



Servei de Gestió del Talent i les Persones

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PARTICULARS QUE REGIRAN EL CONTRACTE DE SUSMINISTRAMENT D'UN SISTEMA INFOMÀTIC EN MODALITAT SAAS PER LA GESTIÓ INTEGRAL DE LA PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS AL SERVEI DE PREVENCIÓ MANOCUMNAT (SPM) DE L'AJUNTAMENT DE VILANOVA I LA GELTRÚ.

Objecte del contracte

L'objecte del contracte és l'adquisició i manteniment d'un sistema informàtic en modalitat SAAS (Software AS a Service) per a la gestió integral de la prevenció de riscos laborals al Servei de Prevenció Mancomunat de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. Inclou:

- 1) Subministrament de software i implantació i serveis d'assessorament i resolució d'incidències i formació inicial i continua
- 2) Serveis d'adaptació del programa a les necessitats del Servei de Prevenció

Les àrees a les que com a mínim ha de donar cobertura són:

- Polítiques, protocols i plans de prevenció de riscos laborals
- Memòries i Programacions
- Identificació i avaluació de riscos
- Planificació de mesures de prevenció
- Formació en PRL
- Accidentalitat
- Plans d'emergència
- Equips de protecció individual
- Coordinació d'Activitats empresarials
- Gestió de comitès
- Inspeccions de seguretat
- Auditories
- Salut laboral
- Portal de prevenció del treballador

Ha de ser una solució modular, oberta i flexible que integri tota la informació que gestiona el servei de prevenció amb la finalitat d'agilitzar el seu treball, assegurant el compliment de les obligacions legals pertinents.

D'altra banda, també és objecte d'aquest contracte la implantació i manteniment del sistema informàtic així com la migració de dades dels sistemes actuals, la formació del personal i la integració amb altres plataformes amb les que treballin les empreses mancomunades al servei de prevenció.

Es tracta d'un contracte mixt de subministraments i serveis d'acord amb l'article 18.1 de la Llei 9/2017 de 8 de novembre, de contractes del Sector Públic i de l'apartat 2 de l'article 34 de la LCSP.

D'acord amb l'article 18.1 a) de la LCSP pel que fa a les normes que regiran l'adjudicació dels contractes mixtos, l'objecte principal és el contracte de subministrament.

Requisits generals



Servei de Gestió del Talent i les Persones

L'aplicació objecte de la present licitació haurà de satisfer les següents especificacions de caràcter general, tècnic i funcional.

L'aplicatiu ha de permetre la gestió de diferents empreses amb totes les característiques funcionals, així com el marc normatiu legal general i específic de cadascuna.

Com a requeriment imprescindible i excoent, el sistema ha d'estar completament integrat sota un model de base de dades única, la qual ha de permetre també l'explotació de dades a través del Portal de prevenció de l'Empleat, aplicatiu al que tindrà accés tota persona treballadora, a través d'un entorn web, de l'accés de les

informació pròpia i dóna la possibilitat de que es puguin gestionar determinades sol·licituds.

L'aplicatiu ha de permetre la interacció amb tots els nivells jeràrquics rellevants des del punt de vista de la prevenció de riscos laborals (caps de servei, tècnics responsables..) i permetre la interacció controlada d'aquests amb el programa per a una millor integració de la prevenció en les empreses mancomunades. Aquets nivells de permisos han de ser programables en funció de les necessitats i en qualsevol cas, ha d'haver un sistema que permeti la selecció de quin àmbit (de servei unitat o secció, centre de treball etc..) es permet la visualització i/o gestió de la informació.

A títol orientatiu, sense perjudici de la possibilitat de modificació, els perfils i permisos associats inicials serien:

- Responsable empresa
 - accés per visualitzar tot l'aplicatiu.
- Tècnics i personal administratiu del Servei de Prevenció:
 - accés a la gestió de tot l'aplicatiu
- Caps de Servei /Rble. unitats
 - Consulta dels següents mòduls o apartats, en relació als centres de treball de la seva competència o àmbit i de les persones treballadores al seu càrrec (secció/servei o unitat).
 - Plans de prevenció, protocols generals i altra documentació
 - Auditories
 - Identificació i avaluació de riscos
 - Planificació de mesures de prevenció (gestió de la part que correspongui)
 - Formació en PRL
 - Accidentalitat
 - Plans d'emergència (excepte simulacres, en els que caldrà poder fer la gestió corresponent).
 - Equips de protecció individual
 - Coordinació d'Activitats empresarials (també permetrà la gestió)
 - Inspeccions de seguretat
 - Salut laboral
- Tècnics responsables de centres de treball:



Servei de Gestió del Talent i les Persones

- Consulta dels següents mòduls o apartats, en relació als centres de treball de la seva competència
 - Plans d'emergència (excepte simulacres, en els que caldrà poder fer la gestió corresponent).
- Gestor d'Equips de Protecció Individual.
 - Gestió el mòdul d'Equips de Protecció Individual
- Gestor de coordinació d'activitats empresarials
 - Gestió del mòdul de coordinació d'activitats empresarials, en aquells contractes al seu càrrec (secció/servei o unitat)

En relació a l'accés de tota persona treballadora de les empreses municipals:

- Perfil persona treballadora: accés al portal de prevenció de l'empleat en el que ha de poder consultar:
 - Documentació personal:
 - Formacions en PRL: Certificats de formació
 - Vigilància de la salut: Informes de vigilància de la salut amb indicacions de restriccions o limitacions. Renuncies
 - Riscos per centre de treball, activitats i lloc de treball...
 - Informacions i instruccions del lloc de treball
 - Accidents de treball
 - Documentació d'empresa
 - Polítiques i Plans de prevenció
 - Protocols d'aplicació general
 - Documentació de centre de treball
 - Plans d'emergència
 - Fitxes operatives dels plans d'emergència

La disposició dels diferents mòduls ha de ser modalitat SaaS (Software as a service). El servei SaaS ha d'incloure el dret d'utilització del programari, l'allotjament de dades, la realització de processos d'actualització de versions i còpies de seguretat per part de l'adjudicatari, el suport d'atenció als usuaris i el manteniment legislatiu, correctiu i evolutiu dels diferents mòduls.

Així mateix, en cas de resolució del contracte, l'empresa adjudicatària ha de garantir a l'Ajuntament l'ús del programa informàtic per garantir la continuïtat del servei fins que pugui disposar dels seus propis mitjans. L'Ajuntament en aquest cas, s'obliga a no cedir l'ús a tercers.

Cal garantir la integració amb els sistemes ja existents a les empreses, així com la interacció amb plataformes externes d'intercanvi d'informació amb administracions públiques, en concret la plataforma CONTA.

L'empresa adjudicatària ha d'assegurar i executar la migració de totes les dades dels sistemes actuals, que actualment utilitza el Servei de prevenció Mancomunat.

Tots els mòduls hauran d'estar integrats entre sí, compartint els mateixos catàlegs i definicions del model de dades.

Ha de garantir un ús visual facilitador i intuïtiu a l'usuari final dels diferents mòduls.



Servei de Gestió del Talent i les Persones

Ha de permetre l'accés a numero il·limitat d'usuaris a la vegada per la introducció i consulta de dades, tot oferint un temps de resposta ràpid.

Ha d'incloure una eina de gestió d'usuaris i de perfils d'accés amb menús i gestió d'accessos configurables per l'usuari.

Ha de permetre l'explotació de la informació registrada, de forma variable i configurable per a l'usuari; les cerques han de ser dinàmiques i han de permetre la multi selecció amb possibilitat de guardar criteris de cerca per processos repetitius.

Ha de contemplar la mobilitat de treballadors entre diferents empreses i tenir la capacitat de recuperar informació històrica dels empleats que han passat per qualsevol de les empreses amb que s'utilitza l'aplicació.

Els document generats per a cada persona treballadora s'ha de poder visualitzar al Portal de l'empleat de forma directe així com a la resta de mòduls. Els documents o registres que requereixen de signatura, aquesta podrà ser una signatura digital o realitzada per segell electrònic de servidor i en tots els casos podrà ser per signatura manuscrita en pantalla tàctil. En el cas de requerir signatura manual, la pujada i disposició del document tant al mòdul vinculat com al Portal de prevenció de l'empleat, com al mòdul corresponent de l'aplicatiu en la versió d'administrador s'ha de realitzar de forma única. En tot cas hi haurà la possibilitat de consultar en la fitxa treballador o per mòduls la informació relativa als treballadors, i caldrà diferenciar en tot cas sense perjudici d'altres necessitats que puguin haver:

- Certificats formatius.
- Lliurament d'EPI's
- Signatures d'informació de riscos i instruccions
- Certificats de reconeixements mèdics.
- Registres de lectura de les sol·licituds de lectura de protocols, polítiques, plans d'emergència...

Són preceptius (obligatoris) els certificats sobre la gestió de la seguretat de la informació ISO 27001 o equivalent i disposar d'una qualitat energètica del Data Center on s'hostatgi el sistema informàtic per sota de 1.9, segons la mètrica PUE.

És necessari que l'adjudicatari disposi de la certificació ENS (Esquema Nacional de Seguretat) de categoria mitja, en l'entorn proposat i que aquesta vagi a nom de l'adjudicatari.

Els serveis i els servidors on es poguessin ubicar les dades personals responsabilitat de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú haurà d'estar dins de la Unió Europea o un Estat tercer que disposi de mesures legals de seguretat similars a les exigides a la Unió Europea, no podent allotjar-se les dades a tractar per l'adjudicatària en un altre lloc, a aquest efecte l'adjudicatari haurà de formular declaració sobre això abans de formalització del contracte, declarant-se si fossin objecte de subcontractació els serveis de servidors o associats a aquests.

L'Adjudicatari haurà d'assegurar la formació als usuaris especialitzats del departament del Servei de Prevenció per que puguin obtenir un coneixements avançat en el funcionament de l'aplicació.

La mitjana aproximada del nombre de treballadors a gestionar pel sistema integral de prevenció al Servei de Prevenció Mancomunitat és d'unes 9 empreses, uns 900 treballadors, amb variacions que poden arribar fins al 15%. Respecte el nombre d'usuaris de l'aplicatiu ha de ser il·limitat.

Propietat de dades



Servei de Gestió del Talent i les Persones

Les dades tractades amb aquest contracte són propietat exclusiva de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. A la finalització del contracte, sigui per la causa que sigui, l'adjudicatari ha de facilitar aquestes dades sense cost addicional en format electrònic estructurat com a base de dades relacional estàndard de mercat. A la fi de que es pugui fer la portabilitat de les dades a un altre sistema, l'adjudicatari entregarà tres mesos abans que finalitzi el contracte, i també sense cost, una primera còpia de les dades en el format indicat abans, per fer proves de migració al nou sistema, i entregarà la còpia final amb les dades actualitzades en el darrer moment de vigència del contracte.

L'adjudicatari haurà de certificar que les dades de l'Ajuntament han estat esborrades del sistema informàtic, en un màxim d'un mes després de la finalització del contracte. Aquesta còpia de les dades la podrà sol·licitar l'Ajuntament també en qualsevol moment durant la vigència del contracte. Aquesta còpia s'haurà de facilitar per part de l'adjudicatari en un màxim de 15 dies hàbils des de la petició per part de l'Ajuntament. L'Ajuntament també podrà sol·licitar l'exportació, en qualsevol moment, d'una o més taules del sistema informàtic en format csv o equivalent. Aquests fitxers també s'hauran de facilitar amb un màxim de 15 dies hàbils.

Funcionalitats

El sistema proposat ha de complir amb les següents funcionalitats genèriques:

- Ha de ser multientitat i multiusuari.
- L'accés al portal de l'empleat ha de fer-se per mitjà de navegador web, en les versions més actuals de qualsevol navegadors estàndards (Mozilla, Google Chrome o Edge) i ha d'estar adaptat als dispositius mòbils; smartphones i tablets amb sistemes operatius iOS i Android.
- Ha de disposar d'una eina que permeti generar informes de manera senzilla i intuïtiva.
- Tota la documentació generada (avaluacions de riscos, investigacions d'accidents, etc..) s'ha de poder obtenir en format Microsoft Word i PDF en les seves versions més actualitzades. Les seves plantilles han de ser configurables per l'usuari i per l'adjudicatari a petició d'aquesta.
- Comptarà amb funcionalitats d'edició de Windows (copiar, enganxar, etc).
- Ha de permetre la sortida de documents en format Microsoft Excel, Word, PDF etc., sempre amb les seves versions més actualitzades.
- Ha de disposar d'un manual d'usuari en línia o integrat a l'aplicatiu.
- El idioma de la interfície i de la documentació generada ha de ser com a mínim el català i el castellà.
- Ha de disposar d'un sistema de gestió interna d'avisos i notificacions consultables pels membres del Servei de prevenció Mancomunitat, podent realitzar la cerca pel nom de la persona treballadora.
- Cada acció realitzada ha de permetre imputar hores dedicades a visites, elaboració d'informes per cada una de les especialitats de prevenció, informació necessària per a la realització de les Memòries de la ordre TIN 2504/2010.



Servei de Gestió del Talent i les Persones

- En totes les actuacions han de quedar definida la persona responsable de la seva elaboració.

El programari ha de garantir el compliment de les següents restriccions d'accés i seguretat:

- Ha de permetre configurar restriccions per usuari a accions de consulta o gestió dels diferents mòduls.
- Ha de disposar de controls identificatius per usuari i entitat.
- Ha de disposar d'uns sistema d'auditoria que permeti controlar els accessos dels diferents usuaris i dates, en especial, en aquells casos que l'usuari realitzi modificacions d'informació rellevant. L'auditoria ha de ser parametritzable .
- Ha de complir en tot moment amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades: llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de Protecció de Dades i garantia dels Drets Digitals (LOPDGDD).

Funcionalitats específiques:

- **Polítiques, protocols i plans de prevenció de riscos laborals**

L'aplicatiu ha de permetre, l'elaboració de polítiques, protocols d'aplicació general i els plans de prevenció de riscos laborals d'acord amb la llei de Prevenció de riscos laborals, el Reglament dels serveis de prevenció i les seves modificacions posteriors i futures. Aquesta documentació ha de quedar en l'aplicatiu.

- consultables des del Portal de prevenció de l'empleat i,
- consultables des de qualsevol perfil amb permisos de gestió.

Així mateix, hi haurà la possibilitat d'importar Plans de prevenció, protocols i polítiques no elaborades dins del programa.

Així mateix el mòdul ha de permetre la petició de lectura dels documents per part de les persones treballadors i els registres generats de les lectures quedaran consultables des de la Vista treballador i des de la fitxa del treballador o en el mòdul corresponent, podent realitzar la cerca pel nom de la persona treballadora.

- **Memòries i Programacions**

L'aplicatiu ha d'elaborar amb la informació facilitada al programa:

- A) Memòries individuals de cada empresa de la plataforma han de contenir els apartats mínim següents:
- Introducció: facilitada pel SPM
 - Dades identificatives de l'empresa.
 - Actuacions realitzades:
 - Plans de prevenció, protocols generals i altra documentació
 - Auditories



Servei de Gestió del Talent i les Persones

- Identificació i avaluació de riscos
- Planificació de mesures de prevenció
- Formació en PRL
- Accidentalitat
- Plans d'emergència
 - Simulacres
- Coordinació d'Activitats empresarials
- Inspeccions de seguretat

B) Memòria de la Ordre TIN 2504/2010. L'aplicatiu ha de permetre la complimentació directa de les taules en format excel facilitades per l'Institut Català de la Seguretat i salut Laboral per a la presentació de la Memòria. El programa haurà d'incloure les variables necessàries per a l'obtenció de les dades, incloent les hores dedicades a cada activitat, desglossat per especialitats preventives i tipus d'actuació.

C) Programacions: l'aplicatiu ha de permetre l'elaboració d'una proposta d'actuacions anual del Servei de prevenció per a cada una de les empreses o importar programacions elaborades de forma externa al programa.

• **Identificació i avaluació de riscos**

Aquest mòdul ha de permetre elaborar avaluacions de riscos amb metodologies tècnicament avalades i reconegudes donant compliment a l'article 3 del Reglament del Serveis de Prevenció (RD 39/1997).

Per a la valoració de llocs de treball associats a pantalles de visualització de dades (PVD) es disposarà del mètode ROSA (Rapid Office Strain Assessment) descrit en la Nota tècnica de Prevenció 1173 de l'INSHT.

El mòdul ha de disposar d'una biblioteca de mesures preventives per risc, amb la possibilitat de ser ampliable. Hi haurà l'opció d'establir com a mesura instruccions operatives de treball que apareixeran en la documentació generada d'informació de riscos al treballador i al Portal de prevenció del treballador.

De la elaboració de l'avaluació de riscos, han de sorgir dos documents:

A) L'informe resultant, l'Avaluació de riscos, que ha de contenir:

- l'explicació de la metodologia aplicada,
- la informació introduïda en el programa de les activitats, centres, eines, màquines o qualsevol altre condició o equip de treball avaluat.
- Llocs de treball als que aplica
- L'avaluació de riscos resultant amb les mesures preventives i/o correctives establertes amb la seva planificació.
- Les fotografies associades dins de la plataforma, als riscos i a les mesures proposades.

B) La informació de riscos (article 18 de la LPRL), per notificar als treballadors. Aquest mòdul (o en mòdul independent) ha de permetre generar el document d'informació de riscos associats a l'avaluació de riscos per al seu lliurament als treballadors, que inclourà les instruccions que s'hagin determinat en l'avaluació de riscos. El procés de signatura per part de la persona treballadora, s'ha de



Servei de Gestió del Talent i les Persones

regir per l'establert en l'apartat de Requisits generals i ha de ser consultable pels gestors de la plataforma, podent realitzar la cerca pel nom de la persona treballadora, i pel treballador a la vista treballador.

En tot cas hi haurà la possibilitat de consultar en la fitxa treballador o per mòduls la informació relativa als treballadors, i per tant caldrà poder consultar de forma específica els registres signats per les persones treballadores de la informació de riscos i instruccions.

- **Planificació de mesures de prevenció**

Aquest mòdul ha de permetre la gestió de les mesures proposades per part dels responsables de la seva aprovació i execució i posteriorment de la validació per part dels membres del Servei de prevenció. El mòdul ha de registrar les dates en les quals es realitza cada un dels passos, amb la possibilitat de deixar constància de comentaris o afegir documentació o fotografies.

Els responsables de les mesures només podran accedir a la gestió de les mesures a les quals se'ls ha assignat alguna funció (aprovació, execució), i a la visualització de totes les mesures que estiguin sota la seva responsabilitat per servei/unitat o centre de treball.

- **Formació en PRL**

El mòdul de formació ha de permetre registrar les accions formatives realitzades per personal propi de l'empresa o del Servei de prevenció, així com qualsevol altre que sigui realitzada per entitats externes al Servei de prevenció. El mòdul ha de permetre, a més de realitzar els certificats de formació individuals o globals per sessió, una plantilla prèvia de control d'assistència.

En cada entrada de formació realitzada s'ha de poder adjuntar documentació vinculada a la formació, com podria ser el registre d'assistència signat, de forma global a la documentació o els certificats de forma individual per a cada treballador en el cas de formacions externes. Per altra banda, la documentació ha de ser

La signatura dels registres d'assistència per part de les persones treballadores, s'han de registrar per l'establert en l'apartat de Requisits generals.

En tot cas hi haurà la possibilitat de consultar en la fitxa treballador o per mòduls la informació relativa als treballadors, i per tant caldrà poder consultar de forma específica els certificats formatius de les persones treballadores ja siguin certificats interns o els realitzats per les empreses externes.

- **Accidentalitat**

El mòdul d'accidentalitat ha de permetre la introducció de la totalitat de les dades de forma que permeti la posterior descàrrega dels arxius que permetran la interacció amb la plataforma CONTA de la Generalitat de Catalunya actual i les seves possibles modificacions, per a la comunicació dels accidents de treball amb i sense baixa. El programa ha de contenir les de la Generalitat en relació als diferents ítems requerits per la plataforma CONTA i permetre la seva selecció (tipus de lloc, tipus de feina, activitat física que realitzava en el moment de l'accident, agent material causant de la lesió, etc...).



Servei de Gestió del Talent i les Persones

De forma addicional, i sense que interfereixi amb la comunicació amb la plataforma CONTA, l'informe ha de contenir els següents apartats de text lliure:

- Actuacions realitzades.
- Dades i informació recavada.
- Anàlisi de l'accident
- Determinació de causes.
- Mesures de preventives i correctives. La mesura proposada ha de contenir els mateixos apartats que les mesures derivades d'una avaluació de riscos i s'ha d'incloure de forma automàtica al mòdul de Planificació de mesures de prevenció, quedant identificat que l'origen de la mesura és un Accident de treball.

En cada un dels apartats s'han de poder incloure documents i fotografies. L'informe resultant, haurà d'incloure les fotografies adjuntades.

- **Plans d'emergència**

El mòdul ha de permetre la elaboració a través del programa o bé adjuntar un document elaborat de forma externa els Plans d'emergència de cada centre de treball. El programa ha de permetre incloure plànols que s'adjuntaran com annex al document general.

Amb qualsevol de les dues possibilitats, el mòdul ha de permetre la introducció de mesures correctores o preventives. Les mesures proposades han de contenir els mateixos apartats que les mesures derivades d'una avaluació de riscos i s'ha d'incloure de forma automàtica al mòdul de Planificació de mesures de prevenció, quedant identificat que l'origen de la mesura és una deficiència detectada del Pla d'emergència.

El mòdul ha de permetre adjuntar fitxes operatives de forma independent (cap d'emergència, cap d'intervenció, persona externa, persona treballadora....). Les fitxes operatives han de ser consultables des del Portal de prevenció.

Així mateix el mòdul ha de permetre la petició de lectura del Pla o de les fitxes per part de les persones treballadors i els registres generats de les lectures quedaran consultables des de la Vista treballador i des de la fitxa del treballador o en el mòdul corresponent, podent realitzar la cerca pel nom de la persona treballadora.

La plataforma ha de permetre el **registre i seguiment de simulacres**. L'informe de simulacre podrà ser elaborat per la plataforma, o bé adjuntar-lo en haver estat elaborat de forma externa. Els apartats mínim de l'informe interns de simulacre han de ser:

- Dades d'identificació del simulacre
- Objectiu del simulacre
- Supòsit dut a terme
- Proposta de punts de control
- Seqüència esperada
- Seqüència resultant
- Controls efectuats del desenvolupament i observacions
- Conclusions



Servei de Gestió del Talent i les Persones

- Proposta de mesures. La mesura proposada ha de contenir els mateixos apartats que les mesures derivades d'una avaluació de riscos i s'ha d'incloure de forma automàtica al mòdul de Planificació de mesures de prevenció, quedant identificat que l'origen de la mesura és un Pla d'emergència.

L'informe ha de poder adjuntar documentes i fotografies.

- **Equips de protecció individual**

El mòdul dels Equips de protecció individual ha de permetre el registre dels lliuraments dels Equips de protecció individual a les persones treballadores. El registre resultant caldrà que sigui signat per la persona treballadora segons l'establert a l'apartat de requisits generals.

Els apartats mínims que ha de constar són:

- Identificació de la persona treballadora
- Tipus i número d'EPI lliurat,
- Data de lliurament.
- Signatura

Els registres generats i signats dels lliuraments quedaran consultables des de la Vista treballador i des de la fitxa del treballador o en el mòdul corresponent, podent realitzar la cerca pel nom de la persona treballadora.

- **Coordinació d'Activitats empresarials**

El mòdul de coordinació d'activitats empresarials ha de permetre donar compliment a l'article 24 de la LPRL. El mòdul ha de permetre el lliurament de documentació per part del Servei de prevenció Mancomunitat a l'empresa contractista i disposar d'un apartat en la qual es pugui adjuntar a la coordinació documentació a la qual només tingui accés personal de l'ajuntament. L'accés a la coordinació d'activitats per part de personal aliè al Servei de prevenció quedarà restringit a activitats vinculades al seu Servei i unitat.

Caldrà disposar de la possibilitat de notificar al contractista qualsevol modificació que s'hagi dut en relació a la coordinació (valoració de la documentació, inclusió d'un altre requisit, etc...)

Així mateix el mòdul ha de permetre la petició de lectura dels documents per part del contractista i els registres generats de les lectures quedaran consultables per part dels tècnics del servei de prevenció i el personal aliè del servei de prevenció que té autoritzada la gestió d'aquella coordinació.

- **Gestió de comitès.**

Aquest mòdul ha de permetre la creació de grups de treball, amb la elaboració d'actes de reunió que puguin ser signades pels membres d'acord amb l'establert en l'apartat de condicions generals. En el cas que es determinin mesures de prevenció aquestes han de contenir els mateixos apartats que les mesures derivades d'una avaluació de riscos i s'ha d'incloure de forma automàtica al mòdul de Planificació de mesures de prevenció, quedant identificat que l'origen de la mesura és un grup de treball.

- **Inspeccions de seguretat**



Servei de Gestió del Talent i les Persones

Aquest mòdul ha de permetre carregar qüestionaris d'inspeccions per a que es puguin ser realitzades en qualsevol moment i realitzar la gestió de les no-conformitats generades. En el cas que es determinin mesures correctives aquestes han de contenir els mateixos apartats que les mesures derivades d'una avaluació de riscos i s'ha d'incloure de forma automàtica al mòdul de Planificació de mesures de prevenció, quedant identificat que l'origen de la mesura és una no conformitat d'una inspecció.

Com a mínim hauran de venir precarregats, sense perjudici que puguin ser posteriorment modificats, els següents qüestionaris:

En relació a l'annex I RD 1215/1997:

- Disposicions mínimes aplicables als equips de treball.
- Disposicions mínimes aplicables a determinats equips de treball.
- Equips de treball mòbils automotors o no
- Equips per a la elevació de càrregues

En relació a l'annex II RD 1215/1997:

- Condicions generals de l'ús dels equips de treball
- Condicions de l'ús d'equips de treball mòbils, automotors o no.
- Condicions de l'ús d'equips de treball per a la elevació de càrregues.
- Cuestionaris vinculats a la *Evaluación de las condiciones de trabajo en pequeñas y medianas empresas*, publicats a l'INSHT (<https://www.insst.es/documentacion/catalogo-de-publicaciones/evaluacion-de-las-condiciones-de-trabajo-en-pequenas-y-medianas-empresas>)

- **Auditories**

Aquest mòdul ha de permetre la realització d'auditories internes en relació a normes internacionals certificable vinculades amb la prevenció de riscos laborals. Com a mínim contindrà la norma ISO 45001: Sistemes de gestió de SST.

- **Salut laboral**

En aquest mòdul es podran registrar els informes d'empresa derivats del reconeixement mèdic de les persones treballadores. En l'apartat, en funció de l'aplicatiu, cal haver tingut l'opció d'indicar que el treballador ocupa un lloc de treball amb reconeixement mèdic obligatori i per quina raó.

L'aplicatiu, ha de poder treure llistats de treballadors en funció de diferents paràmetres de recerca: treballadors per serveis, informes caducats, reconeixements mèdics obligatoris... Així mateix, caldrà poder deixar constància de les limitacions de les persones treballadores.

Els informes quedaran consultables des de la Vista treballador i des de la fitxa del treballador o en el mòdul corresponent, podent realitzar la cerca pel nom de la persona treballadora.

- **Portal de prevenció del treballador.**

La persona treballadora ha de poder consultar la següent documentació:

- Documentació personal:
 - Formacions en PRL: Certificats de formació



Servei de Gestió del Talent i les Persones

- Vigilància de la salut: Informes de vigilància de la salut amb indicacions de restriccions o limitacions. Renúncies
- Riscos per centre de treball, activitats i qualsevol altre equip de treball o qualsevol altre ítem avaluat del qual en tingui vincle.
- Informacions i instruccions del lloc de treball
- Accidents de treball
- Documentació d'empresa
 - Polítiques i Plans de prevenció
 - Protocols d'aplicació general
- Documentació de centre de treball
 - Plans d'emergència
 - Fitxes operatives dels plans d'emergència

Consideracions tècniques

La infraestructura tecnològica que doni suport al sistema informàtic la proporcionarà el propi adjudicatari, de manera que el nou sistema informàtic es disposarà en la modalitat d'accés cloud amb servei SaaS (*Software as a Service*), essent a càrrec de l'adjudicatari l'allotjament i disposició de servidors, sistemes operatius, bases de dades, còpies de seguretat, eines ofimàtiques o de reporting, i altre programari necessari, això com la connexió a internet dels servidors, i les mesures de seguretat per donar el servei adequadament.

Les condicions respecte a les normatives de seguretat caldrà que es compleixin durant tot el període de vigència del contracte. L'adjudicatari està obligat a comunicar a l'Ajuntament periòdicament qualsevol canvi en aquestes condicions i les incidències produïdes.

Manteniment i suport

L'adjudicatari haurà de garantir el correcte funcionament del sistema durant tota la durada del contracte.

Durant el període contractual, l'empresa contractista estarà obligada a fer les modificacions que es produeixin a conseqüència d'errades del sistema i nous requeriments legals, sense que això suposi cap cost addicional per l'Ajuntament.

Caldrà que l'adjudicatari designi un responsable tècnic del sistema de manteniment integral i resolució d'incidències i peticions d'adaptacions, amb l'objectiu de fer el seguiment de les incidències que es reportin indicant el seu nom, càrrec, telèfon de contacte i e-mail. Així mateix s'hauran d'atendre consultes sobre operatòria i l'explotació de les aplicacions, ja sigui per via telefònica, via telemàtica o assistència presencial, pels aspectes tan de tipus conceptual com de tipus informàtic.

Els serveis de manteniment que ha de donar l'adjudicatari durant la vigència del contracte, un cop cada mòdul o grup de mòduls estiguin implantats i es posin en marxa, han de ser els següents:

- La disponibilitat per a la resolució d'incidències en relació als mòduls i Portal de l'Empleat/da ha de ser de tots els dies laborables de 8:00 a 17:00 hores.



Servei de Gestió del Talent i les Persones

- Serveis de seguretat d'acord amb l'Esquema Nacional de Seguretat i les disposicions respecte a la protecció de dades personals: còpies de seguretat diàries i mensuals, amb la retenció adequada; autorització d'accés dels usuaris, registre d'accessos, traçabilitat, informes de seguretat, auditories de seguretat periòdiques i encriptació de les comunicacions.
- Canvi de versions, per adaptar-se a nous requisits legals, incloure millores evolutives o resoldre errors de funcionament. Suport en el funcionament del sistema informàtic. Subministrament de documentació tècnica i funcional relativa al funcionament del sistema i de les noves versions. Formació sobre noves funcionalitats o canvis substancials, derivades d'un canvi de versió o de requeriments legals, quan l'Ajuntament consideri que el canvi ho requereixi.

En relació a les incidències:

- La forma de contacte per al a transmissió de les incidències, ha de permetre un registre de la incidència i un retorn de l'estat de la gestió d'aquesta, establint un termini aproximat de resolució que no podrà ser superior a 6 dies hàbils.

Pel que fa a les adaptacions o millores necessàries:

La forma de contacte per al a transmissió de les adaptacions o millores, ha de permetre un registre de la petició i un retorn de l'estat de la gestió d'aquesta, establint un termini aproximat d'implantació

Les millores i adaptacions quedaran classificades en:

- Millores i adaptacions de tipus A: noves plantilles, camps de text o de selecció en format llistat, noves relacions entre paràmetres, afegir o llevar obligatorietat d'apartats...
- Millores i adaptacions de tipus B: peticions que impliquen l'adaptació del mòdul en la seva concepció.

Cap de Servei GTi

Imma Navarro Freixeda