



ANEXO II

SOLICITUD DE LA OFERTA

Por parte del concejal de Recursos Humanos se está tramitando el expediente N° CM/AL/1/2021, para la adjudicación por contrato menor de *PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA EL AÑO 2021, A LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO DE ALGETE EN RELACIÓN CON LOS RIESGOS DERIVADOS DEL TRABAJO.*

De acuerdo con la memoria justificativa del contrato menor del Alcalde Presidente, de fecha 22/01/2020, las condiciones que debe tener en cuenta para formular su oferta son las siguientes:

-Expediente: N° CM/AL/1/2021

Objeto del contrato:

El presente documento tiene como finalidad la contratación del Servicio de Prevención de riesgos laborales para el Ayuntamiento de Algete, que habrá de prestarse de acuerdo con la normativa de aplicación Ley 31/1995 y Ley 54/2003 de Prevención de Riesgos Laborales y de reforma del marco normativo de la Prevención de Riesgos Laborales respectivamente, R.D. 39/97 que aprueba los Servicios de Prevención, y demás normativas de desarrollo y que resulten aplicables en materia de prevención de riesgos laborales.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN:

SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El contrato de Servicio de Prevención Ajeno que rige el presente, será aplicable a todo el personal del Ayuntamiento de Algete ya sea funcionario, laboral, personal adscrito a programas de empleabilidad y miembros de órganos de gobierno con dedicación, independientemente de cuales sean las instalaciones en las que realicen su trabajo.

Las instalaciones en las que desarrolla su trabajo el personal del Ayuntamiento de Algete, denominados Centros de Trabajo, actualmente son los relacionados en el Anexo 1.

Las instalaciones de titularidad del Ayuntamiento de Algete en las que desarrolla su trabajo o actividad personal que no tiene vinculación laboral con el Ayuntamiento de Algete, se relacionan en el anexo 2.

Ambos listados podrán ser objeto de ampliación o alteración (o disminución, en su caso), mediante la correspondiente comunicación a la entidad adjudicataria, como resultado de la ampliación y/o creación por parte de este Ayuntamiento de nuevos Centros de trabajo, o debido a la necesidad del personal del Ayuntamiento de trasladarse a otros centros para el desarrollo de sus tareas.

PRESTACIONES

Sin perjuicio de cuanto resulte exigible según la legislación aplicable, las prestaciones de este Servicio serán las expuestas a continuación:

- Deberá completar y actualizar el Plan de Prevención en todas las áreas de prevención estipuladas en la legislación vigente: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología aplicada.

- Deberá prestar asistencia técnica para la implantación, coordinación, actualización de diseño, seguimiento y control del Plan de Prevención de Riesgos Laborales y programas de actuación preventiva que resulten



necesarios conforme a la normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales, contribuyendo a la integración de la prevención en todos los ámbitos del Ayuntamiento.

- Deberá realizar la evaluación inicial y periódica de los riesgos laborales que puedan afectar a la Seguridad y la Salud de todos los Trabajadores del Ayuntamiento, teniendo en cuenta las condiciones de trabajo existentes o previstas y estableciendo los Procedimientos de prevención de riesgos laborales de mayor confianza (aceptados por el INSHT) de forma que permitan identificar, analizar, eliminar o reducir los riesgos laborales que existan en el Ayuntamiento.

- Deberá realizar la revisión de las evaluaciones de riesgos existentes, actualizándolas en el caso que sea necesario.

- Deberá realizar la planificación de la Actividad Preventiva con establecimiento de medidas y actividades de control de riesgos para eliminar y en su caso reducir los riesgos, facilitando información, formación, consulta y participación de los trabajadores y realizando las actuaciones preventivas necesarias frente a cambios y sucesos previsibles, incluidas aquellas circunstancias que por su importancia o trascendencia, deban ser tratadas en un Plan específico, de conformidad con las autoridades sanitarias, como el supuesto de la adopción del Plan de Contingencias por COVID19, elaborando los procedimientos e informes necesarios.

- Deberá realizar el seguimiento y control sistemático y continuo de la actividad preventiva a desarrollar, valorando la efectividad de la integración, con asunción directa de responsabilidad sobre el desarrollo y ejecución de las actividades contratadas.

- Deberá realizar el control de los riesgos laborales, informando inmediatamente al Ayuntamiento de aquellas situaciones de riesgo que requieran una intervención urgente.

- Deberá prestar asesoramiento técnico en relación con maquinaria, herramientas y equipos de trabajo y con los Equipos de Protección Colectiva e Individual que se requieran, facilitando la documentación necesaria para la formación e información de los trabajadores en su uso y mantenimiento, declaraciones de conformidad, certificaciones, etc. En este sentido, deberá determinar las medidas de seguridad precisas para la totalidad de la maquinaria, herramientas y equipos de trabajo del Ayuntamiento o que puedan utilizarse por sus trabajadores. Deberá asesorar y establecer un procedimiento para adquisición de maquinaria, herramientas, equipos de trabajo, de protección colectiva e individual, de productos y sustancias químicas, así como de las actuaciones preventivas necesarias.

- Deberá elaborar, implantar, y hacer el seguimiento y control de las actividades de coordinación de actividades empresariales, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 31/1995 y Real Decreto 171/2004 de desarrollo del mencionado Real Decreto. Respecto a esta obligación, el Ayuntamiento comunicará la relación de empresas contratistas y subcontratistas del ayuntamiento.

- Deberá investigar todos los accidentes laborales (leves, graves y muy graves) según normativa vigente, emitiendo el correspondiente Informe Técnico de descripción del accidente, análisis de las causas y propuesta de medidas correctoras.

- Deberá realizar los Informes Técnicos, dictámenes, evaluaciones ambientales, mediciones, tomas de muestras y análisis que resulten necesarios según las especificaciones del presente documento.

- Deberá elaborar e implantar Planes de Autoprotección y Medidas de Seguridad y Emergencia, en cumplimiento del Art. 20 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, NBA 393/2007 y demás normativa que resultare de aplicación, formación de Equipos de Emergencia y realización de Ejercicios de Simulacro y el cumplimiento del RD 513/2017, por el que aprueba el reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

- Deberá facilitarse al Ayuntamiento información técnica y legal de forma continua y actualizada en materia de Prevención de Riesgos Laborales. En este sentido se prestará asesoramiento y apoyo permanente en materia de Prevención de Riesgos Laborales para asegurar la integración y el cumplimiento efectivo de las medidas preventivas, facilitando información inmediata al Ayuntamiento respecto a innovaciones y nuevos procedimientos de aplicación para mejorar la atención a las necesidades del servicio.



- Deberá prestar asistencia técnica al Ayuntamiento para la elaboración de toda la documentación Técnico-Legal preceptiva en materia de Prevención de Riesgos Laborales, seguimiento, control, actualización y mantenimiento de la misma. En este sentido deberá:

- Elaborar procedimientos para elaborar y codificar la documentación exigida en el art. 23 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Establecer procedimientos para elaborar y codificar registros de cumplimiento de normativa en seguridad industrial y cualquier otra relevante en materia de prevención de riesgos laborales.
- Elaboración de procedimientos que permitan controlar y medir periódicamente el rendimiento de la prevención de riesgos laborales, auditorias internas, revisiones periódicas del sistema de gestión de la prevención, etc.
- Realización de consultas y trámites que se le soliciten ante la Autoridad Laboral.

- Deberá asesorar al Ayuntamiento, en relación con las consultas que formulen los trabajadores debiendo, en caso de que así se le solicite, evacuar su contestación por escrito. Asimismo deberá asistir a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud que se celebren prestando su asesoramiento y apoyo a tal órgano.

A) SEGURIDAD EN EL TRABAJO:

Deberán realizarse las siguientes actuaciones:

Investigar todos los accidentes laborales (leves, graves y muy graves), emitiendo el correspondiente Informe Técnico de descripción del accidente, análisis de las causas y propuesta de medidas correctoras, que será entregado a la administración. Semestralmente emitirá informe relativo a la accidentabilidad del período en el que se analizarán causas y se pondrán en su caso las medidas a adoptar.

Realizar, revisar y/o actualizar anualmente la Evaluación de Riesgos Laborales por puesto de trabajo y actividad o tarea realizada, para lo cual necesariamente deberá:

- Identificar los riesgos laborales y específicos
- Valorar los riesgos identificados.
- Proponer la eliminación de los riesgos que sean evitables y estimación de la magnitud de los que no pueden ser evitados.
- Priorizar los riesgos en base a su grado de importancia

La periodicidad mínima de las revisiones será anual, pudiendo realizarse semestralmente en los casos en que así se solicite.

Asimismo se modificarán siempre que se hayan modificado significativamente las condiciones en que se realizó.

. Planificar la actividad preventiva derivada de la evaluación inicial de riesgos de accidente de trabajo.

. Visitar todos los Centros de Trabajo y revisión de las condiciones de trabajo en los mismos.

. Elaboración e implantación de los correspondientes Planes de Emergencia y si fuera necesario la elaboración e implantación de Planes de autoprotección.

. Asesoramiento en la selección y compra de EPI's.

. - Elaborar con carácter anual informe en el que se explicitarán las actividades del área llevadas a cabo, su seguimiento y resultado.

B) HIGIENE INDUSTRIAL:

Asesoramiento y apoyo al Ayuntamiento con los servicios de Higiene Industrial que sean necesarios para la evaluación de riesgos relacionados con la Higiene Industrial (agentes físicos, químicos y biológicos).



. Realizar, revisar y/o actualizar la Evaluación de Riesgos Laborales por puesto de trabajo y actividad o tarea realizada:

- Identificar los riesgos laborales y específicos
- Valorar los riesgos identificados. Propuesta de eliminación de los riesgos evitables y estimación de la magnitud de los que no pueden ser evitados.
- Priorizar los riesgos en base a su grado de importancia
La periodicidad mínima de las revisiones será anual, pudiendo realizarse semestralmente en los casos en que así se solicite. Asimismo se modificarán siempre que se hayan modificado significativamente las condiciones en que se realizó.

Planificación de la actividad preventiva derivada de la evaluación inicial de riesgos de higiene industrial

Revisar, completar y actualizar el Plan de Prevención del Ayuntamiento en base a los riesgos valorados:

- Plantear medidas preventivas por riesgo.
- Coordinar los plazos de ejecución de dichas medidas preventivas y los recursos técnicos, humanos y económicos.
- Supervisar y apoyar el cumplimiento del Plan de Prevención.
- Realización de la investigación y análisis de enfermedades profesionales de origen higiénico.

La periodicidad mínima de las revisiones será anual, pudiendo realizarse semestralmente en los casos en que así se solicite. Asimismo se modificarán siempre que se hayan modificado significativamente las condiciones en que se realizó.

Visita a todos los Centros de Trabajo. Análisis de las mediciones necesarias para dar cumplimiento al Real Decreto 486/1997 sobre lugares de trabajo.

Elaborar con carácter anual informe en el que se explicitarán las actividades del área llevadas a cabo, su seguimiento y resultado.

C) ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOLOGÍA APLICADAS:

Asesoramiento y apoyo al Ayuntamiento con los servicios de Ergonomía y Psicosociología aplicadas que sean necesarios para la evaluación de riesgos de Ergonomía con el siguiente alcance:

- Identificación de riesgos relacionados con la ergonomía
- Propuesta de eliminación de los riesgos que sean evitables
- Estimación de la magnitud de los que no pueden ser evitados.

Planificación de la actividad preventiva derivada de la evaluación inicial de riesgos de ergonomía. Visita a todos los Centros de Trabajo.

Planificación de estudios específicos de ergonomía y Psicosociología aplicada necesarios para la valoración concreta y ajustada de los riesgos de evaluación más compleja: condiciones ambientales, carga física y mental, diseño de tareas y puestos de trabajo, trabajo repetitivo, plan de necesidades de formación en información a los trabajadores, medidas organizativas.

Análisis de las mediciones necesarias para dar cumplimiento al Real Decreto 486/1997 sobre lugares de trabajo.

Elaborar con carácter anual informe en el que se explicitarán las actividades del área llevadas a cabo, su seguimiento y resultado.



D) INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DE LOS TRABAJADORES.

Comprende las siguientes funciones:

- a) Elaborar semestralmente una propuesta formativa e informativa para todos los trabajadores municipales en las que se integren los aspectos preventivos y productivos, para que todos los trabajadores dispongan de la formación e información necesarias para desarrollar su actividad. La propuesta deberá motivarse y adecuarse a las necesidades detectadas en el personal municipal especificando en cada caso tanto la justificación de la propuesta, duración, grupos a los que se dirige, duración y contenido específico.
- b) Impartir las acciones formativas e informativas periódicamente para todo el personal municipal. Adicionalmente deberá además impartirse con carácter puntual en aquellos casos en que se produzcan nuevas contrataciones y/o se modifiquen significativamente el tipo o condiciones de los riesgos a los que se encuentran expuestos.
- c) Específicamente además deberá contemplar las actividades de formación a:
 - Trabajadores designados.
 - Delegados de prevención.
 - Trabajadores designados para la actuación en caso de emergencia.
 - Trabajadores con enfermedades profesionales.
- d) Se incluirán en la propuesta formativa cursos de formación práctica de la lucha contra incendios, sin que sea suficiente realizar simulacros (aunque si obligatorios). También será obligatorio impartir formación en cualquier materia que la normativa vigente exija a los diferentes colectivos y que tenga relación con el objeto del contrato. Estarán incluidos, no sólo el personal laboral o funcionario, sino también, personal adscrito a programas de empleabilidad y miembros de órganos de gobierno con dedicación.
- e) Proporcionar a los trabajadores adicionalmente información y formación preventiva complementaria, tanto sobre cuestiones directamente relacionadas con su puesto de trabajo, como de carácter general en materia de prevención de riesgos.
- f) Asesorar y proporcionar la información necesaria para que las personas cuyas decisiones o actuación, por las funciones propias del cargo que ocupen, puedan repercutir significativamente sobre las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, sean capaces de desempeñar correctamente dichas funciones. Específicamente para los miembros del Comité de Seguridad y Salud se realizará al menos una acción formativa anual directamente relacionada con las funciones de dicho órgano.
- g) Asesorar al Ayuntamiento para la identificación de las actividades que sólo pueden ser efectuadas por trabajadores que hayan recibido una formación e información específicas, en particular, cuando para evitar un riesgo grave la actividad deba realizarse en condiciones o formas determinadas que requieran un conocimiento o control especial por parte del trabajador.
- h) Efectuar propuestas para difundir información en materia preventiva, trípticos, carteles, campañas, etc.
- i) Todas las actividades formativas e informativas tendrán carácter presencial y podrán desarrollarse en horario de mañana y/o de tarde, de acuerdo con las necesidades que determine el Ayuntamiento. El lugar en el que se impartirán dichos cursos en la medida de lo posible, será en dependencias habilitadas por el Ayuntamiento, con los medios técnicos necesarios.
- j) Todas las propuestas formativas serán sometidas a la previa aprobación del Comité de Seguridad y Salud, que a su vez podrá proponer la inclusión de acciones formativas que considere de necesidad o de interés para los trabajadores.
- k) Anualmente la adjudicataria presentará un informe-memoria de las actividades formativas e informativas realizadas, para su evaluación y seguimiento por el Ayuntamiento.

Además, se deberá presentar ante el Ayuntamiento un informe general anual de seguimiento y evaluación de las acciones programadas y una memoria anual. Toda esta documentación se entregará en el Registro General del Ayuntamiento.



RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Por parte de la empresa adjudicataria, el adjudicatario designará una persona responsable del contrato, que actuará como interlocutor del ayuntamiento para todas las cuestiones que deriven de su cumplimiento, ejecución y control.

PRECIOS MÁXIMOS DE LOS SERVICIOS. PRECIOS UNITARIOS.

El precio máximo anual del contrato será de 5.750 € IVA excluido, con el siguiente desglose:

El precio máximo fijo del servicio para la prevención ajena de riesgos laborales, será de 25€ por trabajador. La plantilla media de empleados es de 150, pudiendo variar hasta una estimación de 230 trabajadores por nueva contratación, modo temporal y según acuerdo con los programas de formación por alternancia de la comunidad de Madrid.

Los precios máximos se han calculado para los centros de trabajo que se adjuntan en los Anexos 1 y 2.

. Se facturará a razón del número de trabajadores a los que se preste el servicio. Valor máximo estimado: 5.750 €, IVA excluido.

CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD

Los licitadores adoptarán las medidas oportunas para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos que utilicen para realizar la actividad y de la documentación que le sea facilitada. Asimismo, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la entidad adjudicataria, las personas encargadas de realizar la actividad deberán hacer correcto uso del material e información a manejar. De conformidad con lo previsto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, en lo que se refiere al acceso a datos de carácter personal vinculados a los trabajos a desarrollar, el personal de la Empresa adjudicataria mantendrá la más estricta confidencialidad sobre la información suministrada por el Ayuntamiento con motivo de la ejecución del presente contrato, comprometiéndose aquella a hacer que se utilice dicha información únicamente para cumplir con los objetivos especificados en el presente documento. Asimismo, se comprometerá a no aplicar los datos tratados ni a utilizarlos con fines distintos, a los que conforman el objeto del presente contrato, ni los comunicará ni los cederá, ni siquiera para su conservación, a otras personas. Una vez cumplido el objeto del contrato a que se refiere el presente Pliego, los datos de carácter personal deberán ser restituidos o devueltos al Ayuntamiento en el plazo de quince días desde su finalización, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal o propio del Ayuntamiento.

- Órgano de contratación: Alcalde Presidente, por las facultades que le confiere la disposición adicional 2ª de la ley 9/2017, 8 noviembre del contrato del sector público.

- Presupuesto: 5750€, IVA 21% 1.207,50€, TOTAL 6957,50

- Ejecución del contrato: será de 7 días naturales máximo a partir de la notificación de la adjudicación

- Plazo de duración: Desde fecha de adjudicación máximo un año, o hasta fecha de adjudicación de contrato mayor.

- Lugar de prestación: Ayuntamiento de Algete

- Responsable del contrato: Eduardo García García

- Plazo de garantía: 1 mes a contar desde la finalización del contrato

-. Forma de pago del precio: Factura mensual del servicio prestado



El lugar y el plazo de presentación de la oferta, son los siguientes:

- La oferta se deberá remitir INDICANDO EL NÚMERO DE EXPEDIENTE a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Algete. www.aytoalgete.es

- El plazo de presentación: hasta el día 05 de 02 de 2020

Adjunto al presupuesto, deberá remitir una declaración Responsable según el documento Adjunto (anexo 3)

No obstante si no están interesados en presentar una oferta, les solicitamos que nos lo comunique por escrito en el plazo señalado para la presentación de la misma a la dirección de correo: rhh@aytoalge.com

Para cualquier cuestión sobre este expediente, pueden ponerse en contacto con el servicio de Recursos Humanos a través de los siguientes teléfonos: 91-6204900 Ext. 4016; Ext. 4020

Algete, a fecha de firma

EL RESPONSABLE DEL CONTRATO

Eduardo García García



ANEXO 1

RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO

- **AYUNTAMIENTO 1**
Plaza de la Constitución, 1.
- **AYUNTAMIENTO 2**
Plaza de la Constitución, 7.
- **SERVICIOS SOCIALES, MUJER Y SALUD.**
c/ Limón Verde, 2.
- **CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL**
CASA DE NIÑOS
C/ Emilia Pardo Bazán
- **BIBLIOTECA MUNICIPAL**
c/ La Paloma, 1
- **COLEGIOS DE EDUCACIÓN INFANTIL PRIMARIA**
C.E.I.P. OBISPO MOSCOSO
C/ Retamar s/n
C.E.I.P PADRE JERÓNIMO
C/ Alcalá 72
C.E.I.P. MUÑOZ SECA
C/ Carrachel, 2.
C.E.I.P. SANTO DOMINGO
Avda. Guadalix s/n
C.E.I.P VIRGEN DE VALDERRABÉ
C/ Chile, 26.
C.E.I.P JONATHAN GALEA
c/ Enrique Casas, 7
C.E.I.P. VALDERREY
c/ Baleares s/n
- **CASA DE LA CULTURA “JOAN MANUEL SERRAT”**
C/ Emilia Pardo Bazan s/n
- **CASA DE LA JUVENTUD**
Ronda de la Constitución s/n
- **ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA “ANDRÉS SEGOVIA”**
Plaza de la Constitución nº 6
- **POLIDEPORTIVO MUNICIPAL “DUQUE DE ALGETE” Y DEPENDENCIAS PROTECCION CIVIL:**
Camino de la Vereda de la Lobera s/n
- **CENTRO DE DÍA**
C/ Valdeamor s/n
- **POLICIA LOCAL**
C/ Emilia Pardo Bazán s/n
- **TENENCIA DE ALCALDÍA DE SANTO DOMINGO**
Avda de Guadalix s/n, Parque Fernando Fernán Gómez
- **OFICINA MUNICIPAL DISTRITO 5**
c/ Enrique Casas s/n
- **EDIFICIO DE SERVICIOS TECNICOS**
Ronda de la Constitución 37
- **LOCAL DE CONCEJALÍA DE EMPLEO, COMERCIO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**
c/ San Juan de la Cruz (Centro Comercial)



ANEXO 2

OTRAS INSTALACIONES PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO

- PLAZA DE TOROS
c/ Retamar s/n
- PUNTOS LIMPIOS
c/ Torrecilla, polígono Industrial, Rio de Janeiro
c/ Vivero, URB.Santo Domingo
- DEPOSITO DE AGUA
Polígono Industrial El Nogal
- CEMENTERIO MUNICIPAL
Camino de Cobeña s/n
- CENTRO JOHN JUARISTI
c/ Valserrano 4-10



ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CONTRATISTA

D./D.^a, con DNI nº
....., en representación de la empresa
....., en calidad de (1), en aplicación de lo
establecido en el artículo 118 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y al objeto de participar en el
contrato menor de

Declara bajo su responsabilidad:

- a) Que ostenta la capacidad de representación de la entidad de referencia.
- b) Que tiene capacidad de obrar y cuenta con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación.
- c) Que no está incurso en prohibiciones para contratar con la Administración.
- d) Que cumple con las obligaciones establecidas en la normativa vigente en materia laboral, social y de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En XXXX , a de de

Firma del adjudicatario

(1) Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.