



AJUNTAMENT
Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS DE LES DISCIPLINES PREVENTIVES DE SEGURETAT EN EL TREBALL, HIGIENE, ERGONOMIA I PSICOSOCIOLOGIA APLICADA; AIXÍ COM, DE MEDICINA DEL TREBALL DE L'AJUNTAMENT DE PREMIÀ DE DALT

INDEX

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE..... 2

2.- ABAST DEL CONTRACTE..... 2

3.- REQUISITS 3

4.- CONTINGUT DEL SERVEI DE PREVENCIÓ TÈCNICA..... 4

 4.1.- Aspectes Generals..... 4

 4.2.-Seguretat en el treball: Activitat preventiva 7

 4.3.- Higiene: activitat preventiva 10

 4.4.- Ergonomia i psicosociologia aplicada: activitat preventiva 10

 4.5.- Planificació de la prevenció i memòria de les activitats preventives 11

 4.6.- Pla de prevenció..... 11

5.- CONTINGUT DEL SERVEI DE MEDICINA DEL TREBALL (VIGILÀNCIA DE LA SALUT). 12

6.- CAMPANYA DE REVISIONS 16

7.- COORDINACIÓ ENTRE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA I L'AJUNTAMENT DE PREMIÀ DE DALT 16

8.- TERMINIS D'EXECUCIÓ 17

9.- DEDICACIÓ I PROGRAMACIÓ DEL SERVEI DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS .. 18

10.- OBLIGACIONS CONTRACTUALS DE CARÀCTER ESSENCIAL EN L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE 18

 10.1. Relatives al personal del servei 18

 10.2. Obligacions específiques del contractista 19



AJUNTAMENT
Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte és la contractació del servei en matèria de prevenció de riscos laborals, que desenvoluparà les disciplines preventives de seguretat en el treball, higiene industrial, ergonomia i psicologia aplicada; així com, de Medicina del Treball (vigilància de la salut) de l'Ajuntament de Premià de Dalt; tot d'acord amb la normativa continguda en la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i el Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció.

L'Ajuntament de Premià de Dalt no disposa dels mitjans humans i materials necessaris per realitzar l'activitat preventiva en tot el seu abast (seguretat en el treball, higiene industrial, ergonomia i psicologia aplicada i medicina del treball), per la qual cosa és necessari contractar el servei a una empresa especialitzada, la qual haurà de vetllar i garantir la col·laboració entre els professionals de les diverses disciplines que conformen el servei.

Els serveis es prestaran segons les condicions especificades en el present plec de prescripcions tècniques.

2.- ABAST DEL CONTRACTE

L'abast del contracte és de **tot el personal que presta els seus serveis a l'Ajuntament de Premià de Dalt**, independentment del vincle laboral o funcionarial, ja sigui amb caràcter fix o temporal, i del lloc de treball al qual estigui adscrit o el centre de treball on el desenvolupi.

L'**augment o disminució** del nombre de treballadors de l'Ajuntament de Premià de Dalt respecte el nombre existent en el moment de l'adjudicació **no afectarà**, durant la vigència del contracte, **a les condicions econòmiques establertes** en el moment de la contractació, seguint els límits establerts en la normativa d'aplicació dels contractes en el sector públic.

El nombre de persones treballadores de l'Ajuntament de Premià de Dalt és de **145 (cent quaranta-cinc)** a data de l'elaboració del present plec.

El nombre de centres de treball de l'Ajuntament de Premià de Dalt és de **25 (vint-i-cinc)** a data de l'elaboració del present plec, els quals es relacionen a continuació:



AJUNTAMENT DE PREMIÀ DE DALT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a
<https://bpm.premiadedalt.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca> - Utilitzi el "Codi Segur de Verificació" que apareix a la capçalera.



AJUNTAMENT
Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

Ajuntament de Premià de Dalt	Plaça de la Fàbrica, 1
Antic Ajuntament-Dependències Policia Local-SMOPE	Plaça de la Vila, 1
Nau Brigada Municipal	Carrer Tramuntana, 1
Biblioteca Jaume Perich	Riera de Sant Pere, 88
Aula de Música i Dansa	Riera de Sant Pere, 88
Escola Marià Manent	Av. Caritat, 2
Institut-Escola Santa Anna	Torrent Santa Anna, 44
Local Av Ramon y Cajal	Av. Ramon y Cajal, 27
Mercat Municipal	Riera de Sant Pere, 140
La Benèfica	Sant Crist, 2, baixos 1
Casal	Sant Crist, 5
Casal d'avis Santa Anna	Plaça del Mil·lenari
Ludoteca	Av. Lleida, 37
Consultori Local	Av. Barcelona, 14
Consultori Local	Carretera d'Enllaç, s/n
Consultori Local	Torrent Castells, 83
Serveis Socials	Plaça del Mil·lenari, 5-6
La Fletxa-Espai Jove	Plaça del Mil·lenari, 2
Escola Bressol Cristòfol Ferrer	Carretera d'Enllaç, 37
Escola Bressol Santa Anna	Avinguda Girona, 33-35
Pavelló d'Esports Municipal	Passeig de Can Balet, s/n
Camp de futbol	Carrer de la Riereta, s/n
La Poma Bike Parc	Carretera de Sis Pobles, s/n
Cementiri municipal	Av. Fèlix Millet, 25
Habitatge Social	Carretera de Vilassar de Dalt, 56

L'augment o disminució del nombre de centres de l'Ajuntament en relació als existents en el moment de l'adjudicació **no afectarà**, durant la vigència del contracte, **a les condicions econòmiques establertes** en el moment de la contractació.

3.- REQUISITS

Aquest servei de prevenció de riscos laborals (d'ara en endavant SPRL) , es portarà a terme de conformitat amb el que preveu la Llei de Prevenció de Riscos Laborals 31/1995,



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

de 8 de novembre, la Llei 54/2009, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la Prevenció de Riscos Laborals, el Reglament dels Serveis de Prevenció aprovat per Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, el Reial Decret 843/2011, de 17 de juny, pel qual s'estableixen els criteris bàsics sobre l'organització dels recursos per a desenvolupar l'activitat sanitària dels serveis de prevenció.

El SPRL contractat per l'Ajuntament de Premià de Dalt cobrirà el personal que figura a la plantilla en cada moment i les instal·lacions on es realitzen les activitats i serveis i, si s'escau, es treballarà de manera coordinada amb el SPRL corresponent en cas que les instal·lacions no siguin patrimoni de l'Ajuntament.

Com a centre de treball, es considera tot aquell centre, present o futur, on treballi personal de l'Ajuntament, així com els espais de treball exteriors dins del terme d'aquest municipi.

El SPRL es durà a terme d'acord amb el que disposa la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i la Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals.

El SPRL s'haurà de comprometre a disposar de **centre propi o concertat a una distància màxima de 30 km**, des de l'Ajuntament de Premià de Dalt, per a la realització de reconeixements mèdics de vigilància de la salut i portar a terme les activitats preventives que li són pròpies amb relació amb el contracte. Aquest compromís i el seu posterior compliment en fase d'execució té caràcter d'obligació essencial.

4.- CONTINGUT DEL SERVEI DE PREVENCIÓ TÈCNICA

4.1.- Aspectes Generals:

a) Pla de prevenció

L'adjudicatari elaborarà un **sistema de gestió** de la Prevenció de Riscos Laborals **establint un Pla de Prevenció**, el contingut del qual ha d'ajustar-se allò que estableix l'article 2 del Reglament dels Serveis de Prevenció, modificat pel Reial Decret 604/2006.

En qualsevol cas, caldrà que s'inclogui:

- Avaluació de riscos.
- Planificació de l'activitat preventiva.



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

- Informació de riscos, formació del personal en prevenció.
- Certificats de lliurament dels EPI.
- Certificats de vigilància de la salut.
- Esquema organitzatiu.
- Protocols de l'activitat preventiva.

b) Avaluacions dels riscos laborals

Les **avaluacions dels riscos laborals es realitzaran per cada lloc de treball** tenint en compte les condicions existents i previstes i la possibilitat que la persona treballadora que ocupi aquell lloc de treball sigui especialment sensible.

Aquesta avaluació s'haurà d'efectuar d'acord amb els articles 4 i 5 del Reglament dels Serveis de Prevenció i s'haurà de revisar d'acord amb allò que estableix l'article 6 de l'esmentada norma.

La documentació de l'avaluació ha de contenir les dades següents:

- 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 el supòsits que estableix la normativa vigent i específicament s'hauran de tornar a avaluar els llocs de treball que es puguin veure afectats per:
 - Canvis en els 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.



AJUNTAMENT
Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

- La incorporació d'un treballador/a especialment sensible a les condicions del lloc de treball per les característiques personals o estat biològic conegut.
- Quan s'han produït danys a la salut del treballador/a.

Quan el resultat de l'avaluació ho fes necessari, s'hauran de realitzar els controls periòdics de les condicions de treball i de l'activitat del personal per detectar situacions potencialment perilloses d'acord amb el que s'estableix a l'article 16.2 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals.

Tanmateix, s'hauria de fer constar que quan el resultat de l'avaluació posi de manifest situacions de risc, el servei de prevenció aliè presentarà una proposta de planificació de l'activitat preventiva per eliminar o controlar i reduir els riscos segons el que estableixen els articles 8 i 9 del Reial Decret 39/1997. En aquesta planificació hauran de contemplar-se també les mesures d'emergència i vigilància de la salut contemplades en els articles 20 i 22 de la Llei 31/1995 així com la informació i formació dels treballadors en matèria preventiva.

Aquesta activitat preventiva haurà de planificar-se per a un període determinat, establint-se prioritat per a la implantació de les accions contemplades en funció de la magnitud dels riscos i del nombre de persones treballadores exposades als mateixos.

Una vegada implantades les mesures contemplades en la planificació de l'activitat preventiva el servei de prevenció aliè ha de valorar si aquestes han resultat efectives i posar-ho en coneixement de l'Ajuntament de Premià de Dalt. En cas que les mesures implantades hagin eliminat les deficiències detectades, s'han de realitzar les 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, s'haurà de tornar a establir noves mesures correctores i/o preventives i realitzar una nova planificació.

L'adjudicatari realitzarà la re-avaluació de riscos dels llocs de treball quan esdevinguin les següents causes:



**AJUNTAMENT
Premià de Dalt**

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

- Modificació dels llocs de treball.
- Canvis de les substàncies utilitzades.
- Introducció de noves tecnologies.
- Canvi a les condicions de treball.
- Incorporació de treballadors especialment sensibles.
- Detecció de danys a la salut.
- Quan es produeixi un accident de treball i/o incident amb greus conseqüències per a les persones.

c) Planificació de la prevenció

La **planificació de les mesures preventives serà de caràcter anual**, d'acord amb allò que estableix l'article 9.3 del RD 39/1997, de 17 de gener, pel que s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció.

L'entitat adjudicatària es compromet a dissenyar i a aplicar els plans i programes d'actuacions per a la prevenció i l'eficàcia d'aquestes en l'empresa. Inclourà l'estructura organitzativa, les responsabilitats, les funcions, les pràctiques, els procediments, els processos i els recursos necessaris per a dur a terme l'acció de prevenció de riscos en l'empresa.

4.2.-Seguretat en el treball: Activitat preventiva

a) 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.

S'han d'incloure totes les activitats preventives destinades a evitar la materialització d'accidents laborals relacionat amb:

- La seguretat estructural.
- Les instal·lacions elèctriques.
- La protecció contra incendis.
- Els equips a pressió.



AJUNTAMENT
Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

- 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.

b) Realització i implantació dels Plans d'Emergència

Definir les mesures d'emergència i elaborar el **Manual d'Autoprotecció per cada centre de treball**, així com la implantació d'aquests **Plans d'Emergència**.

Els Plans d'Emergència han d'incloure els següents aspectes:

- Anàlisi de riscos i les conseqüències possibles.
- Prendre les mesures degudes en matèria de prevenció, de primers auxilis, lluita contra incendis i evacuació.
- Designar quins treballadors posaran en pràctica aquestes mesures i formar-los en la pràctica.
- Identificació del material adequat.
- Avaluació i verificació periòdica de l'eficàcia del pla seguit.

c) Informació i formació als treballadors

Organitzar i lliurar la informació que ha de rebre el personal de l'Ajuntament de Premià de Dalt per donar compliment a l'article 18 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals.

Es durà a terme una **formació teòrica en Prevenció de Riscos Laborals** i una **formació per a emergències**, en modalitat presencial, pels treballadors de l'Ajuntament de Premià de Dalt.

Les formacions es faran a les dependències de l'Ajuntament amb una durada màxima de **2 hores i 20 alumnes** màxim per curs.



AJUNTAMENT
Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

d) Suport i assessorament en matèria preventiva

El servei de prevenció aliè s'ha de comprometre a 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 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 de Premià de Dalt, amb caràcter prioritari i urgent, els mitjans humans i tècnics necessaris per 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 procediment 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 realitzats per la Inspecció de Treball i Seguretat Social, facilitant l'assistència d'un tècnic a les citacions efectuades per la Inspecció.



**AJUNTAMENT
Premià de Dalt**

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

- 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.
- 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.

El servei de prevenció aliè s'ha de comprometre a realitzar aquelles actuacions que, tot i no haver estat contemplades en la planificació establerta a l'apartat següent, per la seva urgència i magnitud de les conseqüències, facin recomanable la seva realització.

4.3.- Higiene: activitat preventiva

Estudiar, valorar i actuar sobre els factors ambientals, l'entorn físic, l'entorn químic i biològic, per evitar unes condicions ambientals i laborals que no perjudiquin la salut dels treballadors.

L'activitat preventiva inclou totes les actuacions destinades a evitar l'aparició de concentracions ambientals de contaminants que puguin generar malestar i/o malalties professionals, com per exemple:

- Detectar, avaluar i controlar la possible presència de contaminants químics, agents biològics o físics.
- 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.
- Assessorar en matèria de proteccions individuals.
- El control d'altres agents i de qualsevol altra activitat de naturalesa similar i relacionada amb aquesta disciplina.

4.4.- Ergonomia i psicologia aplicada: activitat preventiva

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 psicosocials s'haurà d'utilitzar una metodologia de la que es conegui de forma contrastada l'acreditació, la fiabilitat i la validesa. Es sol·licita a les empreses concurrents a la licitació una proposta d'actuacions en aquests àmbit que inclogui la metodologia d'avaluació proposada per a la identificació i avaluació dels riscos psicosocials.



**AJUNTAMENT
Premià de Dalt**

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

El concert haurà de contemplar les activitats relacionades amb l'adaptació de les condicions de 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 les següents actuacions per part del servei de prevenció aliè:

- 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 treball repetitiu i monòtons.

Un altre aspecte és l'obligació del servei de prevenció aliè de participar, valorar i gestionar aquells casos que es puguin derivar dels protocols de caràcter psicosocial implantats a l'ajuntament.

4.5.- Planificació de la prevenció i memòria de les activitats preventives

El servei de prevenció aliè s'ha de comprometre a dissenyar, aplicar i coordinar, en col·laboració amb el personal designat per l'ajuntament a tal efecte, els plans i programes d'actuacions anuals així com a 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. Aquesta memòria haurà de recollir, com a mínim, les activitats realitzades, les mesures adoptades i una relació de tota la documentació entregada a l'Ajuntament de Premià de Dalt.

La proposta anual de planificació s'haurà de presentar amb un mes d'antelació respecte a la finalització de l'exercici anual.

4.6.- Pla de prevenció

El servei de prevenció aliè ha d'elaborar un Pla de prevenció de Riscos Laborals que inclogui la política preventiva, l'estructura organitzativa, les responsabilitats, les funcions,



AJUNTAMENT
Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

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 de Premià de Dalt, d'acord amb l'article 16 de la Llei de prevenció de riscos laborals i l'article 2 del reglament del servei de prevenció. Per fer-ho, s'ha d'establir un diàleg previ amb l'ajuntament per tal de concretar els continguts del mateix.

Així mateix, el servei de prevenció haurà de:

- Revisar el protocol per a la prevenció de l'assetjament laboral.
- Col·laborar en la revisió del protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe a l'empresa.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar de personal especialitzat que pugui intervenir en cas que es detectin casos d'assetjament dels tipus esmentats i assessorar al personal de l'Ajuntament encarregat del tractament d'aquests casos.

5.- CONTINGUT DEL SERVEI DE MEDICINA DEL TREBALL (VIGILÀNCIA DE LA SALUT)

L'adjudicatari durà a terme anualment els estudis epidemiològics i de conclusions, i estudis d'absentisme que facilitin la identificació relacional entre possibles riscos inherents al treball i les absències produïdes, proposant models d'investigació, i si s'escau, l'adopció de mesures correctores per a la millora de les condicions de treball.

A tal efecte, l'Ajuntament de Premià de Dalt facilitarà a l'adjudicatari les dades necessàries per a la realització dels esmentats estudis amb total compliment a la normativa sobre protecció de dades personals.

Per un costat, s'efectuaran els següents controls de la salut dels treballadors, d'acord amb l'article 22 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals:

- Avaluació de la salut prèvia a l'admissió de treballadors i treballadores que han d'ocupar llocs amb risc de malaltia professional.
- Avaluació inicial de la salut en el moment de la incorporació al treball o amb motiu de l'assignació de tasques específiques amb nous riscos per a la salut.
- Avaluació de la salut en reincorporar-se al treball després d'una absència prolongada per motius de salut.
- Pla de vigilància de la salut.



AJUNTAMENT
Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

Quan es demani cita per un reconeixement mèdic dels assenyalats anteriorment, la **capacitat de resposta** a partir de la sol·licitud, ha de ser, **com a màxim 6 dies**, podent millorar el temps d'espera establert.

La **data i hora de la visita** pel reconeixement mèdic no podrà superar el **termini de 20 dies** a partir de la data de la sol·licitud.

Per l'altre, es faran **reconeixements mèdics** de forma periòdica i s'oferiran aquests exàmens als treballadors, com a mínim, **una vegada a l'any**. Aquestes revisions es realitzaran en el mateix municipi de Premià de Dalt, en un únic o dos dies, ja sigui en alguna dependència municipal que sigui possible, ja sigui amb unitats mòbils que haurà de posar a disposició el propi contractista sense cost addicional.

Consistirà en una revisió mèdica específica i anirà relacionada amb l'avaluació de riscos laborals.

Els reconeixements mèdics amb caràcter bàsic per a tot el personal, tindrà, com a mínim, el següent contingut:

➤ Història laboral i clínica:

- Descripció del lloc de treball.
- Exposició actual al risc.
- Antecedents laborals (exposicions anteriors i durada).
- Antecedents familiars.
- Antecedents personals (malalties comuns, malalties professionals, altres malalties relacionades amb el treball, accidents laborals i no laborals, etc.).
- Hàbits fisiològics.
- Hàbits tòxics.
- Al·lèrgies.
- Vacunacions.
- Tractaments farmacològics.

➤ Exploració clínica:

- Somatometria (pes, talla, índex de massa corporal, tensió arterial, pols).
- Pell i mucoses.

Codi Segur de Verificació: 2d262ca0-46b3-49c8-bf52-820486ed08f9
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01082303_2024_7386731
Data d'impressió: 06/02/2024 13:21:02
Pàgina 14 de 21

SIGNATURES
1.- Gemma Álvarez Martínez (TCAT) (Cap de l'Àrea de Serveis a les Persones i Recursos Humans), 06/02/2024 11:52



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

- Exploració visual.
- Exploració auditiva.
- Otoscòpia.
- Boca, coll.
- Aparell respiratori.
- Aparell cardíoc-vascular.
- Exploració abdominal.
- Aparell locomotor.
- Sistema nerviós.
- Audiometria.
- Control visió.
- Espirometries.

➤ **Analítica bàsica (anàlisi de sang i orina):**

- Hemograma complet
 - Hematies
 - Hemoglobina
 - Hematòcrit
 - Vol. Eritrocitari Mitjà (VCM)
 - Hemoglobina Eritrocitari Mitja (HCM)
 - Conc. Hemoglobina Eritrocitari Mitja
 - C.V. Volum Eritrocitari (RDW)
 - Plaquetes
 - Volum Plaquetari Mitjà MPW
 - Leucòcits
- Fórmula leucocitària
 - Eosinòfils
 - Basòfils
 - Limfòcits
 - Monòcits
 - Neutròfils
 - Leucòcits Cèl. Sense peròx LUC



DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	REFERÈNCIA 2024/000031/1403
Codi Segur de Verificació: 2d262ca0-46b3-49c8-bf52-820486ed08f9 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082303_2024_7386731 Data d'impressió: 06/02/2024 13:21:02 Pàgina 15 de 21		SIGNATURES 1.- Gemma Álvarez Martínez (TCAT) (Cap de l'Àrea de Serveis a les Persones i Recursos Humans), 06/02/2024 11:52



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

- Revisió fórmula sang perifèrica.
 - Eosinòfils
 - Basòfils
 - Limfòcits
 - Monòcits
 - Neutròfils banda
 - Neutròfils segmentats
 - Eritrosedimentació
 - Glucosa basal
 - Urea
 - Creatinini
 - Urat
 - Colesterol
 - Colesterol de hdl
 - Colesterol de ldl
 - Colesterol de vldl
 - Triglicèrids
 - Lípid
 - Alanina aminotransferasa (alt)
 - Aspartat aminotransferasa (ast)
 - Gamma-glutamilttransferasa
 - Bilirubina total
 - Fosfata alcalina
 - Antigen específic de la pròstata (per a homes majors de 45 anys)
- Examen citoquímico d'orina.
 - PH
 - Proteïnes (Albúmina)
 - Sang
 - Urobilinogen
 - Bilirubina

Sota criteri mèdic, si procedeix en personal menor de 45 anys, i sempre en personal amb edat igual o superior a 45 anys:

- Electrocardiograma.



AJUNTAMENT
Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

- P.S.A./FE

El caràcter voluntari de l'examen de salut restarà condicionat a l'aprovació per part de la persona treballadora, **exceptuant els llocs de treball que siguin d'especial risc i es consideri el caràcter obligatori de la revisió mèdica.**

El contingut dels reconeixements mèdics anuals del personal serà el que es derivi dels protocols específics que corresponguin, per tant, s'inclouran les proves que estableixin els respectius protocols sense que això suposi cap càrrec al preu de les revisions.

6.- CAMPANYA DE REVISIONS

L'empresa adjudicatària haurà d'estat capacitada per organitzar el període de revisions en els terminis establerts per l'Ajuntament.

S'efectuaran les següents campanyes de revisions:

1.- Campanya anual: inclou el programa de **revisions mèdiques anuals** per a tot el personal municipal i es farà preferentment durant els **mesos de novembre i desembre** de cada any.

2.- Fora de campanya anual: inclou el programa de revisions mèdiques corresponents a noves incorporacions, reincorporacions després de períodes d'IT de llarga durada, i altres situacions que s'estableixin des del departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Premià de Dalt o es puguin proposar per part de l'empresa adjudicatària.

Els **resultats individuals de les revisions**, juntament amb el certificats d'aptitud, seran lliurats als treballadors i les treballadores de l'Ajuntament de Premià de Dalt en el **termini màxim de 20 dies posteriors a les revisions.**

7.- COORDINACIÓ ENTRE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA I L'AJUNTAMENT DE PREMIÀ DE DALT

La Cap de Recursos Humans serà la persona encarregada de la coordinació entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament de Premià de Dalt.



AJUNTAMENT
Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

L'empresa adjudicatària designarà a una persona com a interlocutora amb l'Ajuntament de Premià de Dalt.

Aquesta coordinació es durà a terme mitjançant:

Reunions de treball entre el personal tècnic del servei PRL i la persona designada de l'àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament de Premià de Dalt.

Es reuniran **trimestralment amb jornada de tres hores**, per tractar i fer la planificació i supervisió de les activitats desenvolupades objecte d'aquesta contractació, així com per fer el seguiment de totes les actuacions, facilitar les respostes a qualsevol incidència del servei que es pugui plantejar i fer efectiva la relació entre ambdues parts.

La periodicitat de les reunions es podrà modificar, a petició de l'Ajuntament de Premià de Dalt i en funció de les necessitats del servei, de manera que les reunions es duguin a terme mensualment amb una jornada d'una hora.

Aquestes reunions es celebraran a les dependències de l'Ajuntament de Premià de Dalt.

Les hores de coordinació s'entendran incloses a la clàusula novena del present plec de prescripcions tècniques.

8.- TERMINIS D'EXECUCIÓ

La **primera campanya** anual de revisions s'haurà de planificar per realitzar-la en els mesos de novembre-desembre de 2024.

Els **plans d'emergència** es realitzaran a aquells centres de treball on sigui necessari d'acord amb el que estableix el Reial Decret 393/2007 i el Decret 82/2010.

S'hauran de presentar dins del **primer trimestre de cada any**:

- La planificació de l'activitat preventiva.
- La memòria de les accions realitzades.
- La programació anual del Servei de Prevenció.

Per als plans de formació s'establirà un calendari d'acord a les necessitats que en cada moment siguin precises.



AJUNTAMENT
Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

9.- DEDICACIÓ I PROGRAMACIÓ DEL SERVEI DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

Per a la implantació i desenvolupament del contracte es comptarà amb l'assistència d'una persona **tècnica superior en prevenció de riscos** amb el suport tècnic i/o administratiu necessari. Aquests recursos seran aportats per l'empresa contractada, que haurà d'assistir, com a mínim, **un dia cada dues setmanes, durant 3 hores**. Aquesta dedicació computarà com a mínim, **120 hores presencials** que es dedicaran a la implantació, planificació, formació, informació, etc. El còmput total d'hores any que es dedicaran a l'Ajuntament de Premià de Dalt serà d'unes **180 hores any** (tenint en compte les hores presencials i les no presencials), podent millorar aquesta quantitat.

10.- OBLIGACIONS CONTRACTUALS DE CARÀCTER ESSENCIAL EN L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

Les condicions essencials d'execució del contracte seran les que tot seguit s'indiquen.

10.1. Relatives al personal del servei

- 1) El contractista realitzarà tots els serveis inclosos en aquest contracte amb el personal previst en el plec de prescripcions tècniques, i/o en la seva oferta, i garantirà en tot moment que el servei es presti amb el personal necessari; tot això, amb independència de l'obligació que recau sobre el contractista de garantir el compliment dels drets socials dels treballadors (permisos, vacances, llicències....) o de les baixes que es produeixin.
- 2) El personal que l'adjudicatari destini a aquest contracte haurà de tenir la formació i experiència exigida en el plec de clàusules tècniques particulars del contracte i/o aquells que el contractista hagi fet constar en la seva oferta, que en tot cas hauran de ser adequades a les tasques que s'han de desenvolupar en execució del contracte. Aquest personal no s'identificarà a la oferta ni en el contracte amb dades personals, sinó per referència al lloc de treballs i/o funcions a desenvolupar.
- 3) Tot el personal que l'adjudicatari destini a l'execució de les prestacions d'aquest contracte haurà d'estar integrat en la seva pròpia plantilla i no tindrà vinculació laboral amb l'Ajuntament de Premià de Dalt. De forma majoritària, aquest personal haurà d'estar contractat prèviament per l'empresa contractista. Quan puntualment l'adjudicatari necessiti contractar nou personal per a l'execució d'aquest contracte haurà de fer-ho sota alguna modalitat de contractació que no vinculi als treballadors



AJUNTAMENT
Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

de forma directa als serveis que constitueixin l'objecte del contracte, sinó directament a l'empresa adjudicatària, incloent una clàusula de mobilitat geogràfica en els respectius contractes laborals. L'Ajuntament de Premià de Dalt no tindrà cap intervenció en la selecció del personal del contractista, facultat que correspondrà exclusivament a l'empresa contractista.

- 4) En aquest sentit no pot donar-se la subcontractació del personal en la prestació del contracte.
- 5) El contractista procurarà que les variacions en el personal assignat a l'execució del contracte siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, amb vista a no alterar el bon funcionament del servei (quan hi hagi raons que justifiquin aquesta exigència) informant en tot moment d'aquest fet a l'entitat contractant.
- 6) L'adjudicatari no podrà organitzar les prestacions objecte de contracte de manera que sigui susceptible de constituir una unitat econòmica amb identitat pròpia diferenciada de la resta de l'activitat de l'empresa. A aquests efectes, cap dels treballadors que es destini a l'execució d'aquest contracte tindrà com a funcions úniques els treballs propis que integren el seu objecte. Aquest criteri haurà de ser imposat per l'adjudicatari en cas de subcontractació, prèvia autorització municipal, de part de les prestacions objecte del contracte amb un tercer.
- 7) Amb caràcter general, la prestació dels serveis derivats d'un contracte administratiu s'efectuarà en dependències o instal·lacions pròpies de l'empresari contractista, i només amb caràcter excepcional es poden prestar aquest serveis, prèvia autorització, en alguns dels centres dependents dels serveis i departaments municipals, ens, organismes i entitats que formen part del sector públic municipal, fent constar les raons objectives i justificades que motivin aquest extrem en els plecs del contracte. En aquest cas, es recomana la utilització d'uniformitat o de distintius que identifiquin el personal de l'empresa contractista.

10.2. Obligacions específiques del contractista

- 1) Serà responsabilitat del contractista organitzar el servei de manera que es garanteixin les íntegres prestacions contractades; així mateix el contractista haurà d'assegurar els drets sociolaborals dels seus treballadors, sense que l'Ajuntament interfereixi en les decisions que adopti envers a cada treballador, més enllà de verificar que en tot moment disposi dels efectius compromesos i de la correcta execució de totes les prestacions contractades.



AJUNTAMENT
Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

- 2) El contractista procurarà l'estabilitat en el treball del personal que entre les seves funcions hi figuri l'execució d'aquest contracte, garantint sempre que en cas de substitució es farà amb una altra persona que reuneixi els mateixos requisits de titulació i/o experiència exigits en el contracte, donant-se compte d'aquets canvis al responsable municipal del contracte. El personal que presti serveis directes en dependències municipals haurà de disposar d'algun element distintiu que acrediti la seva relació amb l'empresa contractista.
- 3) L'adjudicatari exercirà de manera real, efectiva i continuada la direcció del personal que destina a l'execució del contracte, assumint totes les obligacions i drets inherents a la seva condició d'empresari: negociació col·lectiva, concessió de permisos, vacances, llicències, control de l'assistència al treball i productivitat; pagament dels salaris, cotització a la Seguretat Social i retenció de l'IRPF; compliment de la normativa en formació i prevenció en riscos laborals, inclòs l'exercici de la potestat disciplinària, etc.
- 4) L'empresa contractista vetllarà especialment perquè els treballadors adscrits a l'execució del contracte desenvolupin la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions exercides respecte de l'activitat delimitada en els plecs com a objecte del contracte.
- 5) L'empresa contractista ha de designar almenys un coordinador tècnic o responsable (segons les característiques del servei poden establir diferents sistemes d'organització en aquest punt), integrat en la seva pròpia plantilla, que tindrà entre les seves obligacions les següents:
- a) Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista enfront de l'Ajuntament de Premià de Dalt, canalitzant la comunicació entre l'empresa contractista i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte, d'una banda, i l'Ajuntament de Premià de Dalt, d'altra banda, en tot allò relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.
- b) Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte, i impartir a aquests treballadors les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.

Codi Segur de Verificació: 2d262ca0-46b3-49c8-bf52-820486ed08f9
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01082303_2024_7386731
Data d'impressió: 06/02/2024 13:21:02
Pàgina 21 de 21

SIGNATURES
1.- Gemma Álvarez Martínez (TCAT) (Cap de l'Àrea de Serveis a les Persones i Recursos Humans), 06/02/2024 11:52



**AJUNTAMENT
Premià de Dalt**

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

- c) Supervisar el correcte desenvolupament per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que tenen encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.
- d) Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte i, amb aquest efecte coordinar adequadament l'empresa contractista amb l'Ajuntament de Premià de Dalt, a efectes de no alterar el bon funcionament del servei.
- e) Informar a l'Ajuntament de Premià de Dalt sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

Premià de Dalt, signat electrònicament al marge del document, a la data que hi figura.

Gemma Álvarez Martínez
Cap de Serveis a les persones
i Recursos Humans