



AJUNTAMENT DE LA POBLA DE SEGUR

Es fa constar que aquest document ha estat aprovat per decret d'alcaldia núm. 2024-0169 de data 19.03.2024

La secretària de l'ajuntament



AJUNTAMENT DE LA POBLA DE SEGUR

**PLEC DE PRESCIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE PREVENCIÓ
RISCOS LABORALS I VIGILÀNCIA DE LA SALUT MITJANÇANT UN PROCEDIMENT OBERT
SIMPLIFICAT ABREUJAT O SUMARI**





INDEX

CLÀUSULA 1.Descripció tècnica i detallada de l'objecte del contracte.....	3
CLÀUSULA 2.Pla de prevenció de riscos laborals, avaluació de riscos i planificació de l'acció preventiva.....	16
CLÀUSULA 3.Formació dels treballadors.....	16
CLÀUSULA 4 Àmbit d'aplicació del servei de prevenció de riscos laborals.....	16
CLÀUSULA 5.Recursos materials i humans del servei de prevenció.....	18
CLÀUSULA 6.Interlocució i coordinació entre el Servei de Prevenció Aliè i l'Ajuntament.....	19
CLÀUSULA 7.Altres activitats i/o obligacions del contractista.....	20
CLÀUSULA 8.Funcions i nivell de qualificació.....	21
CLÀUSULA 9.Supletorietat legislativa.....	21
CLÀUSULA 10.Responsabilitat del contractista.....	21
CLÀUSULA 11.Responsabilitats de l'Ajuntament de La Pobla de Segur.....	22
CLÀUSULA 12.Termini de les actuacions a realitzar (temps de resposta).....	23
CLÀUSULA 13.Criteris de valoració.....	23
CLÀUSULA 14.Criteris de desempat en cas d'igualació de proposicions.....	25
CLÀUSULA 15.Valors anormals.....	26
CLÀUSULA 16.Confidencialitat i protecció de dades.....	27





1.Descripció tècnica i detallada de l'objecte del contracte

La prevenció de qualsevol risc laboral, la relació dels quals a títol enunciatiu i no enumeratiu son els següents:

- La prevenció dels danys derivats del treball, de les malalties, patologies o lesions patides i/o derivades del treballs.
- La prevenció dels danys indicats anirà acompanyada del grau de gravetat per la salut dels treballadors.
- Determinació dels agents que poden ser susceptibles de causar danys greus i imminents per la salut dels treballadors.
- Determinació de la gravetat dels processos, activitats, operacions, productes etc, que puguin originar riscos per la seguretat i la salut dels treballadors.
- Determinació de les condicions de treballs que puguin provocar riscos per als treballadors. El contractista haurà de:
 1. Dissenyar, aplicar i coordinar els plans i programes d'actuació preventiva.
 2. Elaborar, implantar i controlar els plans i programes de prevenció, incloses les programacions anuals.
 3. Avaluar els factors de risc que puguin afectar a la seguretat i la salut dels treballadors en els termes previstos en l'article 16 de la LPRL amb les corresponents modificacions introduïdes per la Llei 54/2003. Avaluacions dels riscos laborals i verificació de l'eficàcia de l'acció preventiva en l'empresa.
 4. Prestar assistència tècnica per l'adopció de mesures preventives
 5. Establir la planificació de les mesures preventives; determinació de les prioritats en l'adopció de les mesures preventives adequades i la vigilància de la seva eficàcia.
 6. Proporcionar informació i formació als treballadors i als delegats del comitè de seguretat i salut. Elaboració de plans i programes de formació dels treballadors.
 7. Realitzar la Investigació i anàlisi dels accidents.
 8. La vigilància de la salut dels treballadors en relació amb els riscos derivats de treball, d'acord amb la Llei de LPRL i les reglamentacions específiques que les afecten, de tots els col·lectius de l'Ajuntament.

Per a portar a terme els esmentats treballs, l'adjudicatari haurà de realitzar, entre d'altres, les tasques següents:

a) Tasques inicials de l'activitat

Com a activitat prèvia a l'inici de les activitats concretes per a cadascuna de les disciplines preventives l'empresa adjudicatària realitzarà, durant el primer mes de la contractació, una auditoria inicial destinada a conèixer l'organització i valorar el grau d'integració de la prevenció de riscos laborals a l'ajuntament. Aquesta auditoria tindrà com a objectius cadascun dels següents punts:

1. El pla de prevenció.
2. La informació i la formació del personal en matèria preventiva.
3. L'activitat preventiva que s'efectua cada any.
4. La investigació dels accidents laborals.
5. L'Organització i Funcionament del Comitè de Seguretat Laboral.
6. Les avaluacions dels riscos laborals dels llocs de treball.
7. Els certificats de les revisions mèdiques anuals.





AJUNTAMENT DE LA POBLA DE SEGUR

8. La coordinació d'activitats empresarials.
9. Els plans d'emergència.
10. El registre i manteniment de la documentació.

b) De caràcter general

1. Confecció i definició del Sistema de Prevenció de Riscos Laborals.
2. Confecció, disseny, aplicació, i coordinació del Pla de Prevenció.
3. Confecció de l'Avaluació dels riscos per àrea i instal·lació.
4. Elaboració de la Planificació i Programes anuals d'activitats preventives.
5. Disseny, implantació i manteniment del sistema de coordinació d'activitats empresarials, instaurant protocols de coordinació d'activitats, inspeccions i visites d'obres per establir i controlar les mesures de seguretat, incloent les reunions de coordinació que es concertin amb els responsables i/o personal de les empreses externes.
6. Essent necessari la implantació, manteniment i actualització d'una aplicació on-line especialitzada (software de gestió) que permeti coordinar les activitats empresarials en què intervé l'Ajuntament, garantint la coresponsabilització de tots els agents implicats, amb l'objectiu de controlar els riscos que s'originen per la conjunció d'activitats de diferents empreses. En cas de canvi d'adjudicatari, el SPA ha de garantir el correcte traspàs de totes les dades, amb les garanties de protecció necessàries, al nou empresari, en un termini definit prèviament.
7. Disseny de Plans de Formació i realitzar la formació als treballadors i delegats del comitè de seguretat i salut, en els centres de treball de l'Ajuntament.
8. Memòries anuals.
9. Assessorament, assistència i gestió de les reunions trimestrals del comitè de seguretat i salut.
10. Confecció de certificats de lliurament d'EPI's.
11. Intervenció en Riscos.

c) De seguretat en el treball

1. Avaluació dels riscos no controlats, llocs de treball, màquines i eines, utilització i adequació d'elements de Protecció Individual. I realitzar els informes pertinents.
2. Control i seguiment periòdics de l'eficàcia de les mesures preventives adoptades.
3. Programes de formació/informació sobre riscos específics en els centres de treball de l'Ajuntament.
4. Anàlisi de necessitats d'actuació en cas d'emergències. Confecció i implantació dels plans d'autoprotecció, els plans d'emergències i les normes d'actuació en cas d'emergència segons programes establerts per l'Ajuntament. Informes de mesures d'extinció d'incendis dels edificis municipals.
5. Formació específica i tècnica a tot el personal i delegats del comitè de seguretat i salut, als equips de primers auxilis, als de primera i segona intervenció, i al personal encarregat de l'evacuació, en els centres de treball de l'Ajuntament. (formació, informació, simulacres, etc).
6. Formació teòrica-pràctica, de caràcter semi-presencial, i amb una durada mínima que permeti l'assoliment dels objectius establerts.





AJUNTAMENT DE LA POBLA DE SEGUR

7. Confecció dels documents d'informació de riscos (investigacions d'incidents i accidents). En cas d'accident greu, molt greu o mortal, el SPA 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.

8. Memòries anuals.

d) D'higiene industrial

1. Estudi i descripció de contaminants físics, químics i biològics.
2. Medició de contaminants, avaluació de riscos (soroll, contaminants ambientals o químics, il·luminació, confort tècnic, vibracions, ...).
3. Confecció dels informes.
4. Determinació de prioritats en l'adopció de mesures preventives.
5. Control i seguiment de l'eficàcia de les mesures preventives adoptades
6. Programes de formació/informació sobre riscos específics en els centres de treball de l'Ajuntament i per a tot el personal del consistori (formació de recursos preventius, en primers auxilis, en emergències, ...)
7. Anàl. lisi de necessitats d'actuació en cas d'emergència.
8. Confecció de la documentació dels equips de protecció individual i assessorament en la compra d'aquests.
9. Memòries anuals.

e) D'ergonomia i psicologia aplicada

1. Elaboració, desenvolupament i descripció de l'estudi de riscos psicosocials i organitzatius, assumint totes les actuacions de l'avaluació, així com les seves revisions.
2. Mesurament i valoració de factors ambientals relacionats amb el confort (tèrmic, sonor, lumínic, etc).
3. Determinació de prioritats en l'adopció de mesures preventives.
4. Control i seguiment de l'eficàcia de les mesures preventives adoptades.
5. Programes de formació/informació sobre riscos específics.
6. Anàlisis de necessitats d'actuació en cas d'emergències.
7. Informe i proposta de mesures de correcció segons els resultats de l'estudi i de la descripció.
8. Memòries anuals.
9. Participació, valoració i gestió d'aquells casos que es pugui derivar de protocols de caràcter psicosocial implantats a l'Ajuntament.
10. Posar a disposició de l'Ajuntament un llicenciat amb Psicologia per tal de donar suport psicològic en tots aquells casos que es requereixi la intervenció d'aquests professionals.
11. Detecció, avaluació i mesures de control relacionades amb la presència d'agents químics, biològics i/o físics (soroll, vibracions, temperatura, ventilació, humitat, radionacions ionitzants o no ionitzants) tant si és un risc inherent a la pròpia tasca com si es tracta d'un risc circumstancial.
12. Planificació de l'activitat preventiva establint mesures preventives i/o correctores d'aplicació a nivell ambiental, personal i/o organitzatiu, i la seva priorització.





13. Revisió de les avaluacions higièniques en cas de detectar-se alteracions de la salut dels empleats que puguin estar relacionades amb l'exposició als agents químics, biològics o físics, o per canvis en les condicions o processos de treball.
14. Realització d'informes d'investigació de malalties professionals d'origen higiènic.
15. Generació de la documentació per a la informació sobre els riscos generals i específics dels llocs de treball i de les condicions materials dels centres.
16. Estudi-proposta d'adequació d'equips de treball i assessorament en les necessitats de subministrament i compra d'EPI's per a tots els llocs de treball tenint en compte criteris higiènics.
17. Detecció, avaluació dels riscos i establiment de mesures de control relacionades amb els riscos psicosocials i ergonòmics dels llocs de treball analitzant les condicions ambientals (temperatura, humitat, ventilació, etc.) situacions de càrrega física (manipulació manual de càrregues), treball repetitiu, treball amb pantalles de visualització de dades) situacions de càrrega mental (monotonia, nivell d'atenció requerit, etc) i factors d'organització del treball (horaris, torns, pauses, etc.) que puguin provocar l'aparició de riscos.
18. Planificació de l'activitat preventiva que inclogui la metodologia d'avaluació proposada per a la identificació i avaluació dels riscos psicosocials i inclogui les mesures preventives i/o correctores d'aplicació a nivell general, personal i d'organització (disseny de tasques) i que facilitin l'adaptació del lloc de treball a les característiques individuals dels/les empleats/ades.
19. Realització d'un estudi psicosocial anual de tots els llocs de treball.
20. Realització d'estudi ergonòmic del personal, que pugui veure's afectat per males postures o sobreesforços, així com de treballs amb pantalles de visualització quan es consideri adient per l'Ajuntament.
21. Revisió de les avaluacions ergonòmiques i psicosocials en cas de detectar-se alteracions de la salut dels/les empleats/ades o canvis en les condicions de treball.
22. Realització d'informes d'investigació de malalties professionals.
23. Generació de la documentació per a la informació sobre els riscos generals i específics dels llocs de treball i les condicions materials dels centres.
24. Formació als/les empleats/ades en els riscos ergonòmics i psicosocials generals i específics dels llocs de treball i de les condicions materials dels centres.
25. Informació als treballadors i les treballadores de l'ajuntament sobre els riscos associats al seu lloc de treball, sobre el centre de treball on desenvolupen la seva activitat, sobre les tasques que desenvolupen, siguin habituals o puntuals i sobre les novetats en matèria d'ergonomia i psicosociologia que puguin implementar-se a l'ajuntament.
26. Assessorament, redacció i mediació, si escau, en els supòsits d'activació del Protocol d'assetjament laboral.
27. Estudis específics que, a demanda de l'Ajuntament, siguin precisos pel desenvolupament de les activitats de l'especialitat d'Ergonomia i Psicosociologia aplicada.

f) Especialitat preventiva de Medicina del Treball : Vigilància de la Salut

La vigilància de la salut és la disciplina preventiva objecte de l'especialitat mèdica "medicina del treball" i té la finalitat de controlar i garantir la protecció de la salut





AJUNTAMENT DE LA POBLA DE SEGUR

dels/les empleats/ades, pel que fa als riscos a què estan sotmesos en el seu lloc de treball i, així, evitar l'aparició de malalties professionals i prevenir accidents de treball, i com a objectiu complementari, augmentar el nivell de salut general dels treballadors mitjançant la promoció d'hàbits saludables.

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

Les activitats preventives en l'àmbit de la Vigilància de la Salut es duran a terme d'acord amb els següents apartats:

- f.1) Actuacions del personal sanitari
- f.2) Realització de reconeixements mèdics bàsica i específics
- f.3) Elaboració dels protocols d'examen i avaluació de salut específics per a cada col·lectiu de risc
- f.4) Informe anual de conclusions epidemiològiques
- f.5) Atenció a consultes de salut laboral i col·laboració amb l'autoritat sanitària per a complir les obligacions preventives de l'empresa
- f.6) Participació en reunions del Comitè de Seguretat i Salut
- f.7) Atenció als requeriments de la Inspecció de Treball

f.1) Actuacions del personal sanitari

Les actuacions que el personal sanitari del SPA concertat ha de dur a terme per a la consecució d'aquests objectius són:

- Disseny i elaboració del Pla de Vigilància de la Salut individualitzat dels/les empleats/ades mitjançant l'elaboració dels protocols d'examen i avaluació de salut específics en funció dels factors de risc als que està exposat el/la treballador/a i el seu perfil personal.
- Avaluació de l'estat de salut dels/de les empleats/des públics/ques de l'Ajuntament en els supòsits que es contemplen a continuació:

✓ Avaluació prèvia quan el/la empleat/da públic/a s'incorpori al lloc de treball (reconeixement mèdic inicial).

✓ Avaluació periòdica amb caràcter anual en funció dels riscos inherents al lloc de treball com a mesura de vigilància de l'estat de salut dels empleats seguint els protocols específics.

✓ Avaluació quan un canvi de lloc de treball suposi l'assignació de tasques específiques amb nous riscos per a la salut.

✓ Avaluació després d'una absència llarga de l'empleat que reingressa, per motius de salut o derivats d'alguna situació administrativa o laboral.

✓ Avaluació per a personal amb especial sensibilitat o amb condicions particulars

✓ Avaluació quan sigui necessari verificar si el seu estat de salut pot constituir un perill per a la persona treballadora, per a la resta d'empleats i empleades o per d'altres persones relacionades amb l'Ajuntament.





✓ Quan per la normativa específica d'aplicació o per determinació de protocols d'examen de salut derivats de les avaluacions de riscos, es determini la seva realització juntament amb la seva periodicitat.

✓ Quan a sol·licitud de l'empleat/da municipal sigui necessari avaluar el seu estat de salut per adequar el seu lloc de treball.

Les esmentades avaluacions de salut poden ser obligatòries quan així es determini en les disposicions legals i reglamentàries específiques. També podran ser-ho quan siguin indispensables per avaluar els efectes de les condicions de treball sobre la salut dels treballadors quan l'estat de salut dels treballadors pugui constituir una amenaça per a la seva pròpia salut o per la de terceres persones.

En els casos no previstos en els paràgrafs anteriors s'entendrà que l'esmentada vigilància està sotmesa a una voluntarietat condicionada, en el sentit que el/a empleat/da públic/a haurà de donar un consentiment exprés al contingut específic i a l'abast de l'avaluació de la seva salut o la seva renúncia per escrit al reconeixement mèdic.

f.2) Realització dels reconeixements mèdics bàsics i específics

Els reconeixements mèdics de caràcter bàsic per a tot el personal es realitzaran anualment durant els mesos de juny i juliol i no finalitzaran més enllà del mes de setembre, a no ser que l'Ajuntament determini una altra època de l'any diferent, amb el següent contingut mínim:

- Història laboral i clínica:

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

Exploració clínica.

- Somatometria.
 - o Pes.
 - o Talla.
 - o Índex de massa corporal.
 - o Tensió arterial.





AJUNTAMENT DE LA POBLA DE SEGUR

o Pols.

- Pell i mucoses.
- Exploració visual.
- Exploració auditiva.
- Otoscòpia.
- Boca, coll.
- Aparell respiratori.
- Aparell cardio-vascular.
- Exploració abdominal.
- Aparell locomotor.
- Sistema nerviós.
- Audiometria.
- Control visió.

Especialitats:

- Sota criteri mèdic, si procedeix, es considerarà la realització d'espirometries.
- Sota criteri mèdic, si procedeix en personal menor de 45 anys, i sempre en personal amb edat igual o superior a 45 anys, es realitzarà un electrocardiograma.

Analítica bàsica de sang i orina.

SANG:

- Hemograma complet:
- VSG.
 - o Hematòcrit.
 - o Fórmula Leucocitària.
 - o Plaquetes.
- Glucèmia.
- Colesterol Total. (HDL; LDL) Àcid úric.
- Creatinina.
- Triglicèrids.
- Fosfatasa Alcalina.
- Transaminases
 - o Got-GPT
 - o Gamma GT
- Ferro-ferritina, per a totes les dones.

ORINA:

- Sediment d'orina.

Especialitats:

- PSA en homes majors de 50 anys o de 40 amb antecedents familiars.
- Perfil tiroïdal per a dones majors de 45 anys: TSH, T3 i T4 lliure.





L'import final dependrà de les revisions mèdiques individuals efectivament realitzades. En conseqüència, l'Ajuntament pagarà per reconeixement mèdic efectuat.

Les revisions es realitzaran via unitat mòbil a l'Ajuntament un cop a l'any i quan es requereixi en el cas de noves incorporacions.

Pel que fa al reconeixement mèdic, tant la prova d'extracció de sang com les proves i exàmens posteriors, s'efectuaran al/ a la treballador/a el mateix dia.

El SPA realitzarà les avaluacions mèdiques específiques per a situacions individuals o col·lectives per determinació de protocols derivats de les avaluacions de riscos o a que vinguin obligats per la normativa específica d'aplicació.

L'avaluació de l'estat de salut haurà de ser desenvolupada sota el principi de confidencialitat de les dades, i només podran subministrar-se dades de caràcter mèdic al/a la propi/a empleat/da públic/a, als serveis mèdics responsables de la seva salut i a les autoritats sanitàries.

El servei de vigilància de la salut lliurarà els informes mèdics a cada treballador/a per mitjans electrònics en un termini màxim de 10 dies des de la seva realització.

En el supòsit que s'observi alguna anormalitat en els resultats dels informes mèdics, el/la treballador/a serà avisat/ada via telefònica o via correu electrònic en un termini inferior a 72 h.

El SPA enviarà a l'Ajuntament les conclusions en termes d'adequació al lloc de treball assenyalant la necessitat d'introduir les mesures de prevenció i de protecció escaients a fi de què l'empleat públic pugui desenvolupar correctament les seves funcions.

En cas que el resultat de les avaluacions mèdiques realitzades i reconeixement sigui certificat com a no apte o apte condicionat, el SPA estarà obligat a proposar mesures dirigides 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.

f.3) Elaboració dels protocols d'examen i avaluació de salut específics per a cada col·lectiu de risc, indicant els continguts específics i la periodicitat en que hauran de ser aplicats.

f.4) Informe anual de conclusions epidemiològiques

f.5) Atenció a consultes de salut laboral i col·laboració amb l'autoritat sanitària per a complir les obligacions preventives de l'empresa.

f.6) Participació en reunions de Comitè de Seguretat i Salut. El metge i/o infermera que designi el SPA assistirà juntament amb el tècnic de prevenció a les reunions de Comitè de Seguretat i Salut de l'Ajuntament sempre que així ho determini la direcció i a petició d'aquest.





f.7) Atenció als requeriments de la Inspecció de treball. Si es requereix per part de l'Ajuntament, el SPA haurà d'intervenir en els aspectes de vigilància de la salut objecte del contracte i requerits per la inspecció de treball, valorant i proposant mesures, i gestionant i fent el seguiment de les accions de vigilància de la salut que se'n puguin derivar.

g) Avaluació de riscos laborals i planificació de l'activitat preventiva

El SPA haurà 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.

Les avaluacions dels riscos laborals hauran de 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 les condicions existents i previstes, i la possibilitat que el/la treballador/a que ocupi el lloc de treball sigui especialment sensible.

La documentació de les avaluacions ha de contenir mínim les següents dades:

- a) Identificació del lloc de treball i del/la treballador/a que l'ocupa.
- b) Riscos existents i relació de treballadors/es afectats.
- c) Resultat de l'avaluació i mesures preventives i/o de protecció procedents, ja siguin per eliminar o controlar el risc, d'acord amb l'article 3 del Reglament dels Serveis de Prevenció.
- d) La referència als criteris i procediments utilitzats en l'avaluació i als mètodes de mesura, anàlisi o assaig.
- e) Obligatorietat o no de submissió a reconeixement mèdic i periodicitat.
- f) Els riscos associats a operacions potencialment perilloses de caràcter ocasional o periòdic, i/o a les condicions d'àrees o zones d'ús ocasional.

A les avaluacions s'haurà de contemplar els riscos derivats dels equips de treball, així com les instal·lacions, edificis i dependències de l'Ajuntament, i es valoraran els agents o factors de treball materials i/o immaterials, és a dir, es tindran en compte els agents materials mecànics, físics, químics i biològics, i els immaterials inherents a l'organització del treball (treball per torns, horaris, possibilitat de participació en l'organització, possibilitats de promoció...) i els que puguin ser factor de risc psicosocial.

Quan el resultat de l'avaluació ho consideri necessari s'haurà de realitzar el control periòdic de les condicions de treball i de l'activitat dels/les treballadors/es per detectar situacions potencialment perilloses d'acord amb l'article 16.2 de la LPRL.

L'avaluació serà participativa pels membres del Comitè de Seguretat i Salut Laboral i es tindrà en compte tota la documentació existent en l'Ajuntament relativa a informes i actuacions tècniques realitzades en matèria de seguretat i salut laboral.

Les avaluacions de riscos s'hauran de revisar quan es produeixi alguna de les situacions següents:

- o Creació de nous llocs de treball o obertura de nous centres de treball.





- o Que s'hagi produït un dany per a la salut del/la treballador/a (accident de treball)
- o Canvi en les condicions de treball.
- o Elecció d'equips de treball, substàncies o preparats químics, introducció de noves tecnologies o modificació en el condicionament de llocs de treball.
- o Periòdiques, si fos necessària l'actualització de la documentació de l'Ajuntament.
- o La incorporació d'un treballador/a especialment sensible a les condicions del lloc de treball per les seves característiques personals o estat biològic conegut.

D'acord amb allò previst als articles 8 i 9 del RSP la empresa adjudicatària presentarà, durant el primer mes de la contractació, i cada any de vigència del contracte abans del 31 de desembre, una proposta de planificació de l'activitat preventiva i de les mesures correctores per eliminar o controlar i reduir els riscos a desenvolupar en el decurs de l'any, amb indicació del còmput d'hores contractades que s'estimen necessàries per a la seva realització. Aquesta proposta s'haurà de consensuar amb el personal designat per l'ajuntament a tal efecte, establint-se prioritats per a la implantació de les accions contemplades en funció de la magnitud dels riscos i del nombre de persones treballadores exposades als mateixos.

En la planificació preventiva el SPA ha d'identificar, avaluar i proposar les mesures correctores que siguin procedents, considerant tots els riscos existents associats al desenvolupament de les funcions pròpies de cada lloc de treball, 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 dels edificis i instal·lacions.
- 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.
- Equips d'elevació.
- Espais confinats.
- Maquinària i equips de treball.
- Aparells d'elevació.

En aquesta planificació, hauran de contemplar-se les mesures d'emergència i vigilància de la salut contemplades en els articles 20 i 22 de la LPRL així com la informació i formació dels treballadors en matèria preventiva.





Una vegada implantades les mesures contemplades en la planificació de l'activitat preventiva, el SPA ha de valorar si aquestes han resultat efectives i posar-ho en coneixement de l'ajuntament.

En cas que les mesures implantades hagin eliminat les deficiències detectades, el SPA ha de realitzar revisions periòdiques per tal de garantir que aquestes es segueixen complint de la manera prevista i que les mesures, en sí mateixes, no comporten nous riscos o incrementen els ja existents.

En cas que no s'aconsegueixin els objectius preventius fixats, el SPA haurà de tornar a establir noves mesures correctores i/o preventives i realitzar una nova planificació.

h) Coordinació d'Activitats Empresarials (CAE)

El SPA ha d'assessorar i proporcionar suport a l'ajuntament en el compliment de l'establert 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 i normativa específica d'aplicació en la matèria.

Amb aquesta finalitat, el Servei de Prevenció Aliè realitzarà les següents actuacions:

- Elaborar i col·laborar en la implementació del protocols de coordinació d'activitats empresarials, declaracions responsables i documents necessaris per a la seva gestió.
- Verificar la informació escaient a les empreses contractades i subcontractades segons el servei/treballs a realitzar i determinar i verificar els documents necessaris a aportar per aquestes.
- Vetllar, juntament amb el responsable del contracte, pel compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals per part del personal contractat o subcontractat.
- Facilitar la formació i informació escaient i donar les instruccions escaients al personal de l'ajuntament respecte als riscos existents al centre de treball, mesures de protecció i prevenció corresponents, i mesures d'emergència establertes pel propi centre.
- Realitzar un Informe anual de la gestió CAE amb propostes de millora per departaments municipals.

Els Serveis Administratius Generals responsables de la contractació informarà al SPA sobre els treballs que es contractin o subcontractin, sol·licitarà a l'empresa contractada la informació i formació pertinent, i facilitarà els antecedents i documents aportats al SPA concertat per a la seva verificació i seguiment.

i) Plans d'emergència i d'autoprotecció

El SPA ha d'elaborar, actualitzar, implantar controlar i mantenir els plans d'emergència i evacuació dels diferents edificis i dependències de l'Ajuntament i realitzar periòdicament els simulacres que determini. Així mateix ha d'implantar els Plans d'Autoprotecció, en els centres de treball titularitat de l'Ajuntament els quals estiguin obligats a disposar de PAU d'acord amb la normativa vigent.





j) Informació i formació als empleats públics

El SPA ha d'adoptar les mesures adequades i fer el seguiment de la informació i formació als empleats municipals sobre els riscos laborals tant els que afectin a la empresa en el seu conjunt com els específics del seu lloc de treball en funció dels resultats en l'avaluació de riscos i mesures i activitats de protecció i prevenció aplicables.

k) Suport i assessorament en matèria preventiva

Activitats preventives que s'hauran de desenvolupar:

- Suport i assessorament tècnic i jurídic als professionals responsables de la prevenció de riscos laborals i de la contractació de l'Ajuntament en qualsevol aspecte relacionat amb les disciplines preventives concertades.
- Estudi-proposta d'adequació d'equips de treball i assessorament en les necessitats de subministrament i compra de nous equips de treball.
- Realització de campanyes de sensibilització en matèria de seguretat i salut de tipus genèric, adreçades al conjunt del personal, i específic, adreçades a cada col·lectiu.
- Seguiment de l'accidentabilitat laboral i malalties professionals. Revisió del procediment intern d'accidents. Investigació d'accidents/incidents i proposta de mesures preventives. Anàlisi detallat de l'accidentalitat esdevinguda.
- Participació en les reunions del Comitè de Seguretat i Salut d'un tècnic designat per l'empresa adjudicatària per tal de poder realitzar el seguiment i control de la implantació del programa de prevenció i assessorar en temes de prevenció de riscos laborals a tots els membres d'aquest Comitè.
- Elaboració i implantació de protocols, programes de prevenció específics, i instruccions de treball, realització d'enquestes, que impliquin una millora dels hàbits i actituds per al treball, proposta i seguiment de metodologies i realització d'informes de situació.

l) Integració de la Prevenció de riscos laborals en el sistema de gestió Integral de l'Ajuntament de La Pobla de Segur mitjançant un Pla de prevenció de riscos laborals

La Integració de la prevenció de riscos laborals en el sistema de gestió integral de l'ajuntament es realitzarà mitjançant un Pla de prevenció de riscos laborals en el conjunt de les seves activitats i en tots els nivells jeràrquics d'acord amb el que estableix la normativa vigent, en concret els articles 16.1 de la Llei 31/1995, de 8 novembre, de Prevenció de Riscos Laborals (d'ara endavant LPRL) i 2 del Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de prevenció (d'ara endavant Reglament dels Serveis de Prevenció) .





El Pla de Prevenció haurà d'incloure la totalitat d'accions per a garantir la prevenció de riscos laborals en els àmbits de la seguretat, la higiene, l'ergonomia i psicociologia i la vigilància de la salut i determinar 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.

m) Formació en Prevenció de Riscos Laborals

L'entitat adjudicatària presentarà anualment a l'Ajuntament una proposta de formació teòrica- pràctica general i específica al personal de l'ajuntament en l'àmbit de les especialitats concertades, que podrà ser presencial o on-line a escollir per l'administració contractant, independentment del número de personal assistent a aquesta, i que es realitzarà a les instal·lacions municipals.

La formació haurà d'estar centrada específicament en el lloc de treball i funció de cada treballador/a, adaptar-se a l'evolució dels riscos i a l'aparició de nous, repetir-se periòdicament en cas necessari i impartir-se, amb caràcter orientatiu i no exhaustiu, sobre les següents matèries:

1. Riscos generals i específics dels llocs de treball (brigada, personal de manteniment, agents forestals...), de les condicions materials de les instal·lacions i centres.
2. Prevenció de riscos laborals al personal de nova incorporació a l'ajuntament.
3. Riscos ergonòmics i psicosocials generals i específics dels llocs de treball i de les condicions materials dels centres.
4. Utilització, adequació, manteniment i conservació dels equips de protecció individual i de la maquinària.
5. Coordinació d'Activitats Empresarials
6. Primers auxilis
7. Ús d'extintors en foc real
8. Pla d'emergència en concret i la seva implantació. Formació en evacuació,
9. Recurs preventiu
10. Malalties de caràcter epidemiològic, com per exemple COVID-19, Grip, etc.

La formació s'haurà d'impartir en llengua catalana, així com el material i la documentació facilitada.

A les sessions formatives s'haurà d'aportar la documentació per lliurar al personal assistent i de cada sessió s'haurà d'expedir el full de control d'assistència.

A la finalització de la formació es lliurarà certificació d'aquesta.

n) Realització d'estudis específics

La empresa adjudicatària realitzarà els estudis específics necessaris per a l'avaluació dels riscos dels llocs de treball i els estudis que requereixi l'Ajuntament, en funció de les necessitats que es puguin presentar dins l'àmbit d'aplicació de les disciplines concertades i, entre d'altres sobre les matèries que seguidament es relacionen:

- Instal·lacions de protecció contra incendis
- Riscos elèctrics
- Seguretat en obres de construcció i instal·lacions temporals o mòbils
- Senyalització de seguretat
- Assessorament en matèria d'adquisició d'equips de protecció individual





- Estudi de personal amb especial sensibilitat
- Estudis higiènics

Aquests estudis seran realitzats pel SPA en l'àmbit del contracte, i en cap cas podran generar contractació complementària.

2. Pla de prevenció de riscos laborals, avaluació de riscos i planificació de l'acció preventiva

S'estarà a allò disposa l'article 16 de la llei de Prevenció de Riscos Laborals 31/1995, de 8 de novembre. Actualitzar o elaborar un Pla de Prevenció, de conformitat amb les condicions que es donin a partir de l'entrada en vigor del contracte.

3. Formació dels treballadors

En compliment del deure de protecció, s'haurà de garantir que cada treballador o membre del comitè de seguretat i salut, rebi formació teòrica i pràctica, suficient, adequada, general i específica, en matèria preventiva, tant en el moment de la seva contractació, qualsevol que sigui la modalitat o duració d'aquesta, com quan es produeixin canvis en les funcions que desenvolupa o s'introdueixin noves tecnologies o canvis en els equips de treball.

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

La formació a que es refereix l'apartat anterior deurà impartir-se, sempre que sigui possible, dins de la jornada de treball i en els centres de treball de l'Ajuntament de La Pobla de Segur.

4. Àmbit d'aplicació del servei de prevenció de riscos laborals

El Servei de Prevenció Aliè (d'ara endavant SPA) ha de prestar els seus serveis en el conjunt d'instal·lacions i dependències de l'Ajuntament, en les que el personal d'aquest dugui a terme qualsevol tipus de tasca, encara que sigui de forma puntual i esporàdica.

La plantilla de l'Ajuntament, incloses les contractacions temporals, està format per un promig mensual de 53 treballadors (Any 2024).

Principis de l'acció preventiva:

- Evitar els riscos
- Avaluar els riscos que no es puguin evitar
- Combatre els riscos en el seu origen
- Tenir en compte l'evolució de la tècnica
- Substituir el perillós pel que comporti poc o cap perill
- Planificar la prevenció, buscant un conjunt coherent que integri en ella la tècnica, l'organització del treball, les condicions de treball, les relacions socials i la influència dels factors ambientals en el treball.
- Adoptar mesures que anteposin la protecció col·lectiva a la individual
- Donar les degudes instruccions als treballadors





AJUNTAMENT DE LA POBLA DE SEGUR

L'efectivitat de les mesures preventives deurà preveure les distraccions o imprudències no temeràries que pogués cometre el treballador.

Per la seva adopció es tindrà en compte els riscos addicionals que poguessin implicar determinades mesures preventives, les quals només podran adoptar-se quan la magnitud de dits riscos sigui substancialment inferior a la dels que es pretén controlar i no existeixin alternatives més segures.

Els centres de treball de l'Ajuntament de La Pobla de Segur són:

Nº	NOM CENTRE	ADREÇA	POBLACIÓ	Nº TREBALLADORS
1	Edifici Ajuntament	Av. Verdaguer, 35	La Pobla de Segur	20
2	Biblioteca	Av. Catalunya, 2	La Pobla de Segur	1
3	Escola Bressol	C. Doctor Durany, 2	La Pobla de Segur	8
4	Vigilants	Av. Verdaguer, 35	La Pobla de Segur	2
5	Brigada	Av. Verdaguer, 35	La Pobla de Segur	8
6	Pavelló d'esports	C. La Font, s/n	La Pobla de Segur	2
7	Neteja	Av. Verdaguer, 35	La Pobla de Segur	5
8	Escorxador Pirineus	C. de l'Escorxador s/n	La Pobla de Segur	4
9	Oficina de Turisme	Plaça del Ferrocarril s/n	La Pobla de Segur	2
10	Telecentre	Av. de Madrid, 9	La Pobla de Segur	1
			TOTAL	53

Està prevista la circumstància de què si, dins la vigència del contracte, les necessitats fossin superiors a les estimades inicialment (modificació del número de persones treballadores o necessitats de més reconeixements com a conseqüència de noves contractacions, canvis de lloc, finalització de contractes i jubilacions) es podrà modificar el contracte, sense excedir del 10% del preu inicial d'aquest i sense alterar, en cap moment, la naturalesa global del contracte, ni podrà suposar l'establiment de nous preus no previstos al contracte.

5. Recursos materials i humans del servei de prevenció

La empresa amb qui es concertarà l'activitat preventiva es compromet a:

- Disposar de l'autorització i acreditació per a exercir com a Servei de Prevenció Aliè per a les especialitats i disciplines preventives objecte del contracte: Seguretat en el Treball, Higiene Industrial, Ergonomia i Psicosociologia Aplicada i Medicina del Treball. Aquesta acreditació s'haurà de mantenir durant la vigència del contracte.
- Disposar de tots els recursos tècnics i humans necessaris per a desenvolupar totes les funcions i activitats objecte d'aquest contracte.





- Designar i 'aportar la configuració de l'equip tècnic que desenvoluparà el Servei de Prevenció per l'ajuntament amb el nombre de professionals, i caldrà, a més a més, adjuntar còpia compulsada de la titulació acadèmica corresponent.

El personal que realitzi les tasques objecte d'aquest contracte estarà sota la dependència laboral de l'empresa adjudicatària, i hauran de tenir la formació, especialitat, capacitat i experiència professional suficient i acreditada en la seva respectiva especialitat.

L'empresa adjudicatària serà la responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats així com de les conseqüències que es dedueixin per l'Administració o per tercers de les omissions, errors, els mètodes inadequats o les conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

L'empresa adjudicatària ha de disposar d'una assegurança contractada de responsabilitat civil, suficient per fer front als riscos derivants de la prestació del servei, per import mínim de 50.000€. Com a mitjà d'acreditació pel que fa a l'assegurança, s'acreditarà mitjançant el certificat de l'assegurador amb el contingut de l'article 87 LCSP i, a més a més, el compromís de pròrroga o renovació.

En tot cas, hauran de disposar, com a mínim, dels mitjans següents:

a) Personal que compti amb la qualificació necessària per al desenvolupament de les funcions de nivell superior, d'acord amb l'establert en el capítol VI del Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel que s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció, en número no inferior a un expert per cada una de les especialitats o disciplines preventives en Medicina del Treball, Seguretat en el Treball, Higiene Industrial, i Ergonomia i Psicosociologia aplicada. Així mateix hauran de comptar amb el personal necessari que tingui la capacitat requerida per desenvolupar les funcions dels nivells bàsics e entremetjos previstos en el capítol VI del citat Reial Decret, en funció de les característiques de l'Ajuntament.

Els experts en les especialitats mencionades actuaran de forma coordinada, en particular en relació amb les funcions relatives al disseny preventiu dels llocs de treball, la identificació i l'avaluació dels riscos, els plans de prevenció i els plans de formació dels treballadors.

b) Les instal·lacions e instrumentació necessàries per realitzar les proves, reconeixement, mesuraments, anàlisis i avaluacions habituals en la pràctica de les especialitats citades, així com per el desenvolupament de les activitats formatives i divulgatives bàsiques.

c) La presència i l'assistència d'un tècnic superior en prevenció de riscos de l'empresa contractada a l'Ajuntament de La Pobla de Segur, d'acord amb l'establert a l'apartat 6.

6. Interlocució i coordinació entre el Servei de Prevenció Aliè i l'Ajuntament





AJUNTAMENT DE LA POBLA DE SEGUR

A fi d'integrar la prevenció de riscos laborals en el si de l'Ajuntament els professionals del SPA designats per l'empresa adjudicatària assistiran a reunions periòdiques de coordinació amb els Serveis Administratius Generals de l'Ajuntament i realitzaran les visites als llocs de treball que considerin oportunes.

El SPA concertat assignarà un tècnic en prevenció de riscos laborals que actuarà com a persona responsable i de contacte amb els Serveis Administratius Generals de l'Ajuntament, i s'encarregarà de coordinar les actuacions de les diferents disciplines objecte del contracte per tal de donar compliment a l'estipulat en els punts anteriors.

Aquest tècnic amb formació superior haurà de realitzar reunions periòdiques presencials a l'Ajuntament amb el/la tècnic/a de PRL un cop al mes.

Aquest treball presencial inclourà les reunions, entrevistes, contrast d'informació amb l'estructura tècnica professional, aplicació de les tècniques prevencionistes, visites als equipaments municipals, investigació dels accidents del personal municipal i incidents en centres municipals, participació en el Comitè de Seguretat i Salut, requeriment de la inspecció de treball, i qualsevol altre aspecte que es pugui derivar de l'activitat preventiva contractada.

El Tècnic en Prevenció de Riscos Laborals designat pel SPA haurà de comparèixer de manera immediata en el centre de treball on es produeixi un accident de treball.

La/les persona/es tècnica/ques assignada/es presencialment a l'Ajuntament, hauran d'estar identificades a l'inici del contracte i es podrà/n substituir per una altra sempre que existeixen causes justificades.

Les cites entre els Serveis Administratius Generals de l'Ajuntament i el personal tècnic del servei de prevenció aliè seran concertades i es lliurarà un acta on es recolliran els acords i les actuacions realitzades o a realitzar.

Així mateix l'empresa adjudicatària designarà un metge i una infermera com a persones de contacte entre els serveis administratius generals de l'Ajuntament, els quals s'encarregaran de coordinar les diferents actuacions objecte del contracte, respecte a la vigilància de la salut dels empleats i un administratiu que actuarà com a interlocutor entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament pels aspectes administratius.

L'empresa adjudicatària en facilitarà nom i cognoms, càrrec, número de telèfon i adreça de correu electrònic de contacte de tots els interlocutors.

7. Altres activitats i/o obligacions del contractista

a) Atenció als requeriments de la Inspecció de Treball

El SPA col·laborarà i participarà en la recopilació de la documentació tècnica que es generi durant l'execució del contracte, i que sigui requerida a l'Ajuntament per la Inspecció de Treball, i destinarà els recursos humans necessaris per assessorar a l'Ajuntament en relació a aquests requeriments i per acompanyar a la persona que hagi d'assistir a les citacions en representació de l'Ajuntament. El SPA farà el





AJUNTAMENT DE LA POBLA DE SEGUR

corresponent seguiment de la implementació de les mesures requerides per la Inspecció de Treball informant de actuacions que realitzi la persona responsable del contracte.

b) Registre i documentació de l'activitat preventiva

Tota la documentació/informació dirigida a l'Ajuntament, relativa al pla de prevenció, avaluacions de riscos, planificació de l'activitat preventiva, i la generada en cadascuna de les disciplines, haurà de ser en suport informàtic compatible per tal que es pugui modificar, editar i treballar, independentment que es lliuri en un altre format, i es presentarà en format electrònic i, en suport paper si així ho sol·licita l'Ajuntament, en el termini màxim d'un mes després de cada activitat. Tota la documentació/informació dirigida a l'Ajuntament serà redactada en llengua catalana.

Així mateix l'empresa adjudicatària posarà a disposició l'Ajuntament una plataforma tecnològica en línia, mitjançant plataforma web, que permeti l'accés en línia a documentació amb plena validesa legal (sol·licitud i recepció d'informes tècnics, informes de coordinació d'activitats, avaluacions de riscos, continguts formatius, reconeixements mèdics...), la qual haurà de posar-se a disposició de l'Ajuntament a partir del primer mes d'execució del contracte, sense cap tipus de limitació ni cost de llicència ni de manteniment.

El contractista haurà d'actualitzar tota la documentació i s'ocuparà de la gestió de la plataforma online corresponent.

c) Suport i assessorament en matèria preventiva

El SPA prestarà suport i assessorament a l'ajuntament, als treballadors i als seus representants i als òrgans de representació especialitzat Comitè de Seguridad y Salud 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 SPA 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 SPA.





- L'obertura de nous centres de treball o modificació de les característiques dels ja existents.
- El compliment del que s'estableix en l'article 18.2 i Capítol V de la LPRL en relació al dret de consulta i participació dels treballadors.
- Assistència dels referents tècnics designats pel SPA en qualitat de tècnics assessors a les reunions, tant ordinàries com extraordinàries, del Comitè de Seguretat i Salut; així com a les reunions que poguessin promoure's entre l'Ajuntament i la Inspecció de Treball i Seguretat Social o amb el Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya, prèvia convocatòria, realitzant els informes tècnics que siguin necessaris.

d) Realització d'una memòria anual de les activitats realitzades en les disciplines contractades.

El SPA presentarà anualment, una Memòria que inclogui les activitats realitzades en les quatre especialitats.

En la memòria s'haurà de fer constar 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.

Així mateix s'inclourà una proposta de millora de l'organització i la gestió de la vigilància de la salut incloent els procediments d'actuació necessaris per a tal millora.

La memòria anual es lliurarà a l'Ajuntament durant el primer trimestre de l'any següent en format electrònic i, en suport paper si així ho sol·licita l'Ajuntament.

8. Funcions i nivells de qualificació

El servei de prevenció haurà de realitzar les funcions establertes en el capítol VI del Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció, havent d'acreditar la qualificació precisa per el desenvolupament de tals funcions. Els criteris de qualificació seran els determinats en el mateix capítol esmentat del Reial Decret 39/1997.

9. Supletorietat legislativa

En tot el no previst en l'aspecte tècnic d'aquest Plec, s'estarà allò disposat en la legislació aplicable a la prevenció de riscos laborals.

10. Responsabilitat del contractista

El contractista es compromet a realitzar per a la Corporació les activitats oportunes, informant per escrit del treball efectuat, de les seves conclusions, així com de quines altres activitats considera necessari abordar la Corporació sol·licitarà igualment per escrit qualsevol actuació addicional que estimi oportú realitzar. La documentació resultant de l'activitat concertada és realitzarà en llengua catalana. I en suport electrònic i compatible amb qualsevol eina d'office per a la seva edició i tractament, en un temps raonable que fer-ho efectiu.

La realització d'estudis específics que es requereixin per a l'avaluació dels riscos dels llocs de treball i que estiguin dins l'àmbit d'aplicació de les disciplines concertades, que





hauran de ser realitzats pel SPA en l'àmbit del contracte, i en cap cas podran generar contractació complementària si per a la realització d'aquests es requereix instrumental de lectura directa inclòs a l'ordre TIN 2504/10.

A efectes del disposat per Llei 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades Personals i garantia dels drets digitals s'estableix que:

1. Si per la prestació del servei de prevenció de riscos laborals la Corporació ha de proporcionar al contractista dades de caràcter personal, el contractista tractarà les dades conforme a les instruccions de la normativa vigent i segons els termes pactats en el concert preventiu, no els aplicarà i/o utilitzarà amb fi diferent a la prestació dels serveis esmentats, ni els comunicarà, ni tan sols per la seva conservació, a altres persones, llevat dels supòsits així establerts en les disposicions i normatives aplicables que regulen la prestació dels serveis realitzats pel servei de prevenció aliè.

Les dades que proporcioni l'Ajuntament al contractista seran exactes i posades al dia durant la prestació dels serveis, no sent responsabilitat del contractista les deficiències que es produeixin respecte de la qualitat de les dades a l'efecte de la Llei 3/2018.

2. El contractista implantarà les mides de seguretat corresponents a la naturalesa de les dades als quals accedeixi i tracti conforme al determinat en la Llei 3/2018 i el Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, i guardarà el degut secret professional respecte d'aquestes dades, obligació que subsistirà finalitzada la prestació d'us serveis.

3. Finalitzada la prestació dels serveis les dades haurien de ser distribuïdes o retornades, a l'igual que qualsevol suport o documents que consti alguna dada de caràcter personal objecte del tractament, excepte en aquells supòsits que el contractista en compliment dels terminis previstos en les disposicions del tractament de les dades, o en compliment d'un requeriment de l'autoritat laboral, sanitària o judicial competent, havent de conservar-los durant un termini determinat de temps.

4. Per qualsevol col·laboració amb tercers quan aquesta sigui necessària per a la prestació dels serveis contractats, el contractista haurà de comptar amb l'autorització expressa per part de la Corporació.

11. Responsabilitats de l'Ajuntament de La Poble de Segur

A fi de que el contractista pugui escometre les actuacions pròpies del mateix, la Corporació vindrà obligada a:

1. Permetre l'accés immediat del personal designat pel contractista als centres de treball concertats i a aquelles dependències dels mateixos que, sota criteri tècnic, estimin raonable i coherent amb l'acometiment de les seves tasques.

2. Comunicar al contractista la identitat dels integrants de la modalitat organitzativa en matèria de prevenció que, si escau, existeixi en la Corporació, així com la dels seus interlocutors en qüestions relatives a seguretat i salut dels treballadors, i les seves variacions.

3. Facilitar al contractista, el més aviat i amb caràcter previ a iniciar l'activitat contractada, la informació i documentació a que es refereixen els articles 4 i 5 del reglament dels serveis de prevenció. Concretament, li procurarà tota la informació relativa a tots els llocs de treball existents en els seus centres, així com sobre els treballadors que els ocupen amb les peculiaritats que a l'efecte de l'article 25 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals puguin presentar, i els canvis que en els mateixos es





produeixin, les modificacions en els processos productius, la introducció de nous productes, tecnologies o maquinària susceptible de generar nous riscos, i en suma tota aquella informació que se'ls sol·liciti a través de l'enquesta tècnica.

4. Posar a disposició del contractista la informació prevista en l'article 30.3, en relació amb els articles 18 i 23 de la Llei 31/1995 sobre Prevenció de Riscos Laborals.
5. Signar la recepció d'informes i recomanacions emesos pel contractista.
6. Integrar l'activitat preventiva, de conformitat amb el disposat en l'article 1.1 del Reglament dels Serveis de Prevenció, en el sens i estructura de la Corporació.

12. Termini de les actuacions a realitzar (temps de resposta)

La empresa adjudicatària ha de complir amb el temps de resposta que determini prèviament l'ajuntament per a executar les actuacions preventives objecte de contracte i posar-se a disposició de l'ajuntament per iniciar la prestació del servei.

En qualsevol cas, i sense perjudici del que acordin les parts posteriorment, el temps de resposta a una consulta efectuada pels serveis administratius generals de l'Ajuntament no serà superior a les 72 hores següents a la sol·licitud.

El temps de presentació dels resultats de les activitats preventives realitzades i propostes d'actuació i seguiment no podrà excedir dels 30 dies naturals des de la data de la visita llevat dels casos en què l'Ajuntament consideri necessari reduir aquest termini (casos especials i situacions de risc greu i imminent), i/o incrementar-lo (previ acord formal entre les dues empreses).

13. Criteris de valoració

Els criteris a tenir en compte a l'hora de considerar quina és la millor proposició relació qualitat- preu seran, en atenció a criteris quantificables de forma automàtica.

D'acord amb l'article 159.6 LCSP, al tractar-se d'un procediment obert simplificat sumari o abreujat, els criteris de valoració i adjudicació han de ser 100% automàtics.

Sobre		Nom del criteri	Puntuació màxima
ÚNIC	Criteri automàtic (100%)	Oferta econòmica	80
		Experiència prèvia	5
		Pla formatiu	5
		Organització d'estudis i protocols	5
		Indicadors o marcadors tumorals	5
Total			100

Criteri objectiu quantificable de forma automàtica: oferta econòmica (80 punts)

Obtindrà major puntuació l'oferta econòmica més avantatjosa. La distribució de la puntuació és farà obtenint la valoració de les ofertes presentades (sumatori del preu ofert per la prevenció de riscos i vigilància de la salut + preu unitari ofert per reconeixement mèdic x número total de treballadors) aplicant la següent fórmula:





$$P = 80 \times B/N$$

P = Puntuació obtinguda

B = Millor oferta econòmica (Oferta econòmica més baixa)

N = Oferta econòmica a valorar

Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta el pressupost base de licitació, indicant l'IVA a aplicar mitjançant partida independent.

Recordar que, pel que fa al preu de vigilància de la salut, s'estableix un preu unitari màxim de 49,78 euros per revisió, aquesta prestació està exempta d'IVA d'acord amb l'article 20 de la Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'IVA.

Organització, qualificació i experiència en el sector. Puntuable fins a 5 punts.

La puntuació s'assignarà en funció dels anys d'experiència contrastada de l'empresa realitzant tasques similars en l'Administració Pública raó d'un punt per any d'acord amb la taula següent:

5 anys d'experiència acreditada	5 punts
4 anys d'experiència acreditada	4 punts
3 anys d'experiència acreditada	3 punts
2 anys d'experiència acreditada	2 punts
1 any d'experiència acreditada	1 punt

Organització d'un pla formatiu continuu. Puntuable fins a 5 punts. La puntuació s'assignarà en funció del nombre de cursos que organitzin anualment a la plantilla a raó d'un punt per any d'acord amb la taula següent:

5 cursos /plantilla / any	5 punts
4 cursos /plantilla / any	4 punts
3 cursos /plantilla / any	3 punts
2 cursos /plantilla / any	2 punts
1 curs /plantilla / any	1 punt

La formació en riscos generals i específics dels llocs de treball (Brigada, Vigilants, Neteja...), de les condicions materials de les instal·lacions i centres així com la Prevenció de Riscos laborals al personal de nova incorporació a l'Ajuntament queden inclosos en el preu ofertat.

Organització d'estudis i protocols. Puntuable fins a 5 punts.

La puntuació s'assignarà en funció del nombre dels protocols que s'adjuntin dins del preu de la oferta econòmica de l'empresa adjudicatària. Fins a 5 punts, a raó d'un punt per cada estudi/protocol afegit com a millora a l'oferta.





Protocol de protecció de dades	1 punt
Protocol d'assetjament laboral	1 punt
Protocol d'assetjament sexual	1 punt
Pla d'Igualtat	1 punt
Estudi psicosocial	1 punt

Millora Pla Vigilància de la Salut.

Es valorarà l'oferta de propostes per incorporar noves proves mèdiques específiques de qualitat en la realització dels controls periòdics de la vigilància. Puntuable en 5 punts, en concret:

La inclusió en l'anàlisi dels indicadors o marcadors tumorals, sense cap cost addicional per l'Ajuntament, per tant, s'inclouran dins del preu unitari per revisió mèdica.

14. Criteris de desempat en cas d'igualació de proposicions

En el cas que després de l'aplicació dels criteris d'adjudicació, es produeixi un empat entre dues o més ofertes, s'adjudicarà el contracte a la proposició que resulti d'aplicar els següents criteris de desempat:

- Proposicions presentades per aquelles empreses que, al venciment del termini de presentació d'ofertes, tinguin en la seva plantilla un percentatge de treballadors amb discapacitat superior al que els imposi la normativa. En aquest supòsit, si diverses empreses licitadores de les que hagin empatat quant a la proposició més avantatjosa acrediten tenir relació laboral amb persones amb discapacitat en un percentatge superior al que els imposi la normativa, té preferència en l'adjudicació del contracte el licitador que disposi del percentatge més alt de treballadors fixos amb discapacitat en la seva plantilla.
- Proposicions d'empreses d'inserció que regula la Llei 44/2007, de 13 de desembre, per a la regulació del règim de les empreses d'inserció, que compleixin els requisits que estableix la normativa esmentada per tenir aquesta consideració.
- Proposicions presentades per les empreses que, al venciment del termini de presentació d'ofertes, incloguin mesures de caràcter social i laboral que afavoreixin la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.
- En cas de seguir persistint l'empat després d'aplicar tots els criteris precedents, es decidirà l'adjudicació, entre elles, per sorteig.

Les empreses licitadores han d'aportar la documentació acreditativa dels criteris de desempat en el moment en què es produeixi l'empat i, no amb caràcter previ.

15. Valors anormals

La determinació de les ofertes que presentin uns valors anormals o desproporcionats s'ha de dur a terme en funció dels límits i els paràmetres objectius establerts.





El valor anormal a tenir en compte, d'acord amb la ponderació dels criteris d'adjudicació establerts, serà l'establert a l'article 85 del RGLCAP (RD 1098/2001).

En el supòsit que l'oferta de l'empresa licitadora que hagi obtingut la millor puntuació incorri en presumpció d'anormalitat, l'òrgan de contractació la requerirà perquè justifiqui l'oferta presentada i desglossi raonadament i detalladament el baix nivell dels preus, o de costos, o qualsevol altre paràmetre sobre la base del qual s'hagi definit l'anormalitat de l'oferta. Per aquest motiu, l'òrgan de contractació requerirà a l'empresa les precisions que consideri oportunes sobre la viabilitat de l'oferta i les justificacions pertinents. L'empresa disposarà d'un termini màxim de cinc dies hàbils des de l'enviament de la corresponent comunicació per presentar la informació i els documents que siguin pertinents.

Aquest requeriment es comunicarà a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través de l'e-NOTUM, integrat amb la Plataforma de serveis de contractació pública, d'acord amb aquest plec.

Transcorregut aquest termini, si l'òrgan de contractació no rep la informació i la documentació justificativa sol·licitada, es considerarà que la proposició no podrà ser complerta, de manera que l'empresa licitadora quedarà exclosa del procediment.

Si l'òrgan de contractació rep la informació i la documentació justificativa sol·licitada dins el termini corresponent, l'avaluarà amb la col·laboració i l'assessorament tècnic del servei corresponent i, decidirà en acceptar l'oferta perquè considera acreditada la seva viabilitat, o bé, en cas contrari, rebutjar-la degudament motivada.

L'òrgan de contractació rebutjarà les ofertes incurses en presumpció d'anormalitat si es basen en hipòtesis o pràctiques inadequades des d'una perspectiva tècnica, econòmica o jurídica. Així mateix, rebutjarà les ofertes si comprova que són anormalment baixes perquè vulnereu la normativa sobre subcontractació o no compleixen les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral, nacional o internacional, inclòs l'incompliment dels convenis col·lectius sectorials vigents, en aplicació del que estableix l'article 201 de la LCSP.

16. Confidencialitat i protecció de dades.

Confidencialitat

L'empresa adjudicatària es compromet a guardar la màxima reserva i secret sobre les dades i informació de caràcter confidencial que en desenvolupament del contracte pugui tenir coneixement. El compromís de confidencialitat implica que les parts es comprometen a no divulgar aquesta informació així com a no publicar-la ni posar-la a disposició de tercers sota cap modalitat jurídica o de fet. Aquest compromís subsistirà encara que hagi finalitzat el contracte.

Tractament de dades





El licitador seleccionat per a l'adjudicació del contracte, en qualitat d'encarregat del tractament, haurà de l'aplicar mesures tècniques i organitzatives de compliment apropiades, de manera que els tractaments que realitzi siguin conforme amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) i la Llei orgànica 3/2018 de protecció de dades personals i garantia de drets digitals.

Aquesta obligació del contractista de sotmetre's a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, té el caràcter d'obligació contractual essencial del contracte, en els termes previstos a l'article 211 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, pel que es transposa a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

En tot cas, el licitador proposat com a adjudicatari haurà de complir amb les següents obligacions:

Complir amb la finalitat per prestar el servei objecte del contracte per a la qual es permetrà l'accés a les dades personals (Consulta i Tractament) necessàries per a l'execució del contracte, sota l'àmbit de responsabilitat del responsable del tractament.

Sotmetre's en tot cas a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades.

Únicament utilitzaran les dades personals objecte de tractament per a la finalitat de prestar el servei objecte del contracte, restant expressament prohibit utilitzar-los per a finalitats diferents.

Mantenir el deure de secret respecte les dades de caràcter personal que hi hagi tingut accés en virtut del present encàrrec inclòs després que finalitzi l'objecte del contracte.

Restablir la disponibilitat i accés a les dades personals de manera ràpida, en cas d'incident físic o tècnic.

L'encarregat del tractament i els seus treballadors autoritzats per al tractament de dades personals queden, expressament i específicament obligats, a mantenir absoluta confidencialitat i a guardar estricte secret sobre tota aquella informació referida a dades personals a la qual puguin accedir i que puguin conèixer com a conseqüència de la prestació del servei.

En particular, l'encarregat del tractament garantirà que les persones autoritzades per tractar dades personals s'hagin compromès a respectar la confidencialitat o estiguin subjectes a una obligació de confidencialitat de





AJUNTAMENT DE LA POBLA DE SEGUR

naturalesa professional o estatutària, i també garantirà la formació necessària en matèria de protecció de dades de tot el personal i sobretot les persones autoritzades per tractar dades personals.

L'òrgan de contractació vetllarà, de forma prèvia i durant tot el tractament, pel compliment de la legislació vigent sobre protecció de dades i podrà supervisar el tractament, inclosa la realització d'inspeccions i auditories.

El proveïdor es compromet a notificar qualsevol incident de seguretat amb afectació a dades personals en un termini no superior a 24 hores.

L'accés i tractament de dades personals de l'Ajuntament de la Pobla de Segur per part del proveïdor, es considera estrictament temporal per a la prestació del servei contractat, sense que es concedeixi a aquest últim cap mena de dret o titularitat sobre les dades tractades. Així mateix, el proveïdor assumeix la responsabilitat davant de l'Ajuntament per als possibles danys i perjudicis que l'Ajuntament pugui rebre com a conseqüència de l'incompliment de les obligacions definides al present document, incloent les possibles sancions per part dels Organismes Reguladors del tractament de dades personals.

Aquestes obligacions subsistiran indefinidament fins i tot després de finalitzar o extingir-se aquest contracte i després de finalitzar o extingir-se la vinculació dels treballadors amb l'encarregat del tractament.

En cap cas, i degut a la confidencialitat de les dades, l'empresa adjudicatària podrà fer servir la documentació generada per a una fi diferent de la indicada en aquest Plec.

La Pobla de Segur,

