



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES (PPT) PER AL CONTRACTE DE SERVEIS D'AVALUACIÓ DE RISCOS PSICOSOCIALS I D'AVALUACIÓ DE LLOCS DE TREBALL / ACTIVITATS D'UNITATS DE LA GUÀRDIA URBANA DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA

EXPEDIENT: 20234226

1. INTRODUCCIÓ

La Llei 31/1995, de 8 de novembre de Prevenció de Riscos Laborals, estableix, en el marc del deure empresarial de protegir de manera eficaç la seguretat i salut dels treballadors/es pel que fa a tots els aspectes relacionats amb la feina, l'obligació de les organitzacions d'avaluar els riscos laborals del seu personal que no puguin evitar-se.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte és la realització d'avaluacions de riscos psicosocials (Lot 1) i d'avaluacions de riscos dels llocs de treball / activitats (Lot 2) d'unitats de la Guàrdia Urbana de Barcelona de l'Ajuntament de Barcelona.

3. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DEL SERVEI

3.1 Activitats contractades

Durant la vigència inicial de dos anys del contracte es preveu l'avaluació de les següents unitats de la Guàrdia Urbana :

- **Lot 1** Avaluació de riscos psicosocials de les 4 unitats nocturnes de la Divisió Territorial (DT), de 6 unitats amb torn de nit, de 7 unitats amb més de 20 persones i treball a torns i de 14 unitats amb menys de 20 persones i treball no operatiu, amb un total de 2.266 persones aproximadament.
- **Lot 2** Avaluació dels llocs de treball / activitats de les 1 unitats nocturnes de la Divisió Territorial (DT), de 9 unitats operatives i de 14 unitats no operatives, amb un total de 1.328 persones aproximadament.

Lot 1

S'estima una dedicació màxima anual de 654 i 665 hores per a la conclusió dels processos d'avaluació descrits. Per al càlcul i facturació d'aquesta dedicació s'estarà al que es disposa en el quadre annex, amb indicació de les actuacions de les avaluacions i el temps de dedicació màxim imputable a cadascuna d'elles.

S'ha valorat en 60 euros sense IVA el preu per hora d'activitat en horari diürn (de les 6.00 h a les 22.00 h) i en 90 euros sense IVA el preu per hora d'activitat en horari nocturn (de les 22.00 h a les 6.00 h).



ACTIVITAT MESOS 1-12	ESTIMACIÓ DEDICACIÓ MÀXIMA PER ACTIVITAT (Hores)	ESTIMACIÓ NÚMERO ACTIVITATS	ESTIMACIÓ DEDICACIÓ MÀXIMA ANUAL (H)
Avaluació de riscos psicosocials unitat nocturna DT	12 hores dia i 48 hores nit	4	240
Avaluació de riscos psicosocials unitat amb torn de nit	57 hores dia i 12 hores nit	6	414
TOTAL	126 hores dia i 60 hores nit	10	654

ACTIVITAT MESOS 13-24	ESTIMACIÓ DEDICACIÓ MÀXIMA PER ACTIVITAT (H)	ESTIMACIÓ NÚMERO ACTIVITATS	ESTIMACIÓ DEDICACIÓ MÀXIMA ANUAL (H)
Avaluació de riscos psicosocials unitats amb més de 20 persones i torns	57 hores dia	7	399
Avaluació de riscos psicosocials unitats amb menys de 20 persones i treball no operatiu	19 hores dia	14	266
TOTAL	76 hores dia	21	665

No obstant aquesta previsió, el Servei de Prevenció de l'Ajuntament podrà prioritzar l'avaluació d'altres unitats organitzatives que quedin sota el seu àmbit de cobertura, dins dels límits estimats de dedicació màxima anual.

Lot 2

S'estima una dedicació màxima anual de 240 i 168 hores per a la conclusió dels processos d'avaluació descrits. Per al càlcul i facturació d'aquesta dedicació s'estarà al que es disposa en el quadre annex, amb indicació de les actuacions de les avaluacions i el temps de dedicació màxim imputable a cadascuna d'elles.

S'ha valorat en 60 euros sense IVA el preu per hora d'activitat en horari diürn (de les 6.00 h a les 22.00 h i en 90 euros sense IVA el preu per hora d'activitat en horari nocturn (de les 22.00 h a les 6.00 h)

ACTIVITAT MESOS 1-12	ESTIMACIÓ DEDICACIÓ MÀXIMA PER ACTIVITAT (H)	ESTIMACIÓ NÚMERO ACTIVITATS	ESTIMACIÓ DEDICACIÓ MÀXIMA ANUAL (H)
Avaluació de llocs de treball – activitats unitat nocturna DT	12 hores dia i 12 hores nit	1	24
Avaluació de llocs de treball – activitats unitat operativa	24 hores dia	9	216
TOTAL	36 hores dia i 12 hores nit	10	240



ACTIVITAT MESOS 13-24	ESTIMACIÓ DEDICACIÓ MÀXIMA PER ACTIVITAT (H)	ESTIMACIÓ NÚMERO ACTIVITATS	ESTIMACIÓ DEDICACIÓ MÀXIMA ANUAL (H)
Avaluació de llocs de treball – activitats unitat no operativa	12 hores dia	14	168
TOTAL	12 hores dia	14	168

No obstant aquesta previsió, el Servei de Prevenció de l'Ajuntament podrà prioritzar l'avaluació d'altres unitats organitzatives que quedin sota el seu àmbit de cobertura, dins dels límits estimats de dedicació màxima anual.

3.2 Metodologia

L'Ajuntament de Barcelona gestiona la prevenció de riscos laborals a través d'un Sistema de Gestió de Seguretat i Salut Laboral (SGSSL), constituït per una política, procediments de gestió i instruccions tècniques.

Lot 1 Les avaluacions de factors de risc psicosocial es realitzaran mitjançant del mètode CoPsoQ PSQCAT, en la seva versió més recent. L'adjudicatària impulsarà les diferents fases d'aquest mètode complint-ne tots els requeriments. No obstant això, si les circumstàncies o característiques concretes de la unitat a avaluar ho aconsellen, podrà optar-se per utilitzar un altre mètode d'avaluació, de comú acord amb l'adjudicatària i prèvia consulta amb la representació dels treballadors/es.

Lot 2 Les avaluacions de riscos de llocs de treball / activitats es faran d'acord amb el que estipula el Procediment de Seguretat i Salut Laboral (PSSL01), d'Identificació i avaluació de riscos laborals (ANNEX 1), i Instrucció Tècnica 1 (IT01PSSL01) de Metodologia per a la realització de les avaluacions de riscos dins l'àmbit competencial del Servei de Prevenció de Riscos Laborals de l'Ajuntament de Barcelona (ANNEX 2). Els documents del Sistema són susceptibles de ser modificats o revisats durant la prestació del present contracte, en tot cas no implicant un augment de dedicació tècnica ni afectant a l'objecte del contracte.

3.3 Condicions de desenvolupament de les activitats concertades del Lot 1 i del Lot 2

L'adjudicatària, en compliment d'allò previst a l'art. 20 del Reial Decret 39/1997 de Reglament dels Serveis de Prevenció, lliurarà a l'inici del contracte, i a l'inici de cada any natural de la seva vigència, una proposta de programació d'activitats per donar compliment a l'objectiu de finalització de les avaluacions de riscos psicosocials (**Lot 1**) i de riscos de llocs de treball / activitats (**Lot 2**) previstes, en els terminis establerts.

Així mateix, a la finalització de cada any natural de vigència del contracte, lliurarà la memòria de les activitats dutes a terme en virtut d'aquest contracte.

L'adjudicatària designarà, a través de la seva persona coordinadora, la persona tècnica, que conduirà i liderarà el procés d'avaluació des del seu inici fins a la seva finalització, impulsant les diferents fases establertes en el mètode per complir amb els objectius programats.



Les visites, reunions, entrevistes, etc., es concertaran a través del Servei de Prevenció de l'Ajuntament, qui designarà un/a tècnic/a que podrà assistir i fer el seguiment de totes les activitats incloses en el servei. Aquestes activitats es portaran a terme en l'horari de servei de cada unitat de la GUB que s'estigui avaluant, matí, tarda o nit. Serà responsabilitat de l'adjudicatària adequar l'activitat contractada a les necessitats de calendari i horaris de la unitat avaluada.

Seràn funcions específiques del personal tècnic assignat al Lot 1 i al Lot 2 d'aquest contracte, les següents:

- Portar la iniciativa en l'impuls de les diferents fases de les avaluacions.
- En el cas de les avaluacions psicosocials (**Lot 1**):
 - Preparar i lliurar les actes de les reunions, les circulars i les fixes informatives per lloc de treball, els informes derivats del mètode d'avaluació i la resta de documentació relacionada amb el procés d'avaluació.
 - Conduir les sessions informatives adreçades al personal de les unitats a avaluar.
 - Subministrar els qüestionaris propis del mètode d'avaluació al personal, de manera presencial o telemàtica, a elecció de l'Ajuntament.
- Resoldre els dubtes i consultes que es generin en relació al procés d'avaluació per part del personal de les unitats que s'avaluïn, del Servei de Prevenció de l'Ajuntament i de la representació dels treballadors/es.
- Presentar els resultats de les avaluacions seguint els criteris indicats pel Servei de Prevenció de l'Ajuntament.
- Assegurar en tot el procés d'avaluació les garanties d'anonimat i confidencialitat de les dades a les que s'ha tingut accés en virtut de les actuacions derivades d'aquest contracte.
- Complir amb les seves funcions respectant els terminis fixats per a cadascuna de les activitats.
- Reportar la informació i documents derivats de les activitats contractades d'acord amb els sistemes d'informació que el SPMAB posi al seu abast. Aquests informes, en tant que realitzats per Personal Tècnic Superior de Prevenció de Riscos Laborals, hauran d'estar degudament signats per mitjans electrònics sempre que així se'ls requereixi.

La informació facilitada a l'empresa adjudicatària serà tractada amb la confidencialitat i respectant l'anonimat establerts en el mètode d'avaluació i la normativa vigent de protecció de dades. Queda expressament prohibit l'ús o divulgació de les informacions i dades a les que s'ha tingut accés per a finalitats diferents de les preventives establertes en aquest contracte.

3.4 Condicions sobre els terminis de les activitats contractades

Amb l'objectiu de garantir la diligència en l'impuls de les diferents fases de l'avaluació i de les activitats contractades, s'estableixen els següents terminis màxims per l'acompliment per part dels professionals assignats al contracte, de les actuacions següents:

Lot 1

- 5 dies hàbils per al lliurament de les actes de les reunions celebrades en virtut del procés de l'avaluació psicosocial. Per a l'esmena d'aquestes actes en cas de reclamacions, el termini serà de 2 dies hàbils des del moment en que es produeixin.
- 5 dies hàbils per al lliurament de les circulars informatives adreçades al personal avaluat a partir de la reunió de l'avaluació psicosocial en la que s'acordi la seva elaboració.



- 15 dies hàbils per al lliurament dels informes preliminars i finals de l'avaluació psicosocial un cop s'hagin finalitzat les fases de passi de qüestionaris i hagi conclòs la feina del grup de treball respectivament.
- 20 dies hàbils per al lliurament de les fitxes informatives per lloc de treball un cop s'hagi traslladat a l'Ajuntament l'informe final de l'avaluació.
- 2 dies hàbils per a la resolució de dubtes i consultes que es formulin per escrit.
- La programació d'activitats corresponent al primer any de contracte es lliurarà en el termini de 20 dies hàbils des de l'inici de la seva vigència. Les següents programacions es lliuraran durant el mes de desembre previ a cada any de contracte.
- Les memòries anuals d'activitats es lliuraran durant el mes de gener següent a cada any de vigència del contracte, a excepció de la memòria corresponent al darrer any de contracte que es lliurarà en el termini de 20 dies hàbils des de la finalització del servei contractat.

Lot 2

- 20 dies hàbils per al lliurament de les fitxes informatives per lloc de treball un cop s'hagi traslladat a l'Ajuntament l'informe final de l'avaluació.
- 2 dies hàbils per a la resolució de dubtes i consultes que es formulin per escrit.
- La programació d'activitats corresponent al primer any de contracte es lliurarà en el termini de 20 dies hàbils des de l'inici de la seva vigència. Les següents programacions es lliuraran durant el mes de desembre previ a cada any de contracte.
- Les memòries anuals d'activitats es lliuraran durant el mes de gener següent a cada any de vigència del contracte, a excepció de la memòria corresponent al darrer any de contracte que es lliurarà en el termini de 20 dies hàbils des de la finalització del servei contractat.

L'incompliment d'aquests terminis podrà implicar l'aplicació del règim de penalitats establert.

3.5 Coordinació tècnica del contracte : Lot 1 i Lot 2

L'empresa adjudicatària designarà una persona responsable de la coordinació del projecte, com a interlocutora vàlida entre aquesta i l'Ajuntament de Barcelona. Les seves funcions seran:

- Definir les estratègies a seguir i les fases i recursos necessaris en cada moment.
- Coordinar i fer el seguiment dels diferents aspectes que intervenen en la gestió del contracte, així com del treball administratiu
- Resoldre qualsevol incidència que pugui sorgir, ajustant el desenvolupament dels treballs i les problemàtiques detectades
- Informar de qualsevol altra dificultat o demanda que sorgeixi durant les avaluacions al Servei de Prevenció de l'Ajuntament de Barcelona

3.6 Substitució del personal tècnic assignat al contracte

L'adjudicatària de cada lot mantindrà la dotació de personal tècnic assignat al contracte durant tota la vigència del contracte. Podrà substituir el personal tècnic assignat a aquest contracte per altre personal tècnic sempre que aquests/es substituïts/es compleixin amb les condicions de titulació i experiència valorats en el procés d'adjudicació al/la professional que vol substituir-se.

A tal efecte, abans de fer efectiva aquesta substitució caldrà acreditar aquests extrems davant els responsables del contracte.



4. PAGAMENT

L'import de les activitats preventives realitzades es justificarà mitjançant la tramitació de la corresponent factura amb indicació de l'activitat desenvolupada, tècnic/a actuant, les dates, durada, el lloc i la unitat organitzativa en la que s'ha fet; d'acord amb el procediment administratiu vigent a l'Ajuntament de Barcelona

L'Ajuntament no està obligat a exhaurir les hores de dedicació pressupostades, de manera que s'abonaran les activitats efectivament desenvolupades i justificades; i tenint en compte les estimacions màximes en hores de dedicació establertes per a cadascuna d'elles. Si l'Ajuntament avisa amb 24 hores o més antelació de l'anul·lació d'una activitat, aquesta no revertirà en cost sobre l'Ajuntament.

Tècnica del Dept. Prevenció Riscos Laborals

Cap del Dept. Prevenció de Riscos Laborals

DS Gestió i Relacions Laborals
Gerència de Persones i Desenvolupament Organitzatiu