

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, ECONÓMICAS, TÉCNICAS Y SOCIALES PARA LA CONTRATACION POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO DEL AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE EGÜÉS

I.- CONTENIDO DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO Y ACTIVIDADES CONTRATADAS

1.1. OBJETO

El presente pliego tiene por objeto fijar las estipulaciones económico-administrativas, técnicas y sociales conforme a las que ha de desarrollarse la contratación y ejecución del SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO del Ayuntamiento del Valle de Egüés para las siguientes disciplinas preventivas:

1. Seguridad;
2. Higiene industrial;
3. Ergonomía y Psicología aplicada;
4. Vigilancia de la Salud.

El ámbito del contrato se concreta a los centros de trabajo existentes en el Ayuntamiento del Valle de Egüés, tal y como se contiene en la presente cláusula, así como para aquellas obras o centros que se puedan abrir durante la vigencia del contrato. En consecuencia, todas las actividades concertadas se extenderán a los centros abiertos en este momento, así como los que se abran durante la vigencia del contrato.

Centros de trabajo:

Denominación centro	Localidad	Nivel de ocupación
OFICINAS MUNICIPALES	Sarriguren	110 trabajadores
NAVE DE JARDINES	Egüés	15 trabajadores
SERVICIOS MÚLTIPLES	Egüés	18 trabajadores
ESCUELA DE MÚSICA	Olaz	21 trabajadores municipales 424 usuarios
COLEGIOS PÚBLICOS DE SARRIGUREN (2)	Sarriguren	6 trabajadores municipales
NAVE DE IBIRICU	Ibiricu	Sin personal municipal Almacén
CIUDAD DEPORTIVA DE SARRIGUREN	Sarriguren	Un trabajador municipal Gestión indirecta externa
POLIDEPORTIVO	Olaz	Sin personal municipal Gestión indirecta externa
BIBLIOTECA-LUDOTECA	Olaz	2 trabajadores municipales. Hasta 70 usuarios en Biblioteca, y hasta 45 en Ludoteca
BIBLIOTECA	Sarriguren	Un trabajador municipal Hasta 30 usuarios en Biblioteca
CASA DE JUVENTUD	Sarriguren	Un trabajador municipal Hasta 80 potenciales usuarios

El número de trabajadores del Ayuntamiento es de 180. Sin perjuicio de ello, las actividades concertadas se extenderán a cuantos trabajadores tenga el Ayuntamiento en cada momento durante la vigencia del contrato, variando los mismos en función de la contratación temporal de personas de colectivos específicos (Empleo Social Protegido, Empleo Directo Activo...).

El servicio objeto del contrato se prestará de conformidad con lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, por la que se aprueba la Ley de Prevención de Riesgos Laborales; el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención; el

Real Decreto 337/2010, de 19 de marzo, por el que se modifica el anterior; y cuantas disposiciones afecten al objeto del contrato.

1.2. ACTIVIDADES CONTRATADAS

1.2.1. VIGILANCIA DE LA SALUD COLECTIVA E INDIVIDUAL

La empresa contratada deberá llevar a cabo las funciones de *vigilancia y control de la salud* de los trabajadores municipales de forma periódica y en función de los riesgos inherentes al trabajo, tanto la *colectiva* como la *individual*.

1.2.1.1. VIGILANCIA DE LA SALUD COLECTIVA

La vigilancia colectiva comprenderá:

- Asignación de Unidad Básica de Salud, dotación de recursos sanitarios, planificación y memoria anuales de la actividad preventiva, elaboración y conservación de documentación sobre los exámenes de salud para disposición de la autoridad laboral.

- Asesoramiento a la empresa (Ayuntamiento): Asesoramiento en todos los temas referentes a Vigilancia de la Salud; protocolos, incompatibilidades, marco legal, etc.

- Estudios de Seguimiento Laboral: Realización de estudios ante limitaciones laborales con elaboración de informe concluyente para la empresa donde se proponen las recomendaciones preventivas necesarias para paliar tal limitación.

- Control y seguimiento para personal sensible: Valoración y seguimiento de trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente, menores de edad y/u otros especialmente sensibles a determinados riesgos, y recomendación de medidas preventivas a adoptar.

- Informes para el Ayuntamiento: Elaboración y registro de informes médicos en base a los exámenes de salud de los trabajadores y con la aptitud médico-laboral para el desempeño de su puesto de trabajo, respetando el derecho a la confidencialidad del trabajador.

- Informes para el trabajador: Elaboración y registro de informes médicos en base a los exámenes de salud de los trabajadores, su aptitud médico-laboral y recomendaciones dirigidas a promocionar el estado de salud y al puesto de trabajo que desempeña.

Visita sanitaria al Ayuntamiento para asesoramiento, propuesta de actividades y/o visita a los puestos de trabajo.

1.2.1.2. VIGILANCIA INDIVIDUAL

La vigilancia individual comprenderá la realización de exámenes de la salud en los siguientes casos:

- Examen de salud inicial: se realizará a todo el personal con carácter previo a su incorporación a la plantilla municipal. Se realizará a petición del Ayuntamiento y en función del puesto de trabajo.

- Examen de salud por reubicación: Examen previsto tras la incorporación da un nuevo puesto de trabajo, asignación de tareas con nuevos riesgos o modificación sustancial de los riesgos de un mismo puesto. A petición del Ayuntamiento.

- Examen de salud tras baja prolongada: dirigido al personal que se reincorpore a su puesto de trabajo tras una ausencia prolongada por motivos de salud. Se realizará a petición del Ayuntamiento y en función del puesto de trabajo.

- Examen psicológico: dirigido exclusivamente a los miembros de Policía Municipal. Se realizará cada a año a la mitad de la plantilla de Policía Municipal, que cuenta con 31 efectivos en total, y comprenderá un cuestionario de salud mental general desde el GHQ28, una valoración emocional desde el MSCEIT, un cuestionario de estrés laboral y una entrevista individual. De este modo, y dados los términos establecidos, cada miembro de Policía Municipal se someterá al examen psicológico con una periodicidad bienal.

- Examen de salud de Vigilancia de la Salud: Se realizará con carácter periódico anual y comprenderá:

- Anamnesis general y laboral.

- Definición de los protocolos a aplicar en función del puesto de trabajo.

- Exploración clínica general, que incluirá revisión ocular, otorrinolaringológica, cardiopulmonar, abdominal y neuroosteomuscular de columna vertebral y extremidades.
- Estudio cardiológico: incluye la medición de tensión arterial sistólica y diastólica, electrocardiograma, valoración del nivel de riesgo cardiovascular y recomendaciones basadas en edad, sexo, hábito de tabaco, tensión arterial, colesterol en sangre, glucosa, existencia de antecedentes cardiovasculares, etc.
- Espirometría.
- Audiometría.
- Control visión: incluye la medición de agudeza visual mono/binocular, lejana y cercana, detección de forias y visión cromática.
- Análisis de sangre: hemograma con recuento leucocitario; bioquímica en sangre que incluye determinación de glucosa, creatinina, enzimas hepáticas (GOT, GPT y GGT), colesterol total y triglicéridos, perfil lipídico con determinación de HDL y LDL-colesterol; anormales y sedimentos de orina, con bioquímica que incluye determinación de densidad, pH, nitritos, urobilinógeno, glucosa, proteínas, bilirrubina, sangre y cuerpos cetónicos. Para los trabajadores varones mayores de 45 años, la analítica incluirá también el Antígeno Prostático específico (PSA).
- Revisión urológica para mayores de 45 años. Periodicidad anual.
- Revisión ginecológica anual: exploración ginecológica y mamaria, citología y ecografía vaginal y mamaria.
- Vacuna Hepatitis B: Protocolo de vacunación que comprende la aplicación de tres dosis.
- Vacuna Antitetánica: Protocolo de vacunación que comprende la primovacuna y/o las dosis de recuerdo según calendario individual del trabajador.
- Vacuna frente a la gripe.

Una vez realizado el examen de salud, la empresa entregará al paciente el informe médico en el plazo de una semana.

1.2.2. SEGURIDAD, HIGIENE INDUSTRIAL, ERGONOMÍA Y PSICOLOGÍA APLICADA

La actividad preventiva en estas disciplinas comprenderá:

1.2.2.1. EVALUACIÓN DE RIESGOS

La empresa realizará la revisión de la **EVALUACIÓN** existente de los riesgos de todos los puestos de trabajo con una periodicidad mínima anual, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad, y las características de los puestos y de los trabajadores que deban desempeñarlos. La evaluación tendrá en consideración los riesgos relacionados con la seguridad, la higiene, la ergonomía y los riesgos psicosociales.

Igual evaluación deberá hacerse con los equipos de trabajo, las sustancias o preparados químicos y el acondicionamiento de los lugares de trabajo. A estos efectos, las máquinas y equipos de trabajo, son fundamentalmente las propias de jardinería y servicios múltiples o generales, sin que estén cuantificadas, y correspondiéndose con hormigonera, radiales, taladros, motosierras, cortacésped, desbrozadoras, cortasetos... y similares. Los productos químicos son los correspondientes a pinturas, disolventes, combustible, cloro, ácido nítrico, productos de control de plagas... Los lugares de trabajo son los que se señalan como centros de trabajo, así como las vías públicas y jardines.

Esta actividad ha de contemplar la identificación de riesgos en secciones y puestos, mediante visita a los centros y lugares de trabajo e inspección de las instalaciones, los espacios físicos donde se desarrollen los diferentes trabajos y actividades de la empresa, utilizando criterios objetivos y contando en todo momento con la participación de los representantes de los trabajadores respecto de los métodos de evaluación de riesgos.

La empresa adjudicataria deberá mantener actualizada la evaluación, revisándola periódicamente o siempre que concurra algún cambio en las condiciones de trabajo o tenga lugar algún accidente/incidente.

En el caso de existir situaciones de riesgo, la empresa contratada se encargará de asesorar en las medidas preventivas necesarias para eliminarlas o reducirlas, y así controlar tales situaciones de riesgo.

1.2.2.2. PLAN DE PREVENCIÓN

La empresa contratada actualizará el Plan de Prevención y prestará su apoyo y asesoramiento para la aplicación y coordinación, tanto del mismo Plan como de los programas de actuación preventiva.

1.2.2.3. PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA CON LOS DIVERSOS CENTROS DE TRABAJO.

Para eliminar los peligros y controlar o reducir los riesgos es necesario establecer las prioridades que permitan la progresiva implantación de las medidas correctoras.

La Planificación de la Acción preventiva ha de incluir:

1. Informe sobre las acciones preventivas derivadas de la evaluación de riesgos en el que se contemplan:

- .Los medios humanos y materiales necesarios.
- .La asignación de recursos económicos.
- .La coordinación de las medidas de emergencia y primeros auxilios.
- .La vigilancia de la salud.
- .La información a las trabajadoras y a los trabajadores.
- .La formación a las trabajadoras y a los trabajadores.
- .Detalle de la periodicidad en que se lleven a cabo.
- .Priorización.
- .Asesoramiento técnico para la corrección de las deficiencias observadas.
- .Asesoramiento e información a la empresa sobre la necesidad de realizar inspecciones técnicas en instalaciones y maquinaria según reglamentaciones específicas.

2. Informe determinando prioridades en la adopción de las acciones preventivas, en función de la magnitud del riesgo, número de trabajadores expuestos, y disposiciones legales específicas, así como seguimiento y control periódico.

La empresa contratada deberá colaborar en la planificación preventiva, garantizando la seguridad y salud de los trabajadores y cumpliendo lo establecido en la Ley 31/1995 de P.R.L., así como modificar la acción preventiva, cuando se consideren inadecuadas a los fines de protección requeridos.

1.2.2.4. ASISTENCIA TÉCNICA

Comprende el asesoramiento en:

- Medidas de protección colectiva que sean necesarias para el desempeño de las tareas en los puestos de trabajo, asesorando en su selección, implantación y control de uso.
- Equipos de protección individual necesarios para el desempeño de las tareas en los puestos de trabajo, asesorando en su selección, implantación, control de uso y normativa que tengan que cumplir.
- Análisis de las necesidades de medios humanos, materiales y de formación que se necesite, con el fin de planificar la actuación en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores; elaborando los informes correspondientes.

1.2.2.5. ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE PLANES DE EMERGENCIA, PRIMEROS AUXILIOS Y EVACUACIÓN

La empresa contratada actualizará los manuales de autoprotección/planes de emergencia existentes y/o realizará los que no existiendo sean precisos, teniendo en cuenta las posibles situaciones de

emergencia que se puedan dar en los distintos centros de trabajo y colaborará mediante la impartición de sesiones formativas y la realización de un simulacro anual en todos los centros de trabajo.

La empresa contratada se encargará también de designar, con ayuda del Ayuntamiento, al personal encargado de poner en práctica estas medidas; y se encargará de comprobar periódicamente su correcto funcionamiento, además de controlar que el citado personal posea la formación necesaria, que el número de personas sea el adecuado y que dispongan del material, en función de las circunstancias señaladas.

1.2.2.6. ASESORAR Y REALIZAR ACTIVIDADES DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN

La empresa contratada deberá detectar las necesidades de formación/información en materia preventiva de los diferentes puestos de trabajo e impartir, de forma teórico-práctica, dicha formación/información.

La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.

Se llevará a cabo en sesiones presenciales u online, estimándose que las horas mínimas por persona y año son 5 horas, sin perjuicio de su incremento en oferta.

La empresa adjudicataria deberá de presentar el plan de formación anual para todos los puestos de trabajo y para los de especial riesgo en la segunda mensualidad de cada año de contrato.

1.2.2.7. INFORMES DE INSPECCIÓN Y CONTROL DE LA EFICACIA DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS ADOPTADAS

Mantenimiento y retroalimentación del Sistema de prevención. De forma periódica se realizarán controles de las condiciones de seguridad, en definitiva un seguimiento tanto de la Evaluación de riesgos laborales como de la planificación de la acción preventiva, con la finalidad de identificar todo aquello que se ha solucionado o bien incidir en el tema cuando este siga sin solucionarse, y en los que se revise y controle la implantación de todas aquellas medidas preventiva que han sido previamente indicadas en la Planificación de la acción preventiva.

Se procederá, en el caso de que se produjeran cambios sustanciales en las condiciones de trabajo, o se constatará la ineficiencia de alguna de las acciones adoptadas, a establecer e implantar aquellas medidas correctoras que dicho cambio aconseje.

Asimismo, se identificarán las condiciones peligrosas y actos inseguros antes de que se desencadenen los accidentes, permitiendo adoptar medidas correctoras que eviten el suceso. Se realizará el correspondiente informe técnico de control de la eficacia de las medidas preventivas adoptadas.

1.2.2.8. REALIZACIÓN DE CONTROLES HIGIÉNICOS

Cuando se haga necesario evaluaciones específicas de los puestos de trabajo, se realizarán las correspondientes mediciones higiénicas. A continuación, se relaciona una lista no exhaustiva de posibles evaluaciones higiénicas necesarias, sin perjuicio de otro tipo si fuera preciso:

- Mediciones de ruido en centros de trabajo.
- Mediciones de iluminación en centros de trabajo.
- Mediciones de temperatura en centros de trabajo.
- Evaluaciones higiénicas de exposición a contaminantes químicos.

1.2.2.9. REALIZACIÓN DE ESTUDIOS ERGONÓMICOS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES

Cuando se haga necesario, según evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva, se realizarán los estudios ergonómicos a los puestos de trabajo correspondientes. Durante el primer año de vigencia del contrato, el contratista realizará una evaluación de riesgos psicosociales.

1.2.2.10. REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE ADECUACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO AL R.D. 1215/97

Cuando sea necesario, se realizarán los estudios de adecuación de equipos de trabajo al Real Decreto 1215/97 o el que en su caso sea de aplicación en cada momento.

1.2.2.11. INVESTIGAR ACCIDENTES E INCIDENTES

La empresa contratada deberá asesorar y colaborar en la investigación de todos los accidentes/incidentes de trabajo, así como colaborar en la elaboración de la estadística anual de accidentabilidad.

En el caso de accidentes graves, muy graves o mortales, la empresa contratada realizará la investigación de las causas de los accidentes graves, muy graves y mortales. Se elaborará un informe de investigación que determine las causas inmediatas y básicas generadoras del accidente, así como la propuesta de acciones preventivas a cometer para evitar nuevos sucesos.

Será objetivo de la investigación poner en marcha actividades preventivas para corregir aquellas deficiencias detectadas, por lo que la empresa contratada deberá formular propuestas tendentes a tal fin.

1.2.2.12. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

La empresa contratada asesorará técnicamente sobre el diseño y mantenimiento del procedimiento de coordinación con otras empresas adjudicatarias de contratos administrativos de asistencia, gestión de servicios y otros si fuera necesario, facilitando las directrices correspondientes así como los modelos de documentación a entregar y solicitar a las empresas.

1.2.2.13. INVESTIGACIÓN DE DENUNCIAS DE ACOSO LABORAL Y OTRAS SITUACIONES DE ACOSO, VIOLENCIA O CONFLICTO LABORAL

A. Dentro del precio del contrato, la entidad adjudicataria, a través de personal técnico con formación y experiencia acreditada en materia de riesgos psicosociales y prevención del acoso laboral, realizará la investigación de las denuncias o comunicaciones relativas a posibles situaciones de acoso que le sean encomendadas por la entidad contratante, de conformidad con el protocolo de prevención y actuación frente al acoso vigente.

La prestación comprenderá, al menos, las siguientes actuaciones:

- a) El análisis inicial de la denuncia y de la documentación disponible.
- b) La planificación y desarrollo de las actuaciones de investigación necesarias para el esclarecimiento de los hechos.
- c) La realización de entrevistas a las personas implicadas y, en su caso, a las personas que puedan aportar información relevante.
- d) El análisis de la información y documentación recabada durante la investigación.
- e) La valoración de los hechos investigados de acuerdo con las definiciones y criterios establecidos en el protocolo de prevención y actuación frente al acoso de la entidad contratante y en la normativa que resulte de aplicación.
- f) La elaboración de un informe de investigación que recoja, como mínimo, las actuaciones practicadas, la información relevante obtenida, los hechos considerados acreditados o no acreditados, las conclusiones de la investigación y, en su caso, las medidas preventivas, organizativas o de otra naturaleza que se consideren procedentes.

g) La propuesta de medidas preventivas y correctoras dirigidas a eliminar o reducir los factores organizativos y psicosociales que hubieran podido contribuir a la situación investigada.

La investigación deberá realizarse con criterios de objetividad, imparcialidad, confidencialidad, respeto a la intimidad y dignidad de las personas implicadas, contradicción y audiencia de las personas afectadas, así como con las garantías previstas en el protocolo de actuación de la entidad contratante.

La entidad adjudicataria garantizará que las personas encargadas de la investigación no presenten conflicto de interés respecto de las personas o hechos objeto de investigación.

B. Igualmente, realizará las labores de mediación para la resolución de conflictos laborales que sean encomendadas. La prestación comprenderá al menos, las siguientes prestaciones:

- Análisis inicial con entrevista a las personas afectadas.
- Valoración de la situación y actuaciones de mediación, con sesiones individuales y/o conjuntas.
- Elaboración de acuerdos de mediación y seguimiento.

1.2.3. ASESORAMIENTO EN LA GESTIÓN

La empresa contratada deberá designar personal suficiente para la realización en sede municipal de las siguientes actuaciones, con una periodicidad mínima de 1 día cada tres semanas y una duración mínima de 4 horas al día:

- Asesoramiento a Responsables de cada Servicio Municipal.
- Asesoramiento y asistencia a las sesiones del Comité de Seguridad y Salud Laboral.
- Control, archivo y actualización de todos los documentos y protocolos de actuación inherentes al servicio de prevención.
- Asistencia en Inspecciones del Instituto Navarro de Seguridad y Salud Laboral y con la Inspección de Trabajo.
- Asesoramiento en la implantación de la prevención.

1.2.4. MEMORIA DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS.

La empresa adjudicataria elaborará una memoria semestral correspondiente a las actividades realizadas dentro de los objetivos del Plan de Prevención y un programa de actividades que se propongan para la realización durante el siguiente semestre.

En la memoria se detallarán las acciones llevadas a cabo durante el semestre relativas a las acciones formativas llevadas a cabo, los planes de emergencia, la realización de controles higiénicos, los simulacros, los estudios ergonómicos, las medidas aplicadas para la conciliación de la vida personal laboral y familiar de los trabajadores adscritos al contrato, las actuaciones realizadas en el apartado de asesoramiento en la gestión, concretando las acciones, los puestos de trabajo y las personas tratadas.

Esta memoria será presentada a través del registro electrónico del ayuntamiento y dirigido al área de personal municipal.

1.2.5. DOCUMENTACIÓN GENERADA

Se deberá elaborar, y digitalizar, la documentación precisa para la práctica preventiva prevista con anterioridad.

1.3. RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS

La empresa adjudicataria deberá contar y acreditar los recursos adecuados, con formación, capacitación y dedicación suficientes, que le permita desarrollar adecuadamente la actividad objeto de licitación.

Asumirá las tareas descritas en el anterior apartado 1.2 del presente pliego “Actividades contratadas”, directamente con medios propios, tanto humanos como materiales.

Únicamente se considera que se podrán subcontratar con centros especializados debidamente acreditados o autorizados ciertas actividades que trasciendan la actividad sanitaria básica del servicio, como determinadas técnicas diagnósticas complementarias y, de forma justificada, en casos de formación específica especializada. Las actividades sanitarias susceptibles de subcontratación, y los términos de la misma, deberán estar autorizados explícitamente por la Autoridad Sanitaria.

Igualmente, podrán realizarse por personal técnico cualificado ajeno al contratista y por cuenta del mismo, los servicios del apartado 1.2.2.13.

El adjudicatario deberá designar un coordinador técnico, único interlocutor válido, con plena autoridad, competencia, capacidad técnica y de decisión necesaria para su relación con la administración contratante, responsabilizándose del cumplimiento del mismo y de la coordinación de las distintas áreas.

El coordinador técnico llevará a cabo una actuación coordinada y coherente a nivel de grupo, estableciendo una comunicación directa y fluida con la unidad gestora de la administración contratante.

2. PLAZO DE EJECUCION

El presente contrato tendrá una duración de UN AÑO, a contar desde el día de la formalización del contrato, y podrá ser prorrogado de año en año hasta el máximo legal sin que la duración total, incluido el periodo inicial, pueda superar los cuatro años.

La prórroga resultará de obligada aceptación por parte del adjudicatario si el Ayuntamiento le comunica, con una antelación mínima de un mes al vencimiento de cada anualidad, su disposición a prorrogarlo.

En cualquier caso, el adjudicatario tendrá la obligación de continuar con la prestación del servicio y en las mismas condiciones, aunque hubiese habido denuncia del contrato o ya no cupiesen más prórrogas, hasta que entre en vigor un nuevo contrato.

3. PRECIO DEL CONTRATO Y LOTES

3.1. PRECIO DEL CONTRATO

El precio anual estimado que sirve de base para la licitación en el presente procedimiento será de **39.250** euros IVA excluido.

Este presupuesto tiene carácter limitativo. No se admitirán proposiciones que superen dicho presupuesto.

Dado que es posible que la duración total del contrato alcance 4 años mediante prórroga, el valor estimado del contrato se fija en **157.000** euros IVA excluido.

El desglose del precio anual es el siguiente:

El importe correspondiente a las actividades contratadas distintas de vigilancia de la salud, asciende a **10.000** euros IVA excluido.

El importe correspondiente a Vigilancia colectiva, asciende a **5.400** euros (IVA excluido), a razón de un coste fijo máximo de 30 euros (IVA excluido) por el número de trabajadores, calculado sobre 180. Sin perjuicio de ello, el importe a abonar se regularizará el último mes de cada anualidad, computando como número de trabajadores a estos efectos, el resultante de sumar el número de trabajadores a día uno de cada mes, y dividir tal cantidad entre 12 meses.

El importe correspondiente a Vigilancia individual y promoción de la salud, asciende (IVA excluido) a **23.850 euros**, conforme al siguiente detalle por unidades realizadas (*el cálculo se ha realizado con la siguiente previsión: 180 exámenes de salud de vigilancia de la salud, 5 vacunas hepatitis B, 10 vacunas antitetánicas, 10 vacunas gripe, 30 revisiones urológicas y PSA, 70 revisiones ginecológicas*):

- Examen de salud de Vigilancia de la Salud: 60 €.
- Vacuna hepatitis B: 40 €/dosis.
- Vacuna antitetánica: 20 €.
- Vacuna gripe: 15 €.
- Revisión ginecológica: 110 €.
- Revisión urológica: 115 €.
- PSA: 15 €.

La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

3.2. LOTES

El presente contrato no es objeto de división por lotes al considerarse, por operatividad y rentabilidad del contrato, y teniendo en cuenta el importe total del mismo y su contenido, conveniente que sea un único contratista el que realice la totalidad del objeto del contrato.

4. FINANCIACION

Los gastos pertenecientes al año 2026 se atenderán con cargo al presupuesto vigente en dicho año, quedando sometida la adjudicación a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio del año 2027, y en su caso, sucesivos.

El órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

5. FORMA DE PAGO

El pago del precio del contrato correspondiente, a las actividades contratadas distintas de vigilancia de la salud, y a vigilancia colectiva, se realizará contra la presentación y conformidad del correspondiente documento cobratorio y en la siguiente forma: dentro de los treinta días naturales siguientes a la presentación en el registro municipal de la correspondiente factura trimestral de la parte correspondiente, según el precio anual de adjudicación. En el caso del precio correspondiente a vigilancia colectiva, el importe se regularizará el último mes de cada anualidad conforme se establece en la cláusula tercera.

El pago correspondiente a Vigilancia individual y promoción de la salud, se realizará contra la presentación y conformidad del correspondiente documento cobratorio y en la siguiente forma: dentro de los treinta días naturales siguientes a la presentación en el registro municipal de la correspondiente factura con detalle de las actividades realizadas.

6. REVISION DE PRECIOS

No existirá revisión del precio para el caso de prórroga del contrato.

7. GARANTIAS

Para tomar parte en la presente licitación no es precisa la constitución de garantía provisional.

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 4% del precio anual de adjudicación del

contrato IVA excluido, a los efectos establecidos en el artículo 70 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

La garantía a la que hace referencia la presente cláusula podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La garantía señalada responderá de la buena ejecución del contrato, y quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones de la empresa contratista y en particular, al pago de las penalidades, así como a la reparación de los daños y perjuicios ocasionados por la contratista durante la ejecución del contrato

Así mismo, dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable de la contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado, si aquélla resultase insuficiente el Ayuntamiento podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho Público.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con incautación de la garantía provisional y con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable.

La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

8. EJECUCION DEL CONTRATO

8.1. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

8.2. El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista la Administración.

8.3. El Contratista tendrá en todo momento la obligación contractual esencial de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, les sean dictadas por el personal del servicio correspondiente designado para el seguimiento del contrato, tanto en la realización de los mismos como en la forma de ejecución.

8.4. Obligaciones relativas a la protección de datos de carácter personal.

La realización por la entidad adjudicataria de los trabajos contratados pudiera conllevar la necesidad de acceso a ficheros titularidad de la entidad adjudicadora que contienen datos de carácter personal, con la finalidad del cumplimiento del objeto del contrato.

En consecuencia, el Ayuntamiento podrá exigir directamente a la adjudicataria el cumplimiento de todas las obligaciones, controles y medidas de seguridad en materia de protección de datos de carácter personal y secreto profesional al amparo de la legislación vigente.

La adjudicataria adoptará las medidas de seguridad concretas, que correspondan conforme a la naturaleza de los datos y de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En el caso de que la entidad adjudicataria destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del presente contrato, será considerada la responsable del tratamiento de los datos, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La entidad destinataria de los servicios podrá si lo estimare oportuno y al único efecto de controlar cualquier posible utilización de los datos y ficheros facilitados para el desarrollo de las tareas

encargadas a la adjudicataria, incluir en dichos ficheros registros de control sólo conocidas por ella misma.

Asimismo, se podrá efectuar, en cualquier momento y siempre que ello no suponga distorsiones graves en el desarrollo de la actividad de la adjudicataria, las auditorías de seguridad que considere oportunas, a fin de comprobar el cumplimiento, de las obligaciones y compromisos de la adjudicataria.

La adjudicataria deberá facilitar cuantos datos e informaciones de control sean solicitados por esta Administración, en concreto aquellos que tengan relación con los trabajos o servicios encargados.

8.5. Este pliego de condiciones administrativas incluye la aceptación voluntaria de quienes concurran a él de dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

9. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento, por cuanto aquel queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo por tanto ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, y Seguridad y Salud en el trabajo, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal o contractualmente correspondan al mismo.

En ningún caso el Ayuntamiento se subrogará en las relaciones contractuales entre el contratista y el personal a su servicio.

En todo caso, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66.3 de la Ley Foral 2/2018, se realizan las siguientes advertencias, aun cuando alguna de ellas no resulte de aplicación al presente contrato:

a) Que el contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

b) Que la oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

c) En el caso del contrato de servicios y en el de la concesión de servicios, que la contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67, a la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengán realizando la actividad objeto del contrato.

10. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 149 de la Ley Foral 2/2018.

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

11. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

En materia de modificaciones contractuales se estará a lo dispuesto en los artículos 114, 115, 143 y 144 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

En concreto, será susceptible de modificación para la actualización y/o inclusión de nuevas prestaciones en materia de vigilancia de la salud individual y promoción de la salud, que durante la prestación del contrato se consideren convenientes. En tal caso, los precios de estas prestaciones se establecerán de común acuerdo con el contratista. Igualmente será susceptible de modificación para el incremento de las horas de formación sobre las previstas y/u ofertadas por el contratista -al precio hora ya ofertado por el contratista-, si durante la prestación del contrato se justifica motivadamente su necesidad. El alcance y cuantificación de la modificación, deberán ser informadas y justificadas de manera suficiente por los servicios municipales. El importe acumulado de estas modificaciones en ningún caso podrá exceder del 20% del importe de adjudicación del contrato.

Para percibir los abonos de la ejecución de cualquier modificación será precisa la autorización municipal previa a la ejecución.

12. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

La subcontratación y la cesión sólo serán admisibles en los casos y con los requisitos previstos en los artículos 107 y 108 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

En el caso de la subcontratación, sólo se podrá admitir cuando tenga por objeto prestaciones accesorias al objeto principal del contrato, debiendo ajustarse, en todo caso, a los requisitos previstos en el artículo 107.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

13. RECEPCION Y PLAZO DE GARANTIA

Dada la naturaleza de este contrato no se prevé el establecimiento de un plazo de garantía.

14. CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO Y PENALIDADES

14.1 Causas de resolución.

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en la Ley Foral 2/2018.

La resolución del contrato se atenderá a los requisitos exigidos en la Ley Foral 2/2018.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados al ayuntamiento, a tal efecto, le será incautada la garantía en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si ésta resultase insuficiente, el ayuntamiento podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho Público.

El Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante el resarcimiento de los daños que se

causaren, en la forma y con los efectos determinados por la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

14.2 Penalidades.

Si el contratista por causas imputables al mismo hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo con pérdida de la garantía o por la imposición de una penalidad por importe de 15,70 euros diarios.

En ningún caso las penalidades por demora podrán exceder del 20% del presupuesto total del contrato, por lo que una vez alcanzado este límite la Administración podrá optar entre la resolución de aquel o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Los incumplimientos del presente contrato se tipifican con las siguientes faltas:

1. Faltas leves

Serán faltas leves de la persona adjudicataria en el desarrollo de los servicios:

- Incumplimiento de los periodos/plazos de ejecución de las distintas labores respecto al señalado en el presente pliego y en la normativa de aplicación.
- Incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.
- En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso, insuficiente o inadecuado que no produzca perjuicios ni a la Administración ni terceros.
- Cualquier incumplimiento de las estipulaciones y obligaciones establecidas en el presente pliego que no esté calificado como grave o muy grave

2. Faltas graves

Son faltas graves imputables a toda persona adjudicataria:

- Reiteración en la comisión de una infracción leve.
- En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso, insuficiente o inadecuado que produzca perjuicios a la Administración o terceros.
- Utilización de elementos, materiales o procesos inadecuados, cuando su uso cause daños a los elementos objeto del contrato o usuarios.
- La falsedad o falsificación respecto a datos relativos a la ejecución del servicio y a su contenido.
- Incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación.
- Infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación.
- Incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta o establecidos en el presente pliego.
- Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.
- En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones, tanto con personas usuarias, como con el Ayuntamiento, y la comisión de tres faltas leves en el transcurso del periodo de duración del contrato.

3. Faltas muy graves

Son faltas muy graves de toda persona adjudicataria en el desarrollo del servicio, las siguientes:

- La reiteración o reincidencia de las faltas graves.
- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.
- Incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con sus trabajadores.
- Incumplimiento de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

-Inadecuada o insuficiente ejecución de las labores objeto del presente contrato, cuando la misma impida el normal funcionamiento de los centros de trabajo durante un periodo igual o superior a quince días.

-El retraso o suspensión en la prestación del servicio igual o superior a 15 días, así como el abandono del servicio.

-La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.

-La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por el personal técnico municipal, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa o las personas responsables de la misma.

-En general, las acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento del servicio objeto de la contratación y las características del mismo que se opongan, manifiesta y notoriamente a éste pliego y a la oferta presentada.

-Subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Ayuntamiento.

-Incumplimiento de los criterios sociales de adjudicación en caso de obtención de puntuación en dicho apartado en el proceso de adjudicación.

Las sanciones a imponer en caso de cometer alguna de las faltas tipificadas en este pliego serán las siguientes:

1. La comisión de una falta leve dará lugar, previo expediente instruido al efecto por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento del Valle de Egüés, con audiencia de la persona adjudicataria, a la imposición de multa por importe de hasta el 1% del precio de adjudicación (IVA excluido).

2. La comisión de una falta grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento del Valle de Egüés, con audiencia de la entidad contratante, a la imposición de multa por importe de entre el 1% y el 5% del precio de adjudicación (IVA excluido).

3. La comisión de una falta muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento del Valle de Egüés, con audiencia de la entidad contratante, a la imposición de multa por importe de entre el 5% y el 10% del precio de adjudicación (IVA excluido). Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018.

El límite máximo de la cuantía total de las penalidades a imponer no podrá exceder del 20% del importe de adjudicación. Si llegara a tal porcentaje, se incoará expediente de resolución contractual.

Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación se iniciará procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

La persona adjudicataria, deberá en todo caso reparar el daño que cause, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos o, en su caso, de la garantía. En este último caso, el adjudicatario deberá reponer la totalidad de la garantía dentro de los quince días siguientes.

15. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El contrato al que se refiere el presente condicionado tiene naturaleza administrativa y se registrará particularmente por este pliego, y en lo no regulado por el mismo y le sea de aplicación, por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio de la Administración Local de Navarra, así como las demás normas que le sean de aplicación.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar, por razón de interés público, el contrato celebrado y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral de Contratos Públicos. Los acuerdos que dicte el órgano de contratación

previo informe técnico y jurídico de los servicios correspondientes del Ayuntamiento, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

16. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada por PROCEDIMIENTO ABIERTO INFERIOR AL UMBRAL EUROPEO, tramitación ordinaria, conforme a los criterios fijados en este condicionado para determinar la oferta más ventajosa (con mejor relación calidad precio).

17. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán celebrar contratos las personas naturales y jurídicas conforme a lo dispuesto en los artículos 12 a 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las causas de exclusión para contratar establecidas en los artículos 22 a 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

En todo caso, han de ser personas naturales o jurídicas. Estas últimas cuando su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales o se acrediten debidamente y disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato. La Administración podrá contratar con personas que participen conjuntamente. En este caso los contratistas agrupados responderán solidariamente ante la Administración de las obligaciones contraídas. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrencia conjunta, el porcentaje de participación de cada una de las personas licitadoras, así como la designación de una persona representante o apoderada única con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

- **La solvencia económica y financiera** de la entidad adjudicataria se acreditará mediante la aportación de la siguiente documentación:

- Volumen anual de negocios referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas. El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de declaración del empresario y deberá ser al menos por importe igual al valor anual del contrato.

- **La solvencia técnica o profesional** de la adjudicataria se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación (Deberá acreditarse por los siguientes medios, presentando justificación de todos ellos):

- Acreditación de reunir los requisitos para poder actuar como servicio de prevención ajeno, expedida por la administración laboral competente.
- Declaración responsable de contar con las instalaciones y los recursos materiales y humanos que les permita desarrollar adecuadamente la actividad preventiva objeto de contratación, conforme al Anexo I de este pliego.
- Relación del personal técnico/profesional cualificado como Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales en las tres disciplinas (SEGURIDAD EN EL TRABAJO, HIGIENE INDUSTRIAL, y ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOLOGÍA APLICADA), con competencia técnica, capacidad de formación acreditada con arreglo a la normativa vigente y una experiencia no inferior a tres años desempeñando funciones en las diferentes especialidades preventivas.
- Relación de personal técnico/profesional cualificado como Técnico de la Salud-MEDICINA DEL TRABAJO, con competencia técnica, capacidad y formación acreditada con arreglo a la normativa vigente y una experiencia no inferior a tres años desempeñando funciones en la especialidad en cuestión.
- Laboratorio disponible para la prestación.

En el caso de licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos deberá presentar la totalidad de los documentos señalados, salvo los que consistan en declaraciones, que podrán constar en un único documento firmado por todos ellos.

(Todos los documentos deberán ser originales, o bien copias autenticadas notarial o Administrativamente).

18. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

18.1. Plazo.

El plazo de presentación de proposiciones será de VEINTE (20) DIAS NATURALES contados a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación al Portal de Contratación de Navarra.

La presentación de proposiciones presume por parte de la licitadora la aceptación incondicionada de este pliego sin salvedad alguna y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento del Valle de Egüés.

18.2. Lugar de presentación de proposiciones.

Las empresas deberán presentar sus proposiciones en plazo, en la plataforma de licitación electrónica de Navarra.

18.3. Documentación a presentar.

El documento de solicitud contendrá la identificación de la entidad licitadora que se presente, haciendo constar expresamente una dirección postal, teléfono, fax y dirección de correo electrónico a efectos de comunicaciones.

Junto con la solicitud o instancia de admisión a la licitación debidamente cumplimentada (Anexo I), se presentará de forma separada, la siguiente documentación:

1.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

2.- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

3.- OFERTA ECONÓMICA y DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

La inclusión en la documentación relativa a la "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA", o a "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS", de cualquier referencia a la oferta económica, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

Cada uno de los sobres contendrá los siguientes documentos:

Sobre nº 1: "Documentación acreditativa de la capacidad y solvencia del licitador"

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

1. Identificación del licitador o licitadores, que se presentan, pudiendo ser personas físicas, participaciones conjuntas, personas jurídicas, uniones temporales de empresarios, etc., con indicación de la participación de cada uno de ellos y designación de la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. Así mismo se presentará una dirección de correo electrónico del licitador, conforme al modelo señalado en el Anexo I.

2. Declaración responsable del licitador o, en su caso, de su representante, de que:

- Cumple las condiciones exigidas para contratar y que no está incurso en ninguna de las causas de exclusión señaladas en los artículos 22 a 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

- Se compromete, para el caso de resultar adjudicatario y antes de la firma del contrato, a presentar ante el órgano de contratación del procedimiento, garantía definitiva por importe correspondiente al 4% del precio (IVA excluido).

Dichas declaraciones se ajustarán a lo establecido conforme al modelo señalado en el Anexo I.

3. En el caso de existir subcontratación, la entidad licitadora deberá presentar una relación de las empresas subcontratistas y deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las mismos para la ejecución del contrato. En el caso de existir subcontratación o bien licitadoras que participen conjuntamente, la documentación que se exige en los apartados a) y b) deberá ser presentada por cada una de las empresas subcontratadas o bien por todos y cada una de las entidades licitadoras que participen conjuntamente.

Sobre nº 2: "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas"

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

Propuesta técnica que, acorde con el objeto y actividades contratadas, vaya a disponer para la prestación del servicio de prevención que se pretende:

a.- La documentación a presentar no podrá exceder de 50 páginas, Arial 12 a dos caras (25 hojas), interlineado sencillo; margen izquierdo a 3, margen derecho a 2.

El incumplimiento de las exigencias de formato implicará necesariamente penalización en la valoración, de un 10% de la establecida en este apartado

b.- La documentación que se presente debe responder, de forma sistemática y ordenada, a cada uno de los apartados en los que se subdivide la calidad técnica de la propuesta a fin que la Mesa pueda valorar correctamente las propuestas presentadas. En caso de no cumplir este requisito, la persona licitadora asume la responsabilidad que algunas de sus propuestas no se tengan en cuenta por no estar incluida en el lugar que sistemáticamente le corresponde.

c.- De conformidad con lo establecido en el artículo 59.2 c) de la Ley Foral de Contratos Públicos, se exige un umbral mínimo de puntuación del 50% del total de los criterios no evaluables mediante fórmulas, esto es una **puntuación mínima de 30** puntos en valoración conjunta de estos criterios, por lo que aquellos licitadores que no lo alcancen una vez analizada y valorada la documentación del Sobre 2, no continuarán en el proceso selectivo, sin perjuicio de la facultad de desechar las ofertas técnica-mente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato.

Sobre nº 3: "Oferta económica y documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas"

Cada entidad licitadora únicamente podrá presentar una sola proposición. La documentación deberá presentarse firmada por el licitador o persona que lo represente. La proposición económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente la oferta.

Las entidades licitadoras deberán presentar sus proposiciones económicas, cuyo importe no podrá superar el presupuesto máximo de licitación y deberá ajustarse al modelo oficial que figura como Anexo III. No serán admitidas las proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto aprobado.

Las entidades licitadoras que presenten oferta formando parte de una unión de empresas que se constituya temporalmente al efecto o de empresas que concurran conjuntamente no podrán presentar proposiciones individuales, ni integradas en otra unión temporal o en concurrencia con empresas distintas.

A todos los efectos se entenderá que la proposición económica de las entidades licitadoras comprende no sólo el precio del contrato, sino también el importe de todos aquellos gastos, tasas e impuestos que graven la actividad contratada, sin que, por tanto, puedan ser éstos repercutidos como partida independiente.

Deberá contener los siguientes documentos:

-Oferta o proposición económica. Deberá presentarse conforme al modelo del Anexo III.

- Documentación relativa a los criterios de adjudicación mediante fórmula distintos de los criterios sociales. Deberá presentarse conforme al modelo del Anexo IV.
- Documentación relativa a los criterios sociales.

18.4. Ofertas anormalmente bajas.

Se presume que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior en treinta puntos porcentuales (30%) al presupuesto máximo de gasto previsto en cómputo anual y que sirve de base a esta licitación (IVA excluido).

Cuando se presente una oferta que conforme al anterior párrafo se presuma anormalmente baja, antes de rechazarla se procederá conforme se establece en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

19. ADJUDICACION Y FORMALIZACION

19.1. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Al órgano de contratación corresponde la adjudicación del procedimiento y, a tal fin, resolverá en orden a la proposición que considere más ventajosa para los fines del mismo sin que necesariamente tenga que coincidir con la oferta económica más favorable, sino que en la adjudicación se seguirá el siguiente baremo:

1) Oferta o proposición económica y criterios cuantificable mediante fórmula. Hasta 60 puntos, conforme al siguiente desglose:

- 1.1. Oferta económica; hasta 45 puntos.
- 1.2. Criterios cuantificables mediante fórmula distintos de los criterios sociales; hasta 5 puntos.
- 1.3. Criterios sociales; hasta 10 puntos.

2) Propuesta técnica (criterio no cuantificable mediante fórmula); hasta 40 puntos.

1) Valoración de la oferta o proposición económica y criterios cuantificables mediante fórmula.

1.1. Valoración económica:

Hasta 45 puntos. A los solos efectos de obtener la puntuación por este criterio se tomará la oferta realizada sin IVA.

La puntuación se otorgará aplicando la siguiente fórmula:

$$Pi = Pmax \times Bi \times k$$

Donde:

Pi: puntuación que otorga la fórmula a la oferta i.

Pmax: puntuación máxima establecida en el Pliego para el criterio precio.

k: tiene un valor predeterminado para este contrato de 3,3333.

Bi: baja de la oferta i:

Precio máximo licitación – Precio ofertado

Precio máximo licitación



Se utilizarán como máximo dos decimales.

Serán excluidos los oferentes que presenten oferta económica superior al valor estimado del contrato.

1.2. Criterios cuantificables mediante fórmula distintos de los criterios sociales:

1.2.1. Por incremento del número de horas de cursos de formación por persona y año respecto de las establecidas en el presente pliego por persona y año. Hasta un máximo de 5 puntos. Se otorgarán las siguientes puntuaciones:

-Un punto por cada dos horas de incremento en la formación en puestos de trabajo de especial riesgo.

1.3. Criterios sociales, hasta 10 puntos.

- Por contar el oferente con jornada flexible implementada: 5 puntos.

Se deberá acreditar aportado pacto, acuerdo, convenio de empresa o documento similar que lo acredite.

- Por contar el oferente con Plan de formación del personal sobre riesgos laborales: 5 puntos.

Se deberá acreditar suficientemente por cualquier medio válido, la impartición sistemática de dicha formación ya sea con medios propios o ajenos.

2) Valoración criterios no cuantificables mediante fórmula.

La valoración del apartado "Propuesta técnica" será conforme se señala:

A.- Objetivos y desarrollo del plan de trabajo en cada una de las especialidades preventivas contratadas. Estructura y organización del servicio: medios humanos y técnicos, número de horas de presencia en sede municipal, funcionamiento, supervisión y coordinación.	15 puntos
B.- Estructura y organización del servicio: medios humanos y técnicos, número de horas de presencia en sede municipal, funcionamiento, supervisión y coordinación.	15 puntos
C.- Procedimiento para el seguimiento y coordinación con el Ayuntamiento.	5 puntos
D.- Procedimientos para el control de la calidad y evaluación continua de los servicios prestados, con especificación de indicadores operativos de evaluación y procedimiento de control y mejora continua del servicio.	5 puntos

Si, una vez aplicados todos los criterios precedentes hubiera una situación de empate en la puntuación final de dos o más licitadores, será de aplicación lo previsto en el artículo 99 LFCP.

El Ayuntamiento del Valle de Egüés podrá declarar desierto el procedimiento si ninguna de las proposiciones presentadas resultase conveniente a los fines de aquél.

19.2. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación tendrá las funciones que la legislación de contratos y este pliego le atribuyen y estará formada, de conformidad con lo previsto en el artículo 228 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra con la siguiente composición:

- Presidente: La Alcaldesa del Ayuntamiento del Valle de Egüés.
- VOCAL: Julia Irisarri Moreno, Interventora municipal.
- VOCAL SECRETARIO: Jesús Erburu Arbizu, Secretario de la Corporación.
 - Suplente Presidente: Sabi Atipov Keskiniev, Concejale delegado municipal.
 - Suplente Vocal: Ana Urchaga Martínez, Técnica de Administración de Personal municipal.
 - Suplente Vocal Secretario: Pablo Gil Morrás, Asesor Jurídico/Gerente del Ayuntamiento.

(El personal técnico y personal municipal asistirá a la Mesa de Contratación, cuando se les convoque, con voz y sin voto, con funciones de asesoramiento).

La Mesa podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuántos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

La adjudicación se realizará dentro del plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la apertura de las proposiciones económicas.

19.3. APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN

19.3.1. Apertura de proposiciones.

La Mesa de Contratación, procederá a la apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmula, después de la apertura y valoración de la documentación relativa a criterios sometidos a la aplicación de juicios de valor (no cuantificables mediante fórmula).

Previamente al mismo, la Mesa procederá, en acto interno, a la apertura y análisis de los sobres de "Documentación administrativa", calificándola y resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

Seguidamente -si no se realizara en el mismo acto de examen de la documentación administrativa-, y también en acto interno, la Mesa procederá a la apertura y análisis del sobre de "Documentación relativa a los criterios no cuantificables mediante fórmulas" de los admitidos con el fin de otorgar los puntos de los criterios sometidos a juicios de valor.

La apertura de la "Oferta económica y documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmula" se realizará después de la apertura y valoración de la documentación relativa a criterios sometidos a la aplicación de juicios de valor (no cuantificables mediante fórmula).

Esta sucesión deberá quedar acreditada en la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra.

Si la Mesa considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación de las aclaraciones será de cinco días.

La Mesa de Contratación dará comunicación al licitador/a a favor del cual vaya a recaer la propuesta de adjudicación, de tal circunstancia.

En el plazo máximo de 7 días naturales desde la comunicación por parte de la Mesa de Contratación de que el licitador/a va a ser propuesto como adjudicatario, dicho licitador/a deberá presentar la siguiente documentación:

1. Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y representación:

a) Si quien licita fuese persona física:

- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya.
- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona presentarán poder bastante, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de el/la apoderado/a.

b) Si quien licita fuese persona jurídica:

- La escritura de constitución y, en su caso, de modificación debidamente inscrita en el Registro correspondiente.
- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.
- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.

c) Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la presentación de copia del certificado expedido por el Registro, junto con una declaración responsable de la persona representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Foral 236/2007, de 5 de Noviembre, por el que regula la Junta de Contratación Pública y los procedimientos y registros a su cargo.

d) En el caso de empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarias del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, bastará la acreditación de la inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

e) Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo:

- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.
- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.
- Informe de la respectiva representación diplomática española que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.
- Informe de la respectiva representación diplomática española en el que se haga constar que la empresa figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

f) Escritura pública de formalización de la unión de empresas constituidas temporalmente para licitar conjuntamente, si resultase adjudicada alguna de dichas uniones.

2. Acreditación de la solvencia económica y financiera; y técnica o profesional conforme se establece en el presente pliego.

3. Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo, para licitadores/as domiciliados fuera del Valle de Egüés. Si la entidad licitadora se halla domiciliada en el Valle de Egüés, la comprobación del cumplimiento de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias municipales se efectuará de oficio.

4. Certificado expedido por el Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales la entidad licitadora tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente en el cumplimiento de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

5. Certificado oficial acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de Seguridad Social.

6. Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder a el/la candidata/a.

Los documentos que se exigen deberán ser originales o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente. Asimismo, todos los documentos deberán estar traducidos de forma oficial al castellano.

La falta de aportación de la documentación en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con el abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe ofertado para la prestación del servicio por el periodo inicial e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.



19.3.2. Propuesta de adjudicación.

La Mesa de Contratación una vez que haya comprobado que la documentación presentada es correcta, elevará al órgano de contratación una propuesta de adjudicación a favor del licitador, que en su conjunto, haya presentado la oferta más ventajosa. La propuesta señalará las puntuaciones que en aplicación de los criterios de adjudicación se realicen de cada proposición admitida.

La propuesta de adjudicación no generará derecho alguno mientras no se dicte resolución de adjudicación.

19.3.3. Adjudicación.

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el órgano de contratación.

El órgano de contratación en el plazo máximo de dos meses a partir del acto de apertura pública del precio ofertado, dictará resolución motivada adjudicando el contrato a la oferta más ventajosa o declarando desierta la adjudicación por motivos de interés público.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las participantes en la licitación y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

19.3.4. Formalización del contrato y garantía para el cumplimiento de obligaciones.

El contrato se formalizará en documento administrativo, en el plazo máximo de 5 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de 10 días naturales dispuesto en el artículo 101.2.a) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos.

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario, depositará a favor del Ayuntamiento del Valle de Egüés garantía por importe equivalente al 4% del importe de adjudicación del contrato, en concepto de garantía definitiva, conforme se establece en la cláusula séptima de este pliego.

III.- NATURALEZA, REGIMEN JURIDICO Y JURISDICCION COMPETENTE

20. NATURALEZA Y REGIMEN JURIDICO

El contrato que en base a este pliego se realice, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en las normas aplicables a la contratación de las Administraciones Públicas.

El contrato se rige por el presente pliego y, en lo no previsto en el mismo, por lo dispuesto en la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, y en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio.

21. JURISDICCION COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, podrá interponerse reclamación especial en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra contra los actos enumerados en el artículo 122.2 de la Ley Foral 2/2018, en la forma y régimen establecidos en los artículos 121ss de dicha ley.

Sarriguren (Valle de Egüés), septiembre de 2026.

Aprobado en Junta de Gobierno Local de 01/10/2026

El Secretario municipal

Ayuntamiento	2026.10.02
del Valle de	
Egüés	08:23:10
P3108500-D	
El Secretario	+02'00'
municipal	

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE EGÜÉS

Dña./D., con domicilio en y
D.N.I. teléfono, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en
nombre propio o en representación de (según proceda)
con domicilio en D.N.I. o C. I. F. (según se trate de persona
física o jurídica), teléfono, y enterado del procedimiento convocado por el
Ayuntamiento del Valle de Egüés, para la contratación del “SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO
DEL AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE EGÜÉS”, declara bajo su responsabilidad que:

a) Reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y las condiciones para contratar
exigidas en los pliegos de contratación y en la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos; y en su caso,
que el firmante ostenta la debida representación.

b) No presenta a licitación más de una oferta, ni en su nombre ni mediante empresas
vinculadas, de acuerdo con la definición recogida en el artículo 20 de la Ley Foral de Contratos.

c) Reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

d) No está incurso, ni la entidad ni sus administradores, en causa de prohibición ni de exclusión
para contratar.

e) Se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad
Social impuestas por las disposiciones vigentes.

f) Se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo
y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

g) Reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del
contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación; y en concreto, su
finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato, disponiendo de una organización
con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

h) Cuenta con las instalaciones (en el entorno del órgano convocante) y los recursos materiales
y humanos que les permite desarrollar adecuadamente la actividad preventiva prevista en las
prescripciones del pliego regulador del contrato.

i) Se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de Pamplona, para todas las
incidencias con renuncia, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle.

j) Cuenta con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus
medios o la disposición de sus recursos, en su caso.

k) Consiente expresamente la utilización del correo electrónico como medio para practicar las
notificaciones correspondientes, en la dirección
electrónica.....

l) Se compromete, para el caso de resultar adjudicatario y antes de la firma del contrato, a
presentar ante el órgano de contratación del procedimiento, garantía definitiva por importe
correspondiente al 4% del precio de adjudicación para el periodo inicial (IVA excluido); así como a
indemnizar al Ayuntamiento con la cuantía de 785 euros correspondiente al 2% del precio de licitación
para el periodo inicial, caso de estar incluido en la propuesta de adjudicación o ser el adjudicatario, y
retirar injustificadamente la proposición antes de la adjudicación.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente,

En Sarriguren-Valle de Egüés, ade de 2026.

(Firma con certificado digital)



ANEXO II

PARÁMETROS MÍNIMOS OBJETO DE EXAMEN DE SALUD DE VIGILANCIA DE LA SALUD

Exploración Clínica:

- Nasofaringe
- Auscultación Cardíaca
- Sistema Osteomuscular
- Aparato Circulatorio
- Piel y Faneras
- Sistema Nervioso
- Otoscopia

Pruebas complementarias:

- Tensión arterial
- I.M.C.
- Tensión
- Pulso
- Electrocardiograma
- Control visión
- Exploración auditiva
- P.V.S.E.:
 - de conducción de vehículos y maquinaria,
 - de pantalla de visualización de datos

Analítica (protocolo estándar de sangre y orina. Antígeno Prostático Específico -PSA- para varones mayores de 45 años)

Parámetros:

Hemograma:

- Hematíes
- Hemoglobina
- Hematocrito
- V.C.M.
- H.C.M.
- C.H.C.M.
- Leucocitos
- Linfocitos
- Monocitos
- Eosinófilos
- Basófilos
- Neutrófilos
- Plaquetas

Bioquímica:

- Glucosa
- Creatinina
- G.O.T.
- G.P.T.
- Gamma GT
- Colesterol
- Triglicéridos

Inmunología:

- Ag. Prostático Específico PSA para mayores de 45 años (si sale alta: revisión urológica)

Orina:

- Nitritos
- PH
- Glucosa orina
- Cuerpos cetónicos
- Urobilinógeno
- Bilirrubina
- Sangre
- Proteínas
- Densidad
- Sedimento

ANEXO III

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Dña./D., con domicilio en y D.N.I. teléfono, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de (según proceda) con domicilio en D.N.I. o C. I. F. (según se trate de persona física o jurídica), teléfono, y enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento del Valle de Egüés, para la contratación del "SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO DEL AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE EGÜÉS", declaro:

1) Que me comprometo a su ejecución por el precio anual de euros (I.V.A. excluido), debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista; y conforme al siguiente desglose (IVA excluido):

- 1.1. Actividades contratadas distintas de vigilancia de la salud: euros.
- 1.2. Vigilancia colectiva: euros.
- 1.3. Vigilancia individual y promoción de la salud: euros, conforme al siguiente detalle de precio unitario de los servicios:
 - Examen de salud de Vigilancia de la Salud: €
 - Revisión ginecológica: €
 - Vacuna hepatitis B: €
 - Vacuna antitetánica: €
 - Vacuna frente a la gripe: €
 - Analítica: Antígeno Prostático Específico (PSA): €
 - Revisión urológica: €

2) Que conozco el pliego de condiciones y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3) Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento, así como capacitación para la prestación de la asistencia objeto del pliego; y se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

4) Que no estoy incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, ni en causa de exclusión alguna para el presente procedimiento de licitación.

5) Que acepto dar y que se dé transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

En Sarriguren-Valle de Egüés, ade de 2026.

(Firma con certificado digital)

(Dada la naturaleza del procedimiento, no se admite la introducción de variantes en las proposiciones).

ANEXO IV

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE FÓRMULA DISTINTOS DE LOS CRITERIOS SOCIALES

Dña./D., con domicilio en y
D.N.I. teléfono, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en
nombre propio o en representación de (según proceda)
con domicilio en D.N.I. o C. I. F. (según se trate de persona
física o jurídica), teléfono, y enterado del procedimiento convocado por el
Ayuntamiento del Valle de Egüés, para la contratación del “SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO
DEL AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE EGÜÉS”, declaro:

1) Que me comprometo a su ejecución, incrementando las horas de formación por trabajador
y año respecto de las establecidas en el pliego, en _____ horas y a aplicar tal incremento en la
formación de puestos de trabajo de especial riesgo.

En Sarriguren-Valle de Egüés, ade de 2026.

(Firma con certificado digital)