



Ayuntamiento
de
Torrelodones

SECRETARÍA GENERAL

FG/ag.

CONTRATO ADMINISTRATIVO

SUSCRITO ENTRE

EL AYUNTAMIENTO DE TORRELODONES

Y

UNIMAT PREVENCIÓN, SOCIEDAD DE PREVENCIÓN S.L. UNIPERSONAL

Objeto del contrato: SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELODONES.





En Torrelodones a quince de octubre de dos mil catorce.

REUNIDOS

DE UNA PARTE Doña Elena Biurrún Sainz de Rozas en su calidad de Alcaldesa del Ayuntamiento de Torrelodones y actuando en nombre y representación del mismo, en virtud de las facultades que le confiere el art. 21.1.b de la Ley de las Bases de Régimen Local 7/1985 de 2 de abril.

DE OTRA PARTE Don Ignacio López-Lapuente Ferraz con D.N.I. nº [REDACTED] como administrador único de la empresa UNIMAT PREVENCIÓN, SOCIEDAD DE PREVENCIÓN S.L. UNIPERSONAL, con CIF: B-97754915, según poder otorgado ante el Sr. Notario de Valencia, don Jorge Sos Ansuategui, el día 18 de mayo de 2012 bajo el número 734 de su protocolo.

Ante mí, el Secretario del Ayuntamiento, que DOY FE.

Ambas partes se reconocen competencia y capacidad respectivamente para formalizar el presente contrato.

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

PRIMERO.- El expediente objeto del contrato fue aprobado por la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 15 de julio de 2014, con un presupuesto base de licitación de 70.200,00 € por dos años, más el IVA correspondiente.

SEGUNDO.- La contratación del gasto y la fiscalización fueron efectuadas por la Intervención con fecha 15 de julio de 2014.

Dado el tipo de contrato se ha retenido el importe con cargo a la partida 2310.16205 del presupuesto de gastos del Ayuntamiento.

TERCERO.- El expediente de contratación y su adjudicación, fueron aprobados por sendos actos administrativos (de fechas 15 de julio de 2014 y 10 de octubre de 2014) cuyas copias se unen al presente documento como anexos nºs. 1 y 2.

CUARTO.- Para responder del cumplimiento de este contrato ha sido constituida, a favor de la Corporación una fianza, por importe de 1.992,80 €, correspondiente al 5% del presupuesto del contrato, uniéndose una fotocopia de la carta de pago como anexo nº 3.





CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

PRIMERA.- Don Ignacio López-Lapuente Ferraz, como administrador único de la empresa UNIMAT PREVENCIÓN, SOCIEDAD DE PREVENCIÓN S.L. UNIPERSONAL, se compromete a la prestación del servicio de prevención ajeno del Ayuntamiento de Torrelodones, con estricta sujeción al pliego de cláusulas administrativas y pliego técnico y, demás antecedentes aprobados por la Corporación, documentos contractuales que acepta plenamente, de lo que deja constancia firmando en este acto su conformidad, en cada uno de ellos, así como a su propia oferta (anexo nº 4).

SEGUNDA.- El precio del contrato, es de TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS EUROS (39.856,00 €) con el siguiente desglose: 19.270,00 € para Prevención + Vigilancia de la Salud y los reconocimientos médicos a razón de 36,50 € con un máximo de 20.586,00 €, por dos años, más el IVA correspondiente.

El pago se efectuara mensualmente, previa presentación de facturas por la doceava parte del precio de adjudicación correspondiente a una anualidad, para el servicio de Prevención Ajeno + Vigilancia de la Salud.

Los reconocimientos médicos se abonarán una vez realizados, por el importe de los efectivamente realizados, una vez al año.

TERCERA.- La duración del contrato será de dos años contados desde el 16 de octubre de 2014, prorrogables por otros dos años más, de año en año, hasta un total de cuatro años, contando el contrato inicial y sus posibles prórrogas.

CUARTA.- La contratista presta su conformidad a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y técnicas que rigen para este contrato, anexo nº 5 y 6 y se somete, para cuanto no se encuentre en él establecido, a los preceptos del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el TRLCSP; por la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto 781/1986 de 18 abril en cuanto no se oponga a la legislación anteriormente citada. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, las normas de derecho privado.





QUINTA.- Para la resolución de las cuestiones o divergencias que se susciten, en relación con el contrato, una vez agotada la vía administrativa, será competente, la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

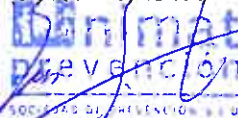
Para la debida constancia de todo lo convenido, se firma este contrato en duplicado ejemplar, en el lugar y fecha, al principio señalados, ante el Sr. Secretario de la Corporación, D. Fernando A. Giner Briz, que da la fe del acto.

POR LA CORPORACION

LA ALCALDESA.

Fdo.: Elena Biurrún Sainz de Rozas

EL CONTRATISTA



Fdo.: Ignacio López-Lapuente Ferraz

Doy Fe

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Fdo.: Fernando A. Giner Briz.



Ayuntamiento
de
Torreldones

SECRETARÍA GENERAL

FG/mp

DON FERNANDO A. GINER BRIZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELODONES (MADRID)

C E R T I F I C O: Que por la Junta de Gobierno Local, en su sesión celebrada el día 15 de julio de 2014, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe:

"10º.1. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELODONES (09CA-201417)

Visto el expediente tramitado para la prestación del servicio de prevención ajeno del Ayuntamiento de Torreldones, por un presupuesto base de licitación de 70.200,00 € IVA excluido.

Vistos los informes de retención de crédito y fiscalización de los pliegos, emitidos por la Intervención del Ayuntamiento.

La Junta de Gobierno Local, en votación ordinaria y por unanimidad de los señores asistentes, acuerda:

1º.- Declarar de tramitación ordinaria el expediente de contratación para la prestación del servicio de prevención ajeno del Ayuntamiento de Torreldones, con un presupuesto base de licitación de 70.200,00 € IVA excluido.

2º.- Adjudicar el contrato por procedimiento abierto.

3º.- Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que habrán de regir el contrato.

4º.- Cumplir los demás trámites preceptivos de impulso hasta la formalización del oportuno contrato, sin cuyo trámite no podrá comenzarse la ejecución, incorporando copia de la adjudicación y del contrato que se otorgue."

Y para que así conste y a reserva de lo establecido en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expido la presente de orden y con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa Accidental.

yo Bº

LA ALCALDESA ACCIDENTAL,

Fdo.: Raquel Fernández Benito

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO,

Fdo.: Fernando A. Giner Briz

(Documento firmado en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento. Código de autenticidad y verificación al margen)

ES MADRID

Atención

MOTIVC
Firmado Digitalmente

HASH DEL CERTIFICADO:
583F89F71BC1D5EDA1E739C816796B131031B41
9FD105AD8BADD713627115344E4DCFF678055AC76

FECHA DE FIRMA:
23/07/2014
23/07/2014

PUESTO DE TRABAJO:
SECRETARIO
ALCALDESA ACCIDENTAL

NOMBRE:
FERNANDO A. GINER BRIZ
Raquel Fernández Benito

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torreldones - https://sede.torreldones.es - Código Seguro de Verificación: 282501DOC2C01A8D7B61E98D439F





FG/mp

DON FERNANDO A. GINER BRIZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELODONES (MADRID)

CERTIFICADO: Que por la Junta de Gobierno Local, en su sesión celebrada el día 10 de octubre de 2014, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe:

3º.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELODONES (09CA-201417): ADJUDICACIÓN.

Visto el expediente tramitado para la prestación del servicio de prevención ajeno del Ayuntamiento de Torreldones, por un presupuesto base de licitación de 70.200,00 € IVA excluido.

Del expediente de contratación resulta:

1) Que por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 15 de julio de 2014, se acordó:

1º.- Declarar de tramitación ordinaria el expediente de contratación para la prestación del servicio de prevención ajeno del Ayuntamiento de Torreldones, con un presupuesto base de licitación de 70.200,00 € IVA excluido.

2º.- Adjudicar el contrato por procedimiento abierto.

3º.- Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que habrán de regir el contrato.

4º.- Cumplir los demás trámites preceptivos de impulso hasta la formalización del oportuno contrato, sin cuyo trámite no podrá comenzarse la ejecución, incorporando copia de la adjudicación y del contrato que se otorgue."

2) Se ha publicado anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 171, correspondiente al día 21 de julio de 2014.

3) Durante el plazo concedido para la presentación de ofertas se han presentado las siguientes empresas:

- Nº 1 del Libro Registro de Proposiciones, presentada por la empresa OEGAM PREVENCIÓN DE RIESGOS LAVORALES, S. L. U., que ofrece un precio total de 70.200,00 € con el siguiente desglose: 42.000,00 € por Prevención + Vigilancia de la Salud y 28.200,00 € por Reconocimientos Médicos, a razón de 50,00 €/unidad/año. Ofrece asimismo las siguientes mejoras: Realización de formación a todo el personal en función del puesto de trabajo, facilitar material divulgativo y mejorar los reconocimientos médicos con pruebas complementarias pero no cuantifica ninguna de estas mejoras económicamente.

- Nº 2 del Libro Registro de Proposiciones, presentada por la empresa ASPY PREVENCIÓN, S. L. U., que ofrece un precio total de 57.217,23 € con el siguiente desglose: 33.825



MOTIVO: Firmado Digitalmente

HASH DEL CERTIFICADO: 563F89F71BC1D5EDA1E7230C816796B131031B41 6365B317B663111667D30E48C328C8066913FO

FECHA DE FIRMA: 13/10/2014 13/10/2014

PUESTO DE TRABAJO: SECRETARIO CONCEJAL DE SEGURIDAD Y EDUCACION

NOMBRE: FERNANDO A. GINER BRIZ SANTAMARIA, GONZALO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torreldones - Código Seguro de Verificación: 28250IDOC2B603832984E1E64C8C



Prevención + Vigilancia de la Salud y 23.392,00 € por Reconocimientos Médicos, a razón de 43,00 €/unidad/año. Ofrece asimismo las siguientes mejoras: Curso nivel básico para delegados y responsables, valorado en 2.300,00 €. Una hora como mínimo de formación en grupos máximos de 20 personas, valorado en 2.200,00 € y material divulgativo valorado en 952,00 €. Mejora los reconocimientos médicos valorando en 2.200,00 € las mejoras en reconocimientos y en 2.700,00 € las mejoras en analítica.

- Nº 3 del Libro Registro de Proposiciones, presentada por la empresa SOCIEDAD DE PREVENCIÓN DE FREMAP, S. L. U., que ofrece un precio total de 55.816,00 € con el siguiente desglose: 31.000,00 € por Prevención + Vigilancia de la Salud y 24.816,00 € por Reconocimientos Médicos, a razón de 44,00 €/unidad/año. Ofrece asimismo las siguientes mejoras: Curso nivel básico de formación para delegados y responsables cuantificado, según la modalidad elegida en 201,73 €/asistente; 236,25 €/asistente y 283,50 €/asistente. Asimismo ofrece mejoras en los reconocimientos médicos que valora unitariamente según prueba, a realizar según necesidades.

- Nº 4 del Libro Registro de Proposiciones, presentada por la empresa CARE WORK, S. L., que ofrece un precio total de 52.000,00 € con el siguiente desglose: 36.000,00 € por Prevención + Vigilancia de la Salud y 16.000,00 € por Reconocimientos Médicos, a razón de 31,00 €/unidad/año. Ofrece asimismo las siguientes mejoras: Facilitar a todo el personal material divulgativo valorado en 1.500,00 € y cursos de formación para el puesto de trabajo a todo el personal.

- Nº 5 del Libro Registro de Proposiciones, presentada por la empresa UNIMAT PREVENCIÓN SOCIEDAD DE PREVENCIÓN, S. L. UNIPERSONAL, que ofrece un precio total de 39.856,00 € con el siguiente desglose: 19.270,00 € por Prevención + Vigilancia de la Salud y 20.586,00 € por Reconocimientos Médicos, a razón de 36,50 €/unidad/año. Ofrece asimismo las siguientes mejoras: Formación nivel básico de formación para delegados y responsables cuantificado en 1.400,00 € y formación nivel avanzado que cuantifica en 700,00 €, cursos de formación para todos los trabajadores valorados en 2.800,00 € y material divulgativo valorado en 1.900,00 €. Asimismo ofrece realizar los exámenes de salud en unidades móviles lo que valora en 1.200,00 € y mejoras en reconocimientos valorados en 14.917,80 y cartas divulgativas que valora en 200,00 €.

- Nº 6 del Libro Registro de Proposiciones, presentada por la empresa CUALTIS, S. L. U., que ofrece un precio total de 51.960,00 € con el siguiente desglose: 46.360,00 € por Prevención + Vigilancia de la Salud y 5.600,00 € por Reconocimientos Médicos, a razón de 10,00 €/unidad/año; ofrece asimismo curso de nivel básico para delegados y responsables que cuantifica unitariamente; cursos para personal de 120 minutos y grupos de 20 personas y material divulgativo por valor de 1.118,00 €.

- Nº 7 del Libro Registro de Proposiciones, presentada por la empresa SERVICIO DE PREVENCIÓN, FORMACIÓN Y CONSULTORÍA, S. L., que ofrece un precio de 51.156,20 € (IVA incluido), lo que supone IVA excludido, un precio de 44.436,20 € con el siguiente desglose: 32.000,00 € por Prevención + Vigilancia de la Salud y 12.436,20 € por Reconocimientos Médicos, a razón de 31,50 €/unidad/año. Ofrece además las siguientes mejoras: Curso básico de formación





para delegados y responsables, valorado en 350,00 € persona; Formación a todo el personal para grupos de 15/20 personas con un duración de 4 horas; material divulgativo por valor de 1.800,00 € y mejoras en los reconocimientos médicos, sin valorar.

- Nº 8 del Libro Registro de Proposiciones, presentada por la empresa GRUPO MGO, S. A., que ofrece un precio de 45.630,00 €, con el siguiente desglose: 27.300,00 € por Prevención + Vigilancia de la Salud y 18.330,00 € por Reconocimientos Médicos, a razón de 32,50 € unidad. Ofrece asimismo las siguientes mejoras: 20 Cursos avanzados para delegados y responsables valorados en 200,00 €/curso; cursos de 120 minutos para un máximo de 20 personas; material divulgativo valorado en 1.692,00 € y ampliación de reconocimientos médicos valorados en 5,00 €/trabajador para analítica y 10,00 €/prueba para resto de complementarias.

- Nº 9 del Libro Registro de Proposiciones, presentada por la empresa SERVICIO DE PREVENCIÓN ANTEA, S. A., que ofrece un precio de 50.832,00 € con el siguiente desglose: 29.400,00 € por Prevención + Vigilancia de la Salud y 21.432,00 € por reconocimientos médicos, a razón de 38,00 € unidad. Ofrece asimismo las siguientes mejoras: Cursos avanzados para delegados y responsables valorados en 7.500,00 €; formación para todo el personal de 120 minutos de duración y máximo de 20 personas; material divulgativo valorado en 500,00 € y además ampliación en reconocimientos médicos con una valoración aproximada de 20,00 € (5.640,00 €).

- Nº 10 del Libro Registro de Proposiciones, presentada por la empresa SOCIEDAD DE PREVENCIÓN DE FRATERNIDAD MUPRESA, S.L.U., que ofrece un precio de 55.451,27 € con el siguiente desglose: 34.155,98 € por Prevención + Vigilancia de la Salud y 21.295,28 € por reconocimientos médicos, a razón de 37,76 € unidad. Ofrece además las siguientes mejoras: Cursos avanzados para delegados y responsables valorados en 3.500,00 €; formación de 120 minutos para grupos de 20 personas y material divulgativo valorado en 3.000,00 €; Mejora en reconocimientos médicos para todo el personal por valor de 850,00 € y resto de pruebas a criterio médico, cuyo coste valora en a 6.175,00 €

- Nº 11 del Libro Registro de Proposiciones, presentada por la empresa UNIPRESALUD.- UNIVERSAL PREVENCIÓN Y SALUD, SOCIEDAD DE PREVENCIÓN, S. L. U., que ofrece un precio de 56.144,00 € con el siguiente desglose: 33.584,00 € por Prevención + Vigilancia de la Salud y 22.560,00 € por Reconocimientos Médicos. Ofrece además: 4 cursos de formación de nivel avanzado para Delegados de 50 horas de duración, sin valorar; 4 cursos de nivel básico para responsables de 30 horas de duración, sin valorar; impartición de cursos para el personal de 120 minutos para grupos máximos de 20 personas; material divulgativo sin valorar y ampliación en reconocimientos médicos sin valorar.

- Nº 12 del Libro Registro de Proposiciones, presentada por la empresa CAPRESA Y ASOCIADOS, S. L., que ofrece un precio de 59.923,00 € con el siguiente desglose: 34.543

MOTIVO:
Firmado Digitalmente
Firmado Digitalmente

HAŠH DEL CERTIFICADO:
583F89F71EC1D5EDA1E7230C818796B131031B41
6365B317B863311667D30E48C328C8066913FD

FECHA DE FIRMA:
13/10/2014
13/10/2014

PUESTO DE TRABAJO:
SECRETARÍA
CONCEJAL DE SEGURIDAD Y EDUCACION

NOMBRE:
FERNANDO A. GINER BRIZ
SANTAMARÍA, GONZALO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torrelodones - <https://sede.torrelodones.es> - Código Seguro de Verificación: 282501DOC2B603832984E1E64C8C



Unimat
 prevención
 S.L.U.

Prevención + Vigilancia y 25.380,00 € por Reconocimientos Médicos a razón de 45,00 €unidad. Ofrece asimismo, cursos de nivel avanzado para delegados y responsables, sin valorar; formación para todo el personal de 120 minutos y grupos máximos 20 personas; material divulgativo, sin valorar y ampliación de reconocimientos médicos sin valorar.

- Nº 13 del Libro Registro de Proposiciones, presentada por la empresa MEDYCSA, que ofrece un precio de 44.506,00 € con el siguiente desglose: 23.920,00 € por Prevención + Vigilancia y 20.586,00 € por Reconocimientos Médicos a razón de 36,50 € unidad. Ofrece asimismo, cursos básicos para delegados y responsables valorados en 3.125,00 €; cursos de formación para todo el personal que valora en 1.750,00 € aunque sin especificar número máximo por grupo y material divulgativo valorado en 1.675,00 €; asimismo ofrece ampliación en reconocimientos médicos valorado en 3.031,50 €.

- Nº 14 del Libro Registro de Proposiciones, presentada por la empresa SOCIEDAD DE PREVENCIÓN DE UMIVALE, S. L. U., que ofrece un precio de 43.788,00 € con el siguiente desglose: 21.792,00 € por Prevención + Vigilancia de la Salud y 21.996,00 € por Reconocimientos Médicos a razón de 39,00 € unidad. Ofrecen asimismo mejoras en reconocimientos médicos valorados en 33,00 € unidad y formación a todo el personal con duración de 120 minutos y grupos máximos de 20 personas.

5) Fuera del plazo establecido se ha presentado oferta por la Empresa GRUPO INPREX.

6) Se ha emitido informe por el Secretario el día 18 de septiembre de 2014.

7) Que por Mesa de contratación se ha formulado propuesta de adjudicación el día 23 de septiembre de 2014 a favor de la empresa UNIMAT PREVENCIÓN SOCIEDAD DE PREVENCIÓN, S.L.U.,

8) Que efectuado requerimiento por parte de la Alcaldía el día 24 de septiembre de 2014, la empresa adjudicataria ha presentado en el Ayuntamiento la documentación necesaria para realizar la adjudicación del contrato.

La Junta de Gobierno Local previa votación ordinaria y por unanimidad de los señores asistentes, acuerda:

1º.- Declarar la validez del acto licitatorio.

2º.- Excluir a la empresa Grupo INPREX por haber presentado la oferta fuera del plazo establecido para ello y a la Empresa CUALTIS, S.L.U., por haber superado el precio de licitación.

3º.- Incluir al resto de licitadores.

4º.- Otorgar a cada licitador las puntuaciones que se indican a continuación:

<u>LICITADOR</u>	<u>PUNTAJACION OTORGADA</u>	<u>PUNTAJACION OTORGADA</u>	<u>TOTAL</u>
	<u>POR PRECIO</u>	<u>POR MEJORAS</u>	<u>PUNTAJACION</u>
UNIMAT PREVENCIÓN SOCIEDAD DE PREVENCIÓN, S.L.U	68,42	15,64	84,06
GRUPO MGO, S.A.	62,71	10,10	72,81
SOCIEDAD DE PREVENCIÓN DE	58,72	10,84	



MOTIVO:
 Firmado Digitalmente
 Firmado Digitalmente

FECHA DE FIRMA:
 13/09/2014
 HASH DEL CERTIFICADO:
 583F89F71BC1D5EDA1E7230C616736B131031B41
 6365B317B863111667D30E48C328C8066913FD

PUESTO DE TRABAJO:
 SECRETARIO
 CONCEJAL DE SEGURIDAD Y EDUCACION

NOMBRE:
 FERNANDO A. GINER BRIZ
 SANTAMARÍA, GONZALO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torrelodones - Código Seguro de Verificación: 282501DOC2B603832984E1E64C8C



UMIVALE, S.L.U.			
MEDYCSA	60,24	7,15	67,39
SERVICIO DE PREVENCIÓN, FORMACION Y CONSULTORIA, S.L.	56,55	5,20	61,75
SERVICIO DE PREVENCIÓN ANTEA, S.A.	47,44	12,11	59,55
CARE WORK, S.L.	50,56	5	55,56
SOCIEDAD DE PREVENCIÓN DE FRATERNIDAD MUPRESA, S.L.U.	39,57	12,58	52,15
SOCIEDAD DE PREVENCIÓN FREMAP, S.L.U.	31,99	10,34	42,33
UNIPRESALUD	35,86	4	39,86
ASPY PREVENCIÓN, S.L.U.	29,12	3,91	33,04
CÁPRESA Y ASOCIADOS, S.L.	23,65	4	27,65
OEGAM PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES S.L.U.	0	4	4

5º.- Adjudicar el servicio de prevención ajeno del Ayuntamiento de Torreldones a la Empresa UNIMAT PREVENCIÓN SOCIEDAD DE PREVENCIÓN, S.L.U., por un importe total de 39.856,00 € con el siguiente desglose: 19.270,00 € para Prevención + Vigilancia de la Salud y los reconocimientos médicos a razón de 36,50 € con un máximo de 20.586,00 €, con arreglo a los pliegos y con todas las mejoras ofertadas por la misma."

Y para que así conste y a reserva de lo establecido en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expido la presente de orden y con el visto bueno del Sr. Concejal Delegado de Régimen Interior.

Vº Bº

EL CONCEJAL DELEGADO DE REGIMEN
INTERIOR

Fdo.: Gonzalo Santamaría Puente

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO,

Fdo.: Fernando A. Giner Briz

(Documento firmado en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento. Código de autenticidad y verificación al margen)

MOTIVO:
Firmado Digitalmente
Firmado Digitalmente

HASH DEL CERTIFICADO:
537F89F71BC1D5EDA1E723DC818796B131031B41
6365B317B863311667D30E48C3328C806613FD

FECHA DE FIRMA
13/10/2014
13/10/2014

PUESTO DE TRABAJO:
SECRETARIO
CONCEJAL DE SEGURIDAD Y EDUCACION

NOMBRE
FERNANDO A. GINER BRIZ
SANTAMARÍA, GONZALO

Firmado Seguro de Verificación: 28250IDCC2B603832984E1E64C8C
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torreldones - <https://sede.torreldones.es> - Código Seguro de Verificación: 28250IDCC2B603832984E1E64C8C



AYUNTAMIENTO DE TORRELODONES

I

Clave operación **002**
Signo **0**

CONTABILIDAD DE OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS

CARTA DE PAGO

Naturaleza Ingreso:
Nº Expediente:
Fecha Ingreso: **30/09/2014**
Ejercicio: **2014**

Orgánica	Económica:	Referencia	Importe EUROS	PGCP
	30002	32014003163	1.992,80	5540
INGRESOS EN CUENTAS OPERATIVAS PENDIENTE DE APLICACION				

Aplicación no presupuestaria I.V.A.	Importe EUROS	PGCP
-------------------------------------	---------------	------

Importe MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS EUROS CON OCHENTA CENTIMOS .	Importe EUROS	
	1.992,80	

Código de Gasto-Proyecto:

Ordinal	202	BANKIA, S.A.
---------	-----	--------------

Datos del Interesado		
Código	Nombre o razón social	
B97754915	UNIMAT PREVENCION S.L.	
Domicilio		
Coblacion		Cod. Postal

Unimat
Prevención

DEPOSITO GARANTIA DEFINITIVA EXPEDIENTE F-09CA-201417

EL INTERVENTOR,
firmado en la fecha asociada a
la firma digital que consta en
el lateral del documento



Nº. Operación:	320140005071
Número de Ingreso:	20140003514
Nº. Ref. Cont:	/

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con
Fecha **30/09/2014**

ANEXO II
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. IGNACIO LÓPEZ-LAPUENTE FERRAZ, con DNI : [REDACTED] en representación de UNIMAT PREVENCIÓN SOCIEDAD DE PREVENCIÓN S.L.UNIPERSONAL, con C.I.F. B-97754915 y domicilio fiscal en Valencia, calle Filipinas nº 39, enterado del Procedimiento Abierto, a través de la publicación del BOCM y del Perfil del Contratante, y enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones sobre protección y condiciones de trabajo que se exigen para la adjudicación del CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELODONES (Expte. 4905/2014), se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones por el precio total de: TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS EUROS (39.856,00 €)/ por los dos años de duración del contrato, con el siguiente desglose:

- a) DIECINUEVE MIL DOS CIENTOS SETENTA EUROS (19.270,00€)/ por los dos años por Prevención + Vigilancia de la salud.
- b) VEINTE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS EUROS (20.586,00€)/ por los dos años de Reconocimientos médicos anuales.
- c) Importe del reconocimiento médico unitario: 36,50 € unidad/año.
- d) Corresponde en concepto de I.V.A. un 21% s/ Base Imponible (19.270,00€): CUATRO MIL CUARENTA Y SEIS EUROS CON SETENTA CÉNTIMOS (4.046,70€).

Todo ello de acuerdo con lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

Torrelodones, a 01 de agosto de 2014



UNIMAT
PREVENCIÓN
SOCIEDAD DE PREVENCIÓN S.L.

Fdo. D. Ignacio López-Lapuente Ferraz

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE

2. Mejoras

2.1. Especialidades Técnicas

2.1.1. Formación delegados de prevención y responsables municipales

UNIMAT PREVENCIÓN ofrece la realización del **Curso de Prevención de Riesgos Laborales de Nivel Básico**, de acuerdo al Reglamento de los Servicios de Prevención (Real Decreto 39/1997) con una duración de 40 horas con carácter semipresencial, para los trabajadores del AYUNTAMIENTO DE TORRELODONES. Dichos cursos se realizarán en las instalaciones del AYUNTAMIENTO o en las de UNIMAT PREVENCIÓN en Madrid, según se acuerde con el personal designado por el AYUNTAMIENTO. Dichos cursos serán impartidos por el personal técnico del Departamento de Formación. A continuación se muestra el contenido del curso:

1. Marco normativo

- 1.1. Ley de prevención de riesgos laborales
- 1.2. Organismos públicos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo
- 1.3. Modalidad de organización de la actividad preventiva
- 1.4. Figuras preventivas para la gestión de la prevención. Delegado, designado y recurso preventivo
- 1.5. Coordinación de actividades empresariales
- 1.6. Marco normativo. Derechos y deberes básicos en esta materia
- 1.7. Prevención integrada
- 1.8. Evaluación de riesgos
- 1.9. Auditorías
- 1.10. Responsabilidades

2. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo

- 2.1. El trabajo y la salud: los riesgos profesionales. Factores de riesgo
- 2.2. Teoría de la causalidad
- 2.3. Accidente y enfermedad
- 2.4. Disciplinas preventivas
- 2.5. Riesgos ligados al medio-ambiente de trabajo

3. Riesgos ligados a las condiciones de seguridad

- 3.1. Lugares de trabajo
- 3.2. Escaleras manuales
- 3.3. Concepto de orden y limpieza
- 3.4. Manutención
- 3.5. Carretillas elevadoras
- 3.6. Almacenamiento
- 3.7. Maquinas y equipos de trabajo
- 3.8. Herramientas manuales
- 3.9. Equipos de protección individual
- 3.10. Riesgo eléctrico
- 3.11. Incendios y emergencias
- 3.12. Investigación de accidentes

4. Gestión de la prevención de riesgos laborales

- 4.1. Documentación para la gestión de prevención de riesgos laborales
- 4.2. Plan de prevención
- 4.3. Organización de la prevención
- 4.4. Evaluación de riesgos
- 4.5. Seguimiento del plan
- 4.6. Trabajadores de especial significación
- 4.7. Formación de los trabajadores
- 4.8. Información de los trabajadores
- 4.9. Control de la maquinaria equipos e instalaciones, registros y mantenimiento

- | | |
|---|---------------------------------|
| 4.10. Sustancias peligrosas. Control de las fichas de seguridad | 5.1. Procedimiento PAS |
| 4.11. Plan de emergencias | 5.2. Hemorragias |
| 4.12. Certificados de aptitud | 5.3. Atragantamientos |
| 5. Primeros auxilios | 5.4. Boca a boca |
| | 5.5. Masaje cardlo-respiratorio |

Valoración económica: 1400 €

Adicionalmente, UNIMAT PREVENCIÓN ofrece un **curso de formación de nivel avanzado** para los delegados de prevención y responsables municipales en la materia, de **5 horas** de duración en modalidad **presencial** sobre **Integración de la Prevención**, a impartir en las instalaciones del AYUNTAMIENTO DE TORRELODONES, o en las instalaciones de UNIMAT PREVENCIÓN en Madrid, previo acuerdo con el AYUNTAMIENTO. Se oferta la realización de un curso durante los dos primeros años de contrato, y una nueva edición durante los dos años de prórroga.

Valoración económica: 700 €

2.1.2. Formación de todos los trabajadores

UNIMAT PREVENCIÓN ofrece la realización de **20 horas de formación adicional**, para impartir cursos de formación con una duración mínima de 120 minutos, distintos a los ofertados en apartados anteriores, en grupos de un máximo de 20 personas, para todo el personal del AYUNTAMIENTO. Los programas formativos serán consensuados con el personal designado por el AYUNTAMIENTO, según las necesidades detectadas. No obstante, previo estudio de los puestos de trabajo descritos en el pliego de prescripciones técnicas, se ofrecen en particular, las siguientes jornadas formativas:

- **Seguridad en oficinas**
- **Manipulación manual de cargas**
- **Seguridad vial**
- **Manipulación de productos químicos**

Dichos cursos se impartirán en las instalaciones del AYUNTAMIENTO DE TORRELODONES, o en las instalaciones de UNIMAT PREVENCIÓN en Madrid, previo acuerdo con el AYUNTAMIENTO. Los cursos de formación se impartirán por el personal técnico y/o sanitario del Departamento de Formación, en función de la temática del curso. Se oferta la realización de dichos cursos durante los dos primeros años de contrato, y una nueva edición durante los dos años de prórroga, hasta cubrir las necesidades del AYUNTAMIENTO.

Valoración económica: 2800 €

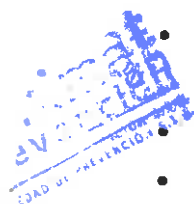


2.1.3. Material divulgativo y de sensibilización

En UNIMAT PREVENCIÓN disponemos de amplio material bibliográfico y de documentación para facilitar al AYUNTAMIENTO publicaciones con la garantía de la Asociación para la Prevención de Accidentes:



- Almacenamiento de sustancias peligrosas. Compendio práctico
- Análisis de riesgos en máquinas y equipos de trabajo
- Aula Permanente. Construcción
- Código de buenas prácticas de coordinación de la actividad preventiva
- Cómo conocer y proteger la espalda
- Compendio de recomendaciones de seguridad
- Condiciones de los puestos y equipos de trabajo, y de los equipos de protección individual asociados
- Conocimiento, evaluación y control del ruido. Manual práctico básico sobre prevención de riesgos laborales
- Consejos de seguridad. Construcción y obras públicas
 - Consejos de seguridad. Construcción y obras públicas (árabe, portugués, rumano)
 - Consejos de seguridad para conductores de carretillas elevadoras
- El plan de emergencia
- El trabajo en ordenadores de pantalla
- Explosiones de polvo y su prevención. Compendio práctico
- Fluidos de corte. Criterios de evaluación y control de riesgos higiénicos
- Gestión integrada de la prevención de riesgos laborales. Guía de implantación
- Guía para delegados de prevención y miembros del Comité de Seguridad y Salud
- Guía práctica para la toma de muestras y el control ambiental de contaminantes químicos
- Guía de primeros auxilios
- Información sobre modalidades de organización de la actividad preventiva
- Manual de autoevaluación del estado de la prevención y ficha de autoevaluación
- Manual de gestión de la actividad preventiva
- Máquinas portátiles
- Metodologías para la realización de investigaciones y análisis de accidentes e incidentes



- Niveles límite de fuerza para trabajos manuales
- Orden y limpieza en el trabajo
- Prevención de accidentes *in itinere*
- Prevención de riesgos laborales en centros comerciales
- Prevención de riesgos laborales en distintas ramas CNAE de actividad
- Prevención y extinción de incendios
- Prontuario de socorrismo
- Reglas de seguridad contra riesgos eléctricos
- Seguridad a bordo
- Seguridad doméstica
- Seguridad e higiene en el empleo de adhesivos
- Seguridad e higiene en las operaciones de pintura
- Seguridad en el empleo de herramientas manuales
- Seguridad en el manejo de grúas móviles autopropulsadas
- Seguridad en el manejo de grúas torre
- Seguridad en el manejo de puentes grúa
- Seguridad en la agricultura
- Seguridad en la oficina
- Seguridad en la soldadura eléctrica y oxiacetilénica
- Seguridad en las instalaciones eléctricas de obra
- Seguridad en las instalaciones de gas licuado (butano y propano)
- Seguridad en los trabajos en altura
- Seguridad frente al ruido
- Seguridad y salud laborales en talleres de reparación de automóviles
- Sustancias nocivas en el puesto de trabajo: características y medidas de protección
- Trabajar sin alcohol
- Trabajos y maniobras en instalaciones eléctricas de baja tensión. Normas de seguridad.



Además contamos con una amplia colección de vídeos ilustrativos en materia preventiva y prestamos un completo asesoramiento en materia legislativa, con apoyo de las publicaciones pertinentes.

Fichas técnicas

Asimismo contamos con una amplia relación de fichas técnicas propias que recogen recomendaciones de seguridad para la realización de trabajos de forma segura, así como información de factores de riesgo y medidas de seguridad a tener en cuenta durante la utilización de máquinas, herramientas,

etc. En este sentido, disponemos de fichas indicativas de seguridad frente a situaciones de emergencia y evacuación.

Cabe destacar las fichas técnicas relacionadas:

- Accidentes de trabajo
- Aire comprimido
- Almacén de cítricos
- Almacenamiento
- Andamios
- Atmósferas peligrosas
- Barandillas
- Caídas en altura
- Camiones grúa
- Cargas a mano
- Carretillas elevadoras
- Cintas transportadoras
- Cinturones de seguridad
- Emergencias
- Equipos de trabajo
- Equipos a presión
- Ergonomía
- Escaleras de mano
- Escombros, evacuación
- Escuadradora
- Escayolas
- Estanterías
- Etiquetado de sustancias
- Extintores
- Ferralla
- Ficha de seguridad
- Gasolineras
- Herramientas manuales
- Ingletadora
- Instalaciones eléctricas
- Limpieza
- Manejo y mantenimiento de medios contra incendios
- Mercancías peligrosas, descargas
- Marquesinas
- Montacargas
- Montaje andamios tubulares
- Motosierras y desbrozadoras
- Orden y limpieza
- Palas cargadoras
- Picaduras y mordeduras
- Pinturas y barnizados
- Plaguicidas y abonos
- Plataformas aéreas
- Plataformas elevadoras
- Prevención de incendios
- Primeros auxilios
- Productos químicos
- Puentes grúa
- Radiales
- Recolección
- Redes de seguridad
- Reglas de seguridad para diferentes sectores y/o puestos
- Resguardos y dispositivos seguridad en máquinas
- R.D. 1215 Cepilladora
- R.D. 1215 Esmeriladora
- R.D. 1215 Hormigonera
- R.D. 1215 Torno
- R.D. 1215 Tronzadora – ingletadora
- Seguridad en oficinas

-
- Seguridad en comercios
 - Señalización
 - Sierra de cinta
 - Silos
 - Soldaduras
 - Trabajos a turnos
 - Trabajos con grúa
 - Trabajos forestales
 - Trabajos nocturnos
 - Tractores
 - Transpaletas
 - Tupí
 - Vehículos forestales
 - Vigilantes.

Otras publicaciones

En UNIMAT PREVENCIÓN siempre nos hemos diferenciado por la continua edición de publicaciones en materia de actualidad, así como de publicaciones adaptadas a las necesidades de empresas clientes. Ejemplo de ello es la colección de estándares de seguridad editados para empresas que lo solicitan, el manual de prevención de riesgos en recolección de cítricos para las campañas de recolección y los almacenes de cítricos, y la programación de formación para diferentes Comunidades Autónomas.

UNIMAT PREVENCIÓN oferta la entrega de un **manual divulgativo específico por puesto de trabajo**, con independencia de la información de riesgos facilitada por puesto de trabajo, así como las fichas técnicas de seguridad, de uso de maquinaria, manipulación de cargas, uso de pantallas de visualización de datos y condiciones ergonómicas y manipulación de productos químicos, facilitadas en los mismos.

Valoración económica: 1900 €



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR
LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA PRESTACION DEL
SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELODONES.**

INDICE

CAPITULO PRIMERO.-DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula 1.- Régimen jurídico..... 4

Cláusula 2.- Capacidad para contratar 4

Sección primera.-Del contrato.

Cláusula 3.- Objeto del contrato 5

Cláusula 4.- Régimen económico y presupuesto de licitación 5

Cláusula 5.- Existencia de crédito 5

Cláusula 6.- Procedimiento..... 5

Cláusula 7.- Criterios de adjudicación..... 6

Cláusula 8.- Efectos de la propuesta de adjudicación 6

Cláusula 9.- Adjudicación del contrato 6

Cláusula 10.- Perfección y formalización del contrato 10

Cláusula 11.- Riesgo y ventura..... 10

Cláusula 12.- Cesión del contrato 11

Cláusula 13.- Subcontratación..... 11

Cláusula 14.- Resolución del contrato 11

Sección segunda. De las garantías

Cláusula 15.- Garantía provisional 12

Cláusula 16.- Garantía definitiva..... 12

Cláusula 17.- Devolución y cancelación de la garantía definitiva..... 13

Sección tercera. De las proposiciones

Cláusula 18.- Presentación de proposiciones 14

Cláusula 19.- Forma y contenido de las proposiciones 15

Cláusula 20.- Calificación de la documentación presentada, valoración de los
requisitos de solvencia y apertura de proposiciones..... 20

Cláusula 21.- Programa de trabajo..... 21

10/10/2014



MOTIVO:
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torreldones - <https://sede.torreldones.es> - Código Seguro de Verificación: 28250IDOC2812B55BA948F664B9D
HASH DEL CERTIFICADO: 80AD5851A03508917E0E7C0007BA9AC02879BF7
FECHA DE FIRMA: 15/07/2014
PUESTO DE TRABAJO: ALCALDESA

NOMBRE: BIURRÚN, ELENA



CAPITULO II. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Sección primera. Del cumplimiento del contrato

Cláusula 22.- Dirección de los servicios	22
Cláusula 23.- Trabajos defectuosos o mal ejecutados	22
Cláusula 24.- Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios	23

Sección segunda.- De la duración del contrato

Cláusula 25.- Plazo y lugar de ejecución	23
Cláusula 26.- Duración y prórroga del contrato	23
Cláusula 27.- Cumplimiento del plazo y penalidades por demora	24

Sección tercera.- De la modificación del contrato

Cláusula 28.- Modificación del contrato	25
Cláusula 29.- Suspensión del contrato	25

CAPITULO III.-DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sección primera.- De los abonos del contratista

Cláusula 30.- Abonos y relaciones valoradas	25
Cláusula 31.- Revisión de precios.....	26

Sección segunda.- De las exigencias al contratista

Cláusula 32.-Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista....	26
--	----

Sección tercera.-De las disposiciones laborales y sociales

Cláusula 33.-Obligaciones laborales y sociales	26
--	----

Sección cuarta.- De la confidencialidad y protección de datos de carácter personal

Cláusula 34.-Deber de confidencialidad	27
Cláusula 35.-Protección de datos de carácter personal.....	27

CAPITULO IV.- EFECTOS Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Sección primera.- Del cumplimiento y efectos del contrato

Cláusula 36.- Forma de presentación	29
Cláusula 37.- Realización de los servicios y entrega de los trabajos.....	29
Cláusula 38.- Recepción y liquidación	29
Cláusula 39.- Propiedad de los trabajos	30

Sección segunda.-Del plazo de garantía

Cláusula 40.- Plazo de garantía.....	31
--------------------------------------	----

Minimat
 prevención
 SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA



MOTIVO:

HASH DEL CERTIFICADO: 804D5851AC5508917E0E7C0007B49AC028798F7
 FECHA DE FIRMA: 15/07/2014
 PUESTO DE TRABAJO: ALCALDESA
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torrelodones - Código Seguro de Verificación: 28250IDOC2812B55BA948F664B9D

NOMBRE: BIURRÚN, ELENA



Sección tercera.- Prerrogativas de la Administración, recursos y cuestión de nulidad

Cláusula 41.- Prerrogativa de la Administración y Tribunales competentes..32

Cláusula 42.- Recursos 32

Cláusula 43.- Cuestión de nulidad33

ANEXO I.- CARACTERISTICAS DEL CONTRATO..... 34

ANEXO II.- MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA..... 42

ANEXO III.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE 43

ANEXO IV.- MODELO DECLARACION RESPONSABLE SOBRE A) 44



MOTIVO:

FECHA DE FIRMA: 15/07/2014 HASH DEL CERTIFICADO: 80AD5851A03508917E0E7C0007B4A9AC02879BF7

PUESTO DE TRABAJO: ALCALDESA

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torrelodones - <https://sede.torrelodones.es> - Código Seguro de Verificación: 282501DOC2812B558BA948F664B9D



NOMBRE: BIURRÚN, ELENA



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO DEL MUNICIPIO DE TORRELODONES.

CAPITULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES

CLÁUSULA 1.- RÉGIMEN JURIDICO

1.1.- El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares.

1.2.- Para lo no previsto en los pliegos y en el régimen jurídico básico, el contrato se regirá por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009); por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP), en todo lo que no se oponga al anterior. La aplicación de estas normas se llevará a cabo en relación con todo lo que no haya resultado afectado por la Disposición Derogatorio Única de la TRLCSP.

En todo caso, las normas legales y reglamentarias citadas anteriormente serán de aplicación en todo lo que no se oponga a la TRLCSP.

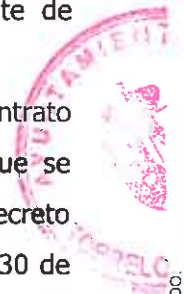
1.3.- Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

CLÁUSULA 2.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

2.1.- Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, de conformidad con lo establecido en el apartado 11 del Anexo I al presente pliego.

2.2.- Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la

Alminal
Prevención
S.L.



MOTIVO:

HASH DEL CERTIFICADO: 80AD5851A035508917E0E7C0007B49AC02879BF7
FECHA DE FIRMA: 15/07/2014
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torrelozón - <https://sede.torrelozón.es> - Código Seguro de Verificación: 28250IDOC2812B55BA948F664B9D

PUESTO DE TRABAJO:
ALCALDESA

NOMBRE:
BIURRUIN, ELENA



ejecución del contrato.

2.3.- Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el artículo 55 de la TRLCSP.

SECCIÓN PRIMERA.-DEL CONTRATO

CLÁUSULA 3.- OBJETO DEL CONTRATO.

3.1.- El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego consiste en la prestación de los servicios descritos en el apartado 1 del Anexo I al mismo y definido en el pliego de prescripciones técnicas particulares, en el que se especifican las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato y los factores de todo orden a tener en cuenta.

3.2.- Tanto el pliego de prescripciones técnicas particulares como el pliego de cláusulas administrativas particulares revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

CLÁUSULA 4.- RÉGIMEN ECONÓMICO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

4.1.- El régimen económico aplicable, será el señalado en el apartado 3 del Anexo I del presente pliego. En dicho apartado se especificará, en su caso, el régimen económico que proceda.

4.2.- La retribución del contratista consistirá en un precio cierto que deberá expresarse en euros.

4.3.- El importe del contrato asciende a la cantidad expresada en el apartado 3 del Anexo I al presente pliego, distribuido en las anualidades previstas en el mismo, siendo el sistema de determinación el establecido en el citado apartado 3 del Anexo I. Su cálculo incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole.

En todo caso, se indicará como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), si procede.

4.4. El presupuesto de los lotes en que, en su caso, se divida el objeto del contrato se especifica igualmente en el apartado 3 del Anexo I.

CLÁUSULA 5.- EXISTENCIA DE CRÉDITO

La ejecución del servicio está amparada por los créditos que se indican en el apartado 3 del Anexo I al presente pliego.

CLÁUSULA 6.- PROCEDIMIENTO

Firmat
 Prevención
 SEGURIDAD DE DATOS

MOTIVO:

HASH DEL CERTIFICADO:
80AD5851A03508917E0E7C0007B4A9AC02879BF7

FECHA DE FIRMA:
15/07/2014

PUESTO DE TRABAJO:
ALCALDESA

NOMBRE:
BIURRUN, ELENA

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torrelodones - <https://sede.torrelodones.es> - Código Seguro de Verificación: 282501DOC2812B55BA946F664B9D



El contrato se adjudicará por procedimiento abierto y se llevará a cabo atendiendo a una pluralidad de criterios, según lo dispuesto en el apartado 20 del Anexo I al presente pliego y en aplicación del artículo 150 de la TRLCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal.

CLÁUSULA 7.- CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, son los establecidos, por orden decreciente de importancia y con su correspondiente ponderación en el apartado 20 del Anexo I al presente pliego.

CLÁUSULA 8.- EFECTOS DE LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya formalizado el contrato.

Antes de la adjudicación del contrato, el órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas podrá renunciar a celebrar un contrato. También podrá desistir del procedimiento antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

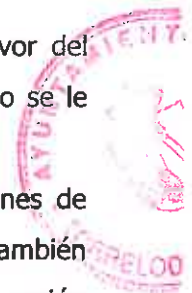
En estos supuestos el órgano de contratación en la notificación a los licitadores indicará la compensación que proceda abonar por los gastos en que hubiera incurrido en la licitación de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

CLÁUSULA 9.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario. En el caso, de que la notificación se efectúe por correo electrónico se ajustará a los términos establecidos en el artículo 151.4 de la TRLCSP, entendiéndose rechazada, cuando existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran cinco días naturales sin que se acceda a su contenido. El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación, a propuesta de la mesa de contratación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

9.1.- La adjudicación del contrato corresponde al órgano de contratación señalado en el apartado 2 del Anexo I al presente pliego.

9.2.- El órgano de contratación tendrá la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa en su conjunto.



9.3.- La adjudicación se acordará en resolución motivada en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios. Estos plazos se ampliarán en quince días hábiles en el supuesto de que haya que seguir los trámites señalados en el artículo 152 de la TRLCSP para las proposiciones desproporcionadas o anormalmente bajas.

9.4.- El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

9.5.- Seleccionada la oferta más ventajosa, el órgano de contratación requerirá a quien la haya formulado, para que en el plazo de diez días hábiles, a contar desde aquel en el que se haya recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación 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 artículo 53.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente, abone el importe de los anuncios de licitación y aporte las pólizas de seguros, a que se refiere el Anexo I, apartado 15. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

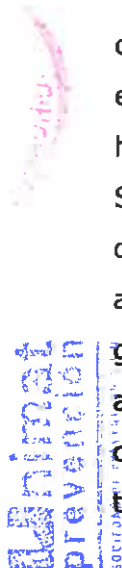
9.6.- El órgano de contratación adjudicará el contrato a los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. En los procedimientos negociados y de diálogo competitivo, la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

9.7.- La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social ante el órgano de contratación, se realizará de acuerdo con lo siguiente:

Obligaciones tributarias:

a) Original o copia compulsada del alta en el impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición referida al ejercicio corriente o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguno de



las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

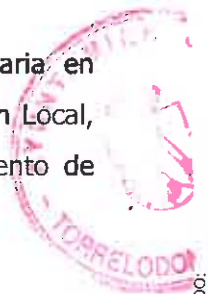
Además, el adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Torrelodones. La Administración Local, de oficio, comprobará mediante los datos obrantes en la Tesorería el cumplimiento de dicha obligación.

Obligaciones con la Seguridad Social:

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

En el caso de profesionales colegiados que no estén afiliados y en alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social en virtud de lo dispuesto en la Resolución de 23 de febrero de 1996 (BOE de 7 de marzo), de la Dirección General de Ordenación Jurídica y Entidades Colaboradoras de la Seguridad Social del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por la que se dictan instrucciones en orden a la aplicación de las previsiones en materia de Seguridad Social contenidas en la Disposición adicional decimoquinta y en la Disposición transitoria quinta, 3 de la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y supervisión de los seguros privados, aquéllos deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad de Previsión Social del Colegio Profesional correspondiente, acreditativa de su pertenencia a la misma de acuerdo con la citada Resolución. La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente pliego cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.

9.8.- Tendrán preferencia en la adjudicación las proposiciones presentadas por aquellos licitadores, que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan



plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100, siempre que dichas proposiciones igualaran en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación. En caso de empate entre varios licitadores, tendrán preferencia en la adjudicación aquellas que, habiendo acreditado tener relación laboral con personal con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, dispongan del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. A efectos de aplicación de esta circunstancia los licitadores deberán acreditarla, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social.

9.9.- La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 310, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de este con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

Administración
prevención

SEDE DEL PREVENCIÓN S.U.V.



CLÁUSULA 10.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfeccionará con su formalización.

10.1. El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación y además podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran los quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. Transcurrido este plazo, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días, contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el citado plazo de quince días sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o desde que se dicte resolución con el levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación.

En los restantes contratos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 156.

10.2 Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

10.3 Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

10.4 No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

10.5.- El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

CLÁUSULA 11.- RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto en los artículos 215 del TRLCSP.

Animat
Prevención
SOCIIDAD DE PREVENCIÓN - S.L.U.



NOMBRE
BIURRÚN, ELENA

PUESTO DE TRABAJO:
ALCALDESA

FECHA DE FIRMA:
15/07/2014

HASH DEL CERTIFICADO:
80AD5681A05508917E0E7C0007B4A9AC02879BF7

MOTIVO:
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torrelodones - <https://secc.torrelodones.es> - Código Seguro de Verificación: 28250|DOC2812B55BA948F664B9D

CLÁUSULA 12.- CESIÓN DEL CONTRATO.

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 226 de la TRLCSP.

CLÁUSULA 13.- SUBCONTRATACIÓN.

13.1.- El contratista, según lo previsto en el apartado 16 del Anexo I al presente pliego, podrá concertar con terceros la realización de determinados servicios, que quedará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 2 del artículo 227 del TRLCSP.

14.2.- La infracción de estas condiciones, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, podrá dar lugar, en todo caso, a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50% del importe del subcontrato.

14.3.- El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

CLÁUSULA 14.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

14.1.- Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 223 y 208 del TRLCSP, así como las siguientes:

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- El incumplimiento de lo dispuesto en el apartado 16 del Anexo I sobre la procedencia de la subcontratación.
- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en los pliegos o en el contrato.
- Las previstas en el apartado 18 del Anexo 1.

14.2.- La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

14.3.- En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños

Administrat
 Prevención

DIRECCIÓN S.L.U.
 008



perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

14.4.- Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en el artículo 224 de la TRLCSP y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 225 y 309 del TRLCSP así como en el artículo 110 del RGLCAP.

SECCIÓN SEGUNDA.-DE LAS GARANTIAS

CLÁUSULA 15.- GARANTIA PROVISIONAL.

15.1.- Para tomar parte en este procedimiento, los licitadores deberán constituir previamente, en su caso, una garantía provisional por el importe señalado en el apartado 7 del anexo I al presente pliego.

15.2.- Cuando el licitador presente su proposición bajo la forma de unión temporal de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en su conjunto se alcance la cuantía exigida en el apartado 7 del Anexo I y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

15.3.- En cuanto a la forma y requisitos de las garantías se estará a lo previsto en los artículos 96 del TRLCSP, así como a lo dispuesto en los artículos 55, 56, 57 Y 58 del RGLCAP.

15.4.- Esta garantía deberá constituirse en la Tesorería Municipal.

15.5.- La constitución de las garantías se ajustará, en cada caso, a los modelos que se recogen en el RGLCAP.

15.6.- La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 62 del RGLCAP.

15.7.- El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

CLÁUSULA 16.- GARANTIA DEFINITIVA.

16.1.- El adjudicatario estará obligado a constituir una garantía definitiva su



Primat
 Prevención
 MÚLTIPLI DE PREVENCIÓN S.L.U

MOTIVO:
 HASH DEL CERTIFICADO:
 80AD5851A03508917E0E7C0007B4A9ACC02879BF7
 FECHA DE FIRMA:
 15/07/2014
 PUESTO DE TRABAJO:
 ALCALDESA
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torrelodones - <https://sece.torrelodones.es> - Código Seguro de Verificación: 282501DOC2812B55BA94BF664B9D

NOMBRE:
 BIURRUN, ELENA

cuantía será la prevista en el apartado 8 del Anexo I al presente pliego. La constitución de esta garantía deberá ser acreditada por el adjudicatario en el plazo de 10 días hábiles, contados desde que se publique la adjudicación en el perfil del contratante.

16.2.- En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 de la TRLCSP.

16.3.- La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en el Capítulo I del Título IV del Libro I de la TRLCSP y en cualquiera de las formas que se establecen en el artículo 96 del TRLCSP, ajustándose, de acuerdo con la forma escogida, a los modelos que se establecen en el RGLCAP.

16.4.- El adjudicatario potestativamente podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva, o proceder a la nueva constitución de esta última.

16.5.- Asimismo, la constitución de la garantía podrá llevarse a cabo en forma de retención en el precio, de conformidad con lo establecido en el artículo 96 del TRLCSP.

16.6.- Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el nuevo precio del contrato resultante de la modificación, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución. A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo conforme a lo señalado en los artículos 89 y siguientes del TRLCSP.

CLÁUSULA 17.- DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

17.1.- Aprobada la liquidación del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución de aquélla.

17.2.- Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, o seis meses en el caso de que el importe del contrato sea inferior a 100.000 €, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65.3 del RGLCAP.



Alcaldía
prevención

En todo caso, cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento (CE) nº 800/2008, de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, el plazo se reducirá a seis meses, siempre que lo soliciten y acrediten tales requisitos.

En el supuesto de que se hubiesen establecido recepciones parciales, se estará a lo indicado en el Anexo I al presente pliego respecto de la cancelación parcial de la garantía.

SECCIÓN TERCERA.- DE LAS PROPOSICIONES.

CLÁUSULA 18.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

18.1.- La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicional por parte del licitador de la totalidad de las cláusulas del pliego de prescripciones técnicas, del presente pliego de cláusulas administrativas particulares, sin reserva ni salvedad alguna.

18.2.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros licitadores si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

18.3.- Para participar en el procedimiento de contratación, el licitador deberá presentar en el Departamento de contratación del Ayuntamiento de Torrelodones, de lunes a viernes de 9,00 a 14,00 horas, sito en Plaza de la Constitución, nº 2, dentro del plazo de 15 días naturales siguientes a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, UN SOBRE CERRADO, conteniendo en su interior otros DOS SOBRES cerrados (2), denominados sobres (A y B) con la documentación que se especifica en la cláusula siguiente, indicando en cada uno de ellos el título del proyecto, obra o servicio a que concurre, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, así como un domicilio, teléfono, fax y correo electrónico a efectos de notificaciones, todo ello de forma legible.

18.4.- El licitador también podrá enviar los sobres a que se refiere el párrafo anterior por correo administrativo, dentro del plazo de admisión expresado en el anuncio. En este caso el licitador justificará la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciará al Órgano de Contratación la remisión de la oferta, mediante télex, telegrama o telefax en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición, si es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo



MOTIVO:
 HASH DEL CERTIFICADO:
 80AD56E1A03508917E0E7C00078A9AAC02879BF7
 FECHA DE FIRMA:
 15/07/2014
 PUESTO DE TRABAJO:
 ALCALDESA
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torrelodones - <https://sede.torrelodones.es> - Código Seguro de Verificación: 28250IDOC2812B55BA948F664B9D

Minimol
 Prevención
 SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA



NOMBRE:
 BIURRÚN, ELENA

en el anuncio. No obstante, transcurridos diez días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la documentación de referencia, ésta no será admitida en ningún caso.

18.5.- Los interesados podrán examinar el pliego y la documentación complementaria en el Departamento de Contratación.

18.6.- Una vez entregada o remitida la documentación, éste no podrá ser retirada salvo que la retirada sea justificada.

18.7.- Terminado el plazo de recepción, el Secretario de la Corporación o quien le sustituya, expedirá certificación de las proposiciones presentadas o, en su caso, de la ausencia de licitadores.

CLÁUSULA 19.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

19.1.- Las proposiciones constarán de UN SOBRE, conteniendo en su interior otros DOS SOBRES (A y B). En cada uno de los sobres se incorporará una relación con la documentación que se considere confidencial a los efectos de la cláusula 33.2 del presente pliego de cláusulas administrativas.

19.2.- Los sobres se presentarán cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica en hoja independiente de los documentos que contienen. Toda la documentación se presentará en castellano. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

19.3.- **El sobre A** se titulará con la denominación: Documentación administrativa para **LICITAR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE TORRELODONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELODONES.**

El licitador podrá optar entre las siguientes opciones:

OPCION A) DECLARACION RESPONSABLE (Anexo IV) y, en el supuesto de que se requiera la constitución de garantía provisional se deberá aportar resguardo acreditativo de haber constituido la misma por el importe señalado en el apartado 7 del Anexo I al presente pliego, de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en la cláusula en el mismo.

En caso de optar por la presente opción, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos mediante la presentación de la documentación que se detalla en la OPCION B.



CONFIDENCIAL

Eliminat
prevención

DOCUMENTO DE PREVENCIÓN

En todo caso, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, el órgano de contratación podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

OPCION B)

Se incluirá la siguiente documentación:

Los documentos que se relacionan a continuación podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente, a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional, que deberán ser, en todo caso, originales, y se aportarán ordenados tal y como se indican a continuación. Asimismo los licitadores presentarán su documentación en castellano.

En las uniones temporales la documentación general deberá ser aportada por todos y cada uno de sus miembros.

a) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del empresario.

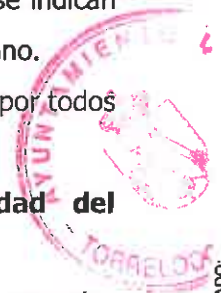
1.- Si el licitante fuera persona jurídica, deberá presentar escritura de constitución, y de modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

2.- Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del Documento Nacional de Identidad. En caso de ciudadanos extranjeros, permiso de residencia y de trabajo.

3.- Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad europea o signatario del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación de estar inscritas en alguno de los registros que se indican el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

4.- Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación expedida por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva representación diplomática



española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga. Estas empresas deberán tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil, a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP.

b) Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización.

En el caso de personas jurídicas, los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, les sean propias.

c) Empresas vinculadas

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

d) Documentos acreditativos de la representación.

Las personas que aparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán poder suficiente al efecto, bastantado por letrado en ejercicio. Asimismo, podrán solicitar y obtener de la Secretaría General de la Corporación, acto expreso y formal de bastanteo de la citada documentación, con carácter previo a la presentación de la misma. Será requisito necesario para este bastanteo que sea solicitado en el Registro General de este Ayuntamiento con una antelación mínima de tres días hábiles al de finalización del plazo de presentación de proposiciones acompañado del justificante del abono de la tasa correspondiente.

e) Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1.- Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y que se relacionan en el apartado 11 del Anexo I al presente pliego.

2.- Los licitadores podrán acreditar su solvencia basándose en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tienen



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.

j) Domicilio.

Todos los licitadores señalarán un domicilio para la práctica de notificaciones, así como una dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones (art. 146 del TRLCSP) y un número de teléfono y de fax.

k) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social.

Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional cuarta del TRLCSP, deberán aportar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tienen en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción en inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la disposición adicional cuarta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

l) Jurisdicción de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de 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 corresponderles.

19.4.- El sobre B se entregará con la denominación: Oferta económica y criterios valorables mediante fórmulas para el **PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE TORRELODONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELODONES.**

En este sobre se incluirá el Anexo II conteniendo la oferta económica del licitador y el resto de documentación que permita evaluar el resto de criterios de selección.

19.6.- Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad del objeto del contrato.

19.7.- Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.

19.8.- El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.



Final
Prevención

19.9.- Las proposiciones presentadas, tanto las declaraciones 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. A partir de este momento, si transcurre un plazo superior a dos meses sin que se haya procedido a su recogida, la Administración podrá disponer sobre su destrucción.

CLÁUSULA 20.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA. VALORACIÓN DE LOS REQUISITOS DE SOLVENCIA Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

20.1.- Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación, integrada por los miembros que se recogen en el apartado 26 del Anexo 1, procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres A presentados por los licitadores y, si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

20.2.- Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

20.3.- La Mesa de contratación, ***caso de establecerse en el Anexo I la obligatoriedad de aportar documentación relativa a los "criterios no evaluables automáticamente" (Sobre B)***, una vez calificada la documentación del sobre A y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público la apertura del sobre B de los licitadores admitidos, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento, publicando en el perfil del contratante la fecha y hora de celebración, con una antelación mínima de 48 horas.

20.3.1.- En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de

proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres A, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

20.3.2.- A continuación, el Presidente de la Mesa procederá a la apertura de los sobres B de los licitadores admitidos, y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

Concluida la apertura el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles. A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

20.4.- La Mesa remitirá las proposiciones presentadas, junto con el expediente, a los servicios técnicos municipales para que emitan el informe vinculante correspondiente.

20.5.- Recibido el informe, la mesa convocará a los licitadores, a través del perfil del contratante, con el fin de celebrar la apertura de la oferta económica, SOBRE C) en acto público.

20.6.- Si no se exigiera la presentación del Sobre B) "Criterios que dependan de un juicio de valor", el sobre conteniendo la documentación económica y criterios valorables mediante fórmulas, se denominará SOBRE B)

En este acto la Mesa dará lectura al informe emitido por los servicios técnicos.

CLAUSULA 21.- PROGRAMA DE TRABAJO.

En cuanto a la obligación de presentación del programa de trabajo, se estará a lo que determina el apartado 14 del Anexo I al presente pliego.

El contratista, en el plazo que se indica en el apartado 14 del Anexo I, contado a partir de la formalización del contrato, habrá de someter a la aprobación del órgano de contratación correspondiente, al programa para su realización, en el que consten las tareas que considere necesario realizar para atender el contenido del servicio proponiendo, en su caso, los plazos parciales correspondientes a cada tarea. A estos efectos, se utilizarán como unidades de tiempo la semana y el mes, salvo indicación en contrario del pliego.



SOBRE B)

Altimat
prevención
SERVICIO DE PREVENCIÓN S.L.U.

prescripciones técnicas. El programa de trabajo respetará todas las fechas o plazos de entrega fijados en el contrato, y contendrá todos los datos exigidos en aquel pliego o, de no especificarse en el mismo.

El órgano de contratación resolverá sobre el mismo, pudiendo imponer al programa de trabajo presentado la introducción de modificaciones, ampliaciones y el grado de definición que estime necesario para el cumplimiento del contrato.

Si para el desarrollo de los servicios se precisare establecer por el adjudicatario contratos con entidades u organismos públicos, necesitará la previa autorización del órgano de contratación.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este programa.

CAPITULO II.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

SECCIÓN PRIMERA.- DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

CLÁUSULA 22.- DIRECCION DE LOS SERVICIOS.

La dirección de los servicios corresponderá al responsable del contrato que designe el órgano de contratación.

Son funciones del responsable del contrato del órgano de contratación:

- a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios en cada una de sus fases.
- c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.
- e) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales correspondientes a los servicios realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.
- g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

CLÁUSULA 23.- TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS.

Hasta tanto tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que



eximente ni dé derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

La Administración, en caso de incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones por parte del contratista, podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades que se determinen en el apartado 18 del Anexo I al presente pliego.

CLÁUSULA 24.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS.

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 214 del TRLCSP.

SECCIÓN SEGUNDA.- DE LA DURACIÓN DEL CONTRATO

CLAUSULA 25.- PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION.

El plazo total y los parciales de ejecución de los trabajos a que se refiere este pliego serán los que figuran en el apartado 4 del Anexo I, siendo los plazos parciales los que se fijan como tales en la aprobación del programa de trabajo, en su caso.

Los plazos parciales que se fijan en la aprobación del programa de trabajo, con los efectos que en la aprobación se determinen, se entenderán integrantes del contrato a los efectos legales pertinentes.

En el caso de contratos de servicios llamados de "actividad", en los que el contratista presta el servicio de manera regular y continuada, y el plazo de ejecución se haya establecido a fecha fija, el posible retraso en la adjudicación respecto de dicha fecha inicialmente programada, tendrá como efecto una reducción del plazo de ejecución, y en consecuencia, de las prestaciones del contratista, dando lugar a una correlativa reducción del precio así como del importe de la garantía definitiva.

CLÁUSULA 26.- DURACIÓN Y PRÓRROGA DEL CONTRATO.

La duración del contrato será la que figura en el apartado 4 del Anexo I al presente pliego.

Sin perjuicio de lo anterior, el contrato podrá prorrogarse de forma expresa y por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización, sin que las prórrogas consideradas aisladas o conjuntamente, puedan exceder del plazo fijado originariamente. Todo ello de



acuerdo con lo dispuesto en el artículo 203 de la TRLCSP.

La garantía definitiva constituida inicialmente se podrá aplicar al período de prórroga sin que sea necesario reajustar su cuantía, salvo que junto con la prórroga se acuerde la modificación del contrato.

CLAUSULA 27.- CUMPLIMIENTO DEL PLAZO Y PENALIDADES POR DEMORA.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

Si los servicios sufrieren un retraso en su ejecución, producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se concederá por el órgano de contratación un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor, regulándose su petición por lo establecido en el artículo 100 del RGLCAP.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, para lo que se estará al apartado 4 del Anexo I al presente pliego, la Administración podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades que figuran en el apartado 18 del Anexo I al presente pliego.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. En este último supuesto, el órgano de contratación concederá la ampliación del plazo que estime necesaria para la terminación del contrato.

Asimismo, la Administración tendrá las mismas prerrogativas cuando la demora en el cumplimiento de los plazos parciales haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

La Administración, en caso de incumplimiento de los plazos parciales definidos en el contrato por parte del contratista, podrá optar por la resolución del contrato o por las penalidades que se determinan en el apartado 18 del Anexo I al presente pliego.

La aplicación y el pago de estas penalidades no excluye la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

SECCIÓN TERCERA.-DE LA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO



CLÁUSULA 28.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Durante la vigencia del contrato, de acuerdo con lo que prevé el artículo 219 del TRLCSP, el Órgano de contratación podrá por razones debidamente justificadas de interés público y para atender causas imprevistas, modificar las condiciones de ejecución del mismo, conforme se establece en la cláusula 17 del Anexo I.

En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en los artículos 210, 211, 219 y 305 del TRLCSP.

CLAUSULA 29.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

La Administración, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, procederá la suspensión del contrato si se diese la circunstancia señalada en el artículo 217 del TRLCSP. A efectos de la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP, así como en los preceptos concordantes del RGLCAP.

CAPITULO III.-DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

SECCIÓN PRIMERA.-DE LOS ABONOS AL CONTRATISTA

CLÁUSULA 30.- ABONOS Y RELACIONES VALORADAS.

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los servicios que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y a las instrucciones dadas por la Administración, siendo la forma de pago y su periodicidad las especificadas en el apartado 12 del Anexo I al presente pliego.

La demora en el pago por plazo superior al establecido en el artículo 216 del TRLCSP, en su redacción dada por la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, de conformidad con el régimen transitorio recogido en la disposición transitoria sexta de la TRLCSP, devengará a favor del contratista los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

En los contratos de servicios que sean de tracto sucesivo el responsable del contrato, a la vista de los trabajos realmente ejecutados y de los precios contratados, redactará las correspondientes valoraciones ajustadas a lo dispuesto en los artículos 199 y siguientes del RGLCAP. Las valoraciones se efectuarán siempre al origen, concretándose los trabajos realizados en el periodo de tiempo de que se trate, observándose, en cuanto a la audiencia del contratista, lo dispuesto en el artículo 149 del RGLCAP.

Las certificaciones para el abono de los trabajos efectuados se expedirán ^{torrelodones}



como base la valoración correspondiente y se tramitarán por el responsable del contrato dentro de los diez días siguientes al período de tiempo a que correspondan, no pudiendo omitirse la redacción de la valoración por el hecho de que, en algún período, la prestación realizada haya sido de escaso volumen e incluso nula, a menos que se hubiese acordado la suspensión del contrato.

CLÁUSULA 31.- REVISIÓN DE PRECIOS.

En la revisión de precios se estará a lo especificado en el apartado 3 del Anexo I del presente pliego, todo ello de conformidad con los artículos 89 a 94 del TRLCSP y 104 y 105 del RGLCAP.

SECCIÓN SEGUNDA.-DE LAS EXIGENCIAS AL CONTRATISTA

CLÁUSULA 32.- OBLIGACIONES, GASTOS E IMPUESTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

El importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato, tanto en los Diarios oficiales como en otros medios de difusión, se encuentra especificado en el apartado 19 del Anexo I al presente pliego.

Asimismo, vendrá obligado a la suscripción, a su cargo, de las pólizas de seguros que estime convenientes el órgano de contratación, según lo establecido en el apartado 15 del Anexo I al presente pliego.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

SECCIÓN TERCERA.-DE LAS DISPOSICIONES LABORALES Y SOCIALES

CLÁUSULA 33.- OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES.

Administración
Prevenición
SOCIEDAD DE PREVENCIÓN S.L.U.



MOTIVO:
HASH DEL CERTIFICADO:
80AD5851A03508817E0E7C0007B4A9AC02879BF7
FECHA DE FIRMA:
15/07/2014
PUESTO DE TRABAJO:
ALCALDESA
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torrelodones - <https://sede.torrelodones.es> - Código Seguro de Verificación: 282501DOC2812B555BA948F664B9D



NOMBRE:
BIURRUN, ELENA

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Torrelodones, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Torrelodones, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como el personal del ente, organismo o entidad contratante.

SECCIÓN CUARTA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

CLÁUSULA 34.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.

La empresa adjudicataria y el equipo que intervenga en la ejecución de este contrato deberá cumplir con el deber de secreto y confidencialidad sobre los datos o informaciones de los que tenga conocimiento durante la ejecución del contrato y por estrictas necesidades de la misma, estando obligados a no hacer públicos o a enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de terminar el plazo contractual (artículo 12 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre). Una vez acabada la prestación contractual, los datos deberán ser devueltos, al igual que cualquier otro soporte o documento en el que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento.

CLÁUSULA 35.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá



después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999 de Protección de Datos de Carácter Personal.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El adjudicatario y su personal durante la realización de los trabajos que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad del contratista.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Vigésimo Sexta del TRLCSP.

Si el contrato implica que la empresa adjudicataria va a llevar a cabo un tratamiento de datos cuyo responsable sea el Ayuntamiento de Torrelodones, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 12.2 y 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre. En todo caso, las previsiones del artículo 12.2 de dicha Ley deberán de constar por escrito en el Pliego de Prescripciones Técnicas del contrato de conformidad con lo establecido en la D.A. 26 en sus apartados segundo y tercero del TRLCSP.

Conforme a lo establecido en la **D.A. 26 apartados 2 y 3:**

Quando finalice la prestación contractual los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la entidad contratante responsable, o al encargado de tratamiento que ésta hubiese designado. El tercero encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.

En el caso de que un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, encargado del tratamiento, deberán de cumplirse los siguientes requisitos:

a) Que dicho tratamiento se haya especificado en el contrato firmado por la entidad contratante y el contratista.

b) Que el tratamiento de datos de carácter personal se ajuste a las instrucciones del responsable del tratamiento.

c) Que el contratista encargado del tratamiento y el tercero formalicen el contrato en los términos previstos en el artículo 12.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

En estos casos el tercero tendrá también la consideración de encargado del tratamiento.

CAPITULO IV.-EFECTOS y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

SECCIÓN PRIMERA.-DEL CUMPLIMIENTO Y EFECTOS DEL CONTRATO

CLÁUSULA 36. FORMA DE PRESENTACION.

El adjudicatario, en su caso, queda obligado a presentar los ejemplares completos del trabajo objeto del contrato que se determinan en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPT), con el formato y dimensión de los documentos y planos, en su caso, que se determinan en las especificaciones de dicho pliego.

CLÁUSULA 37.- REALIZACION DE LOS SERVICIOS Y ENTREGA DE LOS TRABAJOS.

El contratista deberá haber realizado el objeto del contrato dentro del plazo estipulado, efectuándose por el representante del órgano de contratación o responsable del contrato, en su caso, un examen de la documentación presentada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción.

En el caso de que estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el representante del órgano de contratación o responsable del contrato, éste la elevará, con su informe, al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del representante del órgano de contratación o responsable del contrato, se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

CLÁUSULA 38. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado



acuerdo con los términos del mismo, y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

Una vez cumplidos los trámites señalados en la cláusula anterior, y a efectos de lo previsto en el artículo 204.3 del RGLCAP si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas, se procederá a su recepción, extendiéndose al efecto el certificado de conformidad del responsable del contrato.

Dicho acto será comunicado, cuando resulte preceptivo, a la Intervención General, a efectos de su asistencia potestativa al mismo en sus funciones de comprobación de la inversión.

Hasta que tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de la prestación objeto del contrato y de los defectos que en ella hubiera, sin que sea eximente ni otorgue derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración, o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

Si la prestación del contratista no reúne las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, extendiéndose entonces el certificado correspondiente. El incumplimiento de las instrucciones sin motivo justificado será causa de resolución, con los efectos que legalmente procedan.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el órgano de contratación podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha del certificado de conformidad, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante.

Si se produjese demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

CLÁUSULA 39. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS.

Todos los estudios y documentos elaborados, en su caso, en ejecución del

serán propiedad del Ayuntamiento de Torrelodones quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación.

Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, llevarán aparejada la cesión de éste al Ayuntamiento de Torrelodones. En todo caso, y aún cuando se excluya la cesión de los derechos de propiedad intelectual, se podrá autorizar el uso del correspondiente producto a los entes, organismos y entidades pertenecientes al sector público a que se refiere el artículo 3.1 del TRLCSP.

SECCIÓN SEGUNDA.- DEL PLAZO DE GARANTIA

CLÁUSULA 40. PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía comenzará a contar desde la fecha de la recepción y será el indicado en el apartado 5 del Anexo I al presente pliego.

Durante dicho plazo la garantía definitiva responderá de los conceptos señalados en el artículo 100 del TRLCSP.

En el supuesto de que hubiere recepciones parciales, el plazo de garantía de las partes recibidas comenzará a contarse desde las fechas de las respectivas recepciones parciales.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos de los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 100.

Cuando el importe del contrato sea inferior a 1.000.000 de euros, si se trata de contratos de obras, o a 100.000 euros, en el caso de otros contratos, o cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida



Administración
Digital
Prevención

ASOCIACIÓN DE PREVENCIÓN



lo establecido en el Reglamento (CE) n.º 800/2008, de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, el plazo se reducirá a seis meses

Cuando el contrato de servicios consista en la elaboración íntegra de un proyecto de obra y se compruebe la existencia de defectos, insuficiencias técnicas, errores o desviaciones procederá la incoación de expediente de subsanación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 310, 311 y 312 del TRLCSP.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

SECCIÓN TERCERA. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, RECURSOS Y CUESTIÓN DE NULIDAD

CLÁUSULA 41. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la 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 esta.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

CLÁUSULA 42. RECURSOS.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 37 del TRLCSP, si el contrato está sujeto a regulación armonizada, circunstancia que se indica en el apartado 1 del anexo I, los pliegos reguladores de la licitación, la propuesta de adjudicación y los demás actos y trámites adoptados en el procedimiento de contratación que decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, debiendo interponerse éste con carácter previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo.

Las demás resoluciones que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas serán inmediatamente ejecutivas, poniendo fin a la vía administrativa. Contra éstas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución o ser impugnado directamente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

CLÁUSULA 43. CUESTIÓN DE NULIDAD

En los supuestos previstos en el artículo 37 del TRLCSP, se podrá plantear la interposición de la cuestión de nulidad contractual, en el plazo de 30 días hábiles, en los términos previstos en el artículo 39 del TRLCSP.

LA ALCALDESA

Fdo.: Elena Biurrún Sainz de Rozas

(Documento firmado en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento. Código de autenticidad y verificación al margen)



Animat
prevención
SOCIEDAD DE PREVENCIÓN S.L.

NOMBRE: BIURRÚN, ELENA
PUESTO DE TRABAJO: ALCALDESA
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torrelodones - Código Seguro de Verificación: 282501DOC2812B55BA948F664B9D
MOTIVO:
FECHA DE FIRMA: 15/07/2014
HASH DEL CERTIFICADO: 80AD5851A03508917E0E7C0007B4A9AC02879BF7



ANEXO I
CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

LA PRESTACION DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELODONES.

1.- Definición del objeto del contrato y justificación.

1.1 Definición del objeto del contrato.

El presente pliego tiene por objeto la contratación del Servicio de Prevención Ajeno del Ayuntamiento de Torreldones en las especialidades preventivas de Seguridad en el trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología Aplicada, Medicina del Trabajo (Vigilancia de la Salud) y demás obligaciones que la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 39/1997 de 17 de enero, que aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, conforme se establece en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

División en lotes: No

Código CPV: 71317200-5 Servicios de Salud y Seguridad.

Regulación Armonizada: NO

1.2 Justificación de la necesidad de contratar:

La Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 39/1997 de 17 de enero, que aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención obliga a las empresas a contar con un Servicio de Prevención que realice la especialidades preventivas de Seguridad en el trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología Aplicada, Medicina del Trabajo (Vigilancia de la Salud) y demás obligaciones relacionadas con la salud laboral y la prevención de riesgos.

2.- Órgano de contratación.

Junta de Gobierno Local

3.- Presupuesto de licitación y crédito en que se ampara.

1.1 Precio Estimado: CIENTO CUARENTA MIL CUATROCIENTOS EUROS (140.400,00 €) IVA excluido.

1.2 Precio de Licitación por dos años: SETENTA MIL DOSCIENTOS EUROS (70.200,00 €) IVA excluido.

En este precio se encuentran incluidos todos los servicios descritos en el pliego de prescripciones técnicas (Servicio de Prevención + Vigilancia de la Salud y Reconocimientos Médicos) para el total de los empleados públicos del Ayuntamiento de Torreldones, incluyendo en su caso.



No obstante los licitadores ofertarán, además, los precios para los reconocimientos médicos a realizar a los trabajadores, anualmente, por precios unitarios, siendo el precio máximo de licitación por trabajador y año, de 50,00 €, que se abonarán a razón de los reconocimientos realmente efectuados. En este concepto se incluyen todos los posibles costes de la realización del servicio.

En las ofertas los licitadores indicarán desglosados los precios totales para Prevención + Vigilancia Salud de salud y para reconocimientos médicos, así como los unitarios para éste último apartado.

Concepto Presupuestario: 2310 16205 del vigente presupuesto de gastos.

4.- Duración del contrato.

La duración del contrato será de dos años. El inicio de la ejecución del contrato tendrá lugar el día 1 de septiembre de 2014.

Prórroga: Sí procede, por dos años más, prorrogables de año en año, hasta un total de cuatro años (incluidos el contrato inicial y las posibles prórrogas).

Lugar de ejecución: Municipio de Torrelodones (Madrid)

5.-Plazo de garantía

No se exige.

6.-Procedimiento y criterios de adjudicación.

Tramitación anticipada: No

Tramitación: Ordinaria

Procedimiento: Abierto

Criterios de adjudicación: Se atiende a una pluralidad de criterios

7.-Garantía provisional

No procede.

8.-Garantía definitiva.

5 por 100 del importe de adjudicación del contrato (IVA excluido).

9.-Garantía complementaria (artículo 95.2 del TRLCSP)

No procede.

10.- Forma de las proposiciones:

Las proposiciones deberán presentarse en dos sobres, que se dividen de la siguiente forma:

- A) Sobre de Documentación Administrativa.
- B) Sobre de Oferta Económica y criterios valorables mediante fórmulas.

11.-Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.



Deberá acreditarse la solvencia por los siguientes medios:

Acreditación de la solvencia económica y financiera:

Artículo 75, apartado a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Artículo 75 apartado c): Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Acreditación de la solvencia técnica o profesional:

Artículo 78 apartado a): Una relación de los principales servicios o trabajos realizados durante los últimos tres años que incluya importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del Sector Público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. En su caso estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Además la empresa deberá presentar compromiso mediante el cual, caso de resultar adjudicatario, se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los medios materiales y humanos, que incluya como mínimo: Un Técnico de Prevención de referencia para el Ayuntamiento, nivel superior, acreditado en las tres especialidades técnicas (Seguridad en el trabajo, higiene industrial y ergonomía y psicología aplicada), un Médico y ATS especializados en medicina del trabajo.

Requisitos de capacidad especiales:

La empresa adjudicataria deberá estar acreditada legalmente como servicio de prevención e inscrita en el Registro correspondiente conforme al Reglamento de los Servicios de Prevención, debiendo aportar certificado de encontrarse inscritas en el mismo.

Deberá contar con autorización definitiva del centro sanitario del servicio de prevención para el desarrollo de actividades de vigilancia de la salud (reconocimientos médicos laborales y extracción de sangre), según lo establecido en el Decreto 221/2001, de 27 de diciembre, por el que se establecen las normas de organización de recursos para la actividad sanitaria de los servicios de prevención.

Además deberán aportar:

- Acreditación como Servicio de Prevención Ajeno (SPA).
- Acreditación sanitaria para realización de Medicina del Trabajo de centros de trabajo.

12.- Régimen de pagos.

Se efectuará pago mensual, previa presentación de facturas por la doceava parte del precio de adjudicación correspondiente a una anualidad, para el servicio de Prevención Ajeno + Vigilancia de la Salud.

Los reconocimientos médicos se abonarán una vez realizados, por el importe de los efectivamente realizados, una vez al año.

13.- Admisibilidad de variantes.

Procede: No

14.- Programa de trabajo.

Obligación de presentar un programa de trabajo: Sí, tras la adjudicación del contrato y previo a suscribir el mismo.

15.- Pólizas de seguros.

Procede: Sí. El adjudicatario deberá presentar un seguro de Responsabilidad Civil, por cuantía mínima de 300.000,00 € por reclamación y anualidad y una franquicia máxima de 500,00 € por reclamación.

Momento de entrega de la póliza: Previo a la formalización del contrato.

16.- Subcontratación

Se permite la subcontratación del servicio de "Reconocimientos Médicos anuales", que deberá indicarse en la propia oferta, con indicación de la Empresa que se subcontratará, debiendo ser aprobado por el Ayuntamiento.

17.- Penalidades.

Por demora: Si, de conformidad con lo establecido en el artículo 212 del TRLCSP.

18.- Gastos de los anuncios.

Serán por cuenta del adjudicatario los importes de los anuncios en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, hasta un importe máximo de 1.500,00 €.

19.-Criterios de adjudicación.

Sobre 100 puntos, se efectuará la siguiente distribución:

Servicio de Prevención + Vigilancia de la Salud: Hasta 50 puntos:

- Al precio más bajo ofertado para "Servicio de Prevención + Vigilancia de la Salud", siendo el precio máximo de licitación por este concepto de 42.000,00 € por los dos años iniciales de prestación del servicio, se le otorgará



Ayuntamiento de Torrelobosón
 SERVICIO DE PREVENCIÓN Y LA SALUD



puntos, cero a la oferta que iguale el precio de licitación por este concepto y se distribuirán proporcionalmente las restantes.

- Por mejoras en "Servicio de Prevención + Vigilancia de la Salud" se otorgarán hasta 10 puntos con la siguiente distribución:
 - Por formación de nivel avanzado para delegados de prevención y responsables municipales en la materia, cuantificados económicamente: hasta 4 puntos.
 - Por formación a todo el personal para el puesto de trabajo que desempeñen, una vez al año durante los dos años de duración del contrato, y sus posibles prórrogas, con una duración mínima de 120 minutos cada uno, y en grupos máximos de 20 personas, que siempre serán presenciales o semi-presencial bien en las instalaciones del Ayuntamiento: hasta 4 puntos.
 - Por facilitar a todo el personal, material divulgativo y de sensibilización, adaptado a los respectivos puestos de trabajo, cuantificados económicamente: hasta 2 puntos

Reconocimientos Médicos: Hasta 50 puntos:

- Al precio más bajo ofertado para "Reconocimientos Médicos anuales", siendo el precio máximo de licitación por este concepto de 50,00 €/reconocimiento año, se le otorgarán 40 puntos, cero a la oferta que iguale el precio de licitación por este concepto y se distribuirán proporcionalmente las restantes.
- Por mejoras en la realización de los "Reconocimientos médicos anuales" se otorgarán hasta 10 puntos con el siguiente criterio:
 - Por mejorar los reconocimientos básicos anuales, ampliando la realización de las pruebas básicas establecidas en el pliego técnico, realizando además las "pruebas complementarias" indicadas en el citado pliego (todas o alguna de ellas) a todos los trabajadores o a determinados colectivos a especificar en la oferta, cuantificadas económicamente, se otorgarán hasta 10 puntos.

20.- Obligaciones especiales que asume la Entidad adjudicataria:

La empresa que resulte adjudicataria del contrato derivado de este pliego deberá cumplir, además, con las siguientes obligaciones:

- a. Disponer de instalaciones, personal y equipos necesarios para el desempeño de la actividad. En su oferta el licitador incluirá una relación pormenorizada de los medios humanos (personal técnico y sanitario, nivel de formación, número para cada especialidad), materiales (aparatos de medida propios) e instalaciones (ubicación geográfica) con que cuenta, y que serán puestas a disposición del Ayuntamiento para la ejecución del contrato. Respecto al personal que preste el Servicio, la adjudicataria será responsable de los recursos humanos que emplee para su adecuada ejecución.
- b. Informar, específicamente a los delegados de prevención sobre los riesgos que afecten al Ayuntamiento en su conjunto y los específicos que cada tipo de puesto de trabajo o función, las medidas y actividades preventivas aplicables a dichos riesgos y en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de edificios. Así mismo, el contratista deberá informar a los trabajadores sobre los riesgos específicos que afecten a su puesto de trabajo o función y de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos. En particular, dará a conocer las normas específicas para la protección y seguridad y las actividades laborales que puedan desempeñar los trabajadores especialmente sensibles a los riesgos del trabajo (trabajadora en situación de embarazo o lactancia, situaciones de discapacidad física, psíquica o sensorial...).
- c. En el plazo de quince días a contar desde la formalización del contrato, la adjudicataria deberá presentar al Ayuntamiento, a través del supervisor del servicio, la planificación detallada de las actividades preventivas a realizar, con un calendario de las actuaciones comprendidas en este contrato. En caso de prórrogas, se presentará Memoria correspondiente al año o los posteriores con un mes de antelación vencimiento del anterior.
- d. En el mismo plazo de quince días se realizará la designación de una persona de contacto, en representación de la adjudicataria.
- e. Remitirá mensualmente a la Unidad de Recursos Humanos del Ayuntamiento, copia de las fichas de investigación de accidentes graves y enfermedades profesionales.
- f. El SPA dispondrá de un servicio de atención y colaboración con la parte técnica del Ayuntamiento a efectos de consultas, colaboración y asesoramiento que incluirá los desplazamientos, investigaciones de accidentes, y la colaboración necesaria para llevar a cabo todo el ciclo de prevención, incluidas las revisiones periódicas de las instalaciones y el estado de funcionamiento y conservación. El responsable de dicho



Lanimat
prevención
SOCIEDAD DE PREVENCIÓN S.L.B.



servicio deberá poseer formación preventiva para el desempeño de funciones de nivel superior. El SPA ante requerimientos puntuales, deberá de contestar en los plazos previstos en la legislación vigente, cuando sean requeridos informes o cuando a instancia del Ayuntamiento se haga necesaria una respuesta. Asimismo, contestará o acudirá, cuando sea requerido o convocado por el Comité de Seguridad y Salud. En todo caso, la respuesta puntual se realizará cuando se requiera su presencia en los plazos que se establezcan para atenderlos.

- g. Apoyo jurídico para la actualización, documentación, estudios técnicos, así como otros aspectos relacionados con la organización y gestión preventiva, para cumplir con la correcta aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales, así como cualquier otra cuestión relacionada con la seguridad y salud en el trabajo.
- h. Llevar a cabo los muestreos, mediciones y evaluación de riesgos que deberán ser periódicos o realizarse puntualmente cuando hayan surgido situaciones de riesgo o accidentes dentro del Ayuntamiento.
- i. Prestará su colaboración con el personal municipal en la investigación de los accidentes ocurridos en la jornada laboral.
- j. Se llevará un registro de las actuaciones, evaluaciones, controles, reconocimientos e investigación de accidentes y los informes pertinentes, que serán puestos a disposición del Ayuntamiento una vez concluidos y que se realizarán en colaboración con el personal designado por el Ayuntamiento.
- k. Consulta y participación. El diseño, aplicación y coordinación de los planes y programas de actuación preventiva se llevará mediante la actuación conjunta con las personas que el Ayuntamiento destine a tal fin. El SPA arbitrará la participación del Comité de seguridad y Salud en la elaboración de los planes y programas de prevención de riesgos para ser debatidos antes de su puesta en funcionamiento.
- l. Participará en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud laboral del Ayuntamiento, con una frecuencia mínima trimestral, o menor en caso de que las circunstancias lo justifiquen.

21. Modificación del contrato:

El incremento o disminución de un +/- 10% del número de trabajadores (282) no supondrá modificación de contrato en la parte de Prevención + Vigilancia Salud, debiendo ser asumido por quien corresponda.

El Ayuntamiento podrá introducir modificaciones en el contenido de la prestación del servicio de prevención, en relación con los centros de trabajo y el personal asignado.



cada uno de ellos, cuando las necesidades así lo demanden, siempre que de las mismas no se deriven quebrantos económicos para la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria no podrá introducir modificaciones en el servicio, que afecten a los recursos humanos o materiales, sin autorización escrita previa del Ayuntamiento.

22. Otras causas de resolución del contrato.

Procede: No

23.- Deber de confidencialidad:

Duración: 5 años desde el conocimiento de la información.

24.- Plazo de presentación de ofertas y de solicitud de información adicional sobre los pliegos:

El plazo para su presentación será de 15 DIAS naturales desde la publicación de la Convocatoria en el BOCM, dada la necesidad de evaluar por parte de los equipos que se presenten la realidad urbanística y podrán solicitar información adicional sobre los pliegos o documentación complementaria hasta tres días antes de la fecha límite para la recepción de ofertas.

27.- Observaciones:

- La dirección de acceso al perfil de contratante en el Ayuntamiento de Torrelodones es: <https://sede.torrelodones.es>

28.- Mesa de contratación:

La Mesa de Contratación estará formada del siguiente modo:

Será Presidente de la misma, La Alcaldesa o persona que legalmente la sustituya.

Serán Vocales y actuarán con voz y voto:

- El Concejal Delegado de Personal.
- Un Portavoz de los Grupos de la oposición.
- El Secretario General de la Corporación.
- El Interventor de la Corporación.

Como Secretario actuara un funcionario designado por el órgano de contratación.

En todo caso, la Mesa de Contratación, quedará válidamente constituida con la asistencia del Presidente, la Interventora, el Secretario de la Corporación, y el Secretario de la mesa.

LA ALCALDESA

Fdo.: Elena Biurrún Sainz de Rozas

(Documento firmado en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento. autenticidad y verificación al margen)



ANEXO II
"MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA"

D./Dña....., con DNI número.....en nombre (propio) o (de la empresa que representa) con CIF/NIF..... y domicilio fiscal en.....calle..... ..número.....enterado del Procedimiento Abierto, a través de la publicación del BOCM y del Perfil del Contratante, y enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones sobre protección y condiciones de trabajo que se exigen para la adjudicación del CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO DE RIESGOS LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELODONES (Expte.....)..... se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones por el precio total de: _____ €/ por los dos años de duración del contrato, con el siguiente desglose:

- a) €/ por los dos años por Prevención + Vigilancia de la salud.
- b) €/ por los dos años de Reconocimientos médicos anuales.
- c) Importe del reconocimiento médico unitario: € unidad/año
- c) Corresponde en concepto de I.V.A. un%

Todo ello de acuerdo con lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

Fecha y firma del licitador.

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE.

Ayuntamiento
Prevención
SOCIAS: TORRELODONES, S.L.



MOTIVO:
 HASH DEL CERTIFICADO: 80AD5851A03508817E0E7C0007B4A9AC02879BF7
 FECHA DE FIRMA: 15/07/2014
 PUESTO DE TRABAJO: ALCALDESA
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torreloñones - <https://sede.torreloñones.es> - Código: Seguro de Verificación: 282501DOC2812B555A948F664B9D



NOMBRE:
 BIURRÚN, ELENA

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERIODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE TORRELODONES

D./Dña , en nombre y representación de la
Sociedad , con C.I.F.

DECLARA:

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Torrelodones.

Fecha y firma del licitador.

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE.



Firma
prevención

SOCIEDAD DE PREVENCIÓN S.L.U.



ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A ESTAR EN POSESION DE TODOS LOS REQUISITOS SOLICITADOS NECESARIOS PARA CONTRATAR, CASO DE RESULTAR SER EL ADJUDICATARIO.

D./Dña (en su propio nombre o en nombre y representación de la Sociedad), con C.I.F.

DECLARA:

Que (el firmante o la empresa a la que representa), cumplen con todos los requisitos exigidos para contratar, conforme al pliego de cláusulas administrativas particulares y están en posesión de la documentación necesaria para su acreditación a requerimiento del Ayuntamiento de Torrelodones, caso de resultar adjudicatarios en la licitación para la prestación de servicio de: DE PREVENCIÓN AJENO DEL AYUNTAMIENTO DE TORRELODONES.

Asimismo se compromete a aportar toda la documentación, caso de resultar adjudicatario, o para cualquier comprobación, a primer requerimiento de la administración.

Fecha y firma del licitador.

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE.





PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN LA ADJUDICACION POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL CONTRATO DE SERVICIO DE PREVENCIÓN

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El presente pliego tiene por objeto la contratación del Servicio de Prevención Ajeno del Ayuntamiento de Torrelodones en las especialidades preventivas de Seguridad en el trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología Aplicada, Medicina del Trabajo (Vigilancia de la Salud) y demás obligaciones que la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 39/1997 de 17 de enero, que aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, comprendiendo:

1. La puesta a disposición de los medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y salud de los trabajadores, sus representantes y los órganos de representación especializados.
2. El asesoramiento y apoyo en función de los tipos de riesgos existentes en el Ayuntamiento, en cuanto a:
 - a. Aplicación y actualización de un plan de prevención de riesgos que permita la integración de la prevención en la empresa en el sistema general de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos.
 - b. Evaluación de los factores de riesgos que puedan afectar a la seguridad y la salud de los trabajadores, incluyendo la evaluación de los puestos y su actualización en caso de cambio de las condiciones de trabajo.
 - c. Propuesta de actividades preventivas para eliminar o reducir y controlar los riesgos puestos de manifiesto y apoyo en su efectiva ejecución.
 - d. Propuesta de adaptación de los equipos de trabajo y protección adecuados.
 - e. Planificación de la actividad preventiva, determinación de prioridades y vigilancia de la eficacia de las medidas
 - f. Información y formación a los trabajadores, adaptada a los puestos de trabajo, y específica para representación del personal.

- g. Prestación de primeros auxilios y planes de emergencia.
- h. Vigilancia de la salud de los trabajadores.
- i. Seguimiento y control de las evaluaciones.
- j. Análisis de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- k. Medidas de vigilancia y control de las actuaciones de la acción preventiva.
- l. Elaboración de documentación y archivo a disposición de la Autoridad Laboral.
- m. Colaboración con los Organismos de Instituciones previstas en la normativa vigente.

Se adjuntan ANEXO I sobre personal y su distribución en centros de trabajo del Ayuntamiento de Torrelodones en el momento de la licitación.

A título informativo se indica que el porcentaje de trabajadores que en los últimos años ha realizado los reconocimientos médicos es aproximadamente del 30%.

2. DETALLES DEL OBJETO DEL CONTRATO

El objeto principal del contrato se concreta en las actividades mínimas siguientes, incluyendo las revisiones que sean necesarias, que los licitadores podrán mejorar en sus ofertas en calidad, cantidad o frecuencia.

2.1 Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología Aplicada

1. Análisis de los lugares de trabajo y evaluación de puestos de trabajo. Informe de evaluación de Riesgos, así como su revisión, cuando sea necesaria.

Incluirán la evaluación de las siguientes condiciones de trabajo: condiciones ambientales, contaminantes físicas, contaminantes químicas, contaminantes biológicos, de puestos de trabajo, de carga física, de carga mental, de factores psicosociales y de pantallas de visualización de datos.

Deberán analizarse los siguientes contenidos: manipulación de cargas, utilización de máquinas y equipos, instalaciones eléctricas, seguridad estructural, señalización de zonas, lugares, aparatos y equipos. Diseño Físico del puesto de trabajo (posturas, carga física, dinámica, biomecánica, ocupaciones, etc.). Condiciones ambientales y agentes físicos o biológicos (temperatura, ruidos, luminosidad, etc). Carga mental (trabajos con exceso o defecto de tareas, repetitivas, monótonas, atención al público, etc.) Trabajo a turnos. Organización ergonómica del trabajo y propuesta sobre medidas preventivas resultantes. Estrés y





condiciones sociales. Propuesta de medidas preventivas de carácter técnico, humano u organizativas. Propuesta de los equipos de protección.

Concretamente se determinarán las medidas de protección colectiva e individual necesarias para el desempeño de los distintos oficios, teniendo en cuenta la carga física, el trabajo al aire libre y las valoraciones de ambiente térmico, lumínico y sonoro de todas las instalaciones.

El Ayuntamiento cuenta ya con informes actualizados de los diferentes lugares y puestos, siendo obligación de la empresa su revisión y actualización.

2. Investigación de accidentes y enfermedades profesionales, siniestralidad y estadística, así como redacción de informes, medidas de seguridad en el trabajo, instalaciones y equipos sujetos a normativa industrial.
3. Inspecciones de seguridad. Supervisión de la eficacia de las instalaciones.
4. Planes de medidas de emergencia y evacuación de las instalaciones municipales, así como sus revisiones, que incluirá los aspectos contemplados en la legislación sobre la materia y las simulaciones que permitan al personal afectado conocer el funcionamiento. Estudios específicos sobre instalaciones, lucha contra incendios, primeros auxilios, riesgos eléctricos, señalizaciones de seguridad y evacuación de los trabajadores.
5. Elaboración de los Planes de emergencia, así como su actualización, en su caso.
6. Plan de Prevención, así como sus revisiones, que recoja la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos, así como la verificación de su implantación, una vez elaborado.

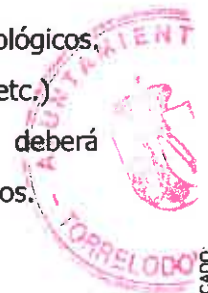
2.2 Vigilancia de la Salud.

Se realizará en lugares autorizados para la vigilancia de la salud por la Autoridad Sanitaria de la Comunidad de Madrid, teniendo en cuenta la mayor comodidad de los trabajadores, de las siguientes características mínimas:

1. **Reconocimiento médico anual** por personal sanitario con competencia técnica, formación capacidad acreditada a todos los empleados que voluntariamente acepten su realización teniendo en cuenta los riesgos específicos del puesto de trabajo, con el contenido mínimo siguiente (ver detalle en el Anexo II).



- a. Historia clínico-laboral, en la que conste una descripción detallada del puesto de trabajo, el tiempo de permanencia en el mismo, los riesgos detectados en el análisis de las condiciones de trabajo y las medidas de prevención adoptadas; asimismo se incluirá información de los anteriores puestos, riesgos presentes en los mismos y las medidas de prevención adoptadas.
 - b. Antecedentes médico-quirúrgicos personales y familiares que tenga interés desde el punto de vista laboral o que puedan tener trascendencia para su estado de salud.
 - c. Hábitos de vida, como alimentación. Práctica de deportes, consumo de tabaco y bebidas alcohólicas, medicamentos habituales, etc.
 - d. Exploración física. Exploración completa de órganos y aparatos fisiológicos. Datos antropométricos (peso, talla, grado de obesidad, tensión arterial, etc.)
 - e. Analítica: se realizará un análisis de sangre y orina cuyo contenido deberá cumplir con lo recogido en el protocolo médico de cada uno de los puestos.
 - f. Pruebas complementarias: electrocardiograma, audiometría.
 - g. Exploración médica.
 - h. Juicio clínico y recomendaciones. Valoración conjunta a partir de los datos obtenidos con las pruebas realizadas, con recomendación médica que permita mejorar el estado de salud del trabajador.
2. **Reconocimiento médico puntual** en las condiciones fijadas en el artículo 22 de la ley de Prevención de Riesgos Laborales a los empleados de **nuevo ingreso** (ya sea con carácter fijo o temporal) o que **se reincorporen** después de una ausencia prolongada o se les asigne una tarea que suponga **nuevos riesgos para su salud**.
3. **Garantías de seguridad y salud en el trabajo**. Colaboración con el Sistema Nacional de Salud.- El personal sanitario del SPA deberá:
- a. Analizar los resultados de los reconocimientos médicos y de la evaluación de riesgos con criterios epidemiológicos y colaborar con el resto de componentes del servicio al objeto de proponer medias encaminadas a mejorar las condiciones y medio ambiente de trabajo.
 - b. Estudiar las enfermedades que se produzcan entre los trabajadores, analizando el absentismo laboral en este sentido.
 - c. Cuando haya trabajadores que por sus características personales o por su estado no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de



MOTIVO:
HASH DEL CERTIFICADO:
E168E35C9A610E32350834E7F758185432D528D
FECHA DE FIRMA:
15/07/2014
PUESTO DE TRABAJO:
CONCEJAL DE HACIENDA
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torreledones - <https://sede.torreledones.es> - Código Seguro de Verificación: 28250IDOC2A4C95F6524037D4086
NOMBRE:
COLLADO CUETO, LUIS



trabajo, proponer al Ayuntamiento el tipo de puesto de que resulte adecuado a la especial circunstancia del trabajador, teniendo en cuenta las prescripciones médicas que de su observación o examen resulten necesarias, así como la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección o prevención.

- d. Realizar reconocimientos semestrales o de otra periodicidad a aquellos trabajadores expuestos a riesgos o enfermedades profesionales o que realicen trabajos penosos o peligrosos, cuando así quedo recogido en los protocolos oficiales del Ministerio de Sanidad.
- e. Ejercer funciones de asesoramiento y colaboración en lo relacionado con actividades médicas y especialidades preventivas.
- f. Poner en marcha campañas de prevención, incluida la distribución de folletos de sensibilización e informativos.
- g. El Servicios de prevención colaborará con el sistema Nacional de Salud en los términos establecidos en los artículos 23, 38 y 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

2.3 Formación e Información en materia de seguridad y salud.

1. Análisis de necesidades formativas.
2. Elaborar un Plan de Formación específico para el Ayuntamiento, recogiendo las necesidades específicas de cada puesto de trabajo, contrastadas con la formación que posea cada uno de los trabajadores, a fin de elaborar un diagnóstico con los cursos que debe realizar cada trabajador.
3. Ofrecer formación a todo el personal para el puesto de trabajo que desempeñen, como mínimo una vez durante los dos años de duración del contrato, y otro durante los dos de prórroga, si se produce, con una duración mínima de 60 minutos cada uno, y en grupos máximos de 20 personas, que siempre serán presenciales o semi-presencial bien en las instalaciones del Ayuntamiento o en centros del adjudicatario que disten menos de 31 km del Ayuntamiento de Torrelodones.
4. Ofrecer formación de nivel básico para delegados de prevención y responsables municipales en la materia.

EL CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL,

Fdo.: Luis A. Collado Cueto.

(Documento firmado en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento. Código



autenticidad y verificación al margen)

ANEXO I

TRABAJADORES MUNICIPALES Y DESCRIPCION GENERAL DE LOS PUESTOS A EFECTOS DE PREVENCION DE RIESGOS Y SALUD LABORAL

	CENTRO DE TRABAJO (DIRECCIONES):	DENOMINACIÓN:	Número de trabajadores:
1	C/ JOAQUÍN RUIZ JIMÉNEZ, 26	"CAMPO DE FÚTBOL"	1
2	AV.DEL LAGO, 21	"EDIFICIO TALLERES LOS PEÑASCALES"	1
3	C/ JOAQUÍN RUIZ JIMÉNEZ, 28	"ARCHIVO MUNICIPAL"	1
4	PL.DE LA CONSTITUCIÓN, 1	"ALCALDÍA"	6
5	C/ REAL, 32	"BIBLIOTECA"	4
6	C/ TORRELODONES, 8	"EDIFICIO TORREFORUM (CONCEJALÍA EDUCACIÓN)"	15
7	C/ TORRELODONES, 8	"EDIFICIO TORREFORUM (CONCEJALÍA JUVENTUD)"	6
8	C/ JAVIER GARCÍA DE LEANIZ, 9	"ESCUELA MUNICIPAL DE IDIOMAS"	13
9	C/ CARLOS PICABEA, 1	"EDIFICIO CARLOS PICABEA (INFORMÁTICA, MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO LOCAL, Y RADIO)"	9
10	AV.DE LA DEHESA, S/N	"EDIFICIO SERVICIOS SOCIALES"	8
11	C/ JOAQUÍN RUIZ JIMÉNEZ, 30	"NAVE MUNICIPAL"	14
12	C/ SEÑORA SERGIA, S/N	"EDIFICIO ESCUELA INFANTIL"	20
13	PL.DE LA CONSTITUCIÓN, 3	"SERVICIOS ECONÓMICOS Y PRENSA"	22
14	AVDA.ROSARIO MANZANEQUE, 1	"CASA DE LA CULTURA"	29
15	PL.DE LA CONSTITUCIÓN, 2	"SECRETARÍA, REGISTRO Y URBANISMO"	29
16	PL.JOSÉ MARÍA UNCETA, 3-5	"POLIDEPORTIVO"	33
17	C/ CUDILLERO, 6	"EDIFICIO DE SEGURIDAD (POLICÍA Y PROTECCIÓN CIVIL)"	51
18	VÍA DE SERVICIO, NACIONAL VI, KM 28,200 (Dirección Madrid)	"EDIFICIO BRIGADAS"	4
19		COLEGIOS PUBLICOS	3
20		AZAFATAS	3



MOTIVO:
HASH DEL CERTIFICADO:
E169E36C9A610E32350634E7F758185432D528D
FECHA DE FIRMA:
15/07/2014
PUESTO DE TRABAJO:
CONCEJAL DE HACIENDA
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torreldones - <https://sede.lorielodones.es> - Código Seguro de Verificación: 28250IDOC2A4C95F6524037D4086
NOMBRE:
COLLADO CUETO, LUIS



TOTAL 282

	CENTRO DE TRABAJO (DIRECCIONES):	DENOMINACIÓN:	Número de trabajadores:
1	C/ JOAQUÍN RUIZ JIMÉNEZ, 26	"CAMPO DE FÚTBOL"	1

PUESTOS DE TRABAJO:

PEÓN:

- Horario: diurno.
- Realiza manipulación manual de cargas (ej: cortinas, materiales, cajas) a diario.
- Manipula productos químicos a diario. Entre ellos pueden utilizarse los siguientes:
 - Productos fitosanitarios para el desarrollo de tareas de jardinería.
 - Pinturas.
 - Disolventes.
 - Productos químicos de piscina.
- Tareas: cambio de bombillas, albañilería, pintado, mantenimiento de piscina, trabajos eléctricos sencillos, jardinería, soldadura eléctrica, limpieza.
- Equipos y útiles de trabajo: maquinaria de obra (ej: dúmper, hormigonera, taladro neumático, motovolquete), herramientas eléctricas (ej: taladro portátil, radial de corte), herramientas manuales (ej: llaves, martillos, alicates, destornilladores, etc.), escaleras manuales de grandes dimensiones, equipos y útiles de jardinería (ej: motosierra, cortacésped, sopladora, azadas, tijeras).
- Realiza conducción durante su jornada de trabajo.
(Orgánicamente pertenece al centro de C/ JOAQUÍN RUIZ JIMÉNEZ, 26, pero suele desarrollar sus actividades en PL-JOSÉ MARÍAUNCETA, 3-5 ("POLIDEPORTIVO")).

	CENTRO DE TRABAJO (DIRECCIONES):	DENOMINACIÓN:	Número de trabajadores:
2	AV.DEL LAGO, 21	"EDIFICIO TALLERES LOS PEÑASCALES"	1

PUESTOS DE TRABAJO:



MONITOR DE RESTAURACIÓN:

- Horario: habitualmente diurno. Puntualmente nocturno.
- Realiza manipulación manual de cargas (ej: muebles, cómodas, alacenas, garrafas) a diario.
- Manipula productos químicos a diario (disolventes, barnices, sprays, decapantes, esmalte). Entre ellos pueden utilizarse los siguientes:
 - ✓ Acetato de Amilo
 - ✓ Polietilenglicol
 - ✓ Fenol
 - ✓ Ácido Oxálico
 - ✓ Hipoclorito Sódico ("Lejía")
 - ✓ "Aguarrás"
 - ✓ Acetona
 - ✓ Alcoholes diversos
 - ✓ "Barniz cerámico"
 - ✓ "Matacarcomas"
 - ✓ "Synocryl": presenta las siguientes Frases R y Frases S;
 - R10
 - R20/21
 - R38
 - S36/37
 - S46
 - S60
- Puede estar expuesto a polvo procedente de tareas de lijado.
- Tareas: docencia y colaboración en taller de restauración (ej: encolado, engatillado, limpieza, barnizado, pulido, elaboración de piezas, colocación de espigas en muebles, decoración, acuchillado, restauración de cuadros).
- Equipos y útiles de trabajo: planchas (para el calentado de chapas de madera), cutter, cristales (para realizar tareas de acuchillado), taladro portátil (para colocar espigas), herramientas manuales (lijadora, serrucho, alicates, tenazas, destornilladores, pinzas).
- No realiza conducción durante su jornada de trabajo.

Animat
prevención
SOCIEDAD DE PREVENCIÓN S.L.U.

CENTRO DE	DENOMINACIÓN:	Número d
-----------	---------------	----------



NOMBRE:
COLLADO CUETO, LUIS

PUESTO DE TRABAJO:
CONCEJAL DE HACIENDA

FECHA DE FIRMA:
15/07/2014

HASH DEL CERTIFICADO:
E169E35C9A610E322350634E7F758185432D529D

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torrelodones - <https://sede.torrelodones.es> - Código Seguro de Verificación: 28250IDOC2A4C95F6524037D4086

MOTIVO:



DEPARTAMENTO

	TRABAJO (DIRECCIONES):		trabajadores:
3	C/ JOAQUÍN RUIZ JIMÉNEZ, 28	"ARCHIVO MUNICIPAL"	1

PUESTOS DE TRABAJO:

PERSONAL DE OFICINA CON CARGAS:

- Uso de PVD.
- Realiza manipulación manual de cargas.

	CENTRO DE TRABAJO (DIRECCIONES):	DENOMINACIÓN:	Número de trabajadores:
4	PL.DE LA CONSTITUCIÓN, 1	"ALCALDÍA"	6

PUESTOS DE TRABAJO:

PERSONAL DE OFICINA:

- Uso de PVD.

CONSERJE CONDUCTOR:

- Uso de PVD.
- Realiza conducción.

	CENTRO DE TRABAJO (DIRECCIONES):	DENOMINACIÓN:	Numero de trabajadores:
5	C/ REAL, 32	"BIBLIOTECA"	4

PUESTOS DE TRABAJO:

BIBLIOTECARIO:

- Uso de PVD.
- Realiza manipulación manual de cargas.



MOTIVO:
 HASH DEL CERTIFICADO:
 E169E35C9A610E322350634E7F758185432D529D
 FECHA DE FIRMA:
 15/07/2014
 PUESTO DE TRABAJO:
 CONCEJAL DE HACIENDA
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torrelodones - <https://sede.torrelodones.es> - Código Seguro de Verificación: 28250IDOC2A4C95F6524037D4086

NOMBRE:
 COLLADO CUETO, LUIS



CONSERJE CON CARGAS:

- Uso de PVD.
- Realiza manipulación manual de cargas.

	CENTRO DE TRABAJO (DIRECCIONES):	DENOMINACIÓN:	Número de trabajadores:
6	C/ TORRELODONES, 8	"EDIFICIO TORREFORUM (CONCEJALÍA EDUCACIÓN)"	15

PUESTOS DE TRABAJO:**PERSONAL DE OFICINA:**

- Uso de PVD.

CONSERJE DE MANTENIMIENTO (CON CARGAS):

- Uso de PVD.
- Realiza manipulación manual de cargas.

	CENTRO DE TRABAJO (DIRECCIONES):	DENOMINACIÓN:	Número de trabajadores:
7	C/ TORRELODONES, 8	"EDIFICIO TORREFORUM (CONCEJALÍA JUVENTUD)"	6

PUESTOS DE TRABAJO:**PERSONAL DE OFICINA:**

- Uso de PVD.

CONSERJE DE MANTENIMIENTO (CON CARGAS Y PRODUCTOS QUIMICOS):

- Uso de PVD.
- Realiza manipulación manual de cargas.
- Manipula productos químicos (ej. Pinturas)
- Manejo de pequeña herramienta

MONITOR JUVENTUD:



DEPARTAMENTO

- Uso de PVD.
- Se desarrollan tareas de manualidades, movimiento de cargas, etc.

	CENTRO DE TRABAJO (DIRECCIONES):	DENOMINACIÓN:	Número de trabajadores:
8	C/ JAVIER GARCÍA DE LEANIZ, 9	"ESCUELA MUNICIPAL DE IDIOMAS"	13

PUESTOS DE TRABAJO:

PERSONAL DE OFICINA:

- Uso de PVD.

DOCENTE:

- Uso de PVD.

CONSERJE CON CARGAS:

- Uso de PVD.
- Realiza manipulación manual de cargas.

	CENTRO DE TRABAJO (DIRECCIONES):	DENOMINACIÓN:	Número de trabajadores:
9	C/ CARLOS PICABEA, 1	"EDIFICIO CARLOS PICABEA (INFORMÁTICA, MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO LOCAL, Y RADIO)"	9

PUESTOS DE TRABAJO:

PERSONAL DE OFICINA:

- Uso de PVD.

Alimat
 Prevención
 SOCIEDAD DE PREVENCIÓN S.L.



	CENTRO DE TRABAJO (DIRECCIONES):	DENOMINACIÓN:	Número de trabajadores:
10	AV.DE LA DEHESA, S/N	"EDIFICIO SERVICIOS SOCIALES"	8

PUESTOS DE TRABAJO:

PERSONAL DE OFICINA-TRABAJADOR SOCIAL:

- Uso de PVD.
- Dentro de la población a la que puede precisar atender con motivo de sus tareas pueden figurar personas drogodependientes, menores, y personas con trastornos psicológicos.

	CENTRO DE TRABAJO (DIRECCIONES):	DENOMINACIÓN:	Número de trabajadores:
11	C/ JOAQUÍN RUIZ JIMÉNEZ, 30	"NAVE MUNICIPAL"	14

PUESTOS DE TRABAJO:

PEÓN (SIN REALIZAR MANTENIMIENTO DE PISCINA):

- Horario: diurno.
- Realiza manipulación manual de cargas (ej: cortinas, materiales, cajas) a diario.
- Manipula productos químicos a diario. Entre ellos pueden utilizarse los siguientes:
 - Alquitranes, betunes, pinturas en frío (de forma habitual).
 - Productos fitosanitarios para el desarrollo de tareas de jardinería.
 - Pinturas.
 - Disolventes.
- Tareas: cambio de bombillas, albañilería, pintado, trabajos eléctricos sencillos, jardinería, soldadura eléctrica, limpieza.
- Equipos y útiles de trabajo: maquinaria de obra (ej: dúmper, hormigonera, taladro neumático, motovolquete), herramientas eléctricas (ej: taladro portátil, radial de corte), herramientas manuales (ej: llaves, martillos, alicates, destornilladores, etc.), escaleras manuales de grandes dimensiones, equipos y útiles de jardinería (ej: motosierra, cortacésped, sopladora, azadas, tijeras).





DEPARTAMENTO

- Realiza conducción durante su jornada de trabajo.

	CENTRO DE TRABAJO (DIRECCIONES):	DENOMINACIÓN:	Número de trabajadores:
12	C/ SEÑORA SERGIA, S/N	"EDIFICIO ESCUELA INFANTIL"	20

PUESTOS DE TRABAJO:

PERSONAL DE OFICINA:

- Uso de PVD.

DOCENTE:

- Uso de PVD.
- Carga de niños de 0 a 3 años.

	CENTRO DE TRABAJO (DIRECCIONES):	DENOMINACIÓN:	Número de trabajadores:
13	PL.DE LA CONSTITUCIÓN, 3	"SERVICIOS ECONÓMICOS Y PRENSA"	22

PUESTOS DE TRABAJO:

PERSONAL DE OFICINA:

- Uso de PVD.

	CENTRO DE TRABAJO (DIRECCIONES):	DENOMINACIÓN:	Número de trabajadores:
14	AVDA.ROSARIO MANZANEQUE, 1	"CASA DE LA CULTURA"	29

PUESTOS DE TRABAJO:

PERSONAL DE OFICINA:

- Uso de PVD.



CONSERJE CON CARGAS:

- Uso de PVD.
- Realiza manipulación manual de cargas.

TÉCNICO DE CULTURA:

- Uso de PVD.
- Horario: diurno o nocturno en función de las necesidades de la empresa.
- Realiza manipulación manual de cargas (ej: materiales diversos para escenarios) a diario.
- Manipula productos químicos en ocasiones. Entre ellos pueden utilizarse los siguientes:
 - Pinturas.
 - Disolventes.
 - Barnices.
 - Pegamentos.
 - Colas.
 - Aceites para las máquinas de humo.
- Tareas: gestión del funcionamiento del teatro, coordinación técnica del teatro, montaje de exposiciones y actividades culturales, tareas de mantenimiento, montajes y desmontaje de espectáculos, uso de ordenador o sistemas computerizados, trabajos de carpintería (de madera o metálica), reformas sencillas, soldadura, trabajos eléctricos (montaje de sistemas de iluminación y equipos de sonido).
- Equipos y útiles de trabajo: ordenador, sistemas computerizados, plataforma elevadora, andamios móviles, herramientas eléctricas (ej: taladro portátil, radial de corte, rozadora), herramientas manuales (ej: llaves, martillos, alicates, destornilladores, etc.), equipo de soldadura autógena, escaleras manuales de grandes dimensiones para la colocación y dirección de focos.
- Realiza conducción durante su jornada de trabajo.

DOCENTE DE MÚSICA:

- Uso de PVD.
- Horario: diurno.
- Realiza manipulación manual de cargas (ej: traslado de sillas, barras, atriles, aparatos de música, amplificadores, instrumentos musicales) a diario.



MOTIVO
HASH DEL CERTIFICADO:
E168E35C9A610E32350634E77F58185432D629D
FECHA DE FIRMA:
15/07/2014
PUESTO DE TRABAJO:
CONCEJAL DE HACIENDA
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torrelodeón - <https://sede.torrelodeon.es> - Código Seguro de Verificación: 28250IDOC2A4C95F6524037D4086



NOMBRE:
COLLADO CUETO, LUIS



DEPARTAMENTO

- No manipula productos químicos.
- Tareas: impartición de clases de música, las cuales según se indicó ocupan aprox. 6 horas/día de su jornada laboral. El resto del tiempo de trabajo se dedica al uso de ordenador, preparación de clases, atención a familias, la organización de festivales y eventos, y a la realización de actividades orquestales.
- Entre los instrumentos musicales que pueden utilizarse figuran, entre otros posibles, piano, órgano, violín, guitarra, flauta, y batería.
- No realiza conducción durante su jornada de trabajo.

DOCENTE DE DANZA:

- Uso de PVD.
- Horario: diurno.
- Realiza manipulación manual de cargas (ej: traslado de sillas, barras, atriles, aparatos de música) a diario.
- No manipula productos químicos.
- Tareas: impartición de clases de danza ("ballet", "español", "flamenco", "contemporáneo", "jazz"), las cuales según se indicó ocupan un máximo de 5 horas/día de su jornada laboral. El resto del tiempo de trabajo se dedica al uso de ordenador, preparación de clases, atención a familias, y la organización de festivales y eventos.
- Las tareas de danza implican una gran variabilidad postural, así como taconeos y saltos durante la realización de las mismas.
- No realiza conducción durante su jornada de trabajo.



	CENTRO DE TRABAJO (DIRECCIONES):	DENOMINACIÓN:	Número de trabajadores:
15	PL.DE LA CONSTITUCIÓN, 2	"SECRETARÍA, REGISTRO Y URBANISMO"	29

PUESTOS DE TRABAJO:

PERSONAL DE OFICINA:

- Uso de PVD.



PERSONAL DE OFICINA CON CONDUCCIÓN:

- Uso de PVD.
- Realiza conducción.

	CENTRO DE TRABAJO (DIRECCIONES):	DENOMINACIÓN:	Número de trabajadores:
16	PL.JOSÉ MARÍA UNCETA, 3-5	"POLIDEPORTIVO"	33

PUESTOS DE TRABAJO:

PERSONAL DE OFICINA:

- Uso de PVD.

CONSERJE:

- Uso de PVD.

PEÓN:

- Horario: diurno.
- Realiza manipulación manual de cargas (ej: cortinas, materiales, cajas) a diario.
- Manipula productos químicos a diario. Entre ellos pueden utilizarse los siguientes:
 - Productos fitosanitarios para el desarrollo de tareas de jardinería.
 - Pinturas.
 - Disolventes.
 - Productos químicos de piscina.
- Tareas: cambio de bombillas, albañilería, pintado, mantenimiento de piscina, trabajos eléctricos sencillos, jardinería, soldadura eléctrica, limpieza.
- Equipos y útiles de trabajo: maquinaria de obra (ej: dúmper, hormigonera, taladro neumático, motovolquete), herramientas eléctricas (ej: taladro portátil, radial de corte), herramientas manuales (ej: llaves, martillos, alicates, destornilladores, etc.), escaleras manuales de grandes dimensiones, equipos y útiles de jardinería (ej: motosierra, cortacésped, sopladora, azadas, tijeras).
- Realiza conducción durante su jornada de trabajo.

MONITOR DEPORTIVO:

- Uso de PVD.
- Se desarrollan tareas docentes con esfuerzo físico significativo.





	CENTRO DE TRABAJO (DIRECCIONES):	DENOMINACIÓN:	Número de trabajadores:
17	C/ CUDILLERO, 6	"EDIFICIO DE SEGURIDAD (POLICÍA Y PROTECCIÓN CIVIL)"	51

PUESTOS DE TRABAJO:

PERSONAL DE OFICINA:

- Uso de PVD.

POLICÍA:

- Uso de PVD durante tiempo variable.
- Horario: diurno o nocturno. En horario diurno se realizan tareas mayoritariamente de pie. En horario nocturno se realizan tareas mayoritariamente sentado.
- Realiza manipulación manual de cargas (ej: vallas, señales, conos, elementos de señalización) a diario.
- No manipula productos químicos.
- Realiza gran parte de sus tareas en entornos al aire libre en ciudad.
- Tareas: dirección de tráfico en vías públicas (ej: entradas/salidas de colegios), preseñalización en lugares en los que se han producido accidentes, señalización de obras, vías de circulación y eventos (ej: congresos, carreras, etc.), atención a heridos, entrada en domicilios, recogida de perros abandonados.
- Realiza conducción a diario.
- Según se indicó de forma habitual puede estar expuesto al sonido procedente de las sirenas del coche de policía.

SEÑALIZADOR VIAL:

- Horario: habitualmente diurno. Puntualmente nocturno.
- Realiza manipulación manual de cargas (ej: sacos de cemento, botes de pintura, caja de herramientas, martillo percutor) a diario.
- Manipula productos químicos a diario (hormigón, pinturas y disolventes de forma habitual, sprays de forma esporádica). El producto que más se utiliza es el



“VIALINE AC-2” (pintura), el cual viene en un bidón de 30 kg de peso neto.

Presenta las siguientes Frases R y Frases S;

- R11
 - R38
 - R48/20
 - R63
 - R65
 - R67
 - S20/21
 - S26
 - S36/37
 - S24
 - S45
 - S51
- Tareas: colocación y montaje de señalización (la colocación de una señal incluye varias fases: 1) Realizar agujero en suelo. 2) Colocación de la señal. 3) Fijar la señal con hormigón). También realiza tareas de señalización vial a nivel de suelo.
 - Equipos y útiles de trabajo: herramientas manuales (llaves, tijeras, destornillador, etc.), herramientas eléctricas (taladro eléctrico, radial de corte), máquina de corte (para material cerámico y material asfaltado), martillo percutor, escalera metálica de reducidas dimensiones (según se indicó el punto de operación se sitúa a altura inferior a 3 metros respecto al plano del suelo), rodillos manuales de pintado.
 - Realiza conducción a diario.
 - Según se indicó el desarrollo de las tareas puede implicar la adopción de posturas forzadas diversas (ej: brazos por encima de los hombros al colocar las señales, en cucullas o con inclinación de tronco al realizar tareas de señalización vial), y movimientos repetitivos (ej: avance y retroceso del antebrazo en las tareas de señalización vial).

PROTECCIÓN CIVIL:

- Uso de PVD.
- Horario: diurno o nocturno.
- Realiza manipulación manual de cargas a diario.
- No manipula productos químicos.
- Realiza gran parte de sus tareas en entornos al aire libre en ciudad.





DEPARTAMENTO

- Tareas: actuaciones en el ámbito de protección civil.
- Realiza conducción a diario.

	CENTRO DE TRABAJO (DIRECCIONES):	DENOMINACIÓN:	Número de trabajadores:
18	VÍA DE SERVICIO, NACIONAL VI, KM 28,200 (Dirección Madrid)	"EDIFICIO BRIGADAS"	4

PUESTOS DE TRABAJO:

CAPATAZ/PEÓN DE MEDIO AMBIENTE:

- Horario: diurno.
- Realiza manipulación manual de cargas (ej: cortinas, materiales, cajas) a diario.
- Manipula productos químicos a diario. Entre ellos pueden utilizarse los siguientes:
 - Productos fitosanitarios para el desarrollo de tareas de jardinería.
 - Pinturas.
 - Disolventes.
- Tareas: mayoritariamente se centran en la realización de trabajos de jardinería. El resto de su jornada realiza tareas de mantenimiento (ej: cambio de bombillas) y albañilería.
- Equipos y útiles de trabajo: escaleras manuales de grandes dimensiones, equipos y útiles de jardinería (ej: motosierra, cortacésped, sopladora, azadas, tijeras), herramientas eléctricas (ej: taladro portátil, radial de corte), herramientas manuales (ej: llaves, martillos, alicates, destornilladores, etc.),
- Realiza conducción durante su jornada de trabajo.

	CENTRO DE TRABAJO (DIRECCIONES):	DENOMINACIÓN:	Número de trabajadores:
19	COLEGIOS PUBLICOS	CONSERJES	3

CONSERJE:

- Uso de PVD.



MOTIVO:
HASH DEL CERTIFICADO:
E169E35C9A610E32350634E7F758185432D529D
FECHA DE FIRMA:
15/07/2014
PUESTO DE TRABAJO:
CONCEJAL DE HACIENDA
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torrelodones - <https://sede.torrelodones.es> - Código Seguro de Verificación: 282501D0C2A4C95F6524037D4086

NOMBRE:
COLLADO CUETO, LUIS



- Manejo de pequeñas cargas
- Pequeños trabajos de mantenimiento.

CENTRO DE TRABAJO (DIRECCIONES):	DENOMINACIÓN:	Número de trabajadores:
20 RUTAS ESCOLARES, BIBLIOTECA, CASA DE CULTURA, Y ARCHIVO MUNICIPAL	AZAFATAS POLIVALENTES	3

CONSERJE:

- Uso de PVD.
- Manejo de pequeñas cargas
- Subidas y bajadas de autocares con niños en la vía pública



MOTIVO:
 HASH DEL CERTIFICADO:
 E168E35C9A610E322650634E7F768185432D529D
 FECHA DE FIRMA:
 15/07/2014
 PUESTO DE TRABAJO:
 CONCEJAL DE HACIENDA
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torrelodones - <https://sede.torrelodones.es> - *Código Seguro de Verificación: 28250IDOC2A4C95F6524037D4086



NOMBRE:
 COLLADO CUETO, LUIS



Ayuntamiento
de
Torrelodones

DEPARTAMENTO

ANEXO II

PRUEBAS MÉDICAS A REALIZAR A LOS TRABAJADORES EN EL RECONOCIMIENTO MÉDICO ANUAL

1.- HISTORIA CLÍNICA: ANAMNESIS

A.- ANTECEDENTES MÉDICO QUIRÚRGICOS DEL TRABAJADOR

B.- ANTECEDENTES LABORALES DEL TRABAJADOR, donde se especificará el puesto de trabajo actual, trabajos realizados con anterioridad, tiempo de permanencia y riesgos a los que ha estado expuesto.

C.- ANTECEDENTES FAMILIARES.

D.- HÁBITOS PERSONALES

- tabaquismo
- gr alcohol /semana.
- práctica deportiva
- alimentación

2.-EXPLORACIÓN FÍSICA.

A.- DATOS ANTROPOMÉTRICOS.

- Tensión arterial
- Peso
- Talla

B.- EXPLORACIÓN POR APARATOS Y SISTEMAS



- Inspección general
- Exploración general de piel y mucosas.
- Exploración de cabeza y cuello
- Ojos :reactividad pupilar y aspecto general del ojo.
- Boca: estado de boca y dentadura
- Faringe
- Cuello pulsos carotideos y presencia de bocio.
- Adenopatías: cadenas latero cervicales y supraclavicular
- Otoscopia.
- Auscultación pulmonar
- Auscultación cardíaca.
- Exploración Abdominal.
- Exploración de la columna vertebral.
- Exploración de extremidades
- Exploración neurológica: Romberg, ROTs rotulianos y tricipitales
(si el facultativo lo considera necesario)

3. ANÁLISIS CLÍNICOS BÁSICOS (AMPLIABLES A CRITERIO FACULTATIVO PARA CIERTOS PUESTOS DE TRABAJO QUE LO REQUIERAN*)

A.- HEMOGRAMA COMPLETO

- Recuento de células.
- Hemoglobina
- Hematocrito
- V.C.M.
- C. H. C. M.
- H. C. M.
- Fórmula leucocitaria
- VSG

B.- BIOQUÍMICA DE SANGRE

- Glucosa
- Creatinina.
- Colesterol Total.



MOTIVO:
 HASH DEL CERTIFICADO:
 E169E35C9A610E322350634E7F758186432D529D
 FECHA DE FIRMA:
 15/07/2014
 PUESTO DE TRABAJO:
 CONCEJAL DE HACIENDA
 Fímado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torrelo de Ono - <https://sede.torrelodones.es> *Código Seguro de Verificación: 28250IDOC2A4C95F6524037D4086



NOMBRE:
 COLLADO CUETO, LUIS



DEPARTAMENTO

- GGT

C.- CITOQUÍMICA DE ORINA

- Densidad
- PH.
- - Proteínas
- - Glucosa
- - Cuerpos cetónicos.
- - Urobilinógeno
- - Bilirrubina
- - Leucocitos
- - Hematíes
- - Nitritos

4.- PRUEBAS COMPLEMENTARIAS (SEGÚN CRITERIO FACULTATIVO PARA LOS PUESTOS DE TRABAJO QUE LO REQUIERAN*)

A.- CONTROL VISIÓN

- En las personas expuestas al riesgo de PVD, si el servicio médico lo considera oportuno derivará a oftalmología. (Toma de la PIO).
- AV lejana OD, OI, binocular /AV cercana OD, OI, binocular / visión cromática)

B.-ELECTROCARDIOGRAMA

C.- ESPIROMETRÍA

D.- AUDIOMETRÍA

***PROTOCOLOS ESPECIFICOS:** La concreción del contenido de los reconocimientos médicos a realizar en cada puesto de trabajo, se inicia a partir de la evaluación de riesgos de la que debe obtenerse el listado de aquellos riesgos que por cada puesto tienen alguna significación a efectos de vigilancia de la salud.

