

Exp.: PO230362

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

DENOMINACIÓ	ASSISTÈNCIA TÈCNICA PER LA GESTIÓ DE CRISIS AMB CRITERIS DE CONTRACTACIÓ SOCIAL I ECOLÒGICA.
EXPEDIENT	PO230362
PROCEDIMENT	OBERT
TRAMITACIÓ	ORDINÀRIA

ÍNDEX

1	Objecte del contracte.....	3
2	Característiques tècniques/ requeriments tècnics dels béns a subministrar/serveis a prestar	3
3	Lloc d'entrega dels bens a subministrar/lloc de prestació del servei	5
4	Documentació que el contractista ha de presentar periòdicament	5
5	Termini de garantia	5
6	Obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals	5
7	Seguiment i control de l'execució del contracte	6
8	Normativa sectorial aplicable.....	6

1 OBJECTE DEL CONTRACTE

L'any 2022 es va implementar un Manual de Crisi per desenvolupar les pautes d'actuació per identificar i garantir l'adequada resposta davant qualsevol tipus d'incident real o potencial que pot arribar a aturar la prestació del servei, per tal de minimitzar-ne els impactes negatius sobre les persones, les instal·lacions, qualitat de l'aigua, del propi servei, així com aquells impactes sobre la imatge i reputació de TAIGUA.

Amb l'objectiu de provar la idoneïtat de les mesures planificades en el manual de crisi i entrenar al Comitè de Crisi, constituït per les persones que han de gestionar la situació anormal de funcionament, hi ha planificat un simulacre anual.

Els objectius concrets del simulacre són:

- Entrenar periòdicament al Comitè de Crisi en la gestió de crisis, preparant un cas plausible i preparant els escenaris per respondre a les possibles actuacions dels diferents integrants del Comitè de Crisi.
- Conèixer els nivells d'alerta i comprovar si els escalats establerts per als criteris previstos són coherents.
- Comprovar si el protocol establert per a la crisi proposada es segueix en la situació de crisi.
- Entrenar la dinàmica del Comitè de Crisi, amb l'assumpció de les responsabilitats, la identificació de les necessitats de recolzament amb els equips respectius.
- Provar les eines i estratègies de comunicació i suport a la gestió.

Les conclusions i planificació d'accions per a la millora que es deriven d'aquest simulacre i, en general, dels possibles incidents i accidents que es puguin anar produint requereixen una assistència tècnica que doni suport a les persones que gestionen la crisi a TAIGUA.

Així mateix, una de les principals millores derivades de l'anàlisi de la gestió d'incidents i els simulacres realitzats a TAIGUA és la necessitat de millorar la comunicació en crisis. És per això que en l'elaboració dels protocols d'actuació i en els simulacres cal sempre tenir en compte la gestió de la comunicació.

Tenint en compte que segons el resultat dels simulacres o les necessitats de millora del manual de crisi són variables s'estableix una bossa d'hores d'assessorament en gestió de crisi per atendre les necessitats relatives a:

- a) Elaboració o revisió de protocols de contingència, per millorar l'operativa en situacions de crisi d'alguna àrea en particular o per estructurar la resposta en cas d'incident a una infraestructura en particular, incloent la gestió de la comunicació en crisi.
- b) Millora continua del Manual de Gestió de crisi (revisió anual, incorporació de millores menors detectades al simulacre)

2 REQUERIMENTS TÈCNICS DELS SERVEIS A PRESTAR

En la determinació de les prescripcions, s'han tingut en compte els arts. 124 a 128 de la LCSP sobre definicions i regles per a l'establiment de prescripcions tècniques.

L'empresa contractista disposarà dels suficients mitjans tècnics, materials qualitatius i personals per a desenvolupar les tasques objecte d'aquest contracte.

La prestació regulada en el present plec haurà d'ajustar-se, almenys, als següents requisits tècnics, sens perjudici dels paràmetres a valorar mitjançant els criteris d'adjudicació establerts:

Simulacre de crisi

Els objectius concrets del simulacre són:

- Entrenar periòdicament al Comitè de Crisi en la gestió de crisis, preparant un cas adaptat completament a les característiques de TAIGUA i prèviament pactat amb les persones que el coordinaran internament.
- Conèixer els nivells d'alerta i comprovar si els escalats establerts pels criteris previstos són coherents.
- Comprovar si el protocol establert per a la crisi proposada es segueix en la situació de crisi.
- Entrenar la dinàmica del Comitè de crisi, amb l'assumpció de les responsabilitats, la identificació de les necessitats de recolzament amb els equips respectius, provar les eines de comunicació i suport a la gestió.

Per això es desenvoluparan les següents etapes:

1. Preparació.

Definir els criteris i les activitats necessàries per preparar l'escenari del simulacre. Amb aquest objectiu s'efectuaran reunions de l'equip del contractista amb les persones que coordinaran el simulacre per part de TAIGUA, que finalment validaran el contingut i les actuacions a realitzar.

2. Desenvolupament del simulacre.

Es realitzarà a la seu de TAIGUA a Terrassa amb una durada aproximada de 3 h. És imprescindible comptar amb la presència de l'equip assignat per part del contractant durant el desenvolupament.

Cal que l'escenari tingui en compte les possibles alternatives i prepari escenaris per a cadascuna de les possibles decisions que pugui prendre el Comitè de Crisi.

També és necessari que l'escenari permeti escalar en els diferents estats, fins a l'emergència.

3. Elaboració d'un informe del simulacre.

L'equip del contractant elaborarà un informe del simulacre tenint en compte tant els punts forts com les oportunitats de millora. Aquestes darreres s'inclouran en el format intern del TAIGUA per al registre i planificació d'actuacions dels resultats dels simulacres.

Les conclusions i planificació d'accions per a la millora que es deriven d'aquest simulacre i, en general, dels possibles incidents i accidents que es puguin anar produint requereixen una assistència tècnica que doni suport a les persones que gestionen la crisi a TAIGUA, tant des del punt de vista operatiu com de comunicació per implantar les possibles accions correctores que se'n derivin.

Tenint en compte que segons el resultat dels simulacres o les necessitats de millora del manual de crisi són variables s'estableix una bossa d'hores d'assessorament per atendre les necessitats relatives a:

- a) Elaboració o revisió de protocols de contingència, per millorar l'operativa i comunicació en situacions de crisi d'alguna àrea en particular o per estructurar la resposta en cas d'incident a una infraestructura en particular.
- b) Millora continua del Manual de Gestió de crisi. L'actualització d'aquest manual ha de ser contínua i cal adaptar-lo, si s'escau, tant als canvis legals, tècnics i socials que es puguin produir, com a l'experiència adquirida durant els simulacres realitzats durant la seva implementació en

l'organització. En aquesta línia, l'assistència tècnica revisarà el Manual de Crisi i proposarà els canvis necessaris perquè pugui adaptar-se millor a les crisis futures i incorporarà les que comptin amb l'aprovació del responsable de contracte.

3 LLOC DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

El simulacre i les reunions de coordinació necessàries es realitzaran a la seu de TAIGUA, al carrer Jaume Jover, 1 08223 Terrassa.

4 DOCUMENTACIÓ QUE EL CONTRACTISTA HA DE PRESENTAR PERIÒDICAMENT

- Proposta disseny simulacre per validació coordinació TAIGUA.
- Informe del simulacre.
- Registre de les oportunitats de millora (format intern TAIGUA en Excel).
- Protocols de contingència.

5 TERMINI DE GARANTIA

Es retindrà la garantia prestada fins a la finalització del contracte.

6 OBLIGACIONS EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

1. El contractista està obligat al compliment de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i restant legislació general i sectorial aplicable en aquesta matèria respecte dels treballadors adscrits a la contracta.
2. En el supòsit de concurrència de treballadors del contractista amb altres treballadors en un centre de treball de l'entitat, TAIGUA vetllarà pel compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals per part de les empreses que presten serveis corresponents a la pròpia activitat en els termes establerts pel RD 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'art. 24 de Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
3. TAIGUA facilitarà a l'empresa que resulti adjudicatària del contracte els documents i informació a que es refereix l'article 7 del Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, relatiu a: Avaluació de riscos del centre de treball, mesures de prevenció, pla d'emergència i qualsevol altre que correspongui.
4. El contractista resta obligat a presentar, abans de formalitzar-se l'acta d'inici de prestació del servei, els documents que seguidament s'indiquen en compliment del que disposa l'art. 10.2 del Reial Decret 171/2004:
 - a) Avaluació de riscos i planificació de l'activitat preventiva.
 - b) Compliment de les obligacions en matèria d'informació i formació respecte de les persones treballadores que vagin a prestar serveis al centre de treball.
 - c) Qualsevol altra documentació que TAIGUA consideri convenient o necessari.
5. El contractista tindrà accés a la documentació municipal a través de la plataforma informàtica autoritzada per TAIGUA en la forma que li serà indicada pel responsable del contracte i haurà de presentar el documents a través de la mateixa plataforma.

7 SEGUIMENT I CONTROL DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

L'òrgan de contractació designarà una persona que assumirà el control i la coordinació de l'execució contractual amb l'empresa contractista a fi de tractar directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en aquest plec.

L'empresa contractista ha de designar una persona responsable a qui encarregar la gestió de l'execució del contracte i que haurà de garantir la qualitat de la prestació objecte d'aquest plec, tractant directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en aquest plec amb la persona interlocutora designada per l'òrgan de contractació.

Les persones referides anteriorment es reuniran amb una periodicitat mínima cada dos mesos per tal de supervisar, controlar i tractar qualsevol aspecte vinculat amb el desenvolupament del contracte, a fi d'assegurar que el mateix s'està executat conforme l'establert en el present plec.

Als efectes anteriors, s'avaluarà el seguiment i el control del compliment de cada requeriment tècnic mitjançant reunions de seguiment contracte i de coordinació prèvies al simulacre.

8 NORMATIVA SECTORIAL APLICABLE

Norma ISO 22000 Sistemas de Gestión de la inocuidad de los alimentos – Requisitos para cualquier organización en la cadena alimentaria