

NÚMERO D'EXPEDIENT: 6/2024
PROCEDIMENT: OBERT SIMPLIFICAT

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE
REGULA EL CONTRACTE DEL SERVEI DE PREVENCIÓ DE
RISCOS LABORALS (PRL) I DE COORDINACIÓ
D'ACTIVITATS EMPRESARIALS (CAE) DE L'ENS DE GESTIÓ
URBANÍSTICA, S.A.**

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Servei de prevenció de riscos laborals (PRL) i de coordinació d'activitats empresarials (CAE) de l'Ens de Gestió Urbanística, S.A. (en endavant, ENGESTUR)

2. DESCRIPCIÓ DE LES PRESTACIONS CONTRACTUALS

2.1 *CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI*

ENGESTUR és una empresa de capital i objectius públics, creada pel Ple de l'Ajuntament de Badalona que compta amb una plantilla aproximada de 114 persones.

Actualment, disposa de 9 centres localitzats a diferents ubicacions de Badalona:

- Estadi municipal de futbol, a l'Avinguda dels Vents s/n (Montigalà) (CP08917)
- Aparcament Manel Valls, al carrer Mestre Antoni Nicolau (Dalt la Vila) (CP08911)
- Aparcament Quevedo, al carrer Quevedo (La Salut)(CP08914)
- Aparcament Pompeu Fabra, a la Plaça Pompeu Fabra, Avinguda Martí Pujol, 149 (Coll i Pujol)(CP08912)
- Dipòsit municipal de vehicles, a l'aparcament Can Cabanyes, al carrer de la Concòrdia, s/n (Nova Lloreda)(CP 08917)
- Aparcament Viver, ubicat a l'Avinguda President Companys, 4 (centre) (CP08911)

- Oficina Local de l'Habitatge, al carrer de Ponent, 1, 08912 Badalona (CP08912)
- Oficina central d'ENGESTUR al carrer Liszt, 36 (La Pau)(CP08917).
- Aparcaments Pl.Països Catalans (Progrés) (CP08918)

L'activitat d'ENGESTUR es basa en:

- Promoure, construir i gestionar aparcaments en subsol, de rotació, per a residents o mixtos.
- Gestionar l'estacionament regulat de superfície a Badalona, zona blava, i el servei de grua municipal.
- Treballar en la planificació i desenvolupament urbanístic.
- Executar projectes d'obra pública municipal.
- Redactar projectes d'obres i memòries valorades, direcció d'obra i coordinació de seguretat i salut.
- Crear i promoure sòl urbanitzat: per a ús residencial –habitatge públic–, per a ús industrial i per a equipaments.
- Gestionar l'Oficina Local d'Habitatge de Badalona (OLH).
- Gestionar el pla de manteniment de l'Estadi Municipal de Badalona.

La labor del servei que es precisa a ENGESTUR és la de articular i gestionar la prevenció de riscos laborals, incloent la revisió de la documentació en matèria preventiva, la Coordinació d'Activitats Empresariales, el desenvolupament de les activitats i les exigències legals en matèria de Prevenció de Riscos Laborals en les especialitats de Seguretat, Higiene Industrial, Ergonomia i Psicologia Aplicada, Vigilància de la Salut i, especialment en aquelles actuacions en matèria preventiva que siguin necessàries.

En concret, es requereix del desenvolupament de les següents activitats i la seva gestió centralitzada mitjançant un software de gestió que permeti:

2.1.1 Gestió documental de la Prevenció de Riscos Laborals

Aquesta funció inclou la revisió general de la documentació actual i la regularització de l'arxiu documental i, en tot cas, l'elaboració de la documentació que requereixi legalment en compliment de la normativa de PRL.

La gestió del sistema inclou l'elaboració, el control, la revisió, la distribució i l'actualització de l'arxiu dels documents del Sistema de gestió de la PRL, establerts de forma genèrica per 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, que inclou la següent documentació:

- Pla de prevenció de riscos laborals
- Document d'avaluació de riscos: Dades generals, equips de treball per centre, espais de treball per centre, llocs de treball per centre.
- Equips de protecció col·lectiva e individual
- Avaluació de riscos per a la salut i seguretat al treball
- Avaluació dels riscos dels agents químics
- Planificació d'accions formatives
- Planificació de l'acció preventiva
- Manual de prevenció
- Procediment de coordinació empresarial
- Instrucció de treball i normes de seguretat
- Registres documentals de les diferents activitats preventives
- Memòria anual d'activitats del servei de prevenció i valoració de l'efectivitat de la integració de la prevenció de riscos laborals.
- Programa anual d'activitats del servei de prevenció

L'estructura del sistema documental, és la següent:

1. **Manual de Prevenció.** Descriu la política, el sistema de gestió de la prevenció de riscos laborals, l'organització preventiva i una síntesi de les principals activitats.
2. **Procediments del Sistema de Gestió.** Descriuen les diferents activitats del sistema de gestió, indicant el seu objectiu, què han de fer, qui és el responsable de fer-lo i quins registres han de complimentar per a evidenciar el realitzat.
3. **Instruccions de Treball i Normes de Seguretat.** Especifiquen com dur a terme un treball, especialment si aquestes tenen riscos significatius.
4. **Registres.** Són documents o dades que recullen els resultats de les activitats preventives realitzades.

L'actualització d'aquesta documentació haurà de ser com a mínim anual, o quan es produeixi una modificació.

2.1.2. Avaluació dels factors de risc

- Investigació documental dels accidents de treball i de les malalties professionals.
- Avaluació inicial dels riscos de les disciplines preventives concertades.
- Investigació documental dels accidents de treball qualificats com a greus, molt greus i mortals, i de les malalties professionals en relació a les disciplines preventives concertades.
- Revisió de l'avaluació dels riscos de les disciplines preventives concertades, en els casos exigits per l'ordenament jurídic, en particular, amb ocasió dels danys per a la salut dels treballadors que s'hagin produït.
- Protecció dels treballadors especialment sensibles a determinats riscos d'acord amb els articles 25, 26 i 27 de la 31/1995 de LPRL.

2.1.3. Determinació de les prioritats en l'adopció de les mesures preventives

- Assessorament en relació amb les consultes a efectuar als treballadors i/o els seus representants, respecte a les disciplines preventives concertades.
- Assessorament pel que fa a les actuacions a fer per a la realització efectiva de la coordinació de les activitats empresarials.
- Elaboració de la Memòria Anual de les activitats concertades, que integra la valoració de l'efectivitat de la integració de la Prevenció de Riscos Laborals en el sistema general de gestió de l'empresa.
- Elaboració d'informes personalitzats a petició de ENGESTUR de l'estat de situació de la prevenció de riscos laborals de l'organització, amb la prioritització d'accions a dur a terme segons els criteris establerts en cada cas per l'organització.

2.1.4. Informació i Formació

- Elaboració de documents informatius per al seu lliurament als treballadors, sobre els riscos per a la seva seguretat i salut de les disciplines concertades, tant els que afectin a l'empresa en el seu conjunt, com a cada lloc de treball, així com les mesures i activitats de protecció i prevenció aplicables.

- Formació pròpia de l'article 19 de la LPRL, en modalitat "online", mitjançant el lliure accés a l'oferta disponible de les activitats formatives de l'aula *e-learning*.
- Formació pròpia de l'article 19 de la LPRL, en modalitat presencial, mitjançant el lliure accés a l'oferta de les activitats formatives de l'Aula Oberta" gratuïtes per a clients de SP.
- Control centralitzat de l'estat de la formació en matèria de PRL de l'organització.
- Comunicació directe amb l'avaluat pel seguiment de la formació fins la finalització de la mateixa.
- Extracció de cursos finalitzats i pendents per persona i centre de treball en Excel.
- Informació i formació al personal d'ENGESTUR sobre els protocols d'emergència de l'organització.
- Comunicació directe amb el treballador/a en el moment d'alta o incorporació a l'organització, amb tota la informació i formació necessària en matèria de PRL.

2.1.5. Mesures d'emergència

- Assessorament per a la realització de simulacres d'emergència.
- Formació en Socorrisme i Primers Auxilis, en modalitat "online", mitjançant el lliure accés a l'oferta disponible de les activitats formatives de l'aula *e-learning* "Aula Preventiva".
- Formació en Socorrisme i Primers Auxilis, en modalitat Presencial, mitjançant el lliure accés a l'oferta de les activitats formatives de l'Aula Oberta gratuïta per a clients del servei de prevenció aliè (d'ara endavant SPA).
- Formació per a emergències, en modalitat "online", mitjançant el lliure accés a l'oferta disponible d'activitats formatives de l'aula *e-learning*.
- Formació per a emergències, en modalitat presencial, mitjançant el lliure accés a i l'oferta de les activitats formatives de l'Aula Oberta, gratuïta per a clients de SP.
- Elaboració de protocols i normes d'actuació en cas d'emergència per centre de treball.
- Adopció de totes les mesures necessàries per a la protecció de la seguretat preventiva de l'empresa.

2.1.6. Pla de Prevenció, assessorament i suport a la gestió Preventiva

- Assessorament a l'empresa, al seu personal i als seus representants en els termes que estableix la normativa aplicable, en relació a les disciplines preventives concertades.
- Disseny, implantació i aplicació d'un Pla de Prevenció de Riscos Laborals que permeti la integració de la prevenció en l'empresa.
- Assessorament i assistència tècnica davant d'actuacions de la Inspecció de Treball i Seguretat Social i de l'Autoritat Laboral o Sanitària que tinguin relació directa de la matèria preventiva objecte de concert.

2.1.7. Planificació de l'activitat preventiva

- Elaboració, implementació i seguiment d'un model de Pla de Formació, en relació a les disciplines preventives concertades.
- Elaboració, implementació i seguiment de la planificació de l'activitat preventiva, en relació a les disciplines preventives concertades.
- Elaboració, implementació i seguiment del programa anual de les activitats preventives a realitzar per part de l'empresa adjudicatària, en relació a les disciplines preventives concertades.
- Desenvolupament d'una acció permanent de seguiment de l'activitat preventiva amb la finalitat de perfeccionar de manera continua les activitats d'identificació, avaluació i control dels riscos i els nivells de protecció existents, i disposarà d'allò necessari per a l'adaptació de les mesures de prevenció i les possibles modificacions que es puguin experimentar en les circumstàncies que incideixin a la realització del treball.
- Realització de visites periòdiques per part del SPA als centres de treball per exercir la labor de vigilància i control de l'activitat preventiva i l'estat de les condicions de treball i compliment de la LPRL.

2.1.8. Vigilància de l'eficàcia de les mesures preventives adoptades

- Seguiment i valoració de la implantació de les activitats preventives derivades de les avaluacions realitzades per l'SP.

2.1.9. Vigilància Col·lectiva

- Anàlisi dels resultats dels exàmens de salut amb criteris epidemiològics.
- Assessorament i seguiment a l'empresa en Vigilància de la Salut en relació a la disciplina concertada.
- Assignació Unitat Bàsica Sanitària (UBS) responsable de les funcions de la Vigilància de la Salut col·lectiva.
- Col·laboració amb el Sistema Nacional de Salut tal com estableix l'art. 38 del Reglament dels Serveis de Prevenció.
- Col·laboració amb la resta dels components de l'organització preventiva, per tal d'investigar i analitzar les possibles relacions entre l'exposició als riscos professionals i els perjudicis per a la salut, proposant mesures encaminades a millorar les condicions i medi ambient de treball.
- Col·laboració amb les autoritats sanitàries en les tasques de vigilància epidemiològica, provisió i manteniment del Sistema d'informació Sanitària en Salut Laboral segons estableix l'article 39 del Reglament dels Serveis de Prevenció.
- Col·laborar, quan es tingui coneixement d'això, en l'estudi de les malalties susceptibles d'estar relacionades amb la feina, només als efectes de poder identificar qualsevol relació entre les causes de malaltia i els riscos per a la salut que puguin presentar-se en els llocs de treball.
- Efectuar la vigilància col·lectiva de la salut dels treballadors, en funció dels riscos a què estan exposats.
- Establiment dels Protocols de Vigilància de la Salut en funció dels riscos dels llocs de treball i dels condicionants dels treballadors.
- Anàlisi amb els paràmetres detallats: hemograma i fórmula leucocitària, glucosa, creatinina, GOT, GPT, GGT, triglicèrids, en orina, anormals i sediment, bilirubina total, fosfatasa alcalina, proteïnes totals, proteïna C reactiva: - Inicials, després de la incorporació al treball, periòdiques anuals i després de assignació de tasques específiques amb nous riscos per a la salut.

- Avaluació de Salut (exàmens de salut i certificats d'aptitud mèdic laboral) específics relació amb els riscos derivats del treball: - Inicials, després de la incorporació al treball, periòdiques anuals i després de assignació de tasques específiques amb nous riscos per a la salut.
- Analítica i avaluació de salut periòdiques anuals col·lectives a les instal·lacions d'ENGESTUR amb possibilitat de diverses franges horàries i dies.
- Vigilància a la salut per reincorporació a la feina després d'una absència prolongada per motius de salut, amb la finalitat de descobrir eventuais orígens professionals i recomanar una acció apropiada per a la seva protecció.
- Vigilància a la salut per especial sensibilitat del treballador als riscos identificats en el seu treball.
- Vigilància a la salut periòdica, en funció dels Protocols de Vigilància Sanitària Específics aplicats.
- Investigació de danys a la salut de possible origen laboral.
- Realització dels mesuraments i avaluacions necessàries en relació a les disciplines preventives concertades dels centres de treball.
- Mesuraments de partícules dièsel segons normativa Reial Decret 427/2021, de 15 de juny, sobre la protecció dels treballadors/es contra els riscos relacionats amb l'exposició a agents cancerígens durant el treball.

2.1.10. Coordinació d'Activitats Empresarials (CAE)

El contractista ha d'assessorar i proporcionar suport a ENGESTUR en matèria de coordinació d'activitats empresarials, aquesta és una activitat complexa tal com ho considera el Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995 de Prevenció de riscos Laborals. És per això, que l'organització preventiva de les empreses (sigui pròpia o a través d'un servei de prevenció aliè), la llei les habilita perquè puguin encarregar-se de la seva gestió.

L'adjudicatari dissenyarà els procediments a seguir per protocol·litzar l'intercanvi d'informació, indicarà quina és la documentació a requerir o facilitar entre les empreses a coordinar, i indicarà a qui cal comunicar la informació que es rep.

El/la TPS del SPA o les persones que designi el SPA habilitat per aquesta funció, donaran la conformitat de la documentació lliurada per part de les empreses externes a coordinar.

La CAE es gestionarà a través del programari informàtic del SPA.

El contractista s'haurà de comunicar i coordinar directament amb les empreses implicades pel tractament de la CAE i realitzar les funcions de:

- Coordinació d'activitats amb empreses, proveïdors i/o treballadors autònoms.
- Gestió CAE mitjançant software de gestió integral de tota la documentació i comunicació entre empreses, proveïdors i/o treballadors autònoms de forma àgil que garanteixi el control total de l'activitat, per quan es realitzin activitats a les nostres instal·lacions, o bé, els treballadors/es d'ENGESTUR a empreses externes.

Característiques del software de gestió:

- Aplicació web, que no requereixi instal·lació, accessible des dels principals navegadors web.
- Accessible en qualsevol moment (24/7), des de qualsevol equip amb accés a internet.
- Adaptabilitat i actualització automàtica a les diferents novetats normatives i legals.
- Accessible des de dispositius mòbils.
- Servidors d'alta disponibilitat que garanteixin que l'aplicació està sempre disponible.
- Flexibilitat i adaptabilitat a les necessitats i activitat d'ENGESTUR:

- Total configuració dels requeriments documentals específics.
- Creació de perfils documentals il·limitats al software de gestió.
- Enviament de documents, registre d'entrega, descàrrega i acceptació de documents.
- Software que s'adapti tant a centres de treball fixes com a obres o esdeveniments temporals, o ambos possibilitats.
- Control total de la subcontractació, a tots els nivells, amb consulta gràfica d'arbre complet de subcontractació.

- Compliment de totes les exigències en matèria de Protecció de Dades.
- Certificació ISO 27001 de seguretat de la informació.
- Registre i traçabilitat total de les accions realitzades a la plataforma i dels usuaris/es.
- Exportació garantida de les dades de ENGESTUR, si es finalitza la relació comercial amb l'empresa adjudicatària per a poder canviar d'aplicació.
- Gestió completa d'usuaris i permisos, definit quines accions pot realitzar cada usuari i a quines funcionalitats ha de tenir accés.
- Servei d'atenció al client via email i telefònica.
- Indicadors de compliment a temps real de l'estat de la CAE, tant a nivell global com específic per empresa, centre de treball o projecte. Accés senzill a les tasques pendents.
- Fluxos de treball ordenats i àgils.
- Sistema de filtratge i cercadors per a una ràpida localització de la informació.
- Control d'accés, registre d'entrada i sortida de treballadors/es, amb la corresponent consulta de temps de permanència als centres.
- Sistema d'autoritzacions temporals d'accés.
- Sistema d'entregues automàtiques que permeti un cop carregats els documents una única vegada fer entrega a tots els clients que ho sol·licitin.
- Avisos automàtics de recordatori a clients i proveïdors d'obligacions, caducitats de documentació i processos.
- Arxiu de documentació sense limitació de mida, no compressió del document per a l'enviament.
- Generació d'informes a mida dels requeriments indicats a petició del responsable del contracte d'ENGESTUR i exportables en Excel.
- Software multi idioma que permeti a l'usuari la selecció de l'idioma en el que vol fer ús de la plataforma: Espanyol, Català i Anglès.

3. TEMPS DE RESPOSTA

El temps de resposta que triga l'empresa adjudicatària en posar-se a disposició d'ENGESTUR per iniciar la prestació del servei sol·licitat no podrà ser superior a 24 hores.

El temps de resposta, entre el requeriment d'una actuació i la prestació del servei corresponent, no podrà excedir de 7 dies naturals.

El temps de resposta a una sol·licitud d'actuació en supòsits extraordinaris o situacions especials de riscos, serà immediat.

4. MITJANS PERSONALS I MATERIALS

El SPA haurà de disposar de mitjans tècnics i humans amb formació, especialitat, capacitació, dedicació i nombre de components necessaris, així com de recursos materials que siguin adequats i suficients per a l'acompliment de les activitats preventives a desenvolupar en l'especialitat objecte contractació. L'equip de treball haurà d'aportar personal qualificat, amb coneixements específics en Prevenció de Riscos Laborals.

L'equip de treball ha d'estar format per personal propi. L'empresa adjudicatària destinarà el personal necessari per a la realització de les tasques esmentades, i el mantindrà durant tota la vigència del contracte. Així mateix, l'empresa adjudicatària disposarà d'efectius suficients, que compleixin els requeriments previstos en els plecs, per tal de cobrir possibles absències. Puntualment, l'equip pot estar reforçat per altres especialistes que puguin aportar una experiència superior a l'hora de resoldre qüestions concretes.

En cas que l'adjudicatari consideri necessari substituir algun dels efectius habituals destinats al servei, ho comunicarà per escrit a la persona responsable del contracte, amb una antelació mínima de 48h.

L'adjudicatari designarà una persona responsable que ha de formar part de l'equip habitual de treball amb experiència professional en les matèries objecte del contracte. Aquesta persona responsable serà la interlocutora principal amb ENGESTUR.

En cas de substitució de la persona interlocutora, ENGESTUR haurà de donar la seva conformitat a la persona proposada.

Durant l'execució del contracte ENGESTUR es reserva el dret a sol·licitar qualsevol canvi que es consideri necessari en relació a les persones designades per dur a terme les funcions específiques que li han estat atribuïdes. L'adjudicatari haurà d'atendre aquesta petició en el termini de dues setmanes i proposar les persones substitutes que assumiran la prestació del servei.

L'adjudicatari haurà d'assignar a l'equip de treball que posi a disposició d'ENGESTUR, els recursos tècnics propis i suficients, i dels recursos materials necessaris per a l'execució d'aquest contracte.

4.1. Servei de Prevenció Aliè.

Es designarà per part del servei de prevenció aliè, un/a Tècnic/a Superior en prevenció de riscos laborals i un/a Tècnic/a Mitjà en prevenció de riscos laborals ambdós amb les especialitats de Seguretat en el treball, Higiene industrial, Ergonomia i Psicosociologia aplicada (Grup II nivell 3 del conveni col·lectiu nacional dels serveis de prevenció aliè), titulat universitari, amb una experiència acreditada en empreses de serveis de prevenció, fent treballs assimilables als quals es demanen en aquest plec, de 8 anys.

El SPA designarà el seu personal tècnic amb plens poders per responsabilitzar-se directament de l'execució del contracte. Aquesta persona haurà de tenir les titulacions abans esmentades.

S'establirà de comú acord entre el SPA i el responsable del contracte d'ENGESTUR els dies de la setmana que Tècnic/a prestarà servei a les dependències objecte del contracte, per raons organitzatives, d'agenda i per l'assistència a les reunions.

4.2. Servei de Vigilància de la Salut.

La disciplina de medicina del treball (vigilància de la salut), es desenvoluparà d'acord amb el Reial Decret 843/2011 de 17 de juny, pel qual s'estableixen els criteris bàsics sobre l'organització dels recursos per desenvolupar l'activitat sanitària dels serveis de prevenció. L'adjudicatari haurà de comptar amb els següents mitjans:

- Mitjans materials: donat que la prestació del servei es farà exclusivament al municipi de Badalona, aquest haurà de disposar d'un establiment a la mateixa localitat o als seus voltants per evitar desplaçaments excessivament llargs dels

treballadors. A les instal·lacions haurà de disposar dels instruments necessaris per desenvolupar les proves, reconeixements, mesures, anàlisis i avaluacions habituals a la pràctica de les especialitats preventives contractades.

L'adjudicatari haurà de disposar d'una unitat mòbil que garanteixi la prestació del servei des de qualsevol instal·lació d'ENGESTUR.

- Mitjans humans: el SPA haurà de tenir els següents recursos humans sanitaris: una unitat bàsica de salut constituïda per un/a metge/sa especialista en Medicina del Treball (Grup I, nivell 1) i un/a infermer/a especialista en Infermeria del Treball (Grup II, nivell 4), amb una experiència mínima de 3 anys cadascuna.

5. CONFIDENCIALITAT I PUBLICITAT DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària està obligada a guardar secret respecte les dades o informació prèvia que no essent públics o notoris estiguin relacionats amb l'objecte del contracte, d'acord amb la regulació legal vigent. Qualsevol publicació o inserció als mitjans de comunicació que l'adjudicatari realitzi, referent al servei prestat haurà de ser validat prèviament per ENGESTUR.

6. INCOMPATIBILITAT I SECRET PROFESSIONAL

Sens perjudici del compliment de la normativa sobre incompatibilitats, l'adjudicació del contracte porta aparellada la incompatibilitat de l'exercici de funcions en què es pugui produir un conflicte d'interessos amb els assumptes que en execució d'aquest contracte sigui encarregat per ENGESTUR.

El contractista i les persones que realitzen directament les tasques relatives a la prestació dels serveis, tractaran de manera confidencial qualsevol documentació i informació que els sigui facilitada per ENGESTUR a efectes de desenvolupar les funcions encomanades així com qualsevol informació obtinguda en l'execució del contracte.

La informació serà utilitzada únicament dins el marc dels serveis que es descriuen en aquest plec i en el plec de clàusules administratives particulars. La informació dels assumptes que li siguin encomanats

només podrà ser tractada amb el responsable del contracte d'ENGESTUR.

Per a garantir l'observança d'aquesta clàusula, el contractista haurà de divulgar entre els seus empleats/des l'obligació del deure de secret. Així mateix, el contractista es compromet a adoptar les mesures necessàries per a la bona conservació de la informació i del material de qualsevol tipus subministrat o pertanyent ENGESTUR.

L'obligació de secret i confidencialitat obliga les parts fins i tot una vegada complert, acabat i resolt el contracte.

7. PROTECCIÓ DE DADES I SEGURETAT

L'adjudicatari del servei es compromet a complir els requeriments de seguretat i continuïtat aplicables a l'objecte del contracte especificats a la legislació vigent en general, i en concret, quan es tractin de dades de caràcter personal, a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

8. COMUNICACIÓ

La redacció dels documents escrits ha de ser en llengua catalana, així mateix la relació entre l'adjudicatari i ENGESTUR es desenvoluparà en català.

9. LLOC DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS

La prestació del servei objecte del contracte es realitzarà segons necessitats a qualsevol dels centres de treball d'ENGESTUR i/o a les pròpies dependències de l'adjudicatari dins el municipi, d'acord amb la clàusula 4 del present PPT.

10. COORDINACIÓ I ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària haurà d'iniciar la seva activitat a ENGESTUR a data 01 de juliol de 2024.

L'empresa adjudicatària es comunicarà amb l'actual contractista per coordinar el traspàs del servei d'acord amb l'obligació de posada a la disposició del nou servei i de l'obligació de manteniment de la història clínic-laboral prevista en el ressenyat article 37.3c) del Reial decret 39/1997. Així mateix a la finalització del contracte i les seves possibles prorroques, l'empresa deixarà de prestar el servei, i haurà de posar a disposició de la nova empresa adjudicatària si s'esdevé, tota la informació que s'hagi generat durant la vida del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de designar un responsable tècnic que farà les funcions d'interlocutor i coordinador amb la persona interlocutora d'ENGESTUR i canalitzarà les incidències que sorgeixin en el seguiment del contracte.

L'empresa adjudicatària es compromet a facilitar un número de telèfon de contacte durant 24h els 365 dies de l'any per a notificar incidències de qualsevol tipus. Així mateix, també haurà de proveir d'un mínim de una adreça de correu electrònic, per a canalitzar les comunicacions derivades d'aquest contracte.

L'empresa adjudicatària es compromet a cobrir la baixa del personal fixe, en cas de vacances, baixes per malaltia, permisos o altres causes anàlogues que impedeixin disposar d'aquest personal fix. El termini màxim per a la cobertura en cas de qualsevol tipus d'absència serà de 72 hores, o el termini que ofereixi el licitador en la seva proposta, si aquest és més baix.

11. VOLUM DE SERVEIS

A continuació es descriu la previsió de serveis a executar:

11.1. servei de prevenció de riscos laborals (PRL) i de coordinació de les diverses activitats empresarials (CAE)

CENTRE	Previsió hores 2024 (6 mesos)	Previsió hores 2025	Total Hores
Oficina central Liszt	74	148	222
OLH	18	36	54
Estadi municipal futbol	10	20	30
Aparcament Viver	13	26	39
Aparcament Manel Valls	13	26	39
Aparcament Països Catalans	10	20	30
Aparcament Quevedo	10	20	30
Aparcament Pompeu Fabra	10	20	30
Dipòsit municipal vehicles	15	30	45
	173	346	519

11.2. Servei de vigilància de la salut (revisions mèdiques i analítiques):

- 2024: No es preveuen
- 2025: 100

11.3. Mesuraments de partícules dièsel:

- 2024: No es preveuen
- 2025: 6 mesuraments sobre 4 aparcaments

Les previsions indicades són una estimació i per tant, ENGESTUR no assumeix compromís de la seva total realització.

L'adjudicatari només podrà presentar la factura pel número real de revisions mèdiques realitzades i pel número real de mesuraments de partícules dièsel realitzats.

12. AUDITORIA INICIAL I SEGUIMENT DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

Com activitat prèvia a l'inici d'activitats concretes per a cadascuna de les disciplines preventives contractades, el SPA realitzarà durant el primer mes de la contractació, una auditoria inicial destinada a conèixer l'organització i valorar el grau d'integració de la prevenció en l'organització.

Aquesta auditoria tindrà com a objectius revisar cadascun dels següents punts:

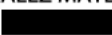
- El Pla de prevenció.
- La informació i la formació del personal en matèria preventiva.
- L'activitat preventiva que s'efectua cada any.
- La investigació dels accidents laborals
- Les avaluacions de riscos laborals dels llocs de treball.
- Els certificats de les revisions mèdiques.
- El procediment de Coordinació d'Activitats Empresarials.
- Els plans d'emergència.
- El registre i manteniment de la documentació.

Adicionalment l'adjudicatari haurà de presentar durant el primer mes d'execució del contracte una proposta de calendari d'actuacions a realitzar durant la vigència del contracte, que inclogui la totalitat de les tasques descrites en aquest PPT.

Trimestralment l'adjudicatari enviarà al responsable del contracte d'ENGESTUR un informe amb el detall de les tasques realitzades i d'acord amb el full de ruta marcat al calendari inicial. Aquest informe haurà de ser validat pel responsable del contracte d'ENGESTUR. La validació de l'informe serà imprescindible per poder conformar la facturació del servei.

L'incompliment en la presentació de qualsevol dels documents requerits en aquest apartat serà motiu d'aplicació de penalitats.

GONZALEZ
MATEO
SANDRA -

Firmado digitalmente
por GONZALEZ MATEO
SANDRA - 
Fecha: 2024.05.15
09:21:06 +02'00'

La cap de Persones i Organització