PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

"CONTRATO DE SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES"

ESPECIALIDADES:

- *SEGURIDAD,*
- *HIGIENE,*
- *ERGONOMÍA - PSICOSOCIOLOGÍA APLICADA,*
- *VIGILANCIA DE LA SALUD".*

INDICE

1. OBJETO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. SERVICIOS A PRESTAR
   3.1 Actuaciones en general.
   3.2 Actuaciones especificas por especialidades:
      A- Seguridad
      B- Higiene.
      C- Ergonomía y psicosociología aplicada.
      D- Vigilancia médica de la salud.
         D1-Vigilancia de la salud colectiva.
            D1.1-Análisis y programación.
            D1.2-Actividades.
            D1.3-Documentación.
         D2-Vigilancia de la salud individual.
            D2.1-Programación y exámenes de salud.
            D2.2-Informe sobre resultados.
      E- Coordinación de las actividades empresariales.
      F- Formación presencial.
      G- Otros.
4. PERSONAL Y MEDIOS TECNICOS.
5. TIEMPO DE TRABAJO
6. SEGUIMIENTO Y CONTROL
7. SEGURIDAD
8. REQUISITOS DE PRESENTACION
9. DURACION DEL CONTRATO
10. REQUISITOS DE ADJUDICACION

ANEXO I. Centros de trabajo.

1. OBJETO

El objeto del presente Pliego, es establecer las prescripciones técnicas que han de regir el Contrato de prestación de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales por una entidad especializada y acreditada en las especialidades de Seguridad en el Trabajo incluyendo planes de emergencia y/o de autoprotección, Higiene, Ergonomía y Psicosociología Aplicada, y Vigilancia de la salud, para cumplir con lo exigido por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, normativa de desarrollo de la misma, cualquier otra aplicable en la materia, y demás especificaciones del presente Pliego y del de las condiciones administrativas y particulares.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito del contrato se extiende a la totalidad de puestos de trabajo, instalaciones y dependencias del Ayuntamiento de Jumilla, que se detallan en los Anexos al presente Pliego, a los nuevos puestos, instalaciones y dependencias municipales que se den de alta o de baja durante la duración del contrato, mediante la correspondiente comunicación a la entidad adjudicataria, y a los que precisara el Ayuntamiento de Jumilla con carácter orientativo la media de personal es de 225 personas.

3. SERVICIOS A PRESTAR

3.1.- Actuaciones en general:

- 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, Ergonomía y Psicosociología y Vigilancia de la salud.

- 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/as empleados/as del Ayuntamiento (con mayor incidencia y detalle en los que por sus características personales o estado biológico conocido sean especialmente sensibles y en las embarazadas), 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, información, formación, consulta y participación de los/as empleados/as, actuaciones preventivas necesarias frente a cambios y sucesos previsibles, elaborando los procedimientos necesarios. Todo ello en los términos previstos en el articulo 16 de la 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. 486/97 sobre condiciones de los lugares de trabajo, R.D. 39/97 que aprueba los Servicios de Prevención, R.D. 604/2006 que lo modifica y demás normativa de desarrollo y que resulte aplicable en materia de prevención de riesgos laborales.

- 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.

- Control de los riesgos laborales, información inmediata 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/as empleados/as 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 empleados/as. 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 comunicara 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 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 Pliego y del de Condiciones Administrativas Particulares.

- Deberá elaborar e implantar Planes de Autoprotección y/o 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. Señalización (según R.D.485/97 sobre Disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo) aportando la cartelería necesaria,: seguimiento y control de la señalización instalada en los edificios municipales según Planes de Autoprotección y Medidas de Seguridad y Emergencia, especialmente las correspondientes a las vías de evacuación.

- Elaborar procedimientos de actuación ante riesgos graves e inminentes.

- Deberá prestar formación e información a los/as empleados/as en materia de prevención de riesgos laborales. En este sentido deberá realizar las siguientes actuaciones:

  - ✓ Diseño de planes y programas formativos para todos los/as empleados/as, como mínimo anualmente, que deberán estar y ser periódicamente actualizados y ajustados según la evolución científica y técnica en materia educativa y de prevención de riesgos laborales.
  - ✓ Elaborar y facilitar información, impartir la formación a todos los niveles y medios, de forma presencial o a distancia, aprovechando todas las posibilidades de las nuevas tecnologías de información y comunicación que se especificaran en los planes y programas, previa aprobación del Ayuntamiento.
  - ✓ Certificación de la información y formación impartida y tramitación de la documentación necesaria, incluso homologación de cursos.

- ✓ Contribuir a facilitar la participación y consulta de los/as empleados/as, asesoramiento y trabajos relacionados en la materia.

- Deberá facilitarse al Ayuntamiento información técnica y legal de forma continua y actualizada en materia de Prevención de Riesgos Laborales. En este sentido se prestara 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.

- Realización de consultas y tramites que se le soliciten ante la Autoridad Laboral, incluidos informes, y comparecencia en Inspecciones y o actuaciones judiciales.

- Deberá prestar apoyo y asistencia al Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento cuando así se solicite al adjudicatario.

- Deberá prestar asistencia técnica a la señalización de seguridad de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 485/1997, de 14 de abril y demás normas concordantes en esta materia, facilitando al Ayuntamiento, de forma gratuita, cuantas señales sean precisas para el cumplimiento de la citada normativa.

Todos los trabajos a realizar descritos anteriormente, lo han sido con carácter de mínimos; los licitantes podrán proponer otros que ajustados a las necesidades y conforme a la normativa técnico-legal de aplicación, permitan mejorar el servicio a prestar al Ayuntamiento. Cualquier trabajo a desarrollar por el adjudicatario será debidamente planificado y se realizara previa conformidad de los Servicios Técnicos Municipales.

3.2.- <u>Actuaciones específicas</u>:

A) Seguridad en el Trabajo:

A.1. Investigar y elaborar el Informe de accidente de trabajo y/o enfermedad profesional (leve, grave o muy grave).

A.2. Realizar, revisar y/o actualizar anualmente 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 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

A.3. Planificación de la actividad preventiva derivada de la evaluación inicial de riesgos de accidente de trabajo.

A.4. Visita a todos los Centros de Trabajo y revisión de las condiciones de trabajo en los mismos.

A.5. Elaboración e implantación de los correspondientes Planes de Emergencia y si fuera necesario la elaboración e implantación de Planes de autoprotección.

A.6. La entidad adjudicataria identificara cualquier otro servicio que, en su caso, exija la legislación vigente y se realizara bajo presupuesto previo

A.7 Asesoramiento en la selección y compra de EPI's.

A.8 Asistencia reuniones Comité Seguridad y Salud, relación con Delegados de Prevención.

B) Higiene Industrial:

B.1. 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).

B.2. 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

B.3. Planificación de la actividad preventiva derivada de la evaluación inicial de riesgos de higiene industrial.

B.4. 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.

B.5. Visita a todos los Centros de Trabajo. Análisis de las mediciones necesarias para dar cumplimiento al Real Decreto 486/1997 sobre lugares de trabajo.

B.6. La entidad adjudicataria identificara cualquier otro servicio que, en su caso exija la legislación vigente y se realizara bajo presupuesto previo.

C) Ergonomía y psicosociología aplicada:

C.1. 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.

C.2. Planificación de la actividad preventiva derivada de la evaluación inicial de riesgos de ergonomía. Visita a todos los Centros de Trabajo.

C.3. Planificación de estudios específicos de ergonomía y psicosociología aplicada necesarios para la valoración concreta y ajustada de los riesgos de evaluación mas 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/as empleados/as, medidas organizativas.

C.4. Análisis de las mediciones necesarias para dar cumplimiento al Real Decreto 486/1997 sobre lugares de trabajo.

C.5 Evaluación de los riesgos psicosociales, con aplicación de los métodos que determine el Comité de Seguridad, realización de propuestas de medidas preventivas y/o correctoras en su caso, seguimiento y control de las mismas.

D) Vigilancia Médica de la Salud:

Dentro de la evaluación y planificación de la actividad preventiva prevista la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la especialidad de Vigilancia de la Salud comprenderá todas las actuaciones contempladas en el del Real Decreto 37/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, en las condiciones fijadas en el articulo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en concreto las siguientes: las actividades de vigilancia de la salud se dividirán en dos apartados:

D.1) Vigilancia de la Salud Colectiva.

D.1.1. Análisis y Programación de la actividad de Vigilancia de la Salud.

a) Evaluación del estado de la salud.

b) Análisis de los riesgos para la salud. Se establece la obligatoriedad de realizar, para todo el personal incluido en el presente contrato, un reconocimiento medico general anual, adaptado en todo caso a los riesgos profesionales de cada uno de los puestos de trabajo.

c) Se determinaran: Los puestos en los que la realización de los exámenes de salud tengan carácter obligatorio, señalando su periodicidad (si esta fuera inferior a un año) y el tipo de pruebas a realizar, así como la justificación medica de dicha obligatoriedad, para su consulta con los representantes de los/as empleados/as en los términos que establecen los artículos 22 y 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Aquellos riesgos que puedan verse agravados o modificados por la concurrencia de operaciones sucesivas o simultáneas. Los trabajos o tareas integrantes del puesto de trabajo ligados a las actividades o los procesos peligrosos o con riesgos especiales, de acuerdo con lo previsto en el articulo 22 bis. del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

d) Aplicación de protocolos específicos en función del puesto de trabajo.

e) Planificación de las intervenciones a realizar cada 12 meses.

D.1.2. Actividades:

- Análisis de los resultados de la vigilancia de la salud de los/as empleados/as y de la evaluación de los riesgos, con criterios epidemiológicos y en colaboración con el resto de los recursos preventivos, a fin de investigar y analizar las posibles relaciones entre la exposición a los riesgos

profesionales y los perjuicios para la salud y proponer medidas encaminadas a mejorar las condiciones y medio ambiente de trabajo.

- Programa anual de Promoción de la Salud a incluir en la planificación de la actividad preventiva del Ayuntamiento.

- Información anual a los/as empleados del Ayuntamiento sobre riesgos específicos con relevancia en sus aspectos sanitarios.

- Formación en riesgos específicos con relevancia en sus aspectos sanitarios, mediante la realización de actividades de formación a los mismos.

- El personal sanitario del Servicio de Prevención Ajeno, estudiará y valorará especialmente los riesgos que puedan afectar a las empleadas en situación de embarazo o parto reciente y a los empleados especialmente sensibles a determinados riesgos proponiendo las medidas preventivas adecuadas.

- Informe al Ayuntamiento sobre medidas preventivas recomendadas. – Colaboración con el Sistema Nacional de Salud, en los términos previstos en el Capitulo VII del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

D.1.3. Documentación a presentar anualmente:

- Programa especifico de Vigilancia de la Salud.
- Informe de puestos con reconocimiento medico obligatorio.
- Resultados de la Vigilancia Específica.
-Informe detallado sobre la formación impartida a los/as empleados/as.
- Análisis Epidemiológico.
- Informe sobre riesgos de los puestos de trabajo que puedan afectar a las empleadas en situación de embarazo o parto reciente y a los empleados especialmente sensibles.
- Informe sobre medidas preventivas recomendadas.
- Memoria de la Actividad desarrollada.

D.2) Vigilancia de la Salud Individual.

D.2.1. Programación y Realización de los Exámenes de salud con carácter anual realizados por profesionales (médicos y DUES) titulados en la especialidad de medicina del trabajo. En los reconocimientos médicos se realizaran como mínimo la siguiente analítica: sistemático

de sangre y orina, glucosa, creatinina, acido úrico, colesterol, encimas hepáticas (GGT, GOT y GPT). Así como medición de la tensión ocular.

- Contenido:
General:
[] Antecedentes laborales.
[] Antecedentes y hábitos personales.
[] Datos antropométricos.
[] Tensión arterial
[] Exploración física completa por órganos y aparatos.

Específico:
[] Encuesta por riesgo
[] Descripción de las tareas del puesto, exposición a riesgos, medidas preventivas
[] Exploraciones especificas según protocolos
[] Pruebas complementarias, en función de los riesgos y exploraciones realizadas con Informe medico individual.

- Tipos:
- De incorporación de un/a nuevo/a empleado/a al trabajo.
- Asignación de un/a empleado/a a una nueva tarea con nuevos riesgos.
- Tras la incorporación después de una ausencia prolongada de un/a empleado/a por motivos de salud. Se realizará el examen de salud en todos aquellos casos en los que la baja laboral tenga una duración superior a 3 meses, o periodo inferior si se considera necesario, a criterio medico, en función a la patología o a los riesgos presentes en el puesto de trabajo.
-Empleados/as especialmente sensibles predeterminados (embarazadas, en situación de parto reciente, discapacitados y otros en función de su estado de sensibilidad psicofísica).
- Empleados/as menores de 18 años, previos y periódicos (mínimo anual) en función de los riesgos y el nivel de exposición.

D.2.2. Información sobre resultados:

- Individuales al empleado/a: conteniendo la valoración de cada prueba, así como el juicio diagnostico y recomendaciones.

- Al Ayuntamiento (en términos de aptitud) guardando la confidencialidad de los resultados individuales.

El lugar donde se realizara el reconocimiento medico periódico será en instalaciones fijas de la localidad, dotadas con los medios

necesarios para realizar los exámenes de salud requeridos para la plantilla objeto de dicho contrato.

E) Coordinación de las actividades empresariales.

La empresa adjudicataria se encargará de la elaboración, implantación, 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.

F) Formación Presencial: El adjudicatario del contrato deberá contemplar las actividades de formación a:

- Empleados/as designados.
- Delegados de prevención.
- Empleados/as en general, en función de los riesgos de su puesto de trabajo.
- Recursos preventivos
- Empleados/as sujetos a riesgos especiales.
- Empleados/as designados para la actuación en caso de emergencia.
- Empleados/as con enfermedades profesionales.

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.

La programación y calendario anual, se presentara para su aprobación por el Comité de Seguridad y salud, en el primer trimestre del ejercicio y en el se detallarán:

- Materia sobre las que versen los cursos
- Numero, tipo y duración de cada actividad formativa
- Cuanta información se estime de interés para la mejor evaluación del programa.
- Posibilidad de impartir otros cursos sobre materias especificas en relación con la materia objeto del contrato a petición del Ayuntamiento
- Será obligatorio impartir formación práctica sobre la lucha contra incendios, sin que sea suficiente realizar simulacros.

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 solo el personal laboral o funcionario, sino directivos, miembros de órganos de gobierno.

G) Otros

Realización de la Memoria anual de actividades: programas de formación, actividades para mejorar la cultura preventiva, evaluaciones de riesgos, mediciones higiénicas, planificación de visitas y actuaciones en función de los resultados obtenidos etc. Al resto el SPA (Servicio de Prevención Ajeno), en esta memoria anual, deberá efectuar la valoración de la efectividad de la integración de la prevención de riesgos laborales en el sistema general de la gestión de la empresa (articulo 20.$_{1.e}$ RD 39/1997, nueva redacción dada por el RD 33//2010, de 19 de marzo).

Elaboración de procedimiento para comunicación de riesgos y sugerencias de mejora en prevención de riesgos laborales. Efectuar propuestas para difundir información en materia preventiva, trípticos, carteles, campañas, etc.

4. PERSONAL Y MEDIOS TÉCNICOS

La entidad adjudicataria del contrato aportara el personal necesario para llevar a cabo las tareas descritas en todos los Centros de trabajo relacionados. Para ello contara con personal que tenga capacidad y formación adecuada, conforme a la normativa vigente, y experiencia suficiente para la realización de las tareas que tenga asignadas especial mención a la reciente modificación del Reglamento de los Servicios de Prevención (RSP), efectuada mediante RD 337/2010, de 19 de marzo.

Al inicio del contrato ambas partes, deberán comunicar expresamente los datos de las personas (nombre y apellidos, teléfono de contacto y titulación que poseen), que vayan a asumir la responsabilidad de la coordinación y ejecución de la prestación del servicio de prevención.

5. TIEMPO DE TRABAJO

El horario y tiempo de dedicación del servicio como Servicio de Prevención Ajeno, será el necesario según la normativa y las posibles situaciones que se produzcan. Se incluirá una planificación de la actividad en todas las prestaciones objeto del concurso (calendario y horarios de trabajo),

6. SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

Indistintamente de los planes, informes, evaluaciones y reconocimientos médicos recogidos en este pliego que se irán entregando a lo largo del año, se deberá presentar un informe mensual (junto con la factura) de seguimiento del servicio donde quedaran reflejadas todas las actuaciones realizadas en ese periodo de tiempo y, como mínimo, se dará cuenta de los siguientes indicadores:

- Centros visitados / revisados

- Empleados/as y puestos evaluados
- Reconocimientos médicos realizados
- Centros en los que se ha completado la documentación de Actividades de Coordinación

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 entregara en el Registro General del Ayuntamiento dirigido al Concejal de Personal.

7. SEGURIDAD

Los licitadores adoptaran 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 articulo 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 mas 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 comunicara 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.

8. REQUISITOS DE PRESENTACION.

Podrán presentar plica, las empresas o sociedades de prevención que reúnan los requisitos contenidos en la Orden TIN/2504/2010, de 20 de septiembre, por la que se desarrolla el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero y que así lo acrediten, aportando certificado de estar inscrito en el registro de empresas acreditadas de la CCAA de la Región de Murcia.

La supervisión de los trabajos corresponderá al Servicio de Personal y Recursos humanos, dando cuenta al Comité de Seguridad y Salud.

9. DURACION- PRECIO DEL CONTRATO

La adjudicación de los servicios objeto del Pliego tendrá una duración de dos años, prorrogable por un año más, previo acuerdo expreso y escrito por cada una de las partes. El precio es de 33.000 € mas IVA 21%

10. CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACION.

Se otorgarán hasta 100 puntos en función de las propuestas o mejoras ofrecidas, modulando la puntuación, como sigue:

-Oferta económica: Hasta un máximo de 40 puntos. Se valora las ofertas asignando la mayor puntuación a la oferta económica mas baja, evitando la baja temeraria que indica la Ley y al resto proporcionalmente.

- Mejoras objetivas presentadas hasta un máximo de 30 puntos:

1. Protocolos específicos de vigilancia de la salud por colectivos y actuaciones preventivas en materia de salud (Máximo 20 puntos):

-Realizar vigilancia de salud psíquica a los colectivos que presten sus servicios en: cementerio, servicios sociales y policía. (Hasta 4 puntos: 1,33 puntos por colectivo)

-Pruebas de marcador tumoral de mama, útero, análisis de prevención del cáncer de colon y PSA en varones mayores de 50 años o de 40 con antecedentes familiares de cáncer de próstata (Hasta 4 puntos: 1 punto por prueba ofertada).

-Programa específico de salud para personal con problemas cardiacos. (4 puntos)

-Programas para prevención del tabaquismo, planes de adelgazamiento, tablas de preparación física, o eliminación de otros hábitos. (Hasta 8 puntos: 2 puntos por cada programa).

2. Horas de presencia del técnico en el Servicio de Personal y RRHH para consultas directas de los emplead/os y/o revisión documentación, (máximo 10 puntos):

- 3 horas mes..... 5 puntos.
- 6 horas mes..... 10 puntos.

-Otras mejoras valoradas subjetivamente son:

1. En materia de formación (Máximo 15 puntos)

Numero de horas de formación ofertadas a los/as empleados/as, no incluidas en el apartado correspondiente y que puedan contribuir a una mejora en el bienestar o el desarrollo profesional de los mismos/as.

2. Elaboración de programas, planes ó procedimientos (Máximo 15 puntos):

- Elaboración y puesta en marcha de procedimientos de gestión (Hasta 5 puntos).
- Elaboración y puesta en marcha de propuestas de mejora del sistema de gestión preventiva (Hasta 5 puntos).
- Otras propuestas para difundir información en materia preventiva, trípticos, carteles, campañas, premios, concursos, etc. (Hasta 5 puntos).

En el informe de valoración se motivará la ponderación aplicada a las mejoras subjetivas

Jumilla a 2 agosto del 2013.

JEFA PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS

Fdo. Mª Paz Talavera López.

ANEXO I

RELACION ACTUALIZADA DE CENTROS DE TRABAJO /INSTALACIONES SOBRE LOS QUE SE PRESTARA EL SERVICIO DE PREVENCION AJENO.

- Casa Consistorial.
- Edificio de Servicios Sociales.
- Universidad Popular.
- Oficinas Concejalía de Cultura,
- Oficinas Concejalía de Juventud.
- Centro Cultural "José Yagüe"
- Oficina de Turismo.
- Policía Local.
- Cementerio
- Centros educativos.
- Polideportivo "La Hoya"
- Pabellón de deportes " Carlos García Ruiz"
- Pabellón de deportes "Colegio san Francisco"
- Pabellón de deportes "Colegio Miguel Hernández"
- Albergue de animales.
- Centro Eco parque
- Instalaciones de la Concejalía de servicios en Ingeniero de la Cierva.
- Nave de carpintería.
- Instalaciones de empleo.
- Edificio cultural "Roque Baños"

Centros en los que se realizará los Planes de emergencia y evacuación y/o plan de Autoprotección en su caso:

- Castillo.
- Escuela de Música y Conservatorio.
- Otros centros propiedad del Ayuntamiento, en los que tenga la obligatoriedad de realizarlos.