Recursos Humanos
02 SET. 2016

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. REVISIÓN Y EJECUCIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVALUACION DE RIESGOS.

1. **OBJETO DEL CONTRATO**

CODIGO CNAE 84.24
CODIGO CPV 86721 71317200-S

1.1. Plan de Emergencia

Consistirá en la elaboración del Plan de emergencia de cada uno de los edificios indicados en el Anexo I del presente pliego, se utilizará como índice el Anexo II del Real Decreto 393/2007 de 23 marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia. Dicho contenido viene reflejado en el ANEXO IV del presente pliego.

1.2 Implantación del Plan de Emergencia.

Una vez realizado/actualizado el Plan de emergencia se realizará su implantación bajo la supervisión del Servicio de Prevención Propio del Ayuntamiento de Alcalá de Henares y se procederá a la:

A. Designación de las personas que componen los distintos equipos de intervención.
B. Impartición de los cursos de formación necesarios por parte de la empresa adjudicataria para que todo el personal conozca el procedimiento de actuación ante situaciones de emergencia. Esta formación comprenderá:
    1. Formación del personal sin funciones asignadas en el Plan de Emergencia con una duración mínima de 2 horas y un máximo de 25 personas por curso y en el cual se le entregará un manual por persona de las medidas de actuación del Plan de emergencia del centro.
    2. Formación del personal con funciones asignadas en el Plan de emergencia con una duración mínima de 3 horas y un máximo de 15 personas por curso y en el cual se le entregará un manual con las funciones personalizadas de las medidas de actuación del Plan de emergencia del centro.
    3. Realización de simulacros de emergencia para evaluar y asegurar la eficacia y operatividad de los planes de actuación en emergencias.

Recursos Humanos
02 SET. 2016
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

1.3. Formación Específica en Primeros Auxilios y en Extinción de Incendios.

- Impartición de prácticas de Primeros Auxilios, para las personas con funciones asignadas en el Plan de emergencia con una duración de 5 horas, y con un máximo de 15 personas por curso. Se realizará una vez cada dos años iniciándose ésta en el primer año de adjudicación del contrato.
- Impartición de prácticas de extinción de incendios con fuego real para las personas con funciones asignadas en el Plan de emergencia con una duración mínima de 3 horas y con un máximo de 15 personas por curso. Se realizará una vez cada dos años, iniciándose ésta en el primer año de adjudicación del contrato.
- Cuando se dé la circunstancia de la existencia de personal que no haya recibido la formación indicada, a petición de la Administración, la entidad adjudicataria procederá a la impartición de los cursos adicionales y extraordinarios necesarios con la finalidad de realizar la correcta implantación del Plan de Emergencia. El coste adicional será asumido por la Administración.

1.4. Revisión del Plan de emergencia.

El adjudicatario, con posterioridad a la elaboración/actualización e implantación del Plan de Emergencia procederá, cuando sea necesario y en todo caso con una periodicidad anual, a su revisión donde se reflejen las posibles modificaciones surgidas durante dicho período anual en las anualidades 2017 ,2018.

2. DURACIÓN DEL CONTRATO : 6 MESES + 6 MESES

La duración del contrato entrará en vigor a los 15 días de la firma del contrato.
A efectos de la prestación del servicio objeto del presente pliego, se establecen cuatro fases:
Una primera fase de Análisis pormenorizado de los Centros y entrega de los Planes de Emergencia e inicio de la primera fase de implantación.(6 MESES)
Una segunda fase de implantación, una tercera fase formación específica y una cuarta de revisión.(6 MESES)

2.1. Fase de Análisis para la elaboración de los Planes de Emergencia
Comprenderá el período entre la formalización del contrato y el inicio de la fase de implantación.
Tras la firma del contrato entrará en funcionamiento el análisis pormenorizado, mediante la toma de datos, de los centros descritos en el Anexo I.

Los objetivos a alcanzar en esta primera fase son los siguientes:

- Reunión inicial con el responsable que designe el Ayuntamiento de Alcalá de Henares, para establecer los programas de los trabajos y la presentación por parte de la empresa adjudicataria de un cronograma del desarrollo de los mismos.
- Trabajo de campo, visitas y toma de datos. Recopilación de la información necesaria para la realización de los planes de emergencia. Realización de visitas y mediciones a las diferentes instalaciones para la toma de datos y para la realización de los planos. La relación de instalaciones y el modelo de propuesta economica esta indicada en el Anexo I.

- Durante la toma de datos se realizará una revision de los sistemas de emergencia existentes en el local para determinar si son o no suficientes. Así como de las vías de evacuación necesarias. Realización de un informe previo de emergencias en el que se indicará al Ayuntamiento de Alcalá de Henares la necesidad de tener o no determinados sistemas de alarma y evacuación, en función de la legislación vigente.

- Estudio de los planos de que disponga el Ayuntamiento de Alcalá de Henares y realización de los planos de situación necesarios. Planos "Usted esta aqui" en formato PDF.
- Realización del Plan de Emergencia y entrega de los mismos en el plazo establecido. La elaboración del documento del Plan de Emergencia, seguira el esquema establecido en el Anexo II de Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia. BOE nº 72 de 24 de marzo.
- Reunión para analizar la documentación entregada.
- Una vez revisados los Planes de Emergencia se procederá a la entrega de los documentos.

    - Entrega de 2 copias del Plan de Emergencias en formato en papel, asi como de los planos, para el centro.

    - Entrega de un CD para el centro con el siguiente contenido: documento del Plan de Emergencia en formato PDF donde se incluiran los planos en PDF y en CAD.

- Realización de un manual sintetizado de los puntos más significativos del Plan de Emergencia, para su uso y conocimiento por el personal propio y externo, así como por los usuarios de los centros.

2.2. Fase de Implantación.

Abarcará el período comprendido entre el fin de la fase de Análisis y el inicio de la fase de revisión.

Recursos Humanos
02 SET. 2016
JUNTA DE GOBIERNO

Esta fase comprenderá:

- **Impartición de las sesiones formativas teórica-práctica al personal de los Centro.** Para ello la empresa adjudicataria deberá aportar todos los medios humanos y materiales necesarios para la realización del mismo. Realizará todas las sesiones necesarias teniendo en cuenta los trabajos a turnos del personal para la formación del mismo. Una vez terminada la fase formativa teórico-práctica, se estudiará la repetición de dicha actividad en el mes siguiente con el fin de formar al personal que en las sesiones inicialmente previstas no hayan podido ser formados, asumiendo la entidad adjudicataria el coste de esa actividad formativa.
  El formador deberá ser personal Técnico que haya participado en el proyecto y con habilidades pedagógicas. El técnico que designe la persona titular del ayuntamiento de Alcalá de Henares visará el contenido de las sesiones. La empresa adjudicataria elaborará manuales que resuman el contenido del Plan de emergencia, entregando un ejemplar al responsable que designe el ayuntamiento y uno para cada asistente.
  Existirán tres tipos de manuales: uno para aquellas personas que tengan funciones asignadas en el Plan de Emergencia y que será personalizado, otro para el personal sin funciones asignadas en el Plan de Emergencia y otro para los usuarios del Centro (a razón de 1 manual por cada 10 Usuarios) y personal externo.
  Una vez finalizada la impartición, la empresa adjudicataria entregará los certificados de asistencia al mismo.
  Los medios para la realización de la formación teórica y práctica, tales como retroproyector, cañón, extintores, batea, gasolina, gasoil, etc., serán aportados por la empresa adjudicataria.

- **Realización de un simulacro general.** Elaboración de un plan de simulacro, ejecución del mismo e informe de evaluación posterior donde se reflejen las incidencias y sus medidas correctoras. Para la realización del simulacro, la empresa adjudicataria deberá aportar los medios humanos (observadores), y los medios materiales necesarios, como cartelería, cámaras de fotos, cámaras de video, etc. Los trabajadores deberán ser informados previamente sobre las consignas generales de actuación contempladas en el Plan de Emergencias.

  Para la realización del simulacro se deberá:

  - Realizar una reunión preparatoria.
  - Desarrollo del simulacro de emergencia. Dicha realización deberá contar con observadores pertenecientes a la empresa que ha realizado el Plan de Emergencia.
  - Inmediatamente después de la realización del simulacro se realizará una reunión de analisis y valoración de los resultados del simulacro, una vez finalizado el mismo.
  - Por último desarrollar un Informe o acta del simulacro.
  -

Recursos Humanos
02 SET. 2016
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

2.3. Formación Específica en Primeros auxilios y en Extinción de Incendios.
Abarcará el período comprendido entre el fin de la fase de Análisis de implantación incluido en el punto 2.2 y el inicio de la fase de revisión.

2.4. Fase de Revisión.
Abarcará el periodo comprendido entre el fin de la fase de Implantación y el fin del plazo de vigencia del contrato.

2.4.1 Revisión de los Planes de Emergencia ejecutados.

- Elaboración de un informe semestral donde se refleje el estado de las revisiones realizadas, debiéndose entregar al responsable que designe el Ayuntamiento de Alcalá de Henares.

- Realización de simulacros anuales de emergencia para evaluar y asegurar la eficacia y operatividad de los planes de actuación en emergencias, incluyendo informe de conclusiones del simulacro realizado.

2.4.2 Formación Específica:

- Impartición de prácticas de Primeros Auxilios para las personas con funciones asignadas en el Plan de Emergencia una vez cada dos años, iniciándose esta en el primer año de adjudicación del contrato y con un máximo de 20 personas por curso.

- Impartición de prácticas de Extinción de Incendios con fuego real para las personas con funciones asignadas en el Plan de Emergencia una vez cada dos años, iniciándose esta en el primer año de contrato y con un máximo de 20 personas por curso.

3. DESARROLLO DEL SERVICIO.

3.3. Desarrollo de los trabajos.

3.3.1. Creación de nuevos Centros y cambio de edificio.
La administración solicitará a la empresa adjudicataria la inclusión de nuevos centros o traslado de dirección de los mismos con su correspondiente coste económico asumido por la administración.

3.3.2. Informes oficiales.
El adjudicatario, estará obligado a realizar todos los informes y/o documentos sobre la situación actual de cada centro, siempre que lo solicite el responsable que designe el ayuntamiento de Alcalá de Henares.

Recursos Humanos
02 SET. 2016
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

3.3.3. Autorizaciones de acceso.

El adjudicatario dispondrá, asimismo, durante el período de vigencia del contrato, del permiso de acceso a todas las instalaciones de los centros objeto del contrato, no adquiriendo derecho alguno sobre los mismos. La Administración podrá dictar al respecto si fuese necesario normas reguladoras de ese acceso.
En cualquier caso, el personal de la empresa adjudicataria deberá cumplir los requisitos de identificación y acceso exigidos por la normas de seguridad de los edificios del ayuntamiento de Alcalá de Henares.

3.4. Vehículos de la empresa.

El adjudicatario deberá disponer de tantos vehículos como sean necesarios para el desplazamiento del personal a los distintos edificios objeto del presente pliego de prescripciones técnicas, para atender el cumplimiento de sus funciones.

3.5. Propiedad de la documentación.

Toda la documentación técnica descrita, pasará a ser propiedad de la Administración y se dispondrá de una copia en formato papel en cada Centro incluido en el Anexo I y una copia en formato digital para el Ayuntamiento de Alcalá de Henares.

En su caso, el adjudicatario será responsable de traspasar a la empresa que la releve toda la información, documentación y datos sobre el servicio prestado que sean pertinentes para garantizar una adecuada continuidad en las tareas contratadas. La garantía prestada responderá de la corrección y buena fe en el traspaso del servicio.

4. CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA.

Artículo 78. Solvencia técnica o profesional en los contratos de servicios.

- *1. En los contratos de servicios, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los medios siguientes, a elección del órgano de contratación:*

  a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE HENARES
02 SEPT. 2016
Recursos Humanos
JUNTA GOBIERNO LOCAL

entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE HENARES
Recursos Humanos
02 SET. 2016
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Es por ello que se establecen los siguientes criterios de solvencia técnica:

A) La empresa acreditará su especialización con al menos 3 certificados de buena ejecución en trabajos realizados en los últimos cinco años con inclusión de a un plan de emergencia y una evaluación de riesgos.

Acreditará 5 acciones de formación en los últimos cinco años de formación empleados relacionadas con el objeto del contrato

B) El adjudicatario presentará nombres, titulación y experiencia de los profesionales destinados al contrato con los siguientes requisitos:
-Un profesional con titulación superior relacionada con el objeto del contrato, técnico superior de prevención y al menos tres especialidades. Acreditar la experiencia profesional durante al menos tres años y titulación de técnico superior de prevención de tres personas más adscritas al contrato.
Una de ellas tendrá la especialidad de seguridad en el trabajo.

C) La empresa deberá tener el certificado OHSAS 18001.
La empresa no podrá subcontratar el servicio objeto del contrato, salvo permiso excepcional del responsable del contrato de la administración por motivos de justificación técnica y siempre teniendo en cuenta los requisitos exigidos el art.227 del TRLCSP.

5. RELACIONES Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL.

5.1. Responsabilidad sobre el desarrollo de los trabajos.

En el desarrollo de los trabajos de visitas a los centros relacionados en el Anexo I, es responsabilidad del adjudicatario que su personal cumpla toda la normativa vigente que en cada momento sea aplicable a la actividad que ejecuten tanto en sus aspectos técnicos como de prevención en riesgos laborales.
El adjudicatario deberá disponer de un Plan de Prevención de Riesgos para la realización del servicio, de acuerdo a la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales. El adjudicatario deberá de cumplir con todas las obligaciones legales establecidas en el RD 171/2004 sobre coordinación de actividades empresariales.

6. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

6.1. Medios de supervisión y control.

El Ayuntamiento de Alcalá de Henares nombrará a un responsable que llevará a cabo labores de seguimiento, supervisión y control de la ejecución del contrato dentro de su ámbito.
La Administración, a través de éste, llevará a cabo el control, verificación y supervisión necesarios sobre los trabajos que el adjudicatario realice, con el fin de asegurar que el

Recursos Humanos
02 SET. 2016
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

contrato se ejecuta en todo momento conforme con las exigencias del presente pliego y compromisos contractuales.
Para ejercer dichas funciones de control e inspección la persona asignada contará con todos los medios personales que la Administración ponga a su disposición, en los que podrá delegar alguna/s de estas funciones, hecho que comunicará al adjudicatario por escrito.
La Administración podrá, además, requerir en cualquier momento la asistencia técnica que considere oportuna para verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones a que está sometido el adjudicatario y el nivel de calidad y corrección del trabajo.

7. PAGO.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación, de conformidad con la oferta del Adjudicatario y en ningún caso podrá exceder de 85.000 + 17.850 IVA para un total de 102.850 euros. En el precio se consideran incluidas todas las actividades necesarias para realizar cada fase del trabajo indicada en el Pliego, honorarios profesionales de consultores, asesores, gastos de desplazamiento, materiales, etc., así como cuantos gastos se deriven de la realización de los trabajos descritos en el mismo.
El contrato no admite la revisión de precios.

7.1 FORMA DE PAGO

El Ayuntamiento de Alcalá de Henares abonará el del precio de adjudicación, previa presentación del correspondiente certificado en función de porcentajes de ejecución hasta llegar al 100% de lo ejecutado con la entrega de la documentación final y ejecución final del contrato.
Los certificados se expedirán según el grado de ejecución realizado en función de las fases incluidas en la memoria explicativa y su cronograma de fases de trabajo por el licitador.
Se expedirá factura con fecha posterior a la certificación realizada por el técnico designado por el Ayuntamiento como responsable del contrato.

8. DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS EXIGIDOS EN LA OFERTA.

Las empresas licitadoras presentarán la documentación que se enumera ordenada en los apartados indicados y cuantos datos, información o documentación estimen oportunos a efectos de fundamentar la solvencia técnica y/o profesional de su oferta. No se aceptarán ofertas de empresas que no cumplan los requisitos exigidos.

José María Calvillo Roda
Director de Área de Salud y Prevención

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE HENARES
Recursos Humanos
02 SET. 2016
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

ANEXO I

Propuesta económica

La propuesta económica (IVA excluido) que presentamos para las instalaciones y actividades a realizar es la siguiente:

A).La actividad presupuestada como **Plan de emergencia** en el cuadro inferior incluye:

-Elaboración del documento plan de emergencia que incluiran los planos con información de las instalaciones de Protección Contra Incendios.

-Realización de simulacro

-Formación en prevención y extinción de incendios de las brigadas de emergercia(Teoría 3 horas +practica 3 horas) con un mínimo de 10 cursos con 15 asistentes como máximo en cada uno de ellos.

-Formación en primeros auxilios (Teoría 3 horas +práctica 2 horas) con un mínimo de 10 cursos con 15 asistentes como mínimo en cada uno de ellos.

-Una jornada de divulgativa del plan de emergencia a todos los trabajadores de los centros de dos horas de duración.

-Revisión del documento del Plan de Emergencias durante dos anualidadas posteriores a su ejecución.

-Planos Usted esta aquí para los centros en soporte para instalar en los centros de acuerdo a normativa

INSTALACIÓN	Actividad presupuestada	Otras actividad Presupuestada*
Ayuntamiento (Casa Consistorial)	Plan de Emergencia	Evaluación de Riesgos
Parque Municipal de Servicios	Plan de Emergencia	Evaluación de Riesgos
Policía Local (Ctra. Meco)	Plan de Emergencia	
Policía Local (Avellaneda)	Plan de Emergencia	Evaluación de Riesgos
Urbanismo	Plan de Emergencia	
Hacienda	Plan de Emergencia	Evaluación de Riesgos
S. Sociales (Plaza. Navarra)	Plan de Emergencia	
Casa de los Lizana	Plan de Emergencia	Evaluación de Riesgos
Casa de la Juventud	Plan de Emergencia	
Biblioteca Cardenal Cisneros	Plan de Emergencia	
Biblioteca Eulalio Ferrer	Plan de Emergencia	

Recursos Humanos
02 SET. 2016
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Biblioteca María Moliner	Plan de Emergencia	
Biblioteca Pio Baroja	Plan de Emergencia	
Biblioteca Rosa Chacel	Plan de Emergencia	
Biblioteca Rafael Alberti	Plan de Emergencia	
Concejalía de Igualdad	Plan de Emergencia	Evaluación de Riesgos
Taller Escuela de Arqueología	Plan de Emergencia	
Concejalía de Cultura	Plan de Emergencia	
Auditorio Paco de Lucia	Plan de Emergencia	
J.M.D.-I Quinta Cervantes C Navarro y Ledesma,1	Plan de Emergencia	Evaluación de Riesgos
J.M.D.-II Avda. Reyes Católicos,9	Plan de Emergencia	Evaluación de Riesgos
J.M.D.-III C/Paseo los Pinos,1	Plan de Emergencia	Evaluación de Riesgos
J.M.D.-IV C/Octavio Paz,15	Plan de Emergencia	Evaluación de Riesgos
J.M.D.- V C/ Cuenca , 1	Plan de Emergencia	Evaluación de Riesgos
Teatro Cervantes	Plan de Emergencia	
Casa Tapón	Plan de Emergencia	Evaluación de Riesgos
S. Sociales. Plaza Los Carros	Plan de Emergencia	
Centro Cívico Gilitos	Plan de Emergencia	
Centro Cívico Galatea	Plan de Emergencia	
Centro Cívico Rafael Alberti	Plan de Emergencia	
Centro Cívico María Zambrano	Plan de Emergencia	
Centro Cívico Manuel Laredo	Plan de Emergencia	
Centro Cívico San Diego	Plan de Emergencia	
Concejalía de Salud- Casa de Socorro	Plan de Emergencia	
Escuela Municipal de Adultos	Plan de Emergencia	
Escuela Municipal de Adultos Historiador Portilla	Plan de Emergencia	
Espacio Joven" Plaza de Toros"	Plan de Emergencia	
	TOTAL 85.000 + 17850 IVA : **102.850**	TOTAL 85.000+17850 IVA **102.850**

Recursos Humanos
02 SET. 2016
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

B) La evaluación inicial de riesgos de los centros serán realizados de acuerdo a la normativa vigente y revisados por el responsable del contrato.

La administración facilitará los planos digitalizados de los centros incluidos en el anexo I

Criterios objetivos. VALORACION TOTAL 80 PUNTOS

- **Menor precio ofertado, hasta..... 55 puntos**

Fórmula de cálculo

Precio tipo de licitación :	P
Ofertas presentadas en la licitación:	$O_1 ... O_s ... O_n$

Cálculo del porcentaje de baja:	$[(P- O_s)/ P]x100$
1.- El porcentaje de baja se redondeará con dos decimales, efectuándose dicho redondeo en atención al importe del tercer decimal, si es inferior a 0,005 se redondeará a la baja, mientras que si es superior o igual a 0,005 se redondeará al alza.	
2.- El porcentaje de baja se transformará en la puntuación mediante su equivalente exacto en puntos hasta un máximo de 55 puntos.	
3.- Las ofertas que se hagan al precio tipo de licitación recibirán 0 puntos, y las ofertas que realicen una baja igual o superior a 55 % recibirán un total de 55 puntos.	
4.-Se considerarán bajas temerarias o desproporcionadas cuando exista más de un criterio objetivo: - Cuando concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales. - Cuando concurran dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta. - Cuando concurran tres o más licitadores, las que sean inferiores en más de 20 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.	

- **Mejoras en el plazo, hasta.....10 puntos**

  Fórmula de cálculo:

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE HENARES
02 SET. 2016
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Tiempo de ejecución fijado en pliegos.	T	(Días, semanas, meses, años)
Plazo ofertado	$D_1 \ldots D_s \ldots D_n$	
Puntuación del criterio "plazo":	H	

Cálculo del porcentaje de baja:	$(T- D_s)/ Tx100$

El porcentaje de baja se redondeará con dos decimales, efectuándose dicho redondeo en atención al importe del tercer decimal, si es inferior a 0,005 se redondeará a la baja, mientras que si es superior o igual a 0,005 se redondeará al alza.
Cada unidad porcentual de baja recibirá un punto hasta un máximo de 10 puntos.
Las ofertas con 0 % de baja en el plazo recibirán 0 puntos, y las ofertas que realicen una baja igual o superior al 10 %, recibirán un total de 10 puntos.

- **Mejoras relacionadas con la prestación del servicio, hasta..... 15 puntos.**

-Entrega de desfibriladores portátiles para tres centros municipales con un curso de capacitación para su uso homologado para 10 personas por cada desfibrilador a razón de:
3 desfibriladores 5 puntos
2 desfibriladores 4 puntos
1 desfibrilador 2 puntos
-Propuesta de servicio de asesoramiento telemático semanal y con presencia física de un técnico un día al mes, durante una jornada de 8 horas, en las dos anualidades posteriores a la finalización del contrato. .....4 puntos.
-Propuesta de plan formativo bianual para el personal del ayuntamiento adicional respecto al objeto del contrato, con al menos 8 acciones formativas (4 por año) de al menos 20 personas..... 3 puntos.
-Realización de dos evaluación de riesgos y dos plan de emergencia en instalaciones municipales en los dos años siguientes al contrato 2....puntos.
-Realización de un curso de formación específica relacionado con el objeto del contrato a los miembros del servicio de prevención propio del ayuntamiento y delegados de prevención..... 1 punto.

<u>Criterios de valoración subjetiva</u>: 20 PUNTOS

Hasta un máximo de 20 puntos.

Se valorará el conjunto de la memoria de los trabajos a realizar por la empresa, con indicadores como la claridad y facilidad de la metodología aplicada, cronograma de trabajo, la estructura de valoración o elaboración y contenido de las fichas de recogida de datos y de las acciones formativas. Además se tendrá en cuenta de que la metodología empleada y la memoria del proyecto esta contrastada con éxito en el sector de la administración local.

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE HENARES
02 SET. 2016
GOBIERNO LOCAL

Se valoraran también aspectos como las publicaciones realizadas por el adjudicatario, certificaciones de calidad añadidas, colaboraciones con organismos oficiales o grado de implantación de la empresa en el sector de la administración local y estructura organizativa de localización de la empresa respecto a Alcalá de henares.

ANEXO II
FORMACIÓN EN PREVENCION Y EXTINCION INCENDIOS

Modalidad: PRESENCIAL

OBJETIVO
Proporcionar a los trabajadores los conocimientos necesarios en materia de Prevención y extinción de incendios.

CONTENIDO
El curso de formación en prevención y extinción de incendios deberá contener al menos los siguientes contenidos:

Introducción

El fuego. Características generales.
- *El triángulo y el tetraedro del fuego*
- *Productos de la combustión.*
- Los efectos del fuego.

Clases de fuego.
Principales focos de ignición.
Propagación del fuego.
La extinción el incendio.
Prevención y protección contra incendios.
Elementos de lucha contra incendios.
Agentes extintores.
Sistemas de extinción.
- Medios móviles.
- Medios semifijos.
- Medios fijos.

Mantenimiento de los medios materiales de lucha contra incendios.
Comportamiento en caso de incendio.
Organización de las situaciones de emergencia. Plan de Emergencia.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE HENARES
Recursos Humanos
02 SET. 2016
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

ANEXO III

FORMACIÓN EN PRIMERO AUXILIOS
Modalidad: PRESENCIAL

OBJETIVO
Proporcionar a los trabajadores los conocimientos necesarios en materia de Primeros Auxilios.

CONTENIDO
Conocer el concepto y los principios generales de los primeros auxilios y Soporte Vital Básico (SVB).
Identificar situaciones de emergencias. Evaluar a la víctima. Signos vitales.
Aprender a valorar el nivel de conciencia de un accidentado.
Enumerar las pautas y saber actuar en situaciones de emergencia hasta que llegue el personal sanitario.
Maniobras de apertura de la vía aérea. Entrenamiento practico.
Realizar maniobras de RCP. Entrenamiento practico.
Actuación de Primeros Auxilios ante lesiones especificas del entorno laboral:

- Hemorragias
- Heridas y contusiones
- Quemaduras
- Lesiones eléctricas
- Lesiones del sistema locomotor
- Cuerpos extraños
- Intoxicaciones
- Picaduras y mordeduras
- Insolación y golpe de calor
- Botiquines

Recursos Humanos
02 SET. 2016
JUNTA DE PERSONAL
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE HENARES

ANEXO IV

1. Identificación de los titulares y del emplazamiento de la actividad.

1.1 Dirección Postal del emplazamiento de la actividad. Denominación de la actividad, nombre y/o marca. Teléfono y Fax.
1.2 Identificación de los titulares de la actividad. Nombre y/o Razón Social. Dirección Postal, Teléfono y Fax.
1.3 Nombre del Director /a del Plan de Autoprotección y del Director /a del Plan de Actuación en emergencia, caso de ser distintos. Dirección Postal, Teléfono y Fax.

2. Descripción detallada de la actividad y del medio físico en el que se desarrolla.

2.1 Descripción de cada una de las actividades desarrolladas objeto del Plan.
2.2 Descripción del centro o establecimiento, dependencias e instalaciones donde se desarrollen las actividades objeto del plan.
2.3 Clasificación y descripción de usuarios.
2.4 Descripción del entorno urbano, industrial o natural en el que figuren los edificios, instalaciones y áreas donde se desarrolla la actividad.

2.5 Descripción de los accesos. Condiciones de accesibilidad para la ayuda externa.
Este capítulo se desarrollará mediante documentación escrita y se acompañará al menos la documentación gráfica siguiente: Plano de situación, comprendiendo el entorno próximo urbano, industrial o natural en el que figuren accesos, comunicaciones, etc. Planos descriptivos de todas las plantas de los edificios, de las instalaciones y de las áreas donde se realiza la actividad.

3. Inventario, análisis y evaluación de riesgos. Deben tenerse presentes, al menos, aquellos riesgos regulados por normativas sectoriales. Este capítulo comprenderá:

3.1 Descripción y localización de los elementos, instalaciones, procesos de producción, etc. que puedan dar origen a una situación de emergencia o incidir de manera desfavorable en el desarrollo de la misma.
3.2 Identificación, análisis y evaluación de los riesgos propios de la actividad y de los riesgos externos que pudieran afectarle. (Riesgos contemplados en los planes de Protección Civil y actividades de riesgo próximas).
3.3 Identificación, cuantificación y tipología de las personas tanto afectas a la actividad como ajenas a la misma que tengan acceso a los edificios, instalaciones y áreas donde se desarrolla la actividad.
Este capítulo se desarrollará mediante documentación escrita y se acompañará al menos la documentación gráfica siguiente: Planos de ubicación por plantas de todos los elementos y/o instalaciones de riesgo, tanto los propios como los del entorno.

Recursos Humanos
02 SET. 2016

4. Inventario y descripción de las medidas y medios de autoprotección.

4.1 Inventario y descripción de las medidas y medios, humanos y materiales, que dispone la entidad para controlar los riesgos detectados, las situaciones de emergencia y facilitar la intervención de los Servicios Externos de Emergencias.

4.2 Las medidas y los medios, humanos y materiales, disponibles en aplicación de disposiciones específicas en materia de seguridad.
Este capítulo se desarrollará mediante documentación escrita y se acompañará al menos la documentación gráfica siguiente: Planos de ubicación de los medios de autoprotección, conforme a normativa UNE.
Planos de recorridos de evacuación y áreas de confinamiento, reflejando el número de personas a evacuar o confinar por áreas según los criterios fijados en la normativa vigente. Planos de compartimentación de áreas o sectores de riesgo

5. Programa de mantenimiento de instalaciones.

5.1 Descripción del mantenimiento preventivo de las instalaciones de riesgo, que garantiza el control de las mismas.
5.2 Descripción del mantenimiento preventivo de las instalaciones de protección, que garantiza la operatividad de las mismas.
5.3 Realización de las inspecciones de seguridad de acuerdo con la normativa vigente.
Este capítulo se desarrollará mediante documentación escrita y se acompañará al menos de un cuadernillo de hojas numeradas donde queden reflejadas las operaciones de mantenimiento realizadas, y de las inspecciones de seguridad, conforme a la normativa de los reglamentos de instalaciones vigentes.

6. Plan de actuación ante emergencias. Deben definirse las acciones a desarrollar para el control inicial de las emergencias, garantizándose la alarma, la evacuación y el socorro.

Comprenderá:
6.1 Identificación y clasificación de las emergencias: En función del tipo de riesgo.
En función de la gravedad.
En función de la ocupación y medios humanos.
6.2 Procedimientos de actuación ante emergencias:

a) Detección y Alerta.
b) Mecanismos de Alarma.
    b.1) Identificación de la persona que dará los avisos.
    b.2) Identificación del Centro de Coordinación de Atención de Emergencias de Protección Civil.
c) Mecanismos de respuesta frente a la emergencia.
d) Evacuación y/o Confinamiento.
e) Prestación de las Primeras Ayudas.
f) Modos de recepción de las Ayudas externas.

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE HENARES
02 SET. 2016
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

6.3 Identificación y funciones de las personas y equipos que llevarán a los procedimientos de actuación en emergencias.
6.4 Identificación del Responsable de la puesta en marcha del Plan de Actuación ante Emergencias.

7. Integración del Plan de Autoprotección en otros de ámbito superior.

7.1 Los protocolos de notificación de la emergencia.
7.2 La coordinación entre la dirección del Plan de Autoprotección y la dirección del Plan de Protección Civil donde se integre el Plan de Autoprotección.
7.3 Las formas de colaboración de la Organización de Autoprotección con los planes y las actuaciones del sistema público de Protección Civil.

8. Implantación del Plan de Autoprotección.

8.1 Identificación del responsable de la implantación del Plan.
8.2 Programa de formación y capacitación para el personal con participación activa en el Plan de Autoprotección.
8.3 Programa de formación e información a todo el personal sobre el Plan de Autoprotección.
8.4 Programa de información general para los usuarios.
8.5 Señalización y normas para la actuación de visitantes.
8.6 Programa de dotación y adecuación de medios materiales y recursos.

Capítulo 9. Mantenimiento de la eficacia y actualización del Plan de Autoprotección.

9.1 Programa de reciclaje de formación e información.
9.2 Programa de sustitución de medios y recursos.
9.3 Programa de ejercicios y simulacros.
9.4 Programa de revisión y actualización de toda la documentación que forma parte del Plan de Autoprotección.
9.5 Programa de auditorías e inspecciones.

Anexo I. Directorio de comunicación.

1. Teléfonos del Personal de emergencias.
2. Teléfonos de ayuda exterior.
3. Otras formas de comunicación.

Anexo II. Formularios para la gestión de emergencias.

Anexo III. Planos.
La administración facilitará los planos de los que disponga de los centros incluidos en el anexo I.