

## MEMORIA DE NECESIDADES DEL CONTRATO MENOR: “ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES”.

### 1.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONTENIDO DEL CONTRATO.

El contrato tiene por objeto la asistencia técnica en materia de seguridad y salud y coordinación de actividades empresariales de la sociedad EZ. Sin carácter exhaustivo se realizarán las siguientes tareas:

- Relativos al Plan de Prevención de Riesgos Laborales existente en EZ. Dichos trabajos consistirán en:
  - Implantación del Plan de Prevención de Riesgos y evaluaciones de riesgos de cada una de las instalaciones existentes en EZ, elaborados previamente por el Servicio de Prevención Ajeno contratado por Ecociudad. El adjudicatario deberá cumplimentar e intercambiar la documentación con carácter semanal.
  - Detección de las necesidades formativas de cada uno de los trabajadores de la empresa y propuesta de cursos a realizar. El adjudicatario deberá llevar a cabo el archivo de la documentación generada.
  - Equipos de protección individual: Se deberá llevar a cabo el asesoramiento sobre los equipos de protección necesarios y control de su entrega a los trabajadores y constancia documental de la misma.
  - En función de lo que el adjudicatario observe y detecte, se elaborarán propuestas de mejora de los documentos existentes, si procede.
  - Vigilancia de la salud: El adjudicatario mantendrá actualizados en nombre de EZ los certificados de aptitud de los trabajadores.
- Implantación del procedimiento de coordinación de actividades empresariales. Dichos trabajos consistirán en:
  - Elaboración de formularios que se entregarían a los empresarios que tengan que acceder a las distintas instalaciones de EZ. En líneas generales, estos documentos serán:
    - “Requisitos de control de personal”: Este documento es explicativo, en el que se le comunica al empresario el procedimiento a seguir.
    - “Coordinación de actividades empresariales”: Es un documento a través del cual la empresa contratista indica cómo es su organización y gestión preventiva, así como sus datos de accidentalidad.

- “Ficha de riesgos generados por el contratista”: Documento a través del cual la empresa contratista evalúa los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución de la actividad contratada en EZ, así como las medidas preventivas y medidas de emergencia que va a adoptar durante esos trabajos, los cuales se pueden realizar por personal propio o personal subcontratado.
  - “Documento de acreditación de trabajadores”: Documento a través del cual la empresa contratista relaciona los trabajadores que van a ejecutar los trabajos, ya sean propios o subcontratados, indicando entre otras cuestiones las fechas de haber recibido la formación (horas lectivas según convenio de la construcción), información de riesgos, entrega de epis, reconocimientos médicos, autorización de uso de maquinaria, etc... y la aptitud o acreditación para trabajos de especial gravedad.
  - “Documento de acreditación de maquinaria y equipos de trabajo”: Documento a través del cual la empresa contratista relaciona lo que utilizará, rellenando los diferentes campos, y aportará las autorizaciones de uso firmadas por el operario y el responsable de la empresa.
- Se elaborarán las fichas de información de riesgos de las instalaciones de EZ en función de donde se desarrolle cada contrato adjudicado a los empresarios que se coordinen, ya que este organismo pone a disposición el centro de trabajo, con lo que actúa según el R.D 171/04 como empresario titular.
  - Autorización de acceso a las instalaciones. Toda esta documentación se enviará al adjudicatario firmada y sellada por parte del contratista para su análisis. Posteriormente el Coordinador de Actividades Empresariales, corroborará que todo esté correcto permitiendo entonces el acceso de entrada a las empresas vía email.
  - La peligrosidad en muchos casos de algunas operaciones, tanto de determinadas reparaciones, como de suministros, provoca que además sea necesario que la empresa que lleve a cabo dicha reparación o suministro, también haga entrega al Coordinador de Actividades Empresariales de lo siguiente:
    - En caso de que a la tarea le sea de aplicación alguna normativa específica, o la empresa requiera de alguna clasificación particular, copia de dicha normativa y/o clasificación.
    - Se solicitará además que se disponga de un procedimiento preestablecido para efectuar la reparación, entregándose copia del mismo.

- El adjudicatario recopilará y estudiará la normativa específica que pueda afectar al producto en cuestión o a la manipulación del mismo, haciéndoselo llegar al personal de las instalaciones que puedan estar presentes en el centro de trabajo mientras se realizan estas operaciones.
- Una vez que los documentos sean validados y la entrada a las instalaciones de EZ pueda estar permitida, este hecho no se producirá hasta que se emita un sistema de aviso con el “Certificado de aptitud para trabajos con EZ”.
- La posesión de dicho certificado acreditará que se ha validado por parte del Coordinador de Actividades Empresariales toda la documentación impuesta por dicho organismo para trabajar en sus instalaciones por parte de cada empresa, y que por tanto pueden introducirse en el recinto correspondiente, los trabajadores que se enumeren de la misma.
- Elaboración de notas técnicas, procedimientos de trabajo, folletos informativos, normas, etc... en materia de seguridad y salud, dirigidas a personal propio y visitantes externos. Transmisión de información a trabajadores propios de EZ.
- Celebración de charlas/reuniones de seguridad con cualquier agente implicado.

Para la ejecución de los citados trabajos el adjudicatario deberá adscribir al contrato un Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales en las instalaciones que indique EZ. Se estima que el Técnico deberá de realizar sus tareas con una dedicación mínima de 4 horas semanales.

El adjudicatario adoptará las medidas pertinentes para la continuidad de la prestación del Servicio en situaciones de vacaciones, bajas laborales, etc.

El adjudicatario pondrá a disposición del contrato el personal administrativo y auxiliar que sea necesario para la realización de las actividades contratadas.

Toda la documentación recogida y elaborada por el adjudicatario para la realización de su trabajo, así como el software, programas e información que se genere durante el período de duración del contrato es propiedad de EZ, obligándose el adjudicatario a hacer entrega de la misma al finalizar el contrato, además de no hacer uso de la misma para ninguna finalidad ajena al desarrollo del presente contrato.

## 2.- PLAZO DE EJECUCION.

El contrato tendrá una duración de 12 meses.

### 3.- PRESUPUESTO.

El presupuesto estimado para la ejecución del presente contrato es de 14.560 € IVA no incluido, calculado del siguiente modo:

4 horas dedicación mínima semanal\* 70 € (precio unitario: hora de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales) \*52 semanas= 14.560 €

El sistema de determinación del precio del contrato y el abono de los trabajos vendrá dado por la aplicación de un precio unitario/hora de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales sobre las horas efectivamente realizadas que deberán ofertarse de acuerdo con el modelo de proposición económica y que registrarán durante la vigencia del presente contrato.

Al estar el precio fijado por unidades/hora e importe total indeterminado debe tenerse en cuenta que el gasto efectivo está condicionado por las necesidades reales de EZ que por tanto, no queda obligada a demandar una determinada cuantía de unidades, ni a gastar la totalidad del presupuesto de gasto indicativo.

Los licitadores podrán modificar el presupuesto de licitación mejorándolo a la baja.

En el precio del contrato se considerarán incluidos los impuestos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

### 4.- DOCUMENTACION A PRESENTAR.

#### *Documentación general:*

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

La solvencia técnica deberá acreditarse con una relación de los trabajos efectuados durante los cinco últimos años en trabajos similares al objeto del contrato, debiéndose aportar los oportunos certificados de los trabajos llevados a cabo en materia de seguridad y salud de obras de infraestructura hidráulica-saneamiento.

Para participar en el proceso de selección, en la documentación administrativa (sobre A de la oferta), bastará que el interesado cumplimente la declaración cuyo modelo se contiene en el Anexo a esta memoria y acredite la solvencia de la forma expuesta en el párrafo anterior.

Con carácter previo a la adjudicación del contrato se requerirá al que vaya a ser propuesto como adjudicatario para que aporte la documentación acreditativa de su capacidad, representación y solvencia económica en el plazo de diez días hábiles. 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.

*Propuesta Técnica:*

Se deberá presentar por los proponentes una memoria técnica que permita valorar la calidad de los trabajos a realizar y que contendrá, al menos, los siguientes apartados:

1. Memoria del proyecto: Descripción del planteamiento global de los trabajos a realizar y metodología a emplear.
2. Medios humanos y materiales, incluyendo el nombre de la persona, la formación y la experiencia. Se deberá indicar si la dedicación de cada uno será a tiempo parcial (especificando el porcentaje del tiempo dedicado a la prestación del servicio) o completo.
3. Medidas para asegurar el control de calidad de los trabajos.

*Oferta económica:*

Proposición económica. Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, con DNI número \_\_\_\_\_ en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF número \_\_\_\_\_, en relación con el expediente para la CONTRATACIÓN XX.» *hago constar que conozco la Memoria de necesidades que sirve de base al contrato y la acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el siguiente precio unitario:*

- *Hora de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales: XX,XX €/hora.*

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_ de 20

*Firma del licitador,*

## 5.-FORMA DE ADJUDICACIÓN Y CRITERIOS DE VALORACIÓN.

El procedimiento se sustanciará por el procedimiento simplificado menor estipulado en el art. 13 de las Instrucciones de Contratación de la sociedad y atendiendo a lo dispuesto en el art. 19 de las citadas Instrucciones. Atendiendo al importe estimado, el órgano de contratación es el Gerente de la sociedad.

Se asignarán cero puntos a la oferta a tipo de licitación y el máximo establecido para el criterio a la oferta de menor precio, pero solo en el caso de que la baja de esa mejor oferta respecto al tipo de licitación supere un umbral predeterminado. Si la oferta de menor precio no supera

ese umbral se entenderá que no supone una mejora significativa del precio del contrato y se le asignará la mayor puntuación, pero no la máxima posible para el criterio.

La expresión matemática de esta fórmula es la siguiente:

$$Vi = \frac{Bi}{\text{Max}(Bs, Bmax)} \times Vmax$$

Donde:

- Vmax: Puntuación máxima a otorgar por el criterio precio, en el caso del presente contrato 100 puntos.
- Bs: Baja significativa, en el caso del presente contrato se establece en el 5%.
- Vi: Puntuación o valoración otorgada a cada oferta.
- Bmax: Baja máxima de entre las presentadas a la licitación.
- Bi: Baja correspondiente a cada oferta (i).
- Max (Bs, Bmax): Representa el valor máximo de entre los dos indicados.

A efectos de determinar las ofertas incursas en temeridad, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El adjudicatario deberá prestar garantía definitiva en los términos contemplados en el TRLCSP por un importe equivalente al 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el Importe sobre el Valor Añadido.

#### 6.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES.

Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.- Los licitadores presentarán la documentación para participar en este procedimiento en las oficinas de la sociedad, sitas en Vía Hispanidad 20 antes del plazo estipulado en el anuncio que se publicará en el perfil del contratante.

La documentación exigida deberá presentarse en documentos claramente diferenciados, dentro de un sobre, indicando en su exterior, de forma clara y legible la siguiente información obligatoria:

1. Expediente de licitación
2. Nombre, apellidos, firma y NIF de la persona que firma la proposición y el carácter con que lo hace (es decir si actúa en representación de otro, o en nombre propio).
3. Domicilio a efectos de notificaciones.

4. Teléfono. Fax. Correo electrónico.

Una vez presentada la documentación, ésta no podrá ser modificada bajo ningún pretexto. Cada licitador podrá presentar una única proposición en el plazo señalado en el anuncio de licitación.

La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas de esta Memoria y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el sector público.

7.- PAGO DEL PRECIO.

El pago del contrato se efectuará por EZ mediante factura mensual emitida por el adjudicatario comprensiva de todas las horas del técnico superior efectivamente realizadas y certificadas por EZ, abonándose en función del coste/hora que contemple el adjudicatario en su oferta económica.

Prestada la conformidad a las facturas, en su caso, por EZ, el pago al contratista se efectuará mediante transferencia bancaria a la entidad financiera y en la cuenta que se señale.

8- RÉGIMEN JURÍDICO.

El presente contrato se regirá por las cláusulas contenidas en el presente Pliego, en las Instrucciones Internas de Contratación de Ecociudad Zaragoza SAU (EZ). Todas las cuestiones relativas a la interpretación y cumplimiento de este contrato se regirán por el Ordenamiento Jurídico Privado. Las partes con renuncia expresa al fuero que pudiera corresponderles se someten para todo lo relativo a la interpretación, aplicación y cumplimiento del presente contrato a los Juzgados y Tribunales de Zaragoza.

El Gerente.



Fdo. Miguel Portero Urdaneta.

**MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE (SOBRE A)**

**“D XX con DNI nº XX en representación de la empresa XX con NIF nº XX y domicilio social en XX CP XX y teléfono XX**

**DECLARA:**

PRIMERO.- Que se dispone a participar en el expediente de licitación XX convocado por la sociedad Ecociudad Zaragoza SAU.

SEGUNDO.- Que cumple con todos los requisitos de capacidad, representación y solvencia exigidos por las instrucciones de contratación de la sociedad y por la legislación vigente en materia de contratos.

TERCERO.- Que se encuentra al corriente del pago de las obligaciones fiscales y con la seguridad social y que no se encuentra incurso en prohibición legal para contratar

CUARTO.- Que, asimismo, se encuentra al corriente del pago de las deudas tributarias con la Comunidad Autónoma de Aragón y con el Ayuntamiento de Zaragoza.

QUINTO.- Que se compromete a acreditar el cumplimiento de dichos requisitos en caso de ser propuesto como adjudicatario del contrato.

**Lugar, fecha y firma del proponente.**