

Expte nº 03/2015

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO EXTERNO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA EL PERSONAL AL SERVICIO DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL
ZARAGOZA VIVIENDA, S.L.U. Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OBRAS A REALIZAR POR ZARAGOZA
VIVIENDA.

Procedimiento	Abierto	Adjudicación	Oferta Económicamente más Ventajosa
---------------	----------------	--------------	--

Aprobado por el Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U. en su reunión del día	28/10/2015
--	------------

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EXTERNO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA EL PERSONAL AL SERVICIO DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA VIVIENDA, S.L.U. Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OBRAS A REALIZAR POR ZARAGOZA VIVIENDA.

1.- Antecedentes.

La Ley 1/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, establece los principios generales relativos a la prevención de los riesgos profesionales para la protección de la seguridad y salud de los trabajadores, mediante la promoción de la mejora de las condiciones de trabajo, como obligación expresa que recae en el empresario desarrollada en el Reglamento de los Servicios de Prevención aprobado por el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero.

La empresa contratante en virtud del art.30.1 de la Ley 31/95 y art. 10.01d) del R.D. 39/97 recurre para la organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas, bien respecto a la totalidad, bien parcialmente respecto de algunas de las que resulten necesarias en función de su modalidad organizativa, al presente Contrato de Servicio de Prevención Ajeno, todo ello de conformidad con las condiciones y estipulaciones recogidas en el mismo.

De conformidad con lo dispuesto en el art.10.2 del R.D. 39/97 por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, se entenderá por Servicio de Prevención ajeno “el prestado por una entidad especializada que concierte con la empresa la realización de las actividades de prevención, el asesoramiento y apoyo que precise en función de los tipos de estos o ambas actuaciones conjuntamente”

2.- Alcance de la misión.

El adjudicatario tiene como misión la prestación del Servicio Externo de Prevención de Riesgos Laborales, para el personal al servicio de Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U., para promover la mejora de las condiciones de trabajo, la prevención de los riesgos profesionales, la protección de la seguridad y la salud del personal contratado al amparo de lo establecido en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 39/1997 por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (RSP) y cuantas disposiciones en vigor afecten al objeto del contrato, según los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas, cuyo conjunto de documentos integrantes tendrá carácter contractual.

El servicio a contratar se divide en dos partes diferenciadas que se desarrollan a continuación:

2.1.- Seguridad e higiene en el trabajo, dividida en las siguientes actuaciones:

- a) Seguridad en el Trabajo.
- b) Higiene Industrial.
- c) Ergonomía y Psicología Aplicada.
- d) Vigilancia de la Salud.

A día de la fecha Zaragoza Vivienda cuenta con **OCHENTA Y UN** trabajadores y trabajadoras.

En el **ANEXO III** del presente pliego, se relacionan todos los datos relativos a:

- 1. Identificación de la empresa.
- 2. Actividad productiva y organización de la producción.
- 3. Centros de trabajo, con los trabajadores y trabajadoras adscritos a cada uno de ellos
- 4. Relación de puestos de trabajo.

2.2.- Coordinación de seguridad y salud en obras

Consistente en el desempeño de la figura de coordinador de seguridad y salud, tanto en fase de proyecto como en fase de ejecución, en las obras a realizar por la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L. tal y como se recoge en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción, así como cuantas funciones son inherentes al mismo.

En el **ANEXO IV** de este documento se detallan las especificaciones de esta actividad.

3.- Condiciones de presentación de la oferta económica.

Los licitadores que opten al presente proceso, deberán presentar, el importe de licitación ofertado según Modelo de Proposición Económica que como **ANEXO I** se incluirá en el anuncio de licitación, indicado en el mismo el porcentaje de baja ofrecido y que será el mismo que se aplicará a los honorarios correspondientes a la actividad de coordinación de seguridad y salud.

4.- Obligaciones del adjudicatario.

Además de las obligaciones genéricas legales de aplicación y lo expresado en el conjunto de los pliegos que rigen el presente procedimiento, el adjudicatario deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Asistir a las reuniones que convoque el Responsable del Contrato o los Servicios Técnicos de Zaragoza Vivienda.
- b) Designar a la Dirección Técnica de la Contrata que, a su cargo, asumirá la representación del Contratista en los trabajos encomendados y que por su titulación y experiencia deberá tener la capacitación adecuada para las características y complejidad de sus cometidos en general y de cada trabajo en particular
- c) Garantizar en todo momento los medios necesarios para el cumplimiento de los cometidos de la Dirección Técnica de la Contrata. Disponer asimismo de todos los medios que se requieran para atender los trabajos a desempeñar y cuantos datos y documentación se soliciten sobre cualquier intervención.
- d) Asignar a cada trabajo los medios humanos y materiales necesarios de forma que siempre se puedan atender satisfactoriamente las actividades contratadas.
- e) Solicitar a los Servicios Técnicos de Zaragoza Vivienda los cambios en las subcontratas, en la auditoría de control de calidad y en la Dirección Técnica de la Contrata para, en su caso, obtener la conformidad a los mismos.
- f) Notificar puntualmente la vigencia de los certificados, homologaciones y calificaciones aportados.
- g) Tramitar o responder exclusivamente a través del Responsable del Contrato de las informaciones o gestiones que se le solicite por parte de cualquier persona física o jurídica ajena a la prestación de este Servicio respecto a las cuestiones técnicas de este Contrato.

5.- Actividades a desarrollar

Las actividades que deberá realizar el Servicio de Prevención Ajeno que resulte adjudicatario del presente concierto, serán como mínimo, las que se relacionan a continuación, dentro de cada una de las cuatro especialidades contratadas, y se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y a las posteriores reformas de la misma, que conforman el marco normativo.

La prestación del servicio se realizará con estricta sujeción a los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares Tipo y Específicas y a los Pliegos de Prescripciones Técnicas, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al adjudicatario el Director Gerente de Zaragoza Vivienda y a las de interpretación de carácter técnico o funcional que diere el Responsable del Contrato.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, de las prestaciones y de los servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para Zaragoza Vivienda o para terceros de las omisiones, errores o métodos inadecuados en la ejecución del contrato.

En el caso de que al inicio del presente contrato existieran contratos vigentes relativos a la presentación del Servicio Externo de Prevención de Riesgos Laborales, estos permanecerán vigentes hasta su finalización, momento en el cual la empresa adjudicataria de este procedimiento asumirá la responsabilidad de dichos trabajos, estableciendo en dicho momento los precios unitarios aplicables, o procediendo a la subcontratación de los mismos con empresas especializadas.

A título meramente enunciativo y no limitativo los servicios a realizar por el adjudicatario son los que se indican a continuación:

5.1.- Especialidades preventivas de Seguridad, Higiene y Ergonomía y Psicología

5.1.1.- Plan de Prevención:

Revisión del Plan de Prevención de Riesgos Laborales y asesoramiento sobre su aplicación e interpretación en la empresa, de tal forma que permita la integración de la prevención en la empresa, valorando su efectividad en el Sistema General de Gestión.

5.1.2.- Evaluación de Riesgos:

Se realizará o revisará la evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y la salud de los trabajadores/as según la programación anual del SPA según los términos del artículo.16 de la Ley 31/95.

1. Se elaborará una evaluación inicial de riesgos para la seguridad y salud de las/os trabajadoras/es, que se extenderá a todos y cada uno de los puestos de trabajo existentes, teniendo en cuenta, con carácter general, la naturaleza de la actividad, las características de los puestos de trabajo existentes y de las/os trabajadoras/es que deban desempeñarlos.
2. La evaluación será revisada cuando cambien las condiciones de trabajo y, en todo caso, se someterá a consideración y se revisará, si fuera necesario, con ocasión de los daños para la salud que se hayan producido.
3. Una segunda evaluación atendiendo a los riesgos no evitados, una vez se ponga de manifiesto la necesidad de tomar alguna medida preventiva en la evaluación de carácter general, que contendrá los datos a que hace referencia el art.7 del R.D. 39/97, de 17 de enero.
4. La empresa adjudicataria será la encargada de realizar las evaluaciones específicas de los posibles riesgos higiénicos detectados, además de las mediciones o controles periódicos de contaminantes que pudieran precisarse al objeto de contrarlar las condiciones de los diferentes puestos.
5. Realización de evaluaciones en atención a las siguientes situaciones específicas, previa comunicación formal de la situación por la empresa al SPA, menores,

mujeres embarazadas y trabajadores/as sensibles a determinados riesgos (discapacitados físicos psíquicos y sensoriales, etc.)

- Realización de las revisiones necesarias de las distintas evaluaciones en virtud de la aparición de nuevos puestos de trabajo, nuevos equipos o procedimientos y procesos de trabajo de acuerdo con lo establecido.
- Realización de controles periódicos de las condiciones de trabajo, mediante inspección de seguridad, informes técnicos de higiene industrial y ergonomía, y de forma general, revisión de la eficacia de las medidas preventivas implantadas por la empresa de acuerdo con lo establecido en la programación anual, las evaluaciones realizadas y las subsiguientes medidas implantadas.

5.1.3.- Planificación de la actividad preventiva

Se elaborará la planificación de la actividad preventiva de modo que se organice eficientemente el plazo necesario para llevar a cabo las actividades preventivas necesarias para eliminar, reducir o controlar los riesgos detectados y analizados en la evaluación inicial de riesgos o en sus actualizaciones posteriores.

5.1.4.- Planes de emergencia

Se elaborarán los planes de emergencia para centros de trabajo nuevos y comprobación de los planes existentes para su actualización.

Realización de simulacros en los centros de trabajo con el asesoramiento del/la Técnico/a de Prevención correspondiente. Se proporcionará la formación necesaria para las/os trabajadoras/es designadas/os para las medidas de emergencia y primeros auxilios a que hace referencia el artículo 20 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

5.1.5.- Investigación de los Accidentes de Trabajo

El/la Técnico/a asignado/a de la empresa colaborará con la Unidad de Prevención de Zaragoza Vivienda, en la investigación, el análisis de las causas y la proposición de las acciones preventivas de los accidentes que se produzcan.

5.1.6.- Formación

1. Elaboración y proposición de implantación en Zaragoza Vivienda de planes y programas de formación e información en riesgos específicos, según la programación anual del Servicio de Prevención, tras la realización y los consiguientes resultados obtenidos en la evaluación de riesgos. Se proporcionarán los medios humanos y materiales necesarios para la prestación de la formación de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
2. Prestación de la formación necesaria en prevención de riesgos laborales, en los siguientes casos: delegados/as de prevención, trabajadores/as designados/as para las medidas de emergencia y primeros auxilios a que hace referencia el art.20 de la ley 31/965. Así como actividades formativas y de sensibilización.

5.1.7.- Seguimiento

Deberá llevarse a cabo una actividad de seguimiento y valoración de la implantación de las actividades preventivas derivadas de la evaluación de riesgos. Igualmente deberán realizarse

controles periódicos de las condiciones de trabajo con carácter general mediante inspecciones de seguridad.

5.1.8.- Asesoramiento Técnico

Deberá prestarse a Zaragoza Vivienda asesoramiento y apoyo que se precise en función de los tipos de riesgo y que recae sobre los siguientes aspectos:

- a) Actividades preventivas descritas anteriormente.
- b) Medidas a adoptar para casos de emergencia en apoyo a los trabajadores/as designados/as, según el artículo 20 de la Ley 31/95, y cooperación con los mismos para la realización e implantación de los planes de emergencia y realización de simulacros.
- c) Asesoramiento técnico en relación con medios de protección individual y colectiva, adquisición y utilización de equipos de trabajo y coordinación de actividades empresariales.

5.1.9.- Asesoramiento Jurídico

Deberá prestarse a Zaragoza Vivienda asesoramiento jurídico para la correcta aplicación de la normativa en Prevención de Riesgos laborales o de cualquier otra cuestión relacionada con la Seguridad y Salud en el Trabajo

5.1.10.- Memoria Anual

1. Anualmente la entidad adjudicataria entregará a Zaragoza Vivienda, una memoria de actuaciones, en la que se recogerán las actividades realizadas durante el año en curso y también se recogerá una programación para el siguiente año.
2. Anualmente se elaborará por parte de la entidad adjudicataria, un informe estadístico de siniestralidad laboral, que plasmará la relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, incluyendo análisis de accidentes laborales atendiendo a la forma de producirse, índices de siniestralidad y estudio comparativo del sector

Los/as técnicos/as de Prevención de la empresa adjudicataria realizarán las visitas necesarias para la realización de todas las actividades mencionadas.

5.2.- Vigilancia de la Salud Colectiva e Individual

La empresa que resulte adjudicataria llevará a cabo la Vigilancia de la Salud, de conformidad con el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la vigilancia periódica del estado de la salud de los/as trabajadoras/es en función de los riesgos inherentes al trabajo y, en concreto en virtud de lo establecido en el artículo 37 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

La empresa adjudicataria deberá nombrar a un/a Coordinador/a médico de Vigilancia de la Salud, quien coordinará las actividades y actuará como interlocutor con Zaragoza Vivienda.

5.2.1.- Vigilancia de la salud colectiva

A. Análisis y programación de la actividad sanitaria

- Análisis del estado de salud de la plantilla de Zaragoza Vivienda.
- Análisis de riesgos para la salud en función de la actividad de cada puesto de trabajo, incluyendo análisis obligatorios y específicos según los protocolos de vigilancia de la salud vigentes en cada momento. Se estima

conveniente la coordinación con Zaragoza Vivienda, a fin de establecer todos los puestos de trabajo existentes, tareas inherentes a los mismos y riesgos asociados a dichas tareas.

- Visita a los distintos puestos de trabajo.
- Propuesta de programación anual.
- Información y documentación

B. Se elaborarán informes de determinados puestos exentos de riesgo para trabajadores/as especialmente sensibles y embarazadas.

- Elaboración de un informe de conclusiones en el que se recojan los datos epidemiológicos de la población estudiada y las alteraciones detectadas, y una programación para la realización de la vigilancia de la salud en el próximo año. Analizando los resultados de la vigilancia de la salud de los/as trabajadoras/es.
- Cuando se produzca una baja por enfermedad profesional, la entidad adjudicataria deberá realizar la investigación de dicha enfermedad profesional.
- Elaboración de una memoria anual de vigilancia de la salud donde se recojan las actuaciones llevadas a cabo por parte de la entidad adjudicataria.

5.2.2.- Vigilancia de la salud individual

- Anualmente, se llevarán a cabo las revisiones médicas o exámenes de la salud que resulten obligatorios en función del tipo de puesto de trabajo, y de acuerdo con los criterios temporales marcados por los Protocolos y el resto de normativa de aplicación, debiendo reflejarse en el informe de evaluación de vigilancia de la salud.
- Dichas revisiones deberán incluir en todo caso, una prueba analítica, y deberán ser realizadas por profesionales titulados en la especialidad de Medicina del Trabajo
- La prueba analítica a llevar a cabo, (anamnesis completa) en el marco de las revisiones periódicas será la siguiente:
 - Sistemático de sangre (hemograma completo, fórmula leucocitaria, glucosa, urea, colesterol total, y sistemático de orina). Incluirán analítica PSA para mayores de 45 años y de hierro para las mujeres.
 - Campañas de vacunación antigripal
- Se establecen los siguientes tipos de reconocimiento médico:
 - Una evaluación inicial de la salud de los/as trabajadores/as después de la incorporación al trabajo o después de la asignación de tareas específicas o nuevos riesgos para la salud.

- Evaluación de la salud de los trabajadores/as que reanuden su trabajo tras una ausencia prolongada por motivos de salud, con la finalidad de descubrir sus eventuales orígenes profesionales recomendando una acción apropiada para proteger a los trabajadores/as.
 - Una vigilancia de la salud a intervalos periódicos.
 - Evaluación de la salud a trabajadores/as especialmente sensibles.
 - Evaluaciones periódicas en función de los riesgos y el nivel de exposición y específicamente con la periodicidad que establece el INSHT.
- Los exámenes de salud que se realicen incluirán una historia clínico laboral en la que además de los datos de anamnesis, exploración clínica, control biológico, estudios complementarios a los factores inherentes al riesgo añadirán una descripción del puesto de trabajo.

La realización de las pruebas médicas (reconocimiento y analítica) se llevará a cabo conforme y de acuerdo con Zaragoza Vivienda (fechas, horarios, turnos). Estos reconocimientos médicos deberán realizarse por parte de la entidad adjudicataria en un centro propio o concertado en la localidad de Zaragoza.

Los resultados de las pruebas de la vigilancia de la salud se entregarán en un plazo máximo de 5 días para los reconocimientos médicos periódicos y para los iniciales.

Los resultados de la Vigilancia de la Salud serán comunicados a cada uno de los/as trabajadores/as, respetando su derecho a la intimidad, dignidad y confidencialidad, en concordancia con los principios establecidos en la Ley Orgánica 15/499, de 13 de Diciembre, de protección de Datos de Carácter Personal. No obstante lo anterior, Zaragoza Vivienda será informada de las conclusiones de los reconocimientos en relación de la aptitud del trabajador/a para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de mejorar las medidas de prevención y de protección, a fin de que pueda desarrollar correctamente sus funciones.

6.-Condiciones de ejecución del contrato

6.1.- Horario de servicio.

Los servicios a que se refieren el presente contrato se prestarán en general en el horario de trabajo de Zaragoza Vivienda.

6.2.- Incorporación de personal a la plantilla de trabajadores de Zaragoza Vivienda.

6.2.1.- En el caso de incorporación de nuevos trabajadores se comunicará al servicio de forma fehaciente quien iniciará la actuaciones relativas a seguridad y salud laboral.

6.2.2.- En el caso de que se produzca una baja se comunicará de manera pertinente.

6.3.- Alcance geográfico

A efectos de la prestación del Servicio el ámbito de actuación abarcará a todas las sedes y oficinas de Zaragoza Vivienda con independencia de su situación geográfica o situación de ocupación. No obstante lo anterior, en aquellos casos que por necesidades del servicio, urgencia, envergadura de la actuación o cualquier otra situación de carácter extraordinario, podrán modificarse puntualmente dichos ámbitos de actuación. La modificación de los mismos se realizará de común acuerdo entre todas las partes y su aprobación conllevará los reajustes económicos que correspondan.

No obstante lo anterior, si en desarrollo de sus actividades la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U. tuviera que ampliar su ámbito de actuación fuera del término municipal, la empresa adjudicataria tendrá la obligación de realizar los trabajos que se le requieran al precio unitario ofertado.

6.4.- Dirección Técnica de la Contrata.

La empresa adjudicataria deberá designar, a su cargo, la Dirección Técnica de la Contrata que asumirá la Dirección Facultativa y Ejecutiva de los trabajos, representará a su empresa, será el interlocutor principal con Zaragoza Vivienda y gestionará el correcto desarrollo del contrato, pudiendo coincidir o no con el **Representante de la empresa adjudicataria** definido en la cláusula 15 del Pliego de Clausulas Administrativas Particulares Específicas

La Dirección Técnica de la Contrata estará constituida con carácter permanente, por un profesional con la cualificación profesional habilitante para el desarrollo de sus funciones.

Realizará su cometido con la dedicación necesaria para dar cumplimiento a sus obligaciones, con plenas competencias y responsabilidad y con las funciones prioritarias de dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los trabajos encomendados.

A efectos meramente orientativo y no limitativos se relacionan a continuación las obligaciones de la Dirección Técnica de la Contrata:

- a) Controlar la correcta y puntual ejecución de los trabajos objeto del contrato y de las instrucciones emitidas por los Servicios Técnicos de Zaragoza Vivienda, a quien dará cuenta personalmente en la forma y con la periodicidad que se señale.
- b) Disponer del personal con cualificación y número necesarios para el buen fin de los trabajos asignados.
- c) Informar de manera inmediata de las incidencias acaecidas en el desarrollo de los trabajos en general
- d) Elaborar y presentar ante Zaragoza Vivienda para su conformado las facturas mensuales completadas con los informes que en su caso se requieran.
- e) Proceder a la resolución inmediata de las deficiencias señaladas por la Auditoría de Control de Calidad y Salud.
- f) Cumplir y hacer cumplir las reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista que se contienen en la cláusula 28 del Pliego de Clausulas Administrativas Particulares Específicas.

6.5.- Control de los Servicios Técnicos de Zaragoza Vivienda.

A efectos del presente contrato tendrán la consideración de Servicios Técnicos el equipo formado por los siguientes elementos:

- Jefe de Área de Información y Organización: Como Responsable del Contrato le corresponderá supervisar la ejecución del contrato, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de sus facultades y las que, en su caso, le atribuyan el Órgano de Contratación y/o el Director Gerente.

- Jefe de Unidad de Prevención de Riesgos Laborales: Le corresponderá, por delegación del Responsable del Contrato, la gestión cotidiana de la ejecución del contrato, su control y coordinación.
- En los casos que sea necesario se contará con el apoyo del personal de otras áreas de Zaragoza Vivienda.

Las funciones a desempeñar por los Servicios Técnicos de Zaragoza Vivienda se concretan en las siguientes:

- a) Realizar el seguimiento de los trabajos y dar la conformidad a los mismos, una vez ejecutados.
- b) Recibir y custodiar toda la documentación y material que se genere a lo largo del desarrollo del contrato.
- c) Conocer y, en su caso, vetar las subcontratas comunicadas por la Contrata, cuando aprecie posibles inconvenientes para los intereses de Zaragoza Vivienda o la calidad de los trabajos.
- d) Emitir las certificaciones mensuales y conformar las facturas.
- e) Si se aprecian las circunstancias necesarias, exigir el aumento o cambio del personal de cualquier nivel con carácter ocasional o permanente y recabar en todo momento del Contratista la adecuada constancia de la cualificación de su personal o la verificación de las acreditaciones de la empresa o empresas intervinientes.
- f) Facilitar a la Contrata los datos disponibles en Zaragoza Vivienda relativas al personal, y controlar su mantenimiento y actualización.
- g) Coordinar las relaciones de la contrata con el resto de áreas de Zaragoza Vivienda que requieran los servicios de la misma.

7.- Medios humanos y materiales.

El adjudicatario del contrato dispondrá de los medios humanos y materiales necesarios para cumplir con las especificaciones descritas en el conjunto de los pliegos y las que de forma alternativa o complementaria haya propuesto en su plica. Dichos medios serán como mínimo el personal necesario para cubrir el servicio en las condiciones del contrato y lo establecido en la normativa legal vigente.

8.- Documentación e informes.

8.1.- A facilitar por la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda:

Zaragoza Vivienda pondrá a disposición del adjudicatario los siguientes medios materiales, documentación e información:

- Datos del Responsable del Contrato y de las personas de contacto en las diferentes áreas de la Sociedad y de las personas de contacto de aquellas empresas que presten servicios o realicen suministros a Zaragoza Vivienda y que guarden relación con el objeto del contrato a que se refiere el presente pliego.

Si durante la ejecución de los trabajos se produjeran modificaciones de los datos anteriormente reseñados, Zaragoza Vivienda facilitará esta información al adjudicatario en el menor plazo posible.

- Relación de los trabajadores en plantilla
- Relación de centros de trabajo
- Notificación de modificaciones por altas o bajas de personal.

8.2.- A facilitar por el adjudicatario.

A) Informes

La Dirección Técnica de la Contrata, elaborará, además de los ya enunciados en el conjunto de los pliegos, los informes, ya sean verbales o escritos que estime pertinentes y que permitan a Zaragoza Vivienda conocer las incidencias que se produzcan en el transcurso de los trabajos y consecuentemente con ellas aplicar las medidas que legalmente le pudieran corresponder, que como mínimo, y sin perjuicio de los que requiera el desarrollo de la actividad serán los siguientes:

B) Documentación

La documentación a aportar en cada caso depende de la actuación que se desarrolla según la descripción que de los mismos se ha hecho en apartados anteriores, no obstante y a título meramente orientativo la documentación a presentar sera:

- Informes, dictámenes y certificados.
- Documentación legal, técnica, etc.
- Estudios de seguridad y salud; la relativa a la actividad de coordinación etc.
- Y en general la que sea necesaria para dar cumplimiento de la misión encomendada en cada caso.

Los informes anteriormente citados se remitirán a Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U. en el formato preestablecido y por el medio que según el caso se considere más adecuado a la importancia de su contenido. Como norma general, se hará de forma personal y en documento original, y cuando la situación de urgencia y necesidad lo requiera mediante fax, e-mail, etc.

Cuando la gravedad o urgencia de una incidencia requiera la inmediata comunicación con Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U. ésta se realizará por el método más adecuado a la urgencia del caso: teléfono, fax, correo electrónico o personalmente.

El adjudicatario conservará toda la documentación relativa al servicio contratado (Informes, correspondencia, actas de inspección, libros, etc.) hasta que finalice el contrato.

9.- Exceso o defecto del marco de la actividad.

El Director Gerente, en el caso de que las necesidades así lo requieran, podrá ordenar la realización de los trabajos complementarios, accesorios o aumento de jornada que resulten necesarios.

El aumento, reducción o supresión tanto de plantilla como de centros de trabajo, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato o hayan sido dados de alta o baja según lo previsto en los pliegos, serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción, a reclamar indemnización por dichas causas.

En este caso, las órdenes vincularán directamente al adjudicatario, quien no podrá negarse de forma alguna a su cumplimiento.

Los trabajos así efectuados se facturarán con los mismos criterios que los utilizados para el resto de los trabajos, con la única salvedad que deberán ser presupuestados con antelación y este presupuesto deberá ser aceptado previamente a la realización del mismo.

10.- Dirección de los trabajos.

La total dirección, control y seguimiento de las labores objeto de la contrata se atribuyen al Director Gerente de Zaragoza Vivienda y al Jefe del Área de Organización e Información, quienes podrán adoptar, en el ámbito de sus competencias las medidas pertinentes que resulten necesarias para a la correcta ejecución del contrato, el seguimiento y ejecución de los trabajos.

11.- Responsable del contrato.

A la vista de lo establecido en la Orden de Contratación de la presente licitación, se designa como Responsable del Contrato al Jefe del Área de Organización e Información, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de sus facultades y las que, en su caso, le atribuyan el Órgano de Contratación y/o el Director Gerente.

12.- Resolución de discrepancias.

En el caso de que se produzcan discrepancias de criterios técnicos entre el adjudicatario, el Responsable del Contrato o alguna de las empresas que presten servicios o suministros a Zaragoza Vivienda y guarden relación con el objeto del servicio a que se refiere el presente pliego y que afecten a la prestación del mismo, éstas se resolverán, en primera instancia, por el Director Gerente de Zaragoza Vivienda y en aquellos casos en que éste lo estime necesario, mediante un dictamen arbitral efectuado por tercera persona designada de común acuerdo por las partes discrepantes y que será reconocido a todos los efectos en los informes a emitir o dará lugar a las modificaciones necesarias de criterio en su caso.

Los honorarios derivados de dicho dictamen serán abonados a partes iguales por las partes discrepantes.

13.- Causas de exclusión.

Las ofertas que no se ajusten estrictamente a este pliego de condiciones serán desestimadas.

DILIGENCIA:

Texto aprobado por el Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U. en sesión celebrada el 28 de octubre de 2015