

Avinguda Bellissens 42, 43204 Reus
Tel. 977 300 304
redessa@redessa.cat
www.redessa.cat

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEI I MANTENIMENT D'UNA PLATAFORMA DE GESTIÓ DOCUMENTAL I EL SUBMINISTRAMENT DE LA LLICÈNCIA PER LA COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS DE REUS DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC, S.A. (REDESSA). EXPEDIENT 1/2024.

Primera. Objecte

El present Plec Tècnic té per objecte descriure les característiques tècniques i les condicions del contracte de serveis d'implantació, consultoria i formació, així com de l'ús, el seu manteniment i del bolcat final de la informació que s'hi allotja, i del contracte de subministrament de la llicència d'una plataforma de gestió documental per la coordinació d'activitats empresarials en matèria de prevenció de riscos laborals amb les empreses que desenvolupen la seva activitat en dependències de Reus Desenvolupament Econòmic, S.A. (REDESSA).

Segona. Necessitat de la contractació.

La necessitat de la contractació ve determinada fonamentalment per les exigències recollides en el Reial Decret 171/2004 de 30 de gener, que determina el nomenament d'una Coordinació d'Activitats Empresarials, per a totes aquelles activitats concurrents en un mateix centre de treball dependents d'un mateix empresari titular del centre de treball.

Així mateix l'article 14 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals reconeix el dret a la protecció dels riscos laborals per a tots els treballadors/es sense que es consideri exclosa cap activitat i l'article 24 es refereix a la coordinació d'activitats empresarials dins d'un mateix centre de treball, essent el cas dels edificis i recintes de REDESSA.

A més a més, l'article 1 del Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel que s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció estableix l'obligació d'integrar l'activitat preventiva de riscos a l'empresa, la qual cosa no permet que determinades activitats escapin del control i la prevenció (en especial les desenvolupades per empreses contractades dins dels centres de treball de REDESSA).

Tercera. Personal i centres de treball

REDESSA actualment gestiona activitats de centres de negocis i empreses, fires, esdeveniments i congressos, habitatge de protecció oficial i terrenys, entre d'altres.

La prestació de la gestió documental de coordinació d'activitats empresarials cobrirà els centres de treball en els que es realitzen les activitats de REDESSA, així com el conjunt de persones treballadores que figuren a les plantilles d'aquests centres en cada moment.

Els centres de treball de REDESSA són els següents:

Adreça del Centre de Treball	Localitat
REDESSA Tecno. Edifici Tecnoparc Av. de Bellissens, 42	43204 Reus
REDESSA CEPID. Av. Cambra de Comerç, 42	43204 Reus
REDESSA Viver. Camí de Valls, 81-87	43206 Reus
Oficina Habitatge. C/ de Roselló, 3 (Pl. Baluard)	43201 Reus
Promoció Granja Massó, C/ Comunitat de Murcia, 4	43205 Reus
Promoció Mas Bertran I, C/ Pintor Fuster, 75-81	43205 Reus
Promoció Mas Bertran II (A), C/ Cantàbric, 34	43205 Reus
Promoció Mas Bertran II (B), C/ Antoni Martí Bages, 31	43205 Reus
Promoció La Patacada, C/ Alt del Carme, 53-55	43201 Reus
REDESSA 2, promoció de 20 naus entre els carrers Castillejos, Prudenci Bertrana, Adrià Gual i Ignasi Iglesias.	43206 Reus
Restaurant Terrassa Gaudí, Pl. Mercadal, 3	43201 Reus
A3 Abeurada (antiga discoteca Noovo), C/ Sabadell 17-19	43204 Reus
REDESSA Innovació Av. Universitat, 3	43204 Reus

Aquest llistat no és tancat, en el sentit que el servei objecte del contracte es desenvoluparà en relació a la totalitat de centres de treball i persones treballadores existents durant el temps de vigència del contracte, sense que això suposi una modificació del contracte, donat que la plataforma de gestió documental de la Coordinació d'Activitats Empresarials està obligada a prestar els seus serveis en el conjunt d'instal·lacions i propietats, i pel nombre de persones treballadores que en cada moment prestin servei a REDESSA.

En aquest sentit, s'entén com a centre de treball totes aquelles instal·lacions on REDESSA porti a terme qualsevol actuació i/o intervenció que requereixi del servei objecte del contracte.

Amb caràcter merament indicatiu, s'estableix en 38 les persones empleades a REDESSA. Aquest número de treballadors podrà ser actualitzat (reduït o ampliat) d'acord amb les polítiques i la planificació establerta per a cada anualitat i la normativa laboral vigent.

Quarta. Condicions tècniques de l'oferta

Les característiques del software han de permetre tant al personal de REDESSA, com a proveïdors i clients disposar de la informació de manera immediata i haurà de permetre disposar a la mateixa plataforma tant la gestió documental com la gestió de la informació.

4.1 ABAST DEL SUBMINISTRAMENT DEL SOFTWARE DE GESTIÓ DOCUMENTAL

- CARACTERÍSTIQUES GENERALS DE L'APLICATIU

La missió de l'aplicatiu serà facilitar la gestió dels requisits específics de la Coordinació d'Activitats Empresarials (Reial Decret 171/2004 de 30 de gener, en el qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/2005 de prevenció de riscos laborals. BOE número 27 de 31 de gener de 2004).

L'aplicació estarà dissenyada per complir de forma integral amb els deures que defineix el RD 171/2004 per totes les parts implicades, permetent:

- Unificar els canals de comunicació bidireccional entre REDESSA i els seus contractistes, centralitzar la gestió documental i verificar el compliment dels requisits documentals abans de l'execució dels treballs.
- Controlar l'accés de contractistes a les instal·lacions de REDESSA, de manera que es permeti l'entrada només a contractistes que compleixin amb tots els requisits.
- Supervisar el compliment dels requisits exigits als contractistes durant l'execució de les seves feines dins de les instal·lacions de REDESSA.
- Avaluar l'històric sobre el comportament i grau de compliment dels requisits per part de cada contractista i altres tipus d'informació que podrà ser considerada en la renovació de contractes.
- Garantir que els diferents recursos de les empreses (treballadors/es, vehicles i equips de treball) tinguin tota la documentació necessària per accedir a les instal·lacions de REDESSA.
- Es prioritzarà que l'aplicació beneficiï tant a REDESSA com als contractistes, com a mínim en quan a:
 - la reducció del temps i dels recursos destinats a satisfer la gestió de contractes per totes les parts implicades
 - l'accés ràpid mitjançant un entorn universal com és Internet, així com un ús fàcil i intuïtiu de l'aplicació.
 - informació permanentment actualitzada i de forma instantània.
 - seguretat informàtica i confidencialitat mitjançant accessos restringits a la informació.

- EMPRESA GESTORA:

- S'ha de poder configurar el software segons els diferents centres de treball i empreses.
- Gestionar contractes vinculats a cada centre.
- Control documental de la cadena de subcontractació.
- Sol·licitud de documents segons tipus de servei, rols dels treballadors, vehicles i equips de treball.
- Enviament de documents informatius i justificant de lectura a les empreses contractistes.
- Històric documental parametritzat per tipus de document.
- Gestió de l'estat dels documents sol·licitats: pendents d'adjuntar, pendents de validar, validats o invalidats.
- Preavisos per caducitat de documents.
- Avisos en cas d'invalidació documental.

- En el moment de la validació documental, l'eina ha de donar les opcions de validar el document, donar un marge de tolerància temporal (definit per REDESSA per a cada cas) per la pujada de nova documentació o rebutjar-lo i posar comentaris a l'empresa contractista, que rebrà via correu i consulta a la plataforma.
- El mòdul CAE haurà de permetre veure de manera visual un llistat amb l'arbre de subcontractació, com a mínim fins a 3 nivells de subcontractació, en els casos d'obres, establirà limitació dels nivells de subcontractació.
- Les empreses contractistes han de poder visualitzar l'estat documental de les seves subcontractes (permisos de lectura o observador en vers les seves empreses subcontractistes).
- El filtre primari d'explotació ha de ser com a mínim el nom d'empresa.
- Consultar l'estat d'accés als centres de treball per a treballadors i vehicles.
- Autoritzacions temporals a treballadors per desenvolupar treballs urgents o excepcionals.
- Bloqueig d'accés a treballadors.
- REDESSA tindrà l'autonomia de canviar la persona de referència i les dades de les empreses contractistes i subcontractistes.
- La plataforma ha de permetre l'explotació d'informes amb:
 - Els percentatges de compliment de les empreses contractistes i subcontractistes en base a la documentació sol·licitada.
 - Dades sobre el nombre d'empreses contractistes, subcontractistes, persones treballadores i estat respecte els requisits sol·licitats.
 - Contractistes actius o inactius, gestors i per centre de treball.
 - Informes de documentació en funció del seu estat, treballadors, vehicle i equip de treball.
- Enviar e-mails en l'apartat d'observacions per tal de comunicar a l'empresa qualsevol requeriment.
- S'han de poder hibernar o inactivar els contractes o subcontractes, de manera que l'empresa contractista no perdi la documentació penjada a la plataforma però no rebi notificacions de pujada documental fins que no hagi de tornar a treballar a les instal·lacions de REDESSA, com pot ser per exemple una revisió anual del grup electrògen. És a dir, per exemple, en cas que una empresa accedeixi únicament un cop l'any a les instal·lacions de REDESSA (per exemple, una revisió anual del grup electrogen), es pot inactivar el contracte fins a la propera revisió d'aquesta manera l'empresa externa no rep notificacions mensualment per l'actualització dels documents.

- ALS PROVEÏDORS I CLIENTS:

- La plataforma farà l'enviament d'un correu de confirmació a l'empresa contractista, en el mateix moment que les empreses contractistes i subcontractistes són donades d'alta a la plataforma.
- Els serveis assignats i les empreses contractistes i subcontractistes disposaran de la data d'alta a la plataforma i la data de caducitat prevista, per fer un correcte seguiment. La data de caducitat es podrà ajustar (ampliar o reduir) per part de REDESSA en cas que sigui necessari.
- Han de poder disposar en un primer instant de tots els requisits i documents a presentar per tal d'accedir a les nostres instal·lacions.

- Accés als documents.
- Accés a la pujada de documents per tipologia (empresa, treballadors, vehicles i equips de treball)
- Consulta de documents.
- Visualització de caducitats i preavisos per caducitat de documents.
- Consultar l'estat dels documents dels treballadors.
- Consultar l'estat d'accés dels seus treballadors a les instal·lacions de REDESSA.
- Identificació, altres i baixes dels treballadors, vehicles i maquinària amb accés a les instal·lacions de REDESSA.
- Avisos en cas d'invalidacions de documents.

A mode informatiu i no limitatiu, actualment, de mitjana, es requereixen entre 10-11 documents d'empresa, 9 - 10 documents de treballador/a, 4 documents de vehicles i 4 documents dels equips de treball o maquinària. En concret:

Documents empresa
Avaluació de riscos de les feines a realitzar i mesures preventives
Certificat del corrent de pagament de la Seguretat Social
Certificat del corrent de pagament d'Hisenda
Document intern REDESSA, rebut d'entrega de la documentació
Llistat d'equips de treball i treballadors autoritzats pel seu ús
ITA
Modalitat preventiva adoptada i rebut de pagament del Servei de Prevenció Aliè (si aplica)
Planificació de l'activitat preventiva
Pòlissa de responsabilitat civil/sinistre + rebut de pagament.
RLC o TC1
RNT o TC2

Documents treballador/a
Certificat de formació en matèria de riscos laborals relatiu a l'activitat (art. 19)
Certificat d'entrega d'informació en matèria de riscos laborals relatiu a l'activitat (art. 18)
Certificat d'aptitud mèdica vigent / o renúncia si aplica
DNI
Formacions específiques de riscos laborals o carnets oficials, si és d'aplicació.
Nomenament de recurs preventiu, si escau.
ITA
Relació de lliurament d'EPIS, si és d'aplicació.
RNT/ TC2 / TA2
Document intern de REDESSA d'autorització de tractament de dades personals - LOPD

Documents vehicles
Fitxa tècnica del vehicle
ITV
Permís de circulació
Assegurança obligatòria i rebut de pagament

Documents equips de treball
Certificat d'inspecció de seguretat de l'equip o maquinària
Manual d'instruccions /seguretat de l'equip
Marcatge CE i/o certificat d'adequació al RD 1215/1997
Assegurança de Responsabilitat Civil i rebut de pagament

4.2 ABAST DEL SERVEI

L'adjudicatari haurà d'ofertar com a mínim un software amb mòdul de gestió que inclogui:

- Usuaris interns: IL·LIMITATS.
- Centres de treball: IL·LIMITATS.
- Disponibilitat de memòria: IL·LIMITADA.
- Empreses externes (contractistes, subcontractistes i autònoms): 250 empreses.
- Recursos externs (treballadors, vehicles i equips de treball): IL·LIMITATS.
- Plataforma disponible en diversos idiomes per facilitar la interacció de les empreses (com a mínim: català, castellà i anglès).
- Fàcil i intuïtiu, tant per REDESSA com per les empreses amb qui es realitza la Coordinació d'Activitats Empresarials.
- Ajuda contextual a la pantalla, preguntes freqüents i visites guiades.
- Personalització de la plataforma amb el logo de REDESSA.
- Validacions automàtiques dels documents TC2 o RNT, ITA, Seguretat Social i Agència Tributària de tots els treballadors/es de les 250 empreses externes.
- Generació de rols/perfils específics en funció de les necessitats
- Gestió de la documentació de l'empresa i dels seus treballadors/es, així com dels equips de treball i vehicles, que accedeixen a les instal·lacions per part de les empreses.
- Validació de la documentació per part de REDESSA.
- Possibilitat d'incloure comentaris a l'hora de validar/invalidar un document, tant per part de REDESSA com per part de les empreses.
- Fixació de paràmetres concrets en funció del perfil de treballador requerit.
- Possibilitat d'incorporar informació corporativa, de consulta i d'obligada lectura per a les empreses amb que es realitza la Coordinació d'Activitats Empresarials.
- Permetre conèixer en tot moment l'estat de situació de l'intercanvi de documentació de coordinació (document validat, no validat i pendent de validar) per part de REDESSA i de l'empresa externa.
- Possibilitat d'accedir, visualitzar i validar la documentació en Tablettes i en telèfons mòbils amb sistemes operatius Android i IOS, les 24 hores del dia els 365 dies de l'any.
- Permetre guardar el registre de totes les accions realitzades pels usuaris.
- Possibilitat de consultar contractes vigents i contractes caducats

- Possibilitat de configuració de la documentació a requerir i caducitat de la mateixa.
- Enviament de pre-avisos de caducitat de la documentació i contractes als contractistes.
- Possibilitat de visualitzar els documents pendents de validar.
- Possibilitat d'emmagatzematge de la documentació adjuntada en qualsevol moment.
- Actualitzacions de l'aplicatiu periòdiques incloses en el contracte, millores relatives a normativa
- Ha de disposar d'un mòdul/opció només de visualització per al control d'accessos.
- Garantir el compliment de la normativa de protecció de dades vigent.
- El sistema/aplicatiu ha de ser en català, castellà i anglès com a mínim.
- Ha de disposar d'un manual de l'usuari en català, castellà i anglès d'ús de la plataforma o tutorial, accessible per a tots els proveïdors i clients, on s'expliqui clarament els passos a seguir per dur a terme les consultes pertinents i poder realitzar les accions necessàries per gestionar la plataforma.
- La clau d'accés a l'aplicatiu ha de poder-se modificar per part de l'empresa externa i per REDESSA.
- Realitzar back-ups periòdics que garanteixin la seguretat dels documents i les dades tractades.
- Ha de disposar d'una biblioteca de legislació en PRL.
- L'eina ha de permetre penjar documents propis (tals com qüestionaris de valoració a proveïdors i clients, autorització de tractament de dades personals dels treballadors, etc.), actualitzar o ampliar el nombre de documents de manera autònoma per part dels administradors de REDESSA.
- En cas de sol·licitar-ho a l'empresa adjudicatària, el servei de configuració de nous documents o actualització d'aquests serà d'un termini de 24h hàbils.
- L'eina ha de poder conservar la documentació de les empreses inactives i l'històric de totes les activitats i documentació de la plataforma.
- L'empresa adjudicatària ha de poder importar un fitxer de backup de dades de l'anterior plataforma de REDESSA sempre que el format proporcionat sigui compatible amb la plataforma del proveïdor.
- El mòdul ha de permetre realitzar una còpia de seguretat amb tot l'històric per poder fer una migració a una nova plataforma respectant l'estructura:
 - Documentació empresa
 - Documentació treballador/a
 - Documentació vehicles
 - Documentació equips de treball
- El format ha de ser consultable i mantenir el format original dels documents, habitualment format PDF.

Altres especificacions:

- Incloure formació d'ús i configuració de la plataforma.
- Suport en consultes a nivell intern per ús i configuració.
- Disposar del software els 365 dies de l'any les 24h.
- Manteniment correctiu i gestió d'incidències del software.
- Incorporació de millores evolutives del software.

- Garantia d'integritat, disponibilitat i confidencialitat de la informació.
- Configuració i parametrització de les variables personalitzables del software.

Cinquena. Implantació i configuració del software

Un cop formalitzat el contracte es determinarà conjuntament entre REDESSA i l'adjudicatari la planificació per a la instal·lació, configuració i parametrització de la plataforma. La plataforma haurà d'entrar en funcionament en un termini màxim d'un mes des de l'endemà de la formalització del contracte, llevat que REDESSA, per causa justificada, determini per escrit l'ampliació d'aquest termini.

Les despeses derivades del procés d'instal·lació i configuració aniran a càrrec de l'adjudicatari.

El nou adjudicatari haurà de fer, obligatòriament, la migració de la documentació adjunta, les empreses, els treballadors, els vehicles i els equips de treball de l'aplicatiu actual en un termini màxim d'un mes.

L'adjudicatari haurà de fer la formació necessària als treballadors de REDESSA que hagin de fer ús de l'aplicatiu en un termini d'un mes.

En el moment de la implantació de la plataforma, l'adjudicatari haurà de crear els diferents centres de treball, així com introduir al sistema les diferents empreses i treballadors (Introducció massiva).

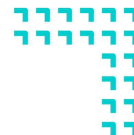
Després de la càrrega massiva, anirà a càrrec del gestor la introducció de les dades.

L'incompliment d'aquesta clàusula suposa una infracció greu tal i com està previst al apartat T del quadre de característiques del contracte previst al Plec de Clàusules Administratives.

Sisena. Finalització del contracte

A la finalització del contracte el contractista estarà obligat a bolcar tota la documentació creada durant l'execució del mateix al mitjà electrònic que s'estipuli amb REDESSA, utilitzant la mateixa estructura documental mencionada.

Tota la documentació recollida per l'empresa adjudicatària per a la realització del seu servei, així com la informació, parametrització, etc., que es generi durant el període de duració del contracte, serà propietat de REDESSA, obligant-se l'empresa adjudicatària a fer entrega de la mateixa al finalitzar el període mencionat i comproment-se, a més a més, a no fer ús de la mateixa per a ninguna finalitat aliena al desenvolupament del present contracte.



Avinguda Bellissens 42, 43204 Reus
Tel. 977 300 304
redessa@redessa.cat
www.redessa.cat

L'incompliment d'aquesta clàusula suposa una infracció molt greu tal i com està previst a l'apartat T del quadre de característiques del contracte previst al Plec de Clàusules Administratives.

Reus, a la data de la signatura electrònica.

Marta Falcón

Tècnica Superior de Prevenció de Riscos Laborals i Qualitat de REDESSA