácticas médicas realizadas durante el reconocimiento médico, siendo un documento informativo destinado a cada trabajador de forma personal y confidencial.  
En el caso de que en el informe se establezca, por Vigilancia de la Salud, que no puede valorarse la aptitud para el trabajo habitual, por estar pendiente de diagnóstico de especialista, será el médico quien deba citar nuevamente al trabajador, en el periodo que estime prudencial, para efectuar el seguimiento a dicho trabajador, y a la vista de los informes, determinar si reúne la aptitud que se requiere para desempeñar sus funciones habituales. En caso de producirse la situación “pendiente de evaluar” deberá informarse por escrito al Departamento de Prevención, a la mayor brevedad posible, de dicha situación para su conocimiento y efectos oportunos.
- Carta de aptitud a la empresa, guardando la confidencialidad de los resultados individuales.
- Se elaborará y conservará a disposición de la autoridad laboral la documentación relativa a la práctica de los controles de salud y conclusiones.

Se incluirá en el informe médico los datos de una persona de contacto para atender las dudas o aclaraciones que pueda tener el trabajador en relación con el contenido de su informe.

Una vez realizados los reconocimientos médicos, se entregará informe en el Departamento de Prevención del Ayuntamiento con la siguiente información, guardando la confidencialidad de los resultados individuales:

- Número y tipo de reconocimientos realizados
- Número y tipo de analíticas realizadas
- Para cada prueba:
  - Tipo de reconocimiento realizado: periódico, inicial...
  - Fecha de la prueba
  - Nombre y DNI del trabajador
  - Tipo de protocolo aplicado
  - Resultado: Apto, No apto, Apto con limitaciones, etc.

Cuando el reconocimiento y analíticas sea de forma individual, fuera del periodo de reconocimientos para el conjunto de trabajadores, se entregará en el Departamento de Prevención del Ayuntamiento Carta de aptitud del trabajador en cuestión, con la información indicada.

Los resultados de la Vigilancia de la Salud serán comunicados a los trabajadores, respetando su derecho a la intimidad, dignidad y confidencialidad. La Corporación y personas responsables en materia de prevención serán informadas de las conclusiones de los reconocimientos en relación con la aptitud.

#### **d. Formación**

Se describen a continuación las obligaciones del adjudicatario en materia de Formación.

El licitador realizará una propuesta de formación anual, sin coste adicional para el Ayuntamiento.

En cada actividad deberá especificarse: título, alcance de la formación (objeto), contenido, duración, documentación, modo de impartición (presencial, semi-presencial, a distancias o e-learning), número máximo de personas por curso, tipo teórico o teórico-práctico y lugar de celebración.

Presenciales: Cuando los cursos sean para grupos de 8 o más alumnos deberán realizarse en dependencias municipales, cuando el tipo de curso lo permita.

Impartición de la formación:

- En el puesto; Inicial. Al incorporarse el trabajador al puesto
- Nivel básico; Inicial. Cuando las funciones así lo demanden
- Emergencias; Inicial y cada 5 años. Para trabajadores con funciones en emergencias
- Primeros Auxilios; Inicial y cada 3 años. Para trabajadores con funciones en primeros auxilios

### **Relación de cursos:**

#### **- Formación en el puesto**

Curso en el que se describen los riesgos asociados al puesto de trabajo y las medidas preventivas aplicables. Deberá elaborarse un conjunto de cursos que cubran los diferentes puestos que existen en el Ayuntamiento, así como elaborar en un futuro aquellos nuevos que puedan surgir.

#### **- Nivel Básico Prevención Riesgos laborales 30 horas**

Duración: 30 horas.

Capacitación para el desempeño de funciones de nivel básico.

Incluido material didáctico y tutoría (en semipresencial o a distancia).

#### **- Nivel Básico Prevención Riesgos laborales 50 horas**

Duración: 50 horas.

Capacitación para el desempeño de funciones de nivel básico.

Incluido material didáctico y tutoría (en semipresencial o a distancia).

#### **- Emergencias**

Duración mínima: 6 horas, o la que determine en cada momento la legislación vigente.

Criterios de actuación ante situaciones de emergencia para personal designado.

Presencial. Incluye teoría y prácticas con fuego real.

#### **- Primeros Auxilios**

Duración Mínima: 4 horas, o la que determine en cada momento la legislación vigente.

Presencial teórico-práctico.

#### **- Formación de los recursos preventivos**

El adjudicatario deberá prestar formación específica a los trabajadores designados como recursos preventivos en el Ayuntamiento.

Esta formación incluirá, como mínimo, la formación básica definida (nivel básico prevención riesgos laborales o formación que corresponda, primeros auxilios y utilización de medios de protección contra incendios) más una formación para la gestión del plan de prevención presentado por la adjudicataria.

#### **- Formación de los mandos intermedios**

Dentro de las diferentes figuras contempladas en el Plan de Prevención del Ayuntamiento está la de Mando Intermedio. La comunicación entre los responsables o mandos superiores y los trabajadores pasa por los mandos intermedios, por ello, es muy importante que éstos tengan conocimientos en materia de prevención de riesgos laborales suficientes para que la realización de trabajos se realice sin olvidar los aspectos de seguridad y salud que se han de considerar durante su ejecución. El adjudicatario deberá formar a los mandos intermedios nombrados del Ayuntamiento.

- **Jornadas:**

Jornadas de duración inferior a un día en las que se impartirán aspectos concretos dentro de la Prevención, como pueden ser:

- Jornadas en emergencias, previas a los simulacros, para la implantación de Planes de Emergencia, Planes de Autoprotección y cuando sea requerido.
- Sobre Coordinación de Actividades Empresariales, según R.D. 171/2004.
- Sobre el análisis y daños a la salud.
- Sobre divulgación Plan Autoprotección.
- Sobre documentación y actuaciones básicas preventivas en el centro de trabajo.
- Sobre riesgos y medidas preventivas en trabajos en espacios confinados.
- Sobre gestión de conflictos en el trabajo.

Las acciones formativas solicitadas por el Ayuntamiento y que no formen parte de la oferta realizada, pasarán a considerarse como servicios complementarios y su contratación se regirá conforme a lo establecido en la documentación del presente concurso y la legislación que lo regula.

## **5. PERSONAL TÉCNICO DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA**

La empresa adjudicataria nombrará a una persona de su plantilla que gestione, como responsable de toda la actividad que desarrolle en el Ayuntamiento, tanto de las obligaciones incluidas en el Pliego como de los trabajos complementarios que pudieran surgir a lo largo del desarrollo del servicio.

Estará a disposición del Ayuntamiento para informar y asesorar sobre cualquier cuestión relacionada con la prevención de riesgos laborales.

El equipo técnico a su cargo contará con el número de técnicos cualificados que se consideren necesarios en cada caso, para garantizar el adecuado cumplimiento de cada uno de los trabajos.

### **Especialidades Técnicas:**

Se encargará de dichas funciones un Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales con todas las Especialidades Técnicas objeto del presente contrato, con experiencia mínima de cinco años en el puesto. Para estas tareas la empresa adjudicataria asignará un Técnico para el Ayuntamiento con el fin de que tenga continuidad en los trabajos a desarrollar y que sea conocedor de las particularidades y necesidades del Ayuntamiento en materia de prevención.

Deberá mantenerse la misma persona durante toda la vigencia del contrato, debiendo ser personal contratado por la empresa adjudicataria y permanecer como tal durante la prestación del servicio al Ayuntamiento. El adjudicatario no podrá sustituir el personal asignado al Ayuntamiento, sino por causa de fuerza mayor o justificada. La persona que le sustituya deberá reunir los requisitos expresados anteriormente además de cualquier otro que en aplicación de los criterios de adjudicación se hubieran valorado y contar con la aceptación del Ayuntamiento.

El técnico asignado será la persona que realizará, al menos, las siguientes tareas:

- Elaborará un programa anual de actividades preventivas a desarrollar, de acuerdo con el Ayuntamiento, que incluirá las actividades a realizar durante la duración del contrato.
- Visitará los centros para la toma de datos y análisis. Además de ser quien firme los documentos elaborados, como técnico competente (evaluaciones, notas de prevención, planificación...).

- Asistirá a las reuniones en el Departamento de Prevención, al Comité de Seguridad y Salud, con Coordinadores de Prevención de los centros, previas a simulacros y en aquéllas otras en las que se considere necesaria su presencia para asesoramiento.
- La realización de todas las actividades comprendidas en el contrato quedará resumida en la memoria anual de las actividades del Servicio de Prevención, que se entregará al Ayuntamiento a la finalización de cada ejercicio anual.
- Se encargará de realizar el resto de tareas de su competencia en el Ayuntamiento

Las visitas al Ayuntamiento tendrán una periodicidad semanal, fijando el día al comienzo del contrato, de manera que se realicen las tareas programadas que requieran su presencia en las instalaciones: toma de datos, reuniones, valoración de situaciones, entrega de documentación al Departamento de Prevención, etc. Cuando por necesidades del Ayuntamiento y de forma esporádica se requiera su presencia en días distintos al prefijado o la asistencia al Ayuntamiento superior a un día a la semana, quedará incluido en las condiciones contractuales. El número anual de horas presenciales en el Ayuntamiento será de 150, o superior en el caso de aumentarlas en la oferta presentada por el adjudicatario. En este cómputo de horas no se incluye el tiempo empleado en desplazamientos, jornadas, cursos de formación ni horas en las oficinas del SPA para la elaboración de documentos. Es decir, serán horas presenciales de Técnico, excluida la formación.

Además de las horas presenciales en dependencias municipales, deberá dedicar las horas necesarias para la elaboración de evaluaciones, informes, programación, etc. en las oficinas del adjudicatario.

Podrá darse la circunstancia que cuando se vayan a tratar temas de alta especialización se requiera la presencia de un técnico en la materia junto con el técnico designado para el Ayuntamiento, debiendo contemplar esta necesidad en las obligaciones contractuales, sin que suponga un coste añadido.

Ostentará la representación de la empresa y prestará asesoramiento técnico y legal al Ayuntamiento. Su relación con el Ayuntamiento será a través de la figura del Coordinador General de Prevención del Ayuntamiento.

Previamente a la firma del contrato se aportará al Ayuntamiento justificación de la formación y experiencia requerida, datos personales, teléfono y correo electrónico de contacto.

Si la calidad del trabajo realizado por el técnico designado no es satisfactoria o no es buena la integración del mismo con el personal del Ayuntamiento, se solicitará un cambio de técnico.

### **Vigilancia de la Salud:**

Se asignará un médico especializado en Medicina del Trabajo y un diplomado universitario en enfermería, ambos con experiencia mínima de cinco años en el puesto, como responsables directos de la prestación de la Vigilancia de la Salud para el Ayuntamiento.

Deberá ser personal contratado por la empresa adjudicataria y permanecer como tal durante la prestación del servicio al Ayuntamiento, salvo por causa de fuerza mayor o justificada. La persona que le sustituya deberá reunir los requisitos expresados anteriormente además de cualquier otro que en aplicación de los criterios de adjudicación se hubieran valorado y tener la aceptación del Ayuntamiento.

El reconocimiento médico deberá ser realizado y firmado por el mismo médico asignado a las labores del Ayuntamiento.

La empresa deberá acreditar la disponibilidad de plantilla de personal especialista para realizar pruebas complementarias en las especialidades de cardiología, oftalmología, radiología y psicología.

## **6. CONDICIONES DE DESARROLLO DEL SERVICIO**

La Coordinación de los trabajos relativos a las especialidades del contrato será tarea del Departamento de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento, dando de esta manera cumplimiento al Plan de Prevención aprobado e implantado.

Con carácter previo al inicio del Servicio, el adjudicatario presentará un proyecto donde se indique el calendario previsto y las actuaciones a realizar, a los que se podrán incorporar las modificaciones, de manera justificada, que se estimen convenientes por parte del Ayuntamiento, sin que ello suponga la alteración de precios. El desarrollo del servicio incluirá:

- Planificación y objetivos a cumplir desglosados de la siguiente manera:
  - 1º Desde la firma del contrato hasta la finalización de ese año
  - 2º Cada año natural posterior al de la firma del contrato
  - 3º Último año o fracción hasta la finalización del contrato
- Asistencia periódica semanal, estableciendo un día fijo a la semana. Por necesidades puntuales podrán establecerse asistencias de apoyo, además del día fijado, dentro de las obligaciones del contrato y sin que suponga gasto alguno para el Ayuntamiento.
- La empresa adjudicataria aportará los datos generados por las actuaciones objeto del contrato, en soporte papel y soporte digital, en el plazo máximo de 10 días laborables desde su toma de datos. Los documentos que sea necesario cumplimentar, modificar o ampliar por parte del Ayuntamiento serán entregados en formato digital editable.
- El tiempo de respuesta a una solicitud de actuación no planificada, instada por el Coordinador General del Ayuntamiento, no será superior a 48 horas, pudiendo, en caso de necesidad reducir este intervalo de tiempo a petición de éste.
- La empresa adjudicataria estará obligada a la realización de una Memoria Anual en la que se hará constar un resumen de las actividades realizadas durante el ejercicio inmediatamente anterior, así como los objetivos que se planteaban en la Planificación Anual y el grado de cumplimiento de los mismos. El Coordinador General del Ayuntamiento podrá solicitar en cualquier momento un informe parcial.

## **7. ABONO DE LOS TRABAJOS**

Se procederá como sigue:

- Factura 1: Trimestral. Corresponderá con la parte proporcional del canon fijo anual, ofertado por la empresa adjudicataria.
- Factura 2:  
Corresponderá con los denominados Servicios Complementarios. Se emitirá cuando en el trimestre se hayan realizado trabajos de este tipo, de las Especialidades Técnicas o de Vigilancia de la Salud, según lo establecido en el presente PPT.  
En el caso de analíticas o reconocimientos, deberá detallarse la cantidad, tipo, nombre de los trabajadores y fecha de las pruebas.  
En caso de emisión de esta factura, deberá hacerse coincidir con la emisión de la Factura 1.

## 8. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

En relación con la Coordinación de Actividades Empresariales, según lo establecido en la normativa de Prevención de Riesgos Laborales (Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales), la empresa adjudicataria deberá cumplir lo determinado en el “Protocolo para Coordinación de Actividades Empresariales del Ayuntamiento de Arroyomolinos”. Por este motivo, deberá existir un intercambio de documentación entre el Ayuntamiento y la empresa a contratar previo al inicio de la actividad y a través del responsable de Coordinación de Actividades Empresariales (Departamento de Prevención de Riesgos del Ayuntamiento.)

Obligaciones de la empresa durante el desarrollo de los trabajos contratados:

- El desarrollo de la actividad se efectuará cumpliendo las condiciones de coordinación establecidas y aceptadas.
- Se comunicarán los cambios que se produzcan y que puedan tener repercusión en la Coordinación de Actividades Empresariales.

## 9. NORMATIVA APLICABLE

- **1. LEY 31/1995**, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- **2. REAL DECRETO 39/1997**, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- **3. REAL DECRETO 337/2010**, de 19 de marzo, por el que se modifican:
  - el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención
  - el Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción
  - el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción.
- **4. REAL DECRETO 604/2006**, de 19 de mayo, por el que se modifican:
  - el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención
  - el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
- **5. REAL DECRETO 1627/1997**, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
- **6. LEY 32/2006**, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.
- **7. REAL DECRETO 1109/2007**, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.
- **8. Real Decreto 327/2009**, de 13 de marzo, por el que se modifica:
  - el Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción.

- **9. REAL DECRETO 2177/2004**, de 12 de noviembre, por el que se modifica:
  - el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, en materia de trabajos temporales en altura.
- **10. REAL DECRETO 1215/1997**, de 18 de julio por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo (EPIS).
- **11. REAL DECRETO 171/2004**, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- **12. LEY 54/2003**, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- **13. REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2000**, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.
- **14. REAL DECRETO 306/2007**, de 2 de marzo, por el que se actualizan las cuantías de las sanciones establecidas en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden de lo Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.
- **15. REAL DECRETO 298/2009**, de 6 de marzo, por el que se modifica:
  - el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, en relación con la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en período de lactancia.
- **16. LEY 20/2007**, de 11 de julio, del Estatuto del trabajo autónomo.
- **17. LEY 32/2010**, de 5 de agosto, por la que se establece un sistema específico de protección por cese de actividad de los trabajadores autónomos.
- **18. REAL DECRETO 1942/1993**, de 5 de noviembre (BOE 14-121993), por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios.
- **19. REAL DECRETO 486/97**, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en los lugares de trabajo.
- **20. REAL DECRETO 286/2006**, de 10 de marzo, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido.
- **21. REAL DECRETO 374/2001**, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.
- **22. REAL DECRETO 681/2003**, de 12 de junio, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores expuestos a los riesgos derivados de atmósferas explosivas en el lugar de trabajo.
- **23. REAL DECRETO 330/2009**, de 13 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 1311/2005, de 4 de noviembre, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores frente a los riesgos derivados o que puedan derivarse de la exposición a vibraciones mecánicas.

- **24. REAL DECRETO 717/2010**, de 28 de mayo, por el que se modifican:
  - el Real Decreto 363/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de sustancias peligrosas
  - el Real Decreto 255/2003, de 28 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos.
- Además de cualquier normativa de desarrollo o actualización que tenga que ver con la materia del concurso.

## 10. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse necesariamente tanto en soporte papel como en soporte digital (CD, pendriver, etc.).

### a) CERTIFICADOS DE LA EMPRESA Y PERSONAL

- **Acreditación como Servicio de Prevención Ajeno:**
  - Acreditación actualizada de la autoridad laboral competente para poder actuar como Servicio de Prevención Ajeno en las especialidades de Medicina del Trabajo, Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, y Ergonomía y Psicología Aplicada.
- **Acreditación para impartir formación:**
  - Registro de entidades públicas en prevención autorizadas para impartir y certificar nivel intermedio o superior. Orden 140/99.
  - Certificado de estar inscrito en el Registro Estatal de entidades para impartir formación.
  - Indicación de centro y características para la impartición de prácticas de emergencias con fuego real.
- **Certificación personal Técnico:**
  - Un Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales con las especialidades de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología aplicada y experiencia mínima de cinco años en puesto similar.
  - Un médico especialista en Medicina del Trabajo o diplomado en Medicina de Empresa con experiencia mínima de cinco años en puesto similar.
  - ATS/DUE de empresa, con experiencia mínima de cinco años en puesto similar.
- **Certificación instalaciones:**
  - Acreditación sanitaria de las instalaciones como centro para Vigilancia de la Salud en propiedad, para lo cual se deberá acreditar licencia de funcionamiento como unidad de medicina del trabajo, enfermería de empresa y obtención de muestras, en el ámbito territorial del Ayuntamiento de Arroyomolinos, e instrumentación necesaria para realizar las pruebas, reconocimientos, mediciones, análisis y evaluaciones habituales en la práctica de las especialidades que son objeto del presente contrato.
- **Documentación acreditativa de haber implementado las siguientes medidas de calidad:**
  - La implantación de un Sistema de Gestión de Calidad conforme a las especificaciones de la ISO 9001 u otro Sistema de Gestión de Calidad acreditado.

- La implantación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo conforme a las especificaciones de la OHSAS 18001 u otro sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo acreditado.
- **Coordinación de actividades empresariales**
  - Compromiso por escrito de la empresa indicando que, en caso de ser adjudicatarios del concurso, se cumplirá previamente a la firma del contrato lo establecido en el punto del presente Pliego “Coordinación de Actividades Empresariales” en materia de prevención de riesgos laborales.

**b) SOBRE “B”: CRITERIOS NO VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES**

Las empresas licitadoras deben presentar en el sobre B la siguiente documentación:

- **Plan de organización del servicio**

Memoria Técnica con el contenido previsto en el PPT. Se incluirá la definición, descripción y metodología propuesta para la prestación del servicio, tanto de las Especialidades Técnicas como de Vigilancia de la Salud. Descripción del equipo técnico participante. Periodicidad de las actuaciones previstas para la prestación de los servicios requeridos en el PPT.
- **Instalaciones propias**

Disponer en propiedad de las instalaciones y medios materiales que estimen necesarios para prestar el servicio. Se deberá indicar relación de actividades, instalaciones y medios materiales en propiedad, de forma clara y concisa, para su valoración.
- **Técnicos especialistas pertenecientes a la plantilla**

Encargados de asumir directamente los servicios para la realización de actividades que requieran conocimientos especiales o de gran complejidad. De detallar la propuesta de forma clara y concisa, para su valoración.
- **Trabajos complementarios relacionados con el objeto del concurso**
  - **Formación:** Propuestas en materias específicas, no incluidas en las obligaciones determinadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
  - **Vigilancia de la Salud:** Propuestas de pruebas complementarias o actuaciones orientadas a una vigilancia integral de la salud de los trabajadores, programas y campañas.
  - **Trabajos técnicos por especialistas:** Propuestas de trabajos que deban ser realizados por especialistas y no estén incluidos en las obligaciones incluidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

**c) SOBRE "C": PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES**

Importes a presentar:

- Importe total del canon fijo anual correspondiente a las Especialidades Técnicas y a Vigilancia de la Salud, con indicación de IVA.
- Desglose del canon fijo anual para cada uno de los centros, según Anexo IV, con indicación del IVA.
- Valoración unitaria de los servicios recogidos en los Anexo II y III, desglosando el IVA.

Arroyomolinos, a 17 de octubre de 2.016

El Técnico Municipal

Fdo. Juan Antonio Agudo

## 11. ANEXOS

### ANEXO I: RELACION DE CENTROS

centro	dirección (28939 Arroyomolinos)	nº trabajadores	superficie	observaciones
Ayuntamiento de Arroyomolinos	Plaza Mayor 1,	44	3.957,18	Incluye aparcamiento (jaula)
Oficina Judicial (Antiguo Ayuntamiento)	Plaza España, 1	1	763,79	
Centro Polifuncional	C/Batres, 3	34	2.097,52	
Oficina de Empleo	C/ de la Iglesia, nº 12	9	337,04	
Edificio C/ Potro	C/ Potro, 21	20	2.760,43	Incluye las dos plantas de aparcamiento
Seguridad Ciudadana	C/ Álamo, 7	53	2.907,67	Incluye las dos plantas de aparcamiento
Centro Mayores y Servicios Sociales	C/ Álamo, 5 y C/ Navalcarnero, 16	15	900,55	
Escuela de las Artes, Auditorio y Biblioteca	C/ Madrid, 25	21	17.957,87	Incluye aparcamiento
Antiguas Escuelas	C/ Carretera, 2	--	69,78	
Monumento El Torreón	C/ Serranillos, 2	--	435,81	
Polideportivo El Torreón	C/ Avila, 1	1	2.723,68	
Ciudad Deportiva "La Dehesa"	C/Madrid, 44-46	12	4.585,80	
Polideportivo "Los Mosquitos"	C/ Santander, 110-112	1	3.198,77	
Casa de Niños "Luna Lunera"	C/ Roquetas del Mar, 4	3	586,50	
Espacio Medioambiental Juvenil	C/ Benicarlo, 28	--	920,43	Incluye invernadero y almacén
Centro de Protección Animal	C/ Benicarló, 28 bis	--	552,21	
Cementerio Municipal	C/ Madrid, s/n	--	234,69	
Huertos de Ocio	C/ Benicarló s/n	--	2.410,00	Espacio al aire libre
Nave Municipal	C/Madrid, s/n	12	1.480,00	
Depósito Municipal de Vehículos	C/ Santiago Ramón y Cajal, 136	--	419,54	
Almacén	C/ Batres, 1	--	215,87	
Desplazados		3	--	Personal desplazado a centros no gestionados por el Ayuntamiento
Fuentes ornamentales				24 fuentes ornamentales distribuidas en la vía pública: rotondas, parques...

**ANEXO II – SERVICIOS COMPLEMENTARIOS (VIGILANCIA DE LA SALUD) A  
PRESUPUESTAR POR EL LICITADOR**

**II-a: Servicios puntuables en los criterios de valoración para la adjudicación.**

<b>tipo de prueba o servicio</b>	<b>descripción</b>	<b>importe unitario sin IVA</b>
Reconocimiento médico	Precio medio por reconocimiento, considerando el general y los específicos (ver PPT punto. 4.c.)	
<b>tipo de prueba o servicio</b>	<b>descripción</b>	<b>importe unitario sin IVA</b>
Analítica tipo 1-A	Sistemática de sangre + Glucosa, Creatinina, Colesterol fraccionado: HDL, LDL, Ferritina en mujeres con hemoglobina < 12 g / dl y en varones con hemoglobina < 13 g / dl (síntoma de anemia), Transaminasas: GGT, Ácido úrico + Sistemática de orina	
Analítica tipo 1-B	Sistemática de sangre + Glucosa, Creatinina, Colesterol fraccionado: HDL, LDL, Ferritina en mujeres con hemoglobina < 12 g / dl y en varones con hemoglobina < 13 g / dl (síntoma de anemia), Transaminasas: GGT, Ácido úrico, PSA + Sistemática de orina	
Analítica tipo 2-A	Sistemática de sangre + Glucosa, Creatinina, Colesterol fraccionado: HDL, LDL, Ferritina en mujeres con hemoglobina < 12 g / dl y en varones con hemoglobina < 13 g / dl (síntoma de anemia), Transaminasas: GGT, GPT, GOT, Ácido úrico + Sistemática de orina	
Analítica tipo 2-B	Sistemática de sangre + Glucosa, Creatinina, Colesterol fraccionado: HDL, LDL, Ferritina en mujeres con hemoglobina < 12 g / dl y en varones con hemoglobina < 13 g / dl (síntoma de anemia), Transaminasas: GGT, GPT, GOT, Ácido úrico, PSA + Sistemática de orina	
Analítica tipo 2-C	Sistemática de sangre + Glucosa, Creatinina, Colesterol fraccionado: HDL, LDL, Ferritina en mujeres con	

	hemoglobina < 12 g / dl y en varones con hemoglobina < 13 g / dl (síntoma de anemia), Transaminasas: GGT, GPT, GOT, Ácido úrico, Anticuerpos hepatitis A + Sistemática de orina	
Analítica tipo 2-D	Sistemática de sangre + Glucosa, Creatinina, Colesterol fraccionado: HDL, LDL, Ferritina en mujeres con hemoglobina < 12 g / dl y en varones con hemoglobina < 13 g / dl (síntoma de anemia), Transaminasas: GGT, GPT, GOT, Ácido úrico, Anticuerpos hepatitis A, PSA + Sistemática de orina	
Analítica tipo 2-E	Sistemática de sangre + Glucosa, Creatinina, Colesterol fraccionado: HDL, LDL, Ferritina en mujeres con hemoglobina < 12 g / dl y en varones con hemoglobina < 13 g / dl (síntoma de anemia), Transaminasas: GGT, GPT, GOT, Ácido úrico, Anticuerpos hepatitis B y C, Anticuerpos VIH + Sistemática de orina	
Analítica tipo 2-F	Sistemática de sangre + Glucosa, Creatinina, Colesterol fraccionado: HDL, LDL, Ferritina en mujeres con hemoglobina < 12 g / dl y en varones con hemoglobina < 13 g / dl (síntoma de anemia), Transaminasas: GGT, GPT, GOT, Ácido úrico, Anticuerpos hepatitis B y C, Anticuerpos VIH, PSA + Sistemática de orina	
Analítica tipo 2-G	Sistemática de sangre + Glucosa, Creatinina, Colesterol fraccionado: HDL, LDL, Ferritina en mujeres con hemoglobina < 12 g / dl y en varones con hemoglobina < 13 g / dl (síntoma de anemia), Transaminasas: GGT, GPT, GOT, Ácido úrico, Colinesterasa, + Sistemática de orina	
Analítica tipo 2-H	Sistemática de sangre + Glucosa, Creatinina, Colesterol fraccionado: HDL, LDL, Ferritina en mujeres con hemoglobina < 12 g / dl y en varones con hemoglobina < 13 g / dl (síntoma de anemia), Transaminasas: GGT, GPT, GOT, Ácido úrico, Colinesterasa, PSA + Sistemática de orina	

**Notas:**

- Sistemática de sangre: (hemograma completo): Recuento de hematíes, hemoglobina, hematocrito, VCM, HCM, CHCM, recuento de leucocitos, fórmula leucocitaria (neutrófilos, linfocitos, monocitos, eosinófilos y basófilos), plaquetas (recuento, índice de distribución de plaquetas y VPM), VSG en la primera hora.

- Sistemática de orina: pH, densidad, cuerpos cetónicos, nitritos, glucosa, proteínas, urobilinógeno, bilirrubina, hematófíes, leucocitos, sedimento.
- Parámetros específicos necesarios para cumplir los protocolos médicos. Los tipos de analíticas descritos se realizarán en función de las características del trabajador y los riesgos a los que está sometido: puesto, edad...

## **II-b. Otros servicios.**

Servicios no puntuables en la valoración de ofertas, pero de los que es necesario conocer su importe unitario.

El Ayuntamiento deberá conocer el precio del resto de pruebas que sean susceptibles de realizarse, en función del perfil de los trabajadores. La valoración de estas pruebas complementarias deberá presentarse junto con el resto de documentación, no siendo materia de puntuación de la oferta. A modo de ejemplo:

- Pruebas complementarias en las analíticas: urea, triglicéridos, bilirrubina...
- Reconocimiento ginecológico completo: consultas + citología + mamografía
- Test detección precoz de cáncer de colon
- Otras pruebas de carácter preventivo que sean una mejora del reconocimiento médico

**ANEXO III – SERVICIOS COMPLEMENTARIOS (ESPECIALIDADES TÉCNICAS) A  
PRESUPUESTAR POR EL LICITADOR**

**III-a: Servicios puntuables en los criterios de valoración para la adjudicación.**

<b>tipo de servicio</b>	<b>descripción</b>	<b>importe unitario sin IVA</b>	<b>IVA</b>
Plan de Autoprotección	Elaboración Plan de Autoprotección para centros de superficie < 2.500 m2		
Plan de Autoprotección	Elaboración Plan de Autoprotección para centros de superficie > 2.500 m2		

**III-b. Otros servicios.**

Servicios no puntuables en la valoración de ofertas, pero de los que es necesario conocer su importe unitario.

A modo de ejemplo se indican a continuación alguno de ellos, debiendo el licitador completar la relación con aquellos que considere susceptibles de realizarse.

- Planes de Autoprotección
- Actuación como Recurso Preventivo
- Implantación de planes de mejora en Riesgos Psicosociales
- Evaluación de riesgos en atmósferas potencialmente explosivas
- Estudios de adecuación de equipos de trabajo
- Análisis físico-químico y microbiológico de aguas
- Formación
- Estudio del estado de las actuales vías de evacuación de los centros, por Técnico competente

### ANEXO IV: RELACION DE CENTROS: DESGLOSE DEL CANON FIJO

Desglose del canon fijo anual, a presentar por el licitador, entre los diferentes centros municipales

centro	dirección (28939 Arroyomolinos)	Importe por centro sin IVA	Importe por centros IVA incluido
Ayuntamiento de Arroyomolinos	Plaza Mayor 1,		
Oficina Judicial (Antiguo Ayuntamiento)	Plaza España, 1		
Centro Polifuncional	C/Batres, 3		
Oficina de Empleo	C/ de la Iglesia, nº 12		
Edificio C/ Potro	C/ Potro, 21		
Seguridad Ciudadana	C/ Álamo, 7		
Centro Mayores y Servicios Sociales	C/ Álamo, 5 y C/ Navalcarnero, 16		
Escuela de las Artes, Auditorio y Biblioteca	C/ Madrid, 25		
Antiguas Escuelas	C/ Carretera, 2		
Monumento El Torreón	C/ Serranillos, 2		
Polideportivo El Torreón	C/ Avila, 1		
Ciudad Deportiva "La Dehesa"	C/Madrid, 44-46		
Polideportivo "Los Mosquitos"	C/ Santander, 110-112		
Casa de Niños "Luna Lunera"	C/ Roquetas del Mar, 4		
Espacio Medioambiental Juvenil	C/ Benicarlo, 28		
Centro de Protección Animal	C/ Benicarló, 28 bis		
Cementerio Municipal	C/ Madrid, s/n		
Huertos de Ocio	C/ Benicarló s/n		
Nave Municipal	C/Madrid, s/n		
Depósito Municipal de Vehículos	C/ Santiago Ramón y Cajal, 136		
Almacén	C/ Batres, 1		
Desplazados			
Fuentes ornamentales			
Importe total			