

Expediente: **0107921/16**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE “HORMIGÓN HIDRAÚLICO AMASADO PARA LOS TRABAJOS DE LAS BRIGADAS DEL SERVICIO DE CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS”, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

a) Objeto del contrato.

Será objeto del contrato a que se refieren estos pliegos el suministro de “HORMIGÓN HIDRAÚLICO AMASADO PARA LOS TRABAJOS DE LAS BRIGADAS DEL SERVICIO DE CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS”, según Pliegos de Prescripciones Técnicas que figuran en el expediente y cuyo conjunto de documentos integrantes tendrá carácter contractual.

A los efectos de la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea la codificación correspondiente es: 44114100-3: hormigón preamasado.

b) Órgano de contratación.

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional segunda, apartado 3, del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y de lo establecido en el artículo 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el órgano de contratación es el Consejero del Área de Urbanismo y Sostenibilidad, en uso de la delegación de competencias efectuada por el Gobierno de Zaragoza en fecha 17 de febrero de 2009 y de conformidad con el punto cuarto del Decreto de la Alcaldía de 18 de junio de 2015, que establece que continuarán vigentes las delegaciones atribuidas anteriormente hasta que sean revocadas o modificadas, entendiéndose realizadas a los órganos que resulten de lo establecido en el Decreto.

c) Perfil del contratante.

La forma de acceso público al perfil del contratante, donde figuran las informaciones relativas a la presente convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos, se realizará a través de la página web: **www.zaragoza.es/contratos**

d) Presupuesto de licitación.

El importe máximo estimado del contrato es 240.000,00 €, al que se añadirá el 21 % de I.V.A. (50.400,00 €), lo que supone un total de 290.400,00 €, atendidos los cuatro años de duración del contrato.

El importe máximo anual estimado es de 60.000,00 € (IVA excluido); 72.600,00 € (IVA incluido).

El tipo de licitación consiste en un **único descuento porcentual** sobre los precios

unitarios relacionados en la cláusula 1.7 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

El valor estimado coincide con el presupuesto de licitación.

Las obligaciones económicas del contrato, para el presente ejercicio, se aplicarán con cargo a la partida presupuestaria 2016 INF 1532 21000 "MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN VÍAS PÚBLICAS", RC: 160334. La duración del contrato para el resto de los ejercicios quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

e) Duración del contrato.

La duración del contrato será de cuatro años, contados a partir del día 24 de noviembre de 2016 o desde la fecha fijada en el documento contractual, si fuera posterior. En cualquier caso, la duración del contrato quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

f) Fórmula de revisión de precios.

No procede.

g) Cuantías de la garantía provisional y de la definitiva.

Garantía provisional: no se exige.

Garantía definitiva: 5% del importe del contrato.

h) Medios para justificar la solvencia técnica, económica y financiera (Sobre 1).

Justificantes de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional conforme a los artículos 75, 77 y 78 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

Solvencia económica y financiera:

- Volumen anual de negocios que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de 90.000,00 € (IVA excluido).

Solvencia técnica:

- Relación de los principales suministros efectuados durante los cinco últimos años que sean de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste. El importe anual que el empresario deberá acreditar como ejecutado, en el año de mayor ejecución del periodo antes indicado, en suministros de igual o similar naturaleza que los del contrato es 42.000,00 € (IVA excluido).

i) Documentos a aportar sobre los criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas (Sobre 2).

Oferta económica: deberá indicarse el descuento porcentual efectuado al cuadro de precios que figura en la cláusula 1.7 del Pliego de Prescripciones Técnicas, siguiendo el modelo que figura como Anexo I al presente Pliego.

Además deberá incluirse en este sobre:

Características principales de la planta de fabricación de hormigón hidráulico de acuerdo con lo establecido en el punto 1.3 del Pliego de Prescripciones Técnicas indicando expresamente y adjuntando documentación si dispone de los siguientes elementos:

- Central con instalación fija.
- Estación de hormigonado.
- Clasificación de áridos.
- Disposición de elementos de transporte.
- Rendimiento de la planta.
- Pesaje de los materiales.
- Itinerario desde el Ayuntamiento de Zaragoza, sito en plaza del Pilar, parte posterior, en Paseo Echegaray, en recorrido de ida y vuelta.
- Amasadora automática para la fabricación de grava-cemento, características y foto de chapa.
- Densidad aparente y máxima seca de los materiales.
- Fórmulas de trabajo para grava-cemento, hormigones en masa, armados, morteros.
- Bascula pesaje homologada y certificada.
- Características de los materiales: se indicará expresamente lo siguiente:
 - Hormigones: composición de cada tipo de hormigón, contenido de las cenizas por tonelada de cemento, marca comercial de los aglomerantes, marca comercial de los aditivos, certificados de calidad de cementos y aditivos y características de los áridos (marcado CE).
 - Grava-cemento: composición de la grava-cemento, tipo de cemento, características de los áridos (marcado CE).
 - Mortero: composición del mortero, tipo de cemento, características de los áridos (marcado CE).

El Servicio de Conservación de Infraestructuras comprobará en las instalaciones de los oferentes las características de la planta, itinerario y documentación aportada.

j) Criterios de valoración.

Criterios objetivos: hasta un máximo de 100 puntos.

Oferta económica: hasta un máximo de 100 puntos.

Los descuentos sobre los precios ofertados conformarán un valor resultante (porcentaje de adjudicación) que servirá para aplicar la fórmula lineal de puntuaciones.

Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto a la oferta más reducida (la de mayor baja) a la que se le atribuirá la puntuación máxima, evaluando la ponderación

de las demás con arreglo a la siguiente fórmula :

$$P_x = 100 (O_1/O_x)$$

siendo,

P_x la puntuación resultante de la oferta estudio .

O_x el valor de la oferta de estudio (100% - descuento oferta estudio en %).

O_1 el valor de la oferta más baja (100% - descuento oferta más baja en %).

k) Porcentaje para presumir las bajas como temerarias .

Se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos :

- Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado . En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

l) Posibilidad de ofertar variantes .

No se admiten variantes.

m) Importe máximo de los gastos del contrato que debe abonar el adjudicatario .

El adjudicatario estará obligado a satisfacer los gastos de publicidad de la licitación hasta un importe máximo de 1.500,00 € para los anuncios en los correspondientes Boletines Oficiales.

n) Gastos a abonar en caso de renuncia o desistimiento .

En caso de renuncia o desistimiento, se compensará a cada uno de los licitadores por los gastos en que hubiese incurrido. No obstante, esta indemnización no superará en ningún caso el límite de 2.000,00 € en total, para todos los licitadores en su conjunto.

ñ) Designación de representante de la empresa adjudicataria .

Si.

o) Responsable del contrato.

El Jefe del Servicio de Conservación de Infraestructuras será el encargado de la dirección y supervisión del contrato, siendo el responsable del mismo.

p) Facturación.

El contratista tiene derecho a la contraprestación económica prevista en el contrato, facturándose por los trabajos efectivamente prestados.

De conformidad con la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y según Decreto del Vicealcalde-Consejero del Área de Presidencia, Economía y Hacienda sobre exclusión de la obligación de facturación electrónica prevista en el artículo 4 de dicha Ley, es obligatorio la facturación electrónica de todas aquellas facturas cuyo importe sea igual o superior a 5.000,00 € para todas aquellas entidades que se relacionan en el artículo 4 de la Ley, siendo potestativo en el resto de los casos, tanto en lo que se refiere a importe como a las personas físicas y demás entidades no incluidas en la relación.

El envío de las facturas electrónicas por parte del adjudicatario al Servicio de Conservación de Infraestructuras se realizará a través de:

- Sede electrónica municipal (www.zaragoza.es)
- Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACe) (Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio).
- Entidades prestadoras de servicios de facturación electrónica como CAIXA.

Las facturas que se expidan a través de la Plataforma FACe se ajustarán a la codificación de los órganos administrativos establecidos en el directorio DIR3 de unidades administrativas comunes gestionado por la Secretaría del Estado de las Administraciones Públicas.

Código del Ayuntamiento de Zaragoza (Órgano Gestor): L01502973 Ayuntamiento de Zaragoza.

Código de la Oficina Contable: LA0003296 Servicio de Contabilidad.

Código de la Unidad Tramitadora: LA0003588 Conservación de Infraestructuras.

La factura detallada se remitirá mensualmente.

Previamente al envío de la factura electrónica, se remitirá al Servicio de Conservación de Infraestructuras su desglose y la relación de albaranes, en la que constará de manera detallada el material servido en cada fecha, según proceda, indicado por obra y día, el precio unitario de los mismos, el precio total y el descuento ofertado y cualquier otra modificación que el Servicio de Conservación de Infraestructuras estime oportuno. Al total de totales se le incrementará el Impuesto sobre el Valor Añadido vigente en el momento de la facturación obteniéndose así el total de la factura.

El contratista percibirá el importe del suministro efectuado, una vez comprobada la conformidad del mismo, mediante expedición de factura en la que consten, la identificación de la empresa contratista (nombre o razón social, y D.N.I. o N.I.F.) a

nombre del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, señalando el N.I.F. del mismo (órgano de contratación), con identificación del Servicio o Dependencia del Ayuntamiento de Zaragoza para el que se ha efectuado el suministro, número y fecha de factura, descripción del suministro efectuado al que responde la factura, importe total de la factura, debiendo aparecer el I.V.A. de forma diferenciada, base imponible, tipo de I.V.A. aplicable e importe total más I.V.A.. En el caso de que la Entidad o persona física que factura esté exenta del pago del I.V.A. deberá expresamente hacer referencia en la factura a dicha exención, acompañando justificante de la exención emitido por la Agencia Estatal Tributaria.

El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública el Servicio de Contabilidad, ubicado en la segunda planta del "Edificio Seminario".

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio del contrato dentro del plazo de treinta días contados desde el día siguiente a la fecha de aprobación de la certificación o documento que acredite la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP, modificado por el Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo y la Ley 11/2013, de 26 de julio.

En materia de intereses de demora será de aplicación el TRLCSP, en los términos previstos por la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, modificada por el Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo y la Ley 11/2013, de 26 de julio.

q) Infracciones y penalidades.

Infracciones leves:

- Primera jornada de no funcionamiento en un trimestre de la planta de producción de hormigón de lunes a viernes al menos en el horario de 8:00 a 18:00. Se aplicará una penalización de 20 €/jornada.
- Primer error detectado en un trimestre en el peso, volumen o resistencia de la carga solicitada de hormigón o grava-cemento. Se aplicará una penalización de 20 €/error e impago del suministro.
- Primera demora superior a 15 minutos en carga a camión u hormigonera municipal, 50 €.

Infracciones graves:

- De dos a cinco jornadas de no funcionamiento en un trimestre de la planta de producción de hormigón de lunes a viernes al menos en el horario de 8:00 a 18:00. Se aplicará una penalización de 30 €/jornada.
- De dos a cinco errores detectados en un trimestre en el peso, volumen o resistencia de la carga solicitada de hormigón o grava-cemento. Se aplicará una penalización de 30 €/error e impago del suministro.
- Segunda a quinta demora superior a 15 minutos en carga vehículo municipal, 80 € por cada demora.



Infracciones muy graves:

- Por seis o más jornadas de no funcionamiento en un trimestre de la planta de producción de hormigón de lunes a viernes al menos en el horario de 8:00 a 18:00. Se aplicará una penalización de 40 €/jornada.

- Por seis o más errores detectados en un trimestre en el peso, volumen o resistencia de la carga solicitada de hormigón o grava-cemento. Se aplicará una penalización de 40 €/error.

- Por mas de seis demoras en carga, una sanción de 100 € por demora y proposición de resolución del contrato.

La penalización por comisión de faltas de cualquiera de los tipos posibles será impuestas mediante acuerdo del órgano de contratación, a propuesta del Servicio de Conservación de Infraestructuras.

El importe de las penalidades impuestas será deducido en la primera certificación o factura que se conforme, una vez disponga del acuerdo de imposición de la sanción.

r) Información a los licitadores.

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 158 del TRLCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de ocho días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

s) Obligaciones del adjudicatario.

El adjudicatario estará obligado a:

1.- Prestar el suministro del modo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas y de las instrucciones que curse el Servicio de Conservación de Infraestructuras.

2.- Ejercer por sí el transporte del material a suministrar al tajo que se le indique desde el Servicio de Conservación de Infraestructuras. También está obligado a cargar el material a suministrar sobre hormigonera municipal cuando así se le indique.

3.- Está obligado en la prestación del suministro al cumplimiento de la normativa vigente en cada momento.

4.- Todo el personal adscrito a la empresa adjudicataria para la prestación del suministro objeto del presente contrato, tendrá dependencia laboral de la misma, sin que por ninguna causa, incluido el despido pueda pasar dicho personal a depender del Ayuntamiento de Zaragoza.

5.- Por ningún motivo, podrá la empresa adjudicataria, interrumpir la prestación del suministro, salvo en los casos de huelga de carácter laboral. En estos casos, la empresa está obligada a cumplir los servicios mínimos que se establezcan, debiendo cumplimentar la ordenanza de trabajo y demás legislación vigente.

6.- La empresa adjudicataria deberá presentar antes del inicio del contrato la documentación exigida por el procedimiento de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento de Zaragoza (PPRL-403-2) para la integración de la prevención de riesgos laborales en la coordinación de las distintas actividades empresariales en los contratos de suministro.

7.- La empresa adjudicataria se responsabilizará de la falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestuario de personal o en la descortesía o mal trato que ella misma observe respecto al vecindario. Igualmente será responsable de la producción de ruidos excesivos durante la prestación de los suministros.

t) Documentación a aportar por el adjudicatario sobre coordinación de actividades empresariales.

El adjudicatario, antes del inicio del contrato, deberá aportar, la siguiente documentación:

- Certificado acreditativo de la modalidad elegida para la organización de las actividades preventivas según el Reglamento de los Servicios de Prevención 39/1997, de 17 de enero.
- Listado de personal contratado que va a realizar el suministro, indicando nº de DNI, nº de afiliación a la Seguridad Social y puesto a desempeñar.
- Evaluación de riesgos de las tareas a desarrollar en el centro de trabajo, así como la planificación preventiva a desarrollar por la empresa.
- Certificado acreditativo de la información relativa a los riesgos de puesto de trabajo entregada a todos y cada uno de los trabajadores, según el artículo 19 de la Ley 31/1995.
- Certificados acreditativo de la formación impartida a todos y cada uno de los trabajadores (Diploma de Mutua de Accidentes o entidad acreditada).
- Certificado de la acreditación de la entidad que presta el servicio de vigilancia de la salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, según el artículo 22 de la Ley 31/1995.
- Certificado de la mutua de accidentes de trabajo o entidad autorizada, de cada trabajador que acredite que ha pasado el reconocimiento médico de la aptitud de cada trabajador conforme al reconocimiento médico laboral específico al puesto.
- Fotocopia del TC2 correspondiente al personal que va intervenir (subrayando a los mismos) o fotocopia de alta en seguridad social en caso de que no aparezcan todavía.

u) Otras informaciones.

1.- El empresario adjudicatario declarará cumplir las normas de seguridad y salud dispuestas en el RD 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

El empresario adjudicatario antes del inicio del contrato de suministros presentará



Zaragoza
AYUNTAMIENTO

por escrito la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva (PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES); y el resto de documentación preventiva preceptiva.

2.- En el presente Pliego se han tenido en cuenta las modificaciones producidas en el TRCSP desde la aprobación, por el Gobierno de Zaragoza, de los Pliegos de Clausulas Administrativas Particulares Tipo con fecha 22 de noviembre de 2012.

3.- El adjudicatario estará obligado a suministrar al Ayuntamiento, previo requerimiento, toda la información a que se hace referencia en el art. 9 de la Ley 8/2015; de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.

v) Supuestos de contradicción.

Prevalecerán, en todo caso, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Tipo y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas, en lo que es materia propia de los mismos, sobre lo recogido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

I. C. de Zaragoza a 20 de junio de 2016

LA JEFE DEL DEPARTAMENTO

Fdo.: Ana Budría Escudero

LA JEFE DEL SERVICIO

Fdo.: Azucena Ayala Andrés

ANEXO I**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA EN PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

D..... vecino de
..... con domicilio en calle n°, NIF n°
..... en nombre propio (o en representación
de....., con domicilio social en
..... y CIF n°) manifiesta que, enterado del anuncio
publicado en Boletín Oficial de Aragón n° de fecha, referente al
procedimiento abierto, convocado para la contratación del suministro de “HORMIGÓN
HIDRAÚLICO AMASADO PARA LOS TRABAJOS DE LAS BRIGADAS DEL SERVICIO DE
CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS” y teniendo capacidad legal para ser contratista, se
compromete con sujeción en un todo a los Pliegos que conoce y acepta expresamente, a tomar a su
cargo dicha contrata por el siguiente DESCUENTO PORCENTUAL ÚNICO SOBRE LOS PRECIOS
que figuran en la cláusula 1.7 del Pliego de Prescripciones Técnicas%.

(fecha y firma del proponente)

 Zaragoza AYUNTAMIENTO	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL-403-2
	Edición: SEGUNDA	Fecha: 11-09-2009	Página 1 de 9
TITULO: PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA COORDINACIÓN DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EN LOS CONTRATOS DE SERVICIOS O SUMINISTROS.			

Elaborado por: TÉCNICOS DE PREVENCIÓN	Revisado por: SERVICIO DE PREVENCIÓN Y SALUD	Aprobado por: CONCEJALA-DELEGADA DE RÉGIMEN INTERIOR
Fecha: 2008-2009	Fecha: 2009	Fecha: 11-09-2009

Procedimiento 403-2

PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA COORDINACIÓN DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EN LOS CONTRATOS DE SERVICIOS O SUMINISTROS.

 Zaragoza AYUNTAMIENTO	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL-403-2
	Edición: SEGUNDA	Fecha: 11-09-2009	Página 2 de 9
TITULO: PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA COORDINACIÓN DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EN LOS CONTRATOS DE SERVICIOS O SUMINISTROS.			

ÍNDICE

1.- Objeto

2.- Alcance

3.- Documentación y normativa de referencia

4.- Definiciones

5.- Realización

5.1.- Descripción del procedimiento

5.1.1.- Contratos de servicio o suministro que requieren la presencia de trabajadores de la empresa adjudicataria en dependencias municipales.

5.1.2 Contratos de servicio o suministro que no requieren la presencia de trabajadores de la empresa adjudicataria en dependencias municipales.

5.2.- Responsabilidades y funciones

5.2.1.- Contratos de servicio o suministro que requieren la presencia de trabajadores de la empresa adjudicataria en dependencias municipales.

5.2.2 Contratos de servicio o suministro que no requieren la presencia de trabajadores de la empresa adjudicataria en dependencias municipales

6.- Anexos

FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
	Documentación de Referencia. Definiciones. Realización. Anexos

 Zaragoza AYUNTAMIENTO	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL-403-2
	Edición: SEGUNDA	Fecha: 11-09-2009	Página 3 de 9
TITULO: PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA COORDINACIÓN DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EN LOS CONTRATOS DE SERVICIOS O SUMINISTROS.			

1.- OBJETO

El objeto de este documento es el tratamiento de los distintos supuestos en los que, conforme al artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y su desarrollo posterior por el Real Decreto 171/2004, es necesaria la coordinación de actividades empresariales y los medios que deben establecerse con esta finalidad de forma que, en los contratos de servicios o suministros, se garantice:

- La aplicación coherente y responsable de los principios de la acción preventiva establecidos en el artículo 15 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, por las empresas concurrentes en el centro de trabajo.
- La aplicación correcta de los métodos de trabajo por las empresas concurrentes en el centro de trabajo.
- El control de las interacciones de las diferentes actividades desarrolladas en el centro de trabajo, en particular cuando puedan generar riesgos calificados como graves o muy graves o cuando se desarrollen en el centro de trabajo actividades incompatibles entre sí por su incidencia en la seguridad y la salud de los trabajadores.
- La adecuación entre los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes y las medidas aplicadas para su prevención.

2.- ALCANCE

Este procedimiento se aplicará en todos los contratos de servicios o suministros. Afecta a todos los Servicios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, que contraten servicios o suministros con empresas externas, a los subcontratistas respecto al contratista principal y también a los trabajadores autónomos.

3.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- R.D. 39/1997 de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención
- Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, con entrada en vigor el 30 de abril de 2008.

 Zaragoza AYUNTAMIENTO	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL-403-2
	Edición: SEGUNDA	Fecha: 11-09-2009	Página 4 de 9
TITULO: PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA COORDINACIÓN DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EN LOS CONTRATOS DE SERVICIOS O SUMINISTROS.			

- Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Zaragoza aprobado el 6 de Junio de 2006.
- Procedimiento de Prevención de Riesgos Laborales PPRL-403
- PPRL-404 para la Notificación de accidentes e incidentes de trabajo de trabajadores de empresas contratadas y subcontratadas.

4.- DEFINICIONES

Se aplicará este procedimiento a los contratos de suministros, a los contratos de servicios, así como a los contratos de gestión de servicios públicos.

Contrato de suministro: Se entenderá por contrato de suministro el que tenga por objeto la adquisición, el arrendamiento financiero, o el arrendamiento, con o sin opción de compra, de productos o bienes muebles. No tendrán la consideración de contrato de suministro los contratos relativos a propiedades incorpóreas o valores negociables.

Contrato de servicios: Aquellos cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o suministro.

5.- REALIZACIÓN

5.1.- Descripción del procedimiento

5.1.1.- Contratos de servicios o suministros que requieren la presencia de trabajadores de la empresa adjudicataria en dependencias municipales.

Se incluirán en el pliego de condiciones técnicas las siguientes cláusulas:

- Cláusula de requisitos de seguridad en la ejecución de los contratos: Los Servicios Técnicos tienen que definir en el pliego las directrices del procedimiento de trabajo que se va a exigir, para cada contrato o suministro, describiendo cómo se ejecutan las tareas, los equipos de trabajo a utilizar, los medios de protección colectiva e individuales que se deben utilizar y cualquier otro factor que pueda influir en la seguridad y salud de los trabajadores o de terceros.

Previo al inicio del servicio o suministro, la empresa contratista entregará al coordinador de contrata el procedimiento de trabajo que van a seguir, describiendo cómo se ejecutarán las tareas, los equipos de trabajo a utilizar, los medios de protección colectiva e individual que se deberán

 Zaragoza AYUNTAMIENTO	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL-403-2
	Edición: SEGUNDA	Fecha: 11-09-2009	Página 5 de 9
TITULO: PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA COORDINACIÓN DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EN LOS CONTRATOS DE SERVICIOS O SUMINISTROS.			

utilizar y cualquier otro factor que pueda influir en la seguridad y salud de los trabajadores o de terceros; y el coordinador de contrata pondrá solicitar los cambios que estime necesarios para la realización de los trabajos de forma segura.

.- Cláusula de Coordinación de actividades empresariales: Los Servicios Técnicos impondrán en esta cláusula, a la empresa contratista adjudicataria, las siguientes obligaciones:

Documentación a aportar antes del inicio del contrato

- 1.- Un certificado acreditativo de la modalidad elegida para la organización de las actividades preventivas según el Reglamento de los Servicios de Prevención 39/1997 de 17 de enero.
- 2.- Listado de personal contratado que va a prestar servicios en (nombre de la Entidad Local), indicando núm. de DNI, núm. de afiliación a la Seguridad Social y puesto a desempeñar.
- 3.- La evaluación de riesgos de la tarea o tareas a desarrollar en el centro de trabajo, así como la planificación preventiva a desarrollar por la empresa.
- 4.- Certificado acreditativo de la información, relativa a los riesgos del puesto de trabajo, entregada a todos y cada uno de los trabajadores, según el art. 18 de la Ley 31/1995.
- 5.- Certificado acreditativo de la formación impartida a todos y cada uno de los trabajadores (Diploma de Mutua de Accidentes o entidad acreditada).
- 6.- Certificado de la acreditación de la entidad que prestar el servicio de vigilancia de la salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, según el art. 22 de la Ley 31/1995.
- 7.- Certificado de la mutua de accidentes de trabajo o entidad autorizada, de cada trabajador que acredite que ha pasado el reconocimiento médico de la aptitud de cada trabajador conforme al reconocimiento médico laboral específico al puesto.
- 8.- Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social.
- 9.- Fotocopia del TC2 correspondiente al personal que va a intervenir (subrayando a los mismos) o fotocopia del alta en seguridad social en el caso de que no aparezcan todavía.
- 11.- Comunicación de los datos del Coordinador de actividades preventivas de la empresa contratada.

Documentación a aportar periódicamente:

- a) En el caso de que cese un trabajador y se sustituya por otro con un nuevo contrato, se deberá comunicar con carácter inmediato dicha circunstancia, aportando la documentación inicial antes reseñada.

 Zaragoza AYUNTAMIENTO	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL-403-2
	Edición: SEGUNDA	Fecha: 11-09-2009	Página 6 de 9
TITULO: PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA COORDINACIÓN DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EN LOS CONTRATOS DE SERVICIOS O SUMINISTROS.			

b) En el caso de que varíe el contenido del puesto en relación a las condiciones de seguridad y salud laboral, se deberá aportar nuevo certificado de la formación e información sobre los riesgos inherentes a su nuevo puesto o circunstancia.

c) Copia de las liquidaciones a la seguridad social (modelos TC1 y TC2) correspondientes al personal que interviene en la servicio o suministro, subrayando a los mismos (mínimo cuatrimestralmente).

d) Se comunicará los accidentes de trabajo que se produzcan como consecuencia del trabajo.

e) Se comunicará toda situación de emergencia susceptible de afectar la salud o seguridad de los trabajadores

5.1.2 Contratos de servicio o suministro que no requieren la presencia de trabajadores de la empresa adjudicataria en dependencias municipales.

No es necesario incluir ninguna cláusulas adicional:

5.2.- Responsabilidades y funciones

5.2.1- Contratos de servicio o suministro que requieren la presencia de trabajadores de la empresa adjudicataria en dependencias municipales.

Los coordinadores de contrata del Ayuntamiento de Zaragoza:

Dirigen, supervisan o coordinan dentro de sus competencias los diferentes contratos de servicio o suministro son los responsables de:

- Organizar la coordinación de actividades empresariales prevista en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el en el Real Decreto 171/2004.
- Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.
- Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder al centro de trabajo.
- Deberá vigilar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales por parte de las empresas contratistas o subcontratistas adjudicatarias del contrato.
- Recabar de las empresas contratistas o subcontratistas adjudicatarias del contrato la documentación preceptiva y cuanta documentación se estime necesaria..

 Zaragoza AYUNTAMIENTO	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL-403-2
	Edición: SEGUNDA	Fecha: 11-09-2009	Página 7 de 9
TITULO: PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA COORDINACIÓN DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EN LOS CONTRATOS DE SERVICIOS O SUMINISTROS.			

- Verificar que la documentación entregada por las empresas contratistas o subcontratistas adjudicatarias de los contratos se ajustan a la legislación vigente.
- Mantener el archivo generado por la documentación, incluidas las actas de las reuniones de coordinación (anexo I), conforme al procedimiento establecido al efecto.
- Servir de cauce para el intercambio de las informaciones que, en virtud de lo establecido en el Real Decreto 171/2004, deben intercambiarse las empresas concurrentes en el centro de trabajo.
- Recibida la información preceptiva y antes del inicio de las actividades los técnicos, en representación del Excelentísimo. Ayuntamiento de Zaragoza y los empresarios concurrentes establecerán los medios de coordinación oportunos, de acuerdo con el capítulo V del Real Decreto 171/2004, para cada contrato.
- Contemplar explícitamente la forma de llevar a cabo la presencia de los recursos preventivos de cada contratista y subcontratista de conformidad con el artículo 22 bis del R.D. 39/1997 de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención según redacción dada por el artículo primero de RD 604/2006 de 19 de mayo.

5.2.2- Contratos de servicio o suministro que no requieren la presencia de trabajadores de la empresa adjudicataria en dependencias municipales.

Los coordinadores de contrata de Ayuntamiento de Zaragoza:

Dirigen, supervisan o coordinan dentro de sus competencias los diferentes contratos de servicio o suministro son los responsables de verificar las condiciones desde el punto de vista preventivo y en caso de modificaciones en las mismas se aplicarán las medidas preventivas necesarias.

 Zaragoza AYUNTAMIENTO	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL-403-2
	Edición: SEGUNDA	Fecha: 11-09-2009	Página 8 de 9
TITULO: PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA COORDINACIÓN DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EN LOS CONTRATOS DE SERVICIOS O SUMINISTROS.			

6.-ANEXOS

ANEXO I: ACTA DE COORDINACIÓN EMPRESARIAL

Acta N° _____

- Lugar y fecha
- Datos de los Asistentes.

Nombres	Cargo	Empresa	Actividad	Firma

- Tipo de reunión
 - ☐ De inicio
 - ☐ Periódica
 - ☐ Extraordinaria
 - ☐ De los Comités de Seguridad y Salud
- Objetivos de la Reunión (especificar)
 - ☐ Intercambio de información
 - ☐ Impartir instrucciones
 - ☐ Establecer conjunto de medidas de medidas de prevención específicas
 - ☐ Necesidad de recurso preventivo. Especificar nombre, empresa a la que pertenece, cualificación...
 - ☐ Designar un coordinador de actividades preventivas
 - ☐ Otros motivos:

 Zaragoza AYUNTAMIENTO	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL-403-2
	Edición: SEGUNDA	Fecha: 11-09-2009	Página 9 de 9
TITULO: PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA COORDINACIÓN DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES, EN LOS CONTRATOS DE SERVICIOS O SUMINISTROS.			

➤ Temas tratados

➤ Acuerdos adoptados

➤ Observaciones (próxima reunión, etc).

