



Ajuntament de
Torroella de Montgrí

Entitat:	Ajuntament de Torroella de Montgrí	Expedient:	E116.7-4/2023
Interessat:		Àrea:	Secretaria
Adreça:		Plec	de2023/45

PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Assumpte: Plecs de prescripcions tècniques per a la contractació del servei de prevenció de riscos laborals aliè, dividit en lots.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE I LOTS

L'objecte d'aquest contracte és la prestació del Servei de Prevenció de Riscos Laborals Aliè a l'Ajuntament de Torroella de Montgrí d'acord amb l'establert a la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i al Reial Decret 39/97, de 17 de gener, que aprova el Reglament de Serveis de Prevenció, per les següents especialitats, dividides en dos Lots:

Lot 1: Seguretat en el Treball, la Higiene Industrial, l'Ergonomia i Psicosociologia Aplicada i Coordinació d'activitats empresarials.

Lot 2: Medicina del treball. Vigilància de la Salut.

La finalitat de la contractació ha de ser la integració de forma efectiva del servei de prevenció aliè, en la totalitat de les disciplines previstes, inclosa la Coordinació d'activitats empresarials, en l'organització per tal de donar compliment al deure de protecció eficaç de l'Ajuntament com empresa i garantir la seguretat i salut del seu personal i de les persones treballadores que intervenen en els centres de treball de l'Ajuntament en tots els àmbits i aspectes enumerats i descrits en els preceptes continguts en el capítol III de la Llei de Prevenció de Riscos laborals, inclosa l'esmentada Coordinació d'activitats empresarials.

El Servei de prevenció aliè ha de ser el conjunt de mitjans humans i materials necessaris per a realitzar les activitats preventives amb la finalitat de garantir l'adequada protecció de la seguretat i la salut de les persones treballadores de l'Ajuntament, assessorant i assistint al propi Ajuntament i a les persones treballadores i a la representació sindical, inclosa l'assistència als òrgans de representació especialitzats per la matèria.

L'empresa o entitat a contractar ha d'assumir directament l'exercici de les funcions assenyalades a l'article 31 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals i ha de contribuir a l'efectivitat de la integració de les activitats de prevenció en el conjunt d'activitats de l'Ajuntament i en tots els nivells, inclosa, tal com es proposa, la Coordinació d'activitats empresarials.

Les entitats especialitzades en el servei de prevenció aliè han d'estar degudament acreditades per l'administració competent, capacitades per desenvolupar tasques en l'àmbit de la prevenció laboral i han de disposar de l'organització, les instal·lacions, el personal i els equips



Ajuntament de
Torroella de Montgrí

Entitat:	Ajuntament de Torroella de Montgrí	Expedient:	E116.7-4/2023
Interessat:		Àrea:	Secretaria
Adreça:		Plec	de2023/45

necessaris per a l'exercici d'aquesta activitat. D'acord amb la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, hauran de tenir subscrita una pòlissa d'assegurança que cobreixi la seva responsabilitat en al quantia determinada per reglament i sense que aquesta constitueixi el límit de responsabilitat del servei.

2. ÀMBIT D'ACTUACIÓ

El desenvolupament de l'activitat preventiva objecte de contractació comprèn tots aquells edificis, instal·lacions i dependències de l'Ajuntament existents durant la vigència del contracte i en les que el personal del mateix dugui a terme qualsevol tipus de tasca, encara que sigui de forma puntual i esporàdica.

L'àmbit subjectiu, doncs, de la prestació de serveis objecte del contracte ha d'incloure tot el personal de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms, si n'hi ha, existents durant la vigència del contracte, amb independència del seu vincle laboral o funcional i de la durada del contracte o del nomenament. No obstant, caldrà considerar també els llocs de treball concrets que ocupa aquest personal.

A continuació es detallen els edificis, instal·lacions i dependències municipals que tenen adscrits llocs de treball, a efectes informatius i indicació de si disposen o no d'avaluació o planificació de riscos i/o pla d'emergències:

EDIFICIS MUNICIPALS	AVALUACIÓ DE RISCOS	MESURES EMERGÈNCIA	PLANIFICACIÓ ACTIVITAT PREVENTIVA
	Data document	Data document	Data document
Ajuntament	7 juny 2023	26 agost 2016	7 juny 2023
Àrea d'Acció Social i Ciutadania		13 juliol 2023	
Biblioteca Municipal Pere Blasi	13 juliol 2023	26 agost 2016	13 juliol 2023
Camp d'esports			
Can Castells. Plaça de la Vila, 6			
Can Mach	13 juliol 2023	26 agost 2016	13 juliol 2023



Ajuntament de
Torroella de Montgrí

Entitat:	Ajuntament de Torroella de Montgrí	Expedient:	E116.7-4/2023
Interessat:		Àrea:	Secretaria
Adreça:		Plec	de2023/45

Capella de Sant Antoni- Lloc de la Irene (conserge)	14 novembre 2017		
Casa Pastors	9 juny 2023	9 agost 2023	9 juny 2023
Cine Petit			
Cinema Montgrí. Carrer Codina, 28	9 juny 2023	9 agost 2023	9 juny 2023
Convent dels Agustins	4 desembre 2014		
Convent s Clarisses. C. Dolors, 49			
Deixalleria	30 abril 2019		
Dipòsit gasoil UOM			
Escola Guillem de Montgrí. Lloc conserge	26 febrer 2016		
Espai Medes			
Espai Ter	26 febrer 2016		
Jutjat de Pau	15 gener 2016		
Museu de la Mediterrània. C. Ullà, 31	20 gener 2022	9 agost 2023	30 abril 2019
Nau de la UOM	8 juny 2023		8 juny 2023
Oficina de Turisme de l'Estartit	28 març 2007	28 març 2007	15 gener 2016
Pavelló d'esports nou. Camí de les Dunes s/n- zona esportiva	13 juliol 2023	26 febrer 2021	13 juliol 2023
Pavelló vell	24 agost 2021	23 agost 2016	15 gener 2016
Polícia Local	9 juny 2023		9 juny 2023
Potabilitzadora	22 setembre 2023		22 setembre 2023
Ràdio Montgrí	29 setembre 2017 i 15 de juny 2020		



Ajuntament de
Torroella de Montgrí

Entitat:	Ajuntament de Torroella de Montgrí	Expedient:	E116.7-4/2023
Interessat:		Àrea:	Secretaria
Adreça:		Plec	de2023/45

També amb el propòsit de facilitar la màxima informació possible a les licitadores, s'informa que, actualment, l'Ajuntament compta amb un nombre de persones treballadores que pot oscil·lar dels 187 a 192. El nombre de persones treballadores de referència que s'ha tingut en compte és de 195 atesa la possibilitat de noves incorporacions amb motiu de relleus, cessaments, renúncies, etc., durant cada anualitat del contracte. Tot aquest personal ocupa un total de 92 llocs de treball, amb les seves corresponents dotacions, dedicats a l'activitat d'administració pública general, incloses les activitats de manteniment, activitats i obres (brigada), servei d'abastament d'aigua potable i Policia Local. D'aquest personal, de 115 a 120 persones ocupen llocs de treball del cos tècnic i administratiu; 39 persones formen part de l'àrea de Manteniment i Activitats; unes 26 estan adscrites al cos de la Policia Local i unes 10 estan adscrites als llocs de treball recentment incorporats del servei públic gestionat directament per l'Ajuntament de subministrament d'aigua potable, amb les seves peculiaritats i especialitats pel que fa a l'activitat preventiva i vigilància de la salut (Reial Decret 396/2006, de 31 de març, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut aplicables als treballs amb risc d'exposició a l'amiant).

L'ampliació de centres de treball, de personal o de llocs de treball, així com els canvis del personal de lloc de treball durant la vigència del contracte no serà causa de modificació del contracte, essent obligació del Servei de prevenció aliè prestar els seus serveis igualment en el conjunt d'edificis i instal·lacions i a les persones treballadores que en cada moment prestin serveis a l'Ajuntament, així com l'avaluació i l'establiment de mesures preventives dels possibles nous llocs de treball.

3. DEFINICIÓ DELS SERVEIS OBJECTE DEL CONTRACTE

Els serveis objecte del contracte són els establerts per la normativa vigent en la totalitat de les especialitats preventives de les disciplines de Seguretat en el Treball, Higiene Industrial, Ergonomia i Psicosociologia aplicada, així com la Medicina del Treball, principalment la Vigilància de la Salut i la gestió de la Coordinació d'activitats empresarials, a fi i efecte de donar compliment a la legislació vigent en cada moment en matèria de prevenció de riscos laborals, vetllant i garantint la col·laboració entre els professionals de les diverses disciplines que són objecte del contracte.

El conjunt d'activitats que s'hauran de dur a terme serà per a tots els centres de treball i edificis i instal·lacions municipals, pel conjunt de treballadors/es i per cadascun dels llocs de treball que conformen la relació dels llocs de treball.

A continuació es detallen les diferents activitats i obligacions de les adjudicatàries en relació amb el servei a contractar, les quals caldrà entendre referides a les diferents especialitats per cadascun dels Lots:



Ajuntament de
Torroella de Montgrí

Entitat:	Ajuntament de Torroella de Montgrí	Expedient:	E116.7-4/2023
Interessat:		Àrea:	Secretaria
Adreça:		Plec	de2023/45

LOT 1.- Seguretat en el Treball, la Higiene Industrial, l'Ergonomia i Psicosociologia Aplicada i Coordinació d'activitats empresarials.

I. Avaluació de riscos laborals i planificació de l'activitat preventiva de les especialitats tècniques.

El Servei de prevenció aliè ha de realitzar i actualitzar, d'acord amb la planificació anual d'activitats que s'estableixi, l'avaluació de riscos per a la seguretat i salut de tot el personal al servei de l'ajuntament.

Caldrà tenir en compte la naturalesa de les diferents activitats que es duen a terme a l'ajuntament, les característiques dels llocs de treball i les de les persones treballadores que les hagin de dur a terme així com les condicions de treball existents i previstes.

Les avaluacions de riscos hauran de contemplar:

- La identificació dels llocs de treball, dels riscos existents i del personal afectat així com les mesures preventives pertinents per a l'eliminació, reducció i control del mateix i els criteris i procediments d'avaluació i mètodes de mesura i anàlisi.
- Específicament la possibilitat que la persona que ocupi o hagi d'ocupar el lloc de treball sigui especialment sensible, per les seves característiques personals o estat biològic conegut, a qualsevol de les condicions de treball existents o previstes. S'hauran de determinar els llocs de treball sense risc per a l'embaràs.
- Les operacions potencialment perilloses de caràcter ocasional o periòdic.
- Els riscos associats a les condicions d'àrees o zones d'ús ocasional.

Les avaluacions de riscos s'hauran de revisar en els supòsits que estableix la normativa vigent i, concreta i específicament, s'hauran de tornar a avaluar els llocs de treball que es puguin veure afectats per:

- L'elecció d'equips de treball, substàncies o preparats químics, la introducció de noves tecnologies o la modificació en el condicionament dels llocs de treball.
- El canvi de condicions de treball.
- La incorporació d'un treballador/a especialment sensible a les condicions del lloc de treball per les seves característiques personals o estat biològic conegut.
- Quan s'hagin produït danys a la salut del treballador/a.

Així mateix, el Servei de prevenció aliè haurà de revisar les avaluacions de riscos quan ho consideri, per llei, per l'Ajuntament o per modificació de les circumstàncies, i quan es posin de manifest situacions de risc, i presentar una proposta de planificació de l'activitat preventiva



Ajuntament de
Torroella de Montgrí

Entitat:	Ajuntament de Torroella de Montgrí	Expedient:	E116.7-4/2023
Interessat:		Àrea:	Secretaria
Adreça:		Plec	de2023/45

per eliminar, controlar i reduir els riscos. Aquesta planificació haurà de dur-se a terme també pel que fa a les mesures d'emergència i vigilància de la salut, així com la informació i formació dels treballadors en matèria preventiva.

Haurà de planificar l'activitat preventiva pel temps determinat, establint prioritats per a la implantació de les accions contemplades segons els riscos i del nombre de persones treballadores exposades als mateixos.

Implantades les mesures contemplades en la planificació de l'activitat preventiva, el Servei de prevenció aliè haurà de valorar si han resultat efectives i posar-ho en coneixement de l'Ajuntament. En cas que amb les mesures s'hagin eliminat les deficiències detectades, el Servei de prevenció aliè haurà de realitzar les revisions periòdiques per tal de garantir que es segueixen complint les mesures de la manera prevista i que no comporten nous riscos ni incrementen els existents.

En cas de no assolir-se els objectius preventius fixats, el Servei haurà de tornar a establir noves mesures correctores i/o preventives i realitzar una nova planificació.

En qualsevol cas, l'avaluació serà participativa amb la representació dels treballadors quan ho considerin i consultiva amb cada treballador/a sobre les condicions del lloc de treball que ocupa.

II. Seguretat en el treball.

El Servei de prevenció aliè haurà d'identificar, avaluar i proposar les mesures correctores que siguin procedents, considerant tots els riscos d'aquesta naturalesa existents, incloent els originats per les condicions de les màquines, equips i instal·lacions i la verificació del seu manteniment adequat, sense perjudici de les actuacions de certificació i inspecció establertes per la normativa de seguretat.

En particular, s'han d'incloure totes les activitats preventives destinades a evitar la materialització d'accidents laborals relacionats amb:

- La seguretat estructural.
- Les instal·lacions elèctriques.
- La protecció contra incendis.
- Els equips a pressió.
- Instal·lacions de gasos.
- Substàncies i preparats químics com poden ser: adequació del magatzematge, transport, manipulació, etiquetatge dels productes, actuacions especials o d'emergència, etc.



Ajuntament de
Torroella de Montgrí

Entitat:	Ajuntament de Torroella de Montgrí	Expedient:	E116.7-4/2023
Interessat:		Àrea:	Secretaria
Adreça:		Plec	de2023/45

- Equips d'elevació.
- Espais confinats.

III. Higiene industrial

El Servei de prevenció aliè haurà d'identificar, avaluar i proposar les mesures correctores que siguin procedents, considerant tots els riscos d'aquesta naturalesa existents i valorant la necessitat de realitzar mesuraments i anàlisis específics.

S'hauran d'incloure les activitats destinades a evitar l'emissió de concentracions ambientals de contaminants que puguin generar malestar i/o malalties relacionades amb els llocs de treball i proposar mesures correctores/preventives per tal d'eliminar o com a mínim controlar:

- La presència d'agents químics i biològics, tant si és un risc inherent a la pròpia tasca com si es tracta d'un risc circumstancial.
- La presència i el confort envers els agents físics: soroll, vibracions, ambient tèrmic, il·luminació, radiacions ionitzants i no ionitzants, tant si és un risc inherent a la pròpia tasca com si es tracta d'un risc circumstancial.

IV. Ergonomia i psicociologia aplicada.

El Servei de prevenció aliè haurà d'identificar, avaluar i proposar les mesures correctores que siguin procedents, considerant tots els riscos d'aquesta naturalesa existents. Per a la realització de les avaluacions de riscos psicossocials s'haurà d'utilitzar una metodologia de la que es conegui de forma contrastada l'acreditació, la fiabilitat i la validesa.

En aquest sentit, es proposa a les empreses concurrents a la licitació la presentació d'una proposta d'actuacions que inclogui la metodologia d'avaluació proposada per a la detecció, identificació i avaluació dels riscos psicossocials.

El Servei de prevenció aliè també haurà de dur a terme les activitats relacionades amb l'adaptació de les condicions dels llocs de treball d'acord amb les persones que els ocupen, a fi d'assolir una situació de confort físic i psíquic i evitar danys en la salut física i mental de les persones treballadores incloent actuacions com les que es detallen a continuació:

- Proposar el disseny i millora de les tasques, llocs de treball i espais de treball.
- Valorar les condicions de confort ambiental (tèrmic, sonor, lumínic, etc).
- Proposar mesures correctores/preventives per tal d'eliminar o com a mínim controlar la possible càrrega física i mental en el treball, tant si és un risc inherent a la pròpia tasca com si es tracta d'un risc circumstancial.
- Valorar els casos de treballs repetitius i monòtons.



Ajuntament de
Torroella de Montgrí

Entitat:	Ajuntament de Torroella de Montgrí	Expedient:	E116.7-4/2023
Interessat:		Àrea:	Secretaria
Adreça:		Plec	de2023/45

Així mateix, el Servei de prevenció aliè haurà de participar, valorar i col·laborar en la gestió d'aquells casos que es puguin derivar del protocol de caràcter psicosocial implantat a l'Ajuntament, així com intervenir en la manera que es dictaminí d'acord amb el protocol.

L'Ajuntament haurà de lliurar a l'empresa adjudicatària les avaluacions de riscos laborals de què disposi per tal que aquesta pugui valorar i analitzar si és necessària una revisió o bé és possible el seu manteniment íntegre.

V. Planificació de la prevenció i memòria de les activitats preventives.

El Servei de prevenció aliè haurà de dissenyar, aplicar i coordinar, en col·laboració amb el personal designat per l'Ajuntament a l'efecte, els plans i programes d'actuacions anuals, així com realitzar i lliurar una memòria anual de les activitats realitzades. En la memòria s'haurà d'incloure la valoració de l'efectivitat de la integració de la prevenció de riscos laborals en el sistema general de gestió de l'Ajuntament a través de la implantació i aplicació del pla de prevenció de riscos laborals.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar la proposta anual de planificació amb un mes d'antelació respecte a la finalització de l'exercici anual.

VI. Pla de Prevenció.

El Servei de prevenció aliè haurà d'elaborar un Pla de Prevenció de Riscos Laborals que inclogui la política preventiva, l'estructura organitzativa, les responsabilitats, les funcions, les pràctiques, els procediments, els processos i els recursos necessaris per a la integració de la prevenció de riscos laborals en el sistema de gestió de l'Ajuntament, d'acord amb l'article 16 de la Llei de Prevenció de riscos laborals i l'article 2 del Reglament. Caldrà establir un diàleg previ amb l'Ajuntament per tal de concretar els continguts del mateix.

VII. Plans d'emergència.

El Servei de prevenció aliè haurà de realitzar els plans d'emergència dels centres de treball municipals i revisar periòdicament els existents. A aquest efecte haurà d'analitzar les possibles situacions d'emergència per tal d'adoptar les mesures necessàries en matèria de primers auxilis, lluita contra incendis i evacuació dels treballadors.

També haurà de proporcionar formació tècnica al personal integrant dels equips de primers auxilis, els de primera i segona intervenció així com el personal encarregat de l'evacuació.

VIII. Informació, consulta i participació dels treballadors.





Ajuntament de
Torroella de Montgrí

Entitat:	Ajuntament de Torroella de Montgrí	Expedient:	E116.7-4/2023
Interessat:		Àrea:	Secretaria
Adreça:		Plec	de2023/45

El Servei de prevenció aliè, tenint en compte els resultats de les avaluacions de riscos, visites de seguretat, comunicats de riscos, investigacions d'accidents i altres mitjans a través dels quals s'identifiquin riscos per a les persones treballadores, redactarà fitxes informatives que inclouran els riscos específics del lloc de treball i les mesures de prevenció i/o protecció aplicables als riscos indicats.

També assessorarà l'Ajuntament, elaborarà la documentació necessària i dictarà instruccions per tal que aquest pugui donar compliment de l'establert a l'article 18.1 de la Llei de prevenció de riscos laborals en relació amb el dret d'informació dels treballadors.

El Servei de prevenció aliè haurà d'elaborar les fitxes informatives de riscos laborals de cada lloc de treball i mantenir actualitzades les ja existents.

IX. Formació general i específica.

El Servei de prevenció aliè haurà de proporcionar formació teòrico-pràctica general i específica, suficient i adequada, al personal de l'Ajuntament en l'àmbit de les especialitats contractades, inclosa la de primers auxilis.

Aquesta formació haurà de ser preferentment presencial i s'haurà de prestar a les instal·lacions municipals. No obstant, la primera formació bàsica de les noves incorporacions de personal podrà dur-se a terme, a criteri del Servei de Prevenció aliè, *on line*, per mitjà de la plataforma que estableixi.

Serà d'obligat compliment la planificació de formació proposada per l'empresa adjudicatària en els termes de la seva proposta i d'acord amb els criteris d'adjudicació, tot i que es durà a terme en les dates a convenir amb l'Ajuntament dins l'any natural.

En aquest sentit, les empreses licitadores podran presentar propostes d'actuacions formatives específiques adreçades als col·lectius concrets que conformen el personal de l'Ajuntament, establint aquest les prioritats formatives sobre les propostes presentades.

La formació hauria d'estar centrada específicament en el lloc de treball o funció de cada treballador/a, adaptar-se a l'evolució dels riscos i a l'aparició de nous i repetir-se periòdicament en cas necessari.

A més d'aquesta formació planificada, es realitzarà la que recomani o estableixi com obligatòria l'empresa adjudicatària i la que es pugui requerir a instància de l'Ajuntament. En aquest cas, haurà de ser formació presencial a les instal·lacions de l'Ajuntament quan vagi



Ajuntament de
Torroella de Montgrí

Entitat:	Ajuntament de Torroella de Montgrí	Expedient:	E116.7-4/2023
Interessat:		Àrea:	Secretaria
Adreça:		Plec	de2023/45

adreçada a un nombre igual o superior a 5 persones treballadores pertanyents al mateix col·lectiu.

En tot cas, ja es tracti de formació on-line o presencial, aquesta s'haurà de realitzar en català excepte en els casos en els quals es sol·liciti de forma individual en castellà.

X. Coordinació d'activitats empresarials.

El Servei de prevenció aliè haurà de

- Proporcionar el suport tècnic i digital o electrònic a l'Ajuntament en relació amb la coordinació d'activitats empresarials, participant en l'elaboració, implantació i seguiment del protocol, d'acord amb les instruccions dictades per l'Ajuntament, que permeti complir amb el que s'estableix en el Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
- El personal tècnic assessor designat per l'adjudicatària serà qui gestionarà la Coordinació d'activitats a l'Ajuntament participant en la recollida, anàlisi i intercanvi de les dades de les diferents empreses que interactuen amb l'Ajuntament, amb les dades actualitzades que aquest li proporcionarà, a fi i efecte d'incorporar-les i trametre-les a les terceres empreses per mitjà del suport tècnic, electrònic i/o digital que el Servei de prevenció proporioni.
- El personal tècnic assessor designat per l'adjudicatària serà qui, també, gestionarà la comprovació de la documentació i en comunicarà a les terceres empreses, de forma efectiva, el seu compliment o incompliment, segons s'escaigui, i amb les mesures correctores que correspongui, de la normativa de protecció i prevenció de riscos laborals i informació sobre els mateixos als respectius treballadors. Per tant, dictarà instruccions al respecte per tal que la gestió de les tasques de Coordinació d'activitats sigui real i efectiva, assegurant el traspàs de la informació i les comunicacions que calgui i col·laborant amb l'Ajuntament en la vigilància del compliment per part dels contractistes i subcontractistes d'aquest de la normativa de prevenció de riscos laborals, tant pel que fa als treballs que es realitzin en els centres de treball com fora dels edificis i instal·lacions municipals.

Aquest sistema i protocol de coordinació d'activitats empresarials es posarà a disposició de l'Ajuntament, sense cost addicional, de forma tal que es pugui mantenir i continuar fins i tot a la finalització del present contracte.





Ajuntament de
Torroella de Montgrí

Entitat:	Ajuntament de Torroella de Montgrí	Expedient:	E116.7-4/2023
Interessat:		Àrea:	Secretaria
Adreça:		Plec	de2023/45

XI. Suport i assessorament en matèria preventiva.

El Servei de prevenció aliè haurà d'assessorar i prestar suport tècnic en totes les actuacions que siguin necessàries pel correcte acompliment de la normativa de prevenció de riscos laborals i específicament en relació a:

- L'adequació dels equips de treball a les tasques que s'han de dur a terme.
- La selecció i adquisició, utilització, manteniment i conservació dels equips de protecció individual adequats per al desenvolupament de les funcions de les persones treballadores.
- La comunicació, investigació i anàlisi d'accidents de treball i malalties professionals. En cas d'accident greu, molt greu o mortal, el Servei de prevenció aliè posarà a disposició de l'Ajuntament, amb caràcter prioritari i urgent, els mitjans humans i tècnics necessaris per a dur a terme la investigació i anàlisi del succeït i proposar les corresponents mesures correctores.
- La presència en el centre de treball de recursos preventius.
- La redacció d'instruccions de treball i/o procediments que desenvolupin la forma de realitzar aquelles tasques que siguin susceptibles de generar un dany a la salut de les persones treballadores.
- L'establiment d'un sistema documental que permeti codificar i controlar els documents i registres relacionats amb el sistema de gestió de la prevenció de riscos laborals.
- El circuit i contingut de les comunicacions necessàries entre l'Ajuntament i el Servei de prevenció aliè.
- L'obertura de nous centres de treball o modificació de les característiques dels ja existents.
- Els requeriments, si s'escau, realitzats per la Inspecció de Treball i Seguretat Social, facilitant l'assistència d'un tècnic a les citacions efectuades per la Inspecció.
- El compliment del que s'estableix en l'article 18.2 la Llei de prevenció de riscos laborals en relació al dret de consulta i participació dels treballadors.
- La presència a les reunions del Comitè de Seguretat i Salut si així ho requereixen els membres del mateix i la realització dels informes tècnics que siguin necessaris per al correcte desenvolupament d'aquestes reunions.
- Dur a terme les actuacions que, tot i no estar contemplades específicament en el contracte, per la seva especialitat, urgència i/o magnitud de les conseqüències, sigui recomanable la seva realització

Aquest assessorament i suport tècnic consisteix, també, en mantenir informat l'Ajuntament i al corrent de la normativa actual i de les modificacions normatives que puguin produir-se durant la vigència del contracte.

El personal tècnic que s'adscriu a la prestació dels serveis, tant des de les instal·lacions de l'adjudicatària com presencialment a l'Ajuntament, durà a terme les actuacions necessàries en tota l'activitat preventiva de les diferents disciplines inclosa la Coordinació d'activitats



**Ajuntament de
Torroella de Montgrí**

Entitat:	Ajuntament de Torroella de Montgrí	Expedient:	E116.7-4/2023
Interessat:		Àrea:	Secretaria
Adreça:		Plec:	de2023/45

empresarials, d'acord amb el seu criteri tècnic i seguint les directrius i instruccions tècniquesque li seran dictades per l'empresa adjudicatària, d'acord amb l'establert al contracte, la normativa d'aplicació i les directrius i instruccions organitzatives que la persona de l'Ajuntament responsable del contracte o, si és el cas, l'òrgan de contractació pugui dictar.

En aquest sentit, amb el propòsit que la integració de l'activitat preventiva en l'organització sigui efectiva, aquest personal tècnic serà el responsable de l'elaboració de la documentació d'avaluació, de planificació, preventiva, d'emergències, etc..., en col·laboració amb personal tècnic de l'adjudicatària de les especialitats que correspongui, si s'escau. També de tota l'assistència tècnica en la matèria i, sobretot, serà el responsable de l'execució, seguiment i implantació in situ als edificis, instal·lacions i equipaments municipals de les mesures preventives i/o actuacions que calgui dur a terme en totes les especialitats preventives, planificades o no, incloses les actuacions de gestió, control i seguiment de la Coordinació d'activitats empresarials, en col·laboració amb el personal de l'Ajuntament designat com a recurs preventiu. També assistirà com a personal tècnic especialitzat en la matèria en els òrgans en els quals sigui convocat (comitè de Seguretat i Salut, comissió d'Assetjament, etc...). En el supòsit que una concreta actuació requereixi de titulació, formació o coneixements determinats i específics amb els quals no compti la persona tècnica designada per l'adjudicatària (com ara per als riscos específics de treballs amb amiant o per als riscos psicosocials), podrà servir-se de la col·laboració del personal tècnic de l'empresa adjudicatària del Lot 1 considerant-se en tot cas aquesta col·laboració inclosa en el present contracte i no es facturarà en cap cas com un servei extraordinari ni al marge de la present contractació, encara que s'efectuï per mitjà de terceres empreses.

Pel que fa a l'obligació de presencialitat tècnica a l'Ajuntament de forma periòdica, aquesta s'estableix per un dia al mes, en una jornada de 7 hores, en horari de les 8h a les 15h, el primer divendres de cada mes, i es sumarà a la tradicional assistència tècnica, a la qual hi haurà de destinar un total de 13 hores al mes, de forma telemàtica (telèfon, correu electrònic, etc..) per a la gestió de l'activitat preventiva documental i tècnica i/o per a la resolució de qualsevol incidència, assumpte, dubte, aclariment o qüestió relacionat amb el servei i en qualsevol moment quan ho consideri convenient l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària del Lot 1 haurà de designar no només el/la tècnic/a que serà responsable de l'execució de les prestacions objecte del contracte sinó també un/a tècnic/a substitut/a que només podrà intervenir com a tècnic/a designat/da en cas d'incapacitat temporal o indisposició del personal tècnic inicialment designat, amb un previ avís a la persona de l'Ajuntament responsable del contracte de 48h d'antelació mínim.

En el cas que per una causa imprevista degudament justificada el/la tècnic/a designat/da no es personi a l'Ajuntament tal com s'estableix, el divendres corresponent primer de cada mes es podrà pactar la visita presencial per un altre dia encara que, en aquest cas, només per una



Ajuntament de
Torroella de Montgrí

Entitat:	Ajuntament de Torroella de Montgrí	Expedient:	E116.7-4/2023
Interessat:		Àrea:	Secretaria
Adreça:		Plec	de2023/45

sola vegada a l'any. En la resta dels casos, la modificació del dia o horari de la visita donarà lloc a la imposició de penalitzacions per incompliment de l'execució de les prestacions.

Aquest/a tècnic/a substitut/a, del qual se n'haurà d'acreditar igualment el compliment de tots els requisits i condicions exigits al/a la titular, només podrà passar a substituir de forma permanent al/a la titular en cas d'incapacitat laboral amb baixa mèdica de llarga durada, renúncia al contracte amb l'adjudicatària o qualsevol altra causa que pugui comportar una impossibilitat d'execució del/de la titular de les prestacions presencials del contracte per mes de 2 visites (2 mesos).

En aquests supòsit de substitució, el/la substitut/a podrà també, en les mateixes condicions, substituir al/a la titular en la resta d'hores de la prestació no presencials (13 hores).

Mitjançant aquest personal tècnic, l'adjudicatària del Lot 1 haurà d'assessorar i prestar suport tècnic en totes les actuacions que siguin necessàries pel correcte acompliment de la normativa de prevenció de riscos laborals en les especialitats contractades i per a l'efectivitat de la integració en l'organització de tota l'activitat preventiva amunt esmentada. Tal com s'estableix amunt, aquest assessorament i suport tècnic es prestaran de forma presencial als centres de treball, edificis i instal·lacions municipals durant 1 dia al mes, per una jornada de 7 hores, el primer divendres de cada mes, en horari de 8h a 15h, per la persona tècnica designada per aquesta tasca la qual serà qui durant tota la durada del contracte prestarà també les 13 hores mensuals l'assistència tècnica.

En cadascuna de les visites a l'Ajuntament, el/la tècnic/a designat pel Lot 1 haurà de lliurar una acta de visita on es recolliran les actuacions realitzades i, si s'escau, les mesures correctores que hagi dictat aplicar.

LOT 2:. Medicina del treball.

La vigilància de la salut del personal de l'Ajuntament s'ha de dur a terme d'acord amb el que estableix la normativa d'aplicació i específicament donant compliment al que regula l'article 22 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.

Així mateix, es fomentaran i promocionaran hàbits saludables de forma complementària per tal d'incrementar els nivells de salut general del personal de l'Ajuntament.

El Servei de prevenció aliè haurà de presentar amb caràcter anual la planificació de l'activitat preventiva amb l'elaboració de protocols d'examen i avaluació de salut específics per a cada col·lectiu de risc i indicant els continguts, periodicitat i obligatorietat amb que hauran de ser aplicats. La planificació dels reconeixements mèdics periòdics anuals es concretarà pel Servei



**Ajuntament de
Torroella de Montgrí**

Entitat:	Ajuntament de Torroella de Montgrí	Expedient:	E116.7-4/2023
Interessat:		Àrea:	Secretaria
Adreça:		Plec	de2023/45

de prevenció en les dates convingudes, de dilluns a divendres i dins l'horari determinat per l'Ajuntament, d'entre l'1 d'octubre i fins com a màxim el 20 de novembre de cada any.

L'adjudicatària d'aquest servei també haurà de dur a terme estudis epidemiològics de les incidències de salut en l'Ajuntament amb l'objectiu d'analitzar les possibles relacions entre l'exposició als riscos professionals i els perjudicis per la salut.

Les extraccions de sang, el lliurament de mostres d'orina i l'exploració mèdica realitzats en el marc de la programació anual per tot el personal de l'Ajuntament, s'hauran de dur a terme en un centre mèdic, edifici o instal·lació fixa ubicat al nucli del municipi de Torroella de Montgrí, habilitat a aquests efectes per part del Servei de prevenció aliè i amb aquesta finalitat de dur a terme les esmentades actuacions per a les revisions mèdiques. Caldrà, per tant, indicar quin és aquest centre on es faran aquests reconeixements mèdics, aportar els compromisos corresponents, i indicar els mitjans materials i de personal que es disposaran a l'efecte i s'utilitzaran.

També caldrà indicar aquests extrems en relació amb els reconeixements mèdics realitzats en les instal·lacions fixes de l'adjudicatària fora de la programació periòdica anual del personal de nova incorporació i la resta que es duguin a terme, així com les adequacions de llocs de treball o altres actuacions que requereixin desplaçament del personal de l'Ajuntament.

El Servei de Prevenció aliè haurà de lliurar els resultats de les revisions (analítiques de sang i orina i/o exploracions mèdiques) individualment a cada treballador/a al correu electrònic que aquest hagi designat a l'efecte, essent responsable de l'obtenció de l'adreça de correu electrònic, en aquest cas, la pròpia empresa de Servei de prevenció aliè. En qualsevol cas, el lliurament es farà degudament codificat i amb respecte i protecció de les dades personals.

Els certificats d'aptitud es lliuraran a l'adreça de correu electrònic que l'Ajuntament designi per a la seva recepció, juntament amb una relació amb els noms i cognoms justificativa de la totalitat dels informes individuals entregats.

En qualsevol cas, tant els resultats de les revisions mèdiques com els certificats d'aptitud, es lliuraran en el termini màxim de 15 dies hàbils posteriors a la data en que tindrà lloc l'últim dia programat per a les exploracions mèdiques, a les adreces de correu electrònic indicades en els dos paràgrafs anteriors. Aquests resultats hauran d'incloure també els resultats de les analítiques. El mateix termini regirà per al cas que algun/a treballador/a només opti per a la realització d'una de les dues proves, o l'analítica o l'exploració mèdica. Tots els informes seran entregats el mateix dia, tant els individuals als/a les empleats/des com els certificats a l'Ajuntament.





Ajuntament de
Torroella de Montgrí

Entitat:	Ajuntament de Torroella de Montgrí	Expedient:	E116.7-4/2023
Interessat:		Àrea:	Secretaria
Adreça:		Plec	de2023/45

Les analítiques tindran caràcter previ a l'exploració mèdica per tal que el seu resultat pugui ser consultat pel personal mèdic durant l'exploració i amb la finalitat de disposar de la màxima informació de la salut del treballador en el moment de l'exploració mèdica. Entre la data de l'analítica i la data de l'exploració mèdica no hi podrà haver més de 15 dies naturals de diferència.

Només en el cas que sorgeixi impossibilitat d'assistència per part del treballador a l'analítica o a l'exploració mèdica, es pactarà una altra data, horari i lloc amb el Servei de prevenció aliè per tal que la revisió mèdica es pugui dur a terme.

Es procedirà de la mateixa manera, a criteri del Servei de prevenció, en els casos de noves incorporacions d'empleats a l'Ajuntament fora de les dates programades anualment per als reconeixements mèdics de tot el personal.

El Servei de prevenció aliè haurà de realitzar l'avaluació de la salut del personal en els supòsits següents:

- En el moment de la incorporació de l'empleat/da a l'Ajuntament.
- Quan es produeixi una assignació de tasques específiques que comportin nous riscos per a la salut.
- Quan l'empleat/da es reincorpori al treball després d'una llarga absència.
- Quan per la normativa específica d'aplicació o per determinació dels protocols d'examen de salut derivats de les avaluacions de riscos es determini la seva realització.
- Quan sigui necessari verificar si l'estat de la salut pot constituir un perill per a la persona treballadora, per a la resta d'empleats i empleades o d'altres persones relacionades amb l'ajuntament.
- Qualsevol altra situació en la qual tant des de l'Ajuntament com des del Servei de prevenció aliè es determini la necessitat de dur a terme la revisió mèdica

En qualsevol cas, la revisió mèdica sol·licitada per la corporació al Servei de Prevenció de forma individual s'haurà de programar dins els 10 dies hàbils següents a comptar de l'endemà de la sol·licitud.

En els casos en què el reconeixement mèdic sigui certificat com a no apte o apte condicionat, el Servei de prevenció aliè estarà obligat a proposar mesures adreçades a millorar la salut de la persona treballadora i/o adaptar les condicions o funcions del lloc de treball, realitzant una certificació detallada de les tasques per les quals la persona presenta una limitació i aquelles per les que no. En el primer cas, s'haurà d'indicar si la limitació és total o condicionada i les seves especificacions i previsions temporals. L'informe amb la proposta d'adaptació de les



Ajuntament de
Torroella de Montgrí

Entitat:	Ajuntament de Torroella de Montgrí	Expedient:	E116.7-4/2023
Interessat:		Àrea:	Secretaria
Adreça:		Plec	de2023/45

condicions de treball s'haurà de lliurar a l'Ajuntament en el termini màxim de 15 dies naturals a comptar de l'endemà de la data d'emissió de la certificació.

El contingut mínim dels reconeixements mèdics haurà de ser:

1) Amb caràcter bàsic per a tot el personal, i amb la periodicitat que es determini:

a) Història laboral i clínica:

- o Descripció del lloc de treball.
- o Exposició actual al risc.
- o Antecedents laborals.
- o Exposicions anteriors i duració.
- Antecedents familiars.
- Antecedents personals.
 - Malalties comuns.
 - Malalties professionals.
 - Altres malalties relacionades amb el treball.
 - Accidents laborals i no laborals.
- Hàbits fisiològics.
- Hàbits tòxics.
- Al·lèrgies.
- Vacunacions.
- Tractaments farmacològics.

b) Exploració general.

- Somatometria: pes, talla, índex de massa corporal, tensió arterial, puls.
- Exploració física: visual, auditiva, otoscòpia, boca, coll, aparell respiratori, aparell cardio-vascular, exploració abdominal, aparell locomotor, sistema nerviós, sistema osteomuscular específic (columna, canell, mà, genolls).
- Electrocardiograma.
- Audiometria.
- Control de la visió.
- Espirometria.

c) Analítica.

- Hemograma complet.
- Velocitat de sedimentació globular.
- Bioquímica: glucosa, àcid úric, colesterol total, triglicèrids, creatinina, urea, transaminases, ferro, ferritina, fosfatasa alcalina.
- PSA en homes majors de 50 anys o de 40 amb antecedents familiars.



Ajuntament de
Torroella de Montgrí

Entitat:	Ajuntament de Torroella de Montgrí	Expedient:	E116.7-4/2023
Interessat:		Àrea:	Secretaria
Adreça:		Plec	de2023/45

- Perfil tiroïdal per a dones major de 45 anys: TSH, T3 i T4 lliure.
- Anàlisi general d'orina: sistemàtic i sediment.

2) En els casos de treballs amb risc d'exposició a l'amiant i en d'altres en els quals reglamentàriament estigui establert, s'inclouran, a més de les proves bàsiques, aquelles establertes en els protocols que derivin de l'avaluació de riscos dels llocs de treball, d'acord amb la normativa, les prescripcions i/o recomanacions dels organismes competents en matèria sanitària i de seguretat i salut al treball.

A més de les proves bàsiques, s'inclouran també a les analítiques en sang i orina i a l'exploració mèdica del personal adscrit a l'àrea de manteniment i activitats (operaris, oficials, caps de colla i conserges o auxiliars de serveis d'instal·lacions) les anàlisis necessàries per a la detecció de concentracions de productes químics o plaguicides en sang i/o orina. Durant l'exploració mèdica, el personal mèdic recollirà les dades del lloc de treball ocupat, els riscos del lloc, les mesures de protecció individuals utilitzades i les mesures de protecció col·lectives, les quals es demanaran al responsable de l'avaluació dels riscos i al responsable del servei.

Les adjudicatàries dels Lots, en les seves corresponents especialitats, hauran de prestar suport i assessorament en totes les actuacions que siguin necessàries pel correcte compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals i específicament en relació amb:

- La comunicació, investigació i anàlisi d'accidents de treball i malalties professionals. En cas d'accident greu, molt greu o mortal, el Servei de prevenció aliè posarà a disposició de l'Ajuntament, amb caràcter prioritari i urgent, els mitjans humans i tècnics necessaris per a dur a terme la investigació i anàlisi del succeït i proposar les corresponents mesures correctores.
- La redacció d'instruccions de treball i/o procediments que desenvolupin la forma de realitzar aquelles tasques que siguin susceptibles de generar un dany a la salut de les persones treballadores.
- L'establiment d'un sistema documental que permeti codificar i controlar els documents i registres relacionats amb el sistema de gestió de la prevenció de riscos laborals.
- El circuit i contingut de les comunicacions necessàries entre l'Ajuntament i el Servei de prevenció aliè.
- La presència a les reunions del Comitè de Seguretat i Salut si així ho requereixen els membres del mateix i la realització dels informes tècnics que siguin necessaris per al correcte desenvolupament d'aquestes reunions.
- Dur a terme les actuacions que, tot i no estar contemplades específicament en el contracte, per la seva especialitat, urgència i/o magnitud de les conseqüències, sigui recomanable la seva realització en matèria de prevenció de riscos laborals.



Ajuntament de
Torroella de Montgrí

Entitat:	Ajuntament de Torroella de Montgrí	Expedient:	E116.7-4/2023
Interessat:		Àrea:	Secretaria
Adreça:		Plec	de2023/45

Aquest assessorament i suport tècnic consisteix, també, en mantenir informat l'Ajuntament i al corrent de la normativa actual i de les modificacions normatives que puguin produir-se durant la vigència del contracte.

En cas que es detectin incidències en la prestació del servei, l'Ajuntament es reserva el dret a demanar un canvi en el personal adscrit, sense perjudici, si s'escau, de l'aplicació del règim de penalitats establert en el contracte.

L'empresa adjudicatària haurà d'assegurar una assistència tècnica i jurídica durant la vigència del present contracte relacionada amb l'especialitat contractada. També serà la responsable de la qualitat i correcció tècnica dels seus treballs i actuacions.

Altres obligacions específiques en la prestació del servei (comunes per al Lot 1 i 2)

- L'adjudicatària garantirà en tot moment el dret a la intimitat i a la dignitat de les persones treballadores i a la confidencialitat de tota la informació i documentació relacionada amb el seu estat de salut, tal com assenyala l'article 22 de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals i la normativa vigent, essent responsable de les violacions d'aquests drets i del deure de secret que es puguin produir per part del seu personal. Així mateix, es compromet a vetllar per la seguretat dels equips on es trobin instal·lats els programes, bases de dades i informació de l'Ajuntament i del seu personal, així com per la seguretat dels canals de comunicació emprats. Haurà de prestar els seus serveis guardant estrictament les mesures de seguretat necessàries amb la finalitat d'evitar la pèrdua d'informació, els danys o deteriorament dels programes i bases de dades i la destrucció de la informació o bé el seu traspàs a l'Ajuntament, a la finalització del contracte, amb les degudes garanties, així com del compliment de la normativa en matèria de protecció de dades personals.
- L'empresa adjudicatària estarà obligada a lliurar la documentació a l'Ajuntament en suport informàtic compatible amb qualsevol eina d'office.
- L'adjudicatari adaptarà les actuacions preventives objecte del contracte, als horaris dels centres de treball municipals o derivats i/o establerts en els diferents llocs de treball de l'Ajuntament per al desenvolupament de les diferents activitats.
- Tota la documentació que faciliti i lliuri l'empresa adjudicatària, tant al personal de l'Ajuntament com a la representació sindical o a l'Ajuntament mateix, serà en català. En cas contrari, es tindrà la documentació per no rebuda i si després d'un advertiment per escrit no es lliura la documentació en català, es considerarà la imposició de penalitzacions per incompliment de l'execució de les prestacions. Només s'excepcionarà aquesta obligació en els casos en els quals el/la treballador/a demani la documentació en castellà de forma que quedi constància d'aquesta petició i en relació amb els seus resultats de l'anàlisi i/o revisió mèdica.



Ajuntament de
Torroella de Montgrí

Entitat:	Ajuntament de Torroella de Montgrí	Expedient:	E116.7-4/2023
Interessat:		Àrea:	Secretaria
Adreça:		Plec	de2023/45

- El personal destinat a la prestació del servei objecte del contracte haurà de tenir la formació i preparació professional necessària que permetin dur a terme adequadament l'activitat objecte del contracte i, en tots els casos, de material i personal tècnic qualificat per a cadascuna de les activitats preventives, segons el que indica l'Ordre TIN/2504/2010, del 20 de setembre, per la qual es desplega el Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció.
- L'empresa adjudicatària del contracte haurà de designar un responsable del contracte, amb plena autoritat, competència, capacitat tècnica i de decisió necessària per a resoldre les diferents necessitats i incidències del servei.

4. MITJANS PERSONALS I MATERIALS PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI.

LOT 1

L'empresa adjudicatària del Lot 1 haurà de disposar pel desenvolupament de les activitats adjudicades d'un equip mínim format per:

- Una persona responsable designada per l'empresa adjudicatària per a la direcció, coordinació, supervisió, control i seguiment de les tasques objecte del contracte, la qual haurà d'atendre en qualsevol moment les instruccions i suggeriments que rebi del/la responsable municipal del contracte.
- Un/a tècnic/a superior en prevenció de riscos laborals i un/a substitut/a amb la mateixa titulació.

El personal tècnic que l'empresa contractista adscriu a la prestació del servei ha de tenir la formació i preparació professional necessària que permetin dur a terme adequadament l'activitat objecte del contracte i, en tots els casos, de material i personal tècnic qualificat per a cadascuna de les activitats preventives, segons el que indica l'Ordre TIN/2504/2010, del 20 de setembre, per la qual es desplega el Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció. Així mateix, cal també que disposi de la formació i capacitat suficient per a l'elaboració de documentació i l'exercici de les actuacions necessàries que normativament siguin exigibles tenint en compte l'existència a la Corporació de llocs de treball amb risc d'exposició a l'amiant així com les instal·lacions adscrites al servei de subministrament d'aigua potable.

LOT 2

L'empresa adjudicatària del Lot 2 haurà de disposar pel desenvolupament de les activitats adjudicades d'un equip mínim format per:





**Ajuntament de
Torroella de Montgrí**

Entitat:	Ajuntament de Torroella de Montgrí	Expedient:	E116.7-4/2023
Interessat:		Àrea:	Secretaria
Adreça:		Plec	de2023/45

- Una persona responsable designada per l'empresa adjudicatària per a la direcció, coordinació, supervisió, control i seguiment de les tasques objecte del contracte, la qual haurà d'atendre en qualsevol moment les instruccions i suggeriments que rebí del/la responsable municipal del contracte.
- Un/a metge/essa especialista en Medicina del Treball que haurà de tutelar els aspectes mèdics i de vigilància de la salut.
- Un/a infermer/a ATS/DUE empresa.

El servei de prevenció aliè en aquesta especialitat haurà de disposar de personal mèdic especialista en psicosociologia que pugui efectuar un seguiment de les possibles mesures preventives específiques dins d'aquest àmbit.

Pel que fa a les persones responsables designades per les adjudicatàries, actuaran amb aquelles tasques com interlocutores i seran l'enllaç amb la responsable municipal del contracte, estant a disposició de l'Ajuntament per tal de facilitar informació en tot moment de qualsevol incidència, dubte o qüestió que des de l'Ajuntament es pugui plantejar. Així mateix, podran ser requerides per la seva assistència a l'Ajuntament per qualsevol assumpte relacionat amb el servei i en qualsevol moment quan ho consideri convenient l'Ajuntament

Pel que fa als mitjans materials de l'adjudicatària del Lot 2, caldrà acreditar també estar en disposició de, com a mínim un centre assistencial o mèdic ubicat al nucli de la localitat de Torroella de Montgrí, per tal dur a terme les actuacions referents a les revisions mèdiques en instal·lacions fixes. En aquest sentit, i amb caràcter previ a l'adjudicació del contracte caldrà que l'empresa proposada com a adjudicatària acrediti aquest extrem per qualsevol dels mitjans de prova admesos en dret.

En qualsevol cas caldrà assegurar l'assistència tècnica i jurídica durant la vigència del present contracte relacionada amb l'especialitat contractada.





Ajuntament de
Torroella de Montgrí

Entitat:	Ajuntament de Torroella de Montgrí	Expedient:	E116.7-4/2023
Interessat:		Àrea:	Secretaria
Adreça:		Plec	de2023/45

ANNEXES

Annex 1 Estudi de costos-determinació del pressupost base de licitació

L'estudi de costos s'ha dut a terme amb els imports actualitzats que apareixen en els requadres que es detallen a continuació relatius a les operacions sobre el càlcul del cost del servei i tenint en compte el següent:

- Pel que fa als costos directes, les retribucions per al 2024 del personal del Grup I, nivell 2 i Grup II, nivells 3 i 4, segons el lot que correspongui i amb 5 anys d'experiència (antiguitat), d'acord amb l'establert al III Conveni Col·lectiu nacional dels serveis de prevenció aliens (Codi conveni 99017255012008), en relació amb els costos salarials i la jornada anual, així com la despesa a càrrec de l'empresa de Seguretat Social.
- Per cadascun dels lots s'inclouen, també, com a costos directes els costos derivats de l'obtenció d'anàlisis de laboratoris externs, així com altres serveis i proves que s'ha considerat incorporar.
- El resultat dels preus calculats s'ha contrastat amb els preus del mercat i els preus publicats en altres licitacions (memòries i plecs de Cornellà de Llobregat, Roses, Mollet del Vallès, entre d'altres). Així mateix, per als casos específics del personal amb treballs amb risc d'amiant i del cos de la policia local, s'han tingut en compte també la necessitat de realització d'altres proves (com ara de diagnòsi per a la imatge).
- Per al lot 2 s'han tingut en compte com a costos indirectes els que puguin originar-se amb motiu de lloguer de local al nucli del municipi de Torroella de Montgrí per a la realització dels reconeixements programats durant aproximadament 10 dies l'any.
- Per al lot 2 també s'ha tingut en compte per al càlcul de preus la possibilitat de realització d'assessorament i/o emissió d'informes en matèria de Medicina del treball, així com la possibilitat de contractació de serveis per al tractament preventiu i de suport en les situacions de riscos psicosocials que es requereixin.
- Pels serveis de vigilància de la salut del lot 2, s'ha tingut en compte una dedicació mitjana de gairebé mitja hora del personal que intervé en cada reconeixement mèdic.
- A tots els serveis s'hi ha sumat unes despeses generals (6%) i un benefici industrial (13%).
- S'han distingit els serveis subjectes a IVA dels que no ho estan d'acord amb la normativa tributària vigent.

Lot 1	
Costos Directes	4.883,65 €





**Ajuntament de
Torroella de Montgrí**

Entitat:	Ajuntament de Torroella de Montgrí	Expedient:	E116.7-4/2023
Interessat:		Àrea:	Secretaria
Adreça:		Plec	de2023/45

Despeses Generals 6%	293,02 €
Benefici industrial 13%	672,97 €

Lot 1- Resum hores prevenció tècnica		
MENSUAL	ANUAL	
13	156	Hores anuals assistència tècnica a distància
7	84	Hores presencials

Lot- 2. Detall de costos Vigilància de la salut			
Costos directes	MENSUAL	ANUAL €	HORES
Per 195 treb/metg/inf		2.988,56	81,90
Altres costos directes	Preu €	Total anual €	Unitats
Laboratori-analítiques	10,00	1.200,00	120,00
Laboratori-analítiques brigada	12,00	468,00	39,00
Proves amiant	78,00	780,00	10,00
Polícies locals	40,54	1.053,98	26,00
Costos indirectes			
Lloguer local		2.000,00	10 dies

Lot 2	
Costos Directes	6.490,54 €
Costos Indirectes	2.000,00 €
Despeses Generals 6%	509,43 €
Benefici industrial 13%	1.170,00 €





Ajuntament de
Torroella de Montgrí

Entitat:	Ajuntament de Torroella de Montgrí	Expedient:	E116.7-4/2023
Interessat:		Àrea:	Secretaria
Adreça:		Plec	de2023/45

Lot 2- Resum hores reconeixements mèdics	
185 a 195 empleats/des	
195,00	Nombre màx. estimat de personal
25 min. mitjana per professional per reconeixement	
81,90	Hores/any

Segons aquests costos i aquestes dades, els preus resultants són els que es detallen a continuació:

	Lot 1- Preus sense IVA		IVA	Total serveis amb IVA
Exercici econòmic	Lot 1- Seguretat en el Treball, Higiene Industrial, Ergonomia, Psicosociologia Aplicada, Coordinació d'activitats empresarials		21,00%	
Import mensual	487,47 €		102,37 €	589,84 €
2024	487,47€x10 mesos	4.874,70 €	1.023,69 €	5.898,39 €
2025	487,47€x12 mesos	5.849,64 €	1.228,42 €	7.078,06 €
2026	487,47€x2 mesos	974,94 €	204,74 €	1.179,68 €
2026-pròrroga	487,47€x10 mesos	4.874,70 €	1.023,69 €	5.898,39 €
2027-pròrroga	487,47€x12 mesos	5.849,64 €	1.228,42 €	7.078,06 €
2028-fi pròrrogues	487,47€x2 mesos	974,94 €	204,74 €	1.179,68 €
Total	24m+12m+12m	23.398,56 €	4.913,70 €	28.312,26



Ajuntament de
Torroella de Montgrí

Entitat:	Ajuntament de Torroella de Montgrí	Expedient:	E116.7-4/2023
Interessat:		Àrea:	Secretaria
Adreça:		Plec	de2023/45

Valor estimat del contracte (VEC)	23.398,56 €		
Total pressupost base de licitació (PBL 1 any i PBL 2 anys)	7.078,06 €		
	14.156,13 €		

Lot 2- Preus sense IVA (exempt, art. 20 LIVA)				
Lot 2- Medicina del Treball. Vigilància de la Salut - preu reconeixement mèdic (analítica sang i orina, exploració i altres proves) - Altres serveis.			Total serveis (exempt IVA)	Total serveis amb IVA
Segons tipus de personal				
120 ordinari	42,00 €	5.040,00 €	5.040,00 €	
39 brigada	45,00 €	1.755,00 €	1.755,00 €	
10 servei aigua	110,00 €	1.100,00 €	1.100,00 €	
26 Policia Local	66,00 €	1.716,00 €	1.716,00 €	
1 adequació de lloc de treball	45,00 €	45,00 €	45,00 €	
Assessorament, estudis epidemiològics o altres informes (20h a 24€/hora + 21% IVA)	24,00 €	480€ +21% IVA (100,80€)		580,80 €
Altres actuacions derivades de riscos específics (4h)	80,00 €	320,00 €	320,00 €	
Valor estimat del contracte (VEC) (inclou pròrrogues més modificació 20% pressupost)			46.006,40 €	
Total pressupost base de licitació (PBL 1 any i PBL 2 anys)			10.556,80 €	
			21.113,60 €	





Ajuntament de
Torroella de Montgrí

Entitat:	Ajuntament de Torroella de Montgrí	Expedient:	E116.7-4/2023
Interessat:		Àrea:	Secretaria
Adreça:		Plec	de2023/45

Torroella de Montgrí, data de la firma digital

Tècnica d'administració general
Gemma Lorca i Sofias

