

# PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

## ASESORAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LA LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES



Septiembre 2024

## INDICE

---

1. OBJETO .....	2
2. ALCANCE.....	2
3. MEDIOS TÉCNICOS .....	4
4. FORMAS DE PAGO .....	4
5. CONFIDENCIALIDAD .....	5

## 1. OBJETO

---

El presente documento Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto establecer los parámetros técnicos que han de regir la contratación del servicio de “Asesoramiento y Seguimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales”, en Metro de Madrid, S.A.

## 2. ALCANCE

---

El alcance del servicio es el siguiente:

- Asesoramiento técnico-jurídico en:
  - ✓ Resolución de consultas jurídicas de integrantes del Servicio de Prevención Laboral.
  - ✓ Accidentes propios y/o de contratas.
  - ✓ Actuaciones inspectoras y/o sancionadoras de las autoridades competentes.
  - ✓ Procedimientos sancionadores y/o reparadores.
  - ✓ Documentación del SGPRL.
  - ✓ Evaluaciones de Riesgo realizadas por el Servicio de Prevención.
  - ✓ Aplicación del RD 1627:1997.
  - ✓ Necesidad, tanto para personal propio como contratado, de la necesidad de establecer la figura de Recurso Preventivo.
- Elaboración de informes especializados sobre cuestiones de Seguridad y Salud específicamente complejas que exijan un estudio pormenorizado y que pueden requerir de visitas, reuniones y planificación de la actividad.
- Impartición de jornadas, talleres específicos en materia preventiva.
- Emisión de informes periciales y ratificación de los mismos en el desarrollo de los procesos judiciales en los que se aporten por Metro de Madrid como medio de prueba.

## 2.1. PARTIDAS Y PLAZOS

Los servicios se agruparán en las siguientes tipologías de partidas, debiendo cumplir los plazos máximos que se indican a continuación:

Tipo	Partidas	Plazo de entrega* (días hábiles)
1	Respuesta a consulta de nivel ordinario sin informe	2
2	Respuesta a consulta de nivel ordinario con nota o informe breve.	3
3	Elaboración de informe especializado de asesoramiento técnico- jurídico complejo, con informe detallado específico	10
4	Elaboración de informe técnico- jurídico y/o propuesta alegaciones o recursos en procedimientos sancionadores (actas y recargo) tipificados como leves	7 Siempre antes de la finalización del plazo legalmente establecido
5	Elaboración de informe técnico- jurídico y/o propuesta alegaciones o recursos en procedimientos sancionadores (actas y recargo) tipificados como graves.	7 Siempre antes de la finalización del plazo legalmente establecido
6	Elaboración de informe técnico- jurídico y/o propuesta de alegaciones, requerimientos o recursos en procedimientos sancionadores (actas y recargo) tipificados como muy graves y/o que se correspondan con accidentes mortales.	7 Siempre antes de la finalización del plazo legalmente establecido
7	Impartición jornadas/taller 3 horas	-
8	Informe de periciales y ratificación	-

\* Si se requiere de actuaciones presenciales necesarias para comenzar los trabajos (visitas, reuniones...), el plazo comenzará a contar a partir de la finalización de dichas actuaciones

### 3. MEDIOS TÉCNICOS Y COMUNICACIONES

---

El licitador deberá acreditar su solvencia mediante el cumplimiento de los siguientes requisitos:

En el supuesto de que la Empresa considere oportuna la sustitución del personal adscrito a este servicio, deberá notificarlo al responsable del seguimiento del contrato por parte de Metro de Madrid, S.A., con una antelación mínima de cinco días naturales. En los supuestos de coberturas por motivos imprevisibles tales como incapacidad temporal, absentismo etc. y que por su naturaleza no hayan podido ser notificadas en el periodo anteriormente fijado, se realizará en el momento de incorporación del sustituto, al responsable seguimiento del contrato por parte Metro de Madrid, S.A. En dichas notificaciones se expresarán las circunstancias que obligan a la sustitución y los datos personales de profesional que se incorpora al servicio.

Metro de Madrid, S.A. se reserva el derecho a desestimar a cualquier integrante de la plantilla designada por el CONTRATISTA, incluyendo al responsable del contrato por parte de la empresa contratista, en caso de que no sea considerado adecuado para las funciones encomendadas.

Los licitadores deberán disponer, para la prestación del servicio, como mínimo los elementos para la comunicación siguiente:

- Servicio de comunicación telefónica, operativo de 7:00 am a 19:00 pm en toda la vigencia del contrato.
- Dirección habilitada de correo electrónico a través de la cual poder recibir y enviar comunicaciones para su relación con el Servicio de Prevención Laboral de Metro de Madrid S.A.

### 4. FORMAS DE PAGO

---

La facturación se realizará puntual por trabajos entregados. La presentación de facturas se realizará conforme a lo indicado en el Pliego de Condiciones Particulares.

Previo al envío de la factura, el contratista entregará al Responsable del Contrato una relación detallada de cada una de las tareas realizadas, que deberán agruparse con base a las partidas indicadas en apartado 2.1 de este pliego y según el importe del Anexo "Oferta Económica X1", esta relación servirá de base para la certificación, cada factura deberá contener el desglose de los servicios realizados, acorde a esta relación.

Aquellas partidas del presupuesto que no sean ejecutadas, no serán abonadas por Metro de Madrid, S.A. Si, una vez finalizado el plazo de ejecución, no se hubiera agotado cualquiera de las partidas, el contratista no podrá reclamar cantidad económica alguna por este concepto.

Para el correcto desarrollo del proceso de facturación, se han establecido procedimientos administrativos y controles específicos que garantizan la correcta gestión de dichas facturas. Esto nos lleva a requerir, de forma obligatoria, datos adicionales sin los cuales no será posible tramitar las facturas recibidas.

## **5. CONFIDENCIALIDAD**

---

Toda la información y documentación generada se considerará confidencial y se tratará como tal, quedando expuestos a las acciones legales que el incumplimiento de este requisito pudiera suponer.