



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE PREVENCIÓ ALIÈ DE RISCOS LABORALS DE L'AJUNTAMENT D'ALELLA

1. OBJECTE DE LA CONTRACTACIÓ

2. CONDICIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI DE PREVENCIÓ

- 2.1. Seguretat en el treball
- 2.2. Higiene Industrial
- 2.3. Ergonomia Industrial
- 2.4. Avaluació de riscos
- 2.5. Planificació de l'activitat preventiva
- 2.6. Planificació de la prevenció i memòria de les activitats preventives
- 2.7. Pla d'integració de la Prevenció de Riscos Laborals a l'Ajuntament d'Alella
- 2.8. Plans d'emergència i autoprotecció
- 2.9. Informació
- 2.10. Formació
- 2.11. Suport i assessorament en matèria preventiva
- 2.12. Coordinació d'activitats empresarials

3. DEFINICIÓ DELS SERVEIS DE VIGILÀNCIA DE LA SALUT

- 3.1. Medicina del Treball
- 3.2. Revisions mèdiques generals per a tot el personal al servei de l'Ajuntament
- 3.3. Obligatorietat i voluntarietat dels reconeixements mèdics
- 3.4. Confidencialitat de les dades
- 3.5. Elaboració de protocols
- 3.6. Sensibilitats específiques
- 3.7. Idonis condicionats
- 3.8. Protecció de la maternitat, de persones treballadores especialment sensibles a determinats riscos i de persones treballadores menors d'edat
- 3.9. Realització d'estudis epidemiològics

4. PRESENTACIÓ DEL SERVEI

5. CONTINGUT MÍNIM DE LES OFERTES

ANNEX



1. OBJECTE DE LA CONTRACTACIÓ

L'objecte del contracte és la prestació del servei de prevenció aliè de riscos laborals que cobreixi les especialitats preventives de Seguretat en el treball, Higiene Industrial, Ergonomia i Psicosociologia aplicada i Medicina del Treball, en els termes i condicions que determini el plec de prescripció tècniques, així com la coordinació d'activitats empresarials en els termes i condicions que determini el plec tècnic.

El caràcter del contracte i el règim jurídic és qualificat d'acord amb l'article 12 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, del 26 de febrer de 2014 (en endavant LSCP).

El present és un contracte de serveis el qual compleix les característiques establertes a l'article 17 de la LCSP.

D'acord amb l'article 99 de la LCSP, l'objecte del contracte no admet el seu fraccionament en lots, ja que cap de les prestacions que s'hi preveuen són susceptibles d'utilització o aprofitament separat, ni constitueixen per sí mateixes, una unitat funcional. La naturalesa dels serveis objecte de contractació exigeix que l'objecte del contracte s'executi de forma unitària, sense que qualsevol de les seves prestacions tingui una substantivitat pròpia que admeti una execució separada de les altres.

La codificació del servei segon el codi de Vocabulari Comú de Contractes Públics CPV: 71317000-3 de serveis de consultoria en protecció i control de riscos i 85147000-1 de serveis de sanitat de les empreses, que es contemplen en la Llei de Contractació.

Tanmateix, el desenvolupament de l'activitat preventiva s'entendrà a totes aquelles instal·lacions i dependències de l'ajuntament en les que el personal del mateix dugui a terme qualsevol tipus de tasca, encara que sigui de forma puntual i esporàdica.

L'ampliació de centres de treball o de personal adscrit a aquests durant la vigència del contracte no serà causa de modificació del contracte, venint obligat el SPA a prestar els seus serveis en el conjunt d'instal·lacions i pel nombre de persones que en cada moment prestin serveis a l'ajuntament. A l'annex 1 hi figuren, a nivell orientatiu els centres de treball que disposa l'Ajuntament d'Alella en l'actualitat.

Les empreses concurrents a la licitació han de disposar dels mitjans humans i materials necessaris per realitzar les activitats preventives que garanteixin l'adequada protecció a la seguretat i salut del personal de l'Ajuntament d'Alella, proporcionant l'assessorament i suport tècnic necessaris en les esmentades especialitats.



2. CONDICIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI DE PREVENCIÓ

El servei objecte de la present contractació es gestionarà a través de la persona interlocutora que l'empresa adjudicatària decideixi destinar i s'encarregarà de gestionar i coordinar amb la persona interlocutora de l'Ajuntament d'Alella i sota la direcció del Comitè de Seguretat i Salut les actuacions planificades objecte del contracte assignades que es detallaran més endavant.

L'empresa adjudicatària assignarà l'assistència d'una persona tècnica de prevenció de riscos laborals a les instal·lacions de l'Ajuntament d'Alella segons l'àmbit de les disciplines (Seguretat en el Treball, Higiene Industrial, Ergonomia i Psicosociologia aplicada). La dedicació mínima serà de dues visites al mes, 3 sessions de formació anuals i unes 200 hores anuals (que es distribuïran entre hores presencials i les de despatx).

L'empresa adjudicatària assignarà personal mèdic mínim, un especialista en Medicina del Treball i un d'infermeria del treball, amb un previsió de 95 revisions podent variar en funció del nombre de noves contractacions de personal de l'Ajuntament.

Disposicions de caràcter genèric:

L'SPA es compromet a:

Presentar l'acreditació com a Servei de Prevenció Aliè conforme el que es preveu en el Capítol IV del RSP.

Aportar la configuració de l'equip tècnic que desenvoluparà el Servei de Prevenció per a l'Ajuntament amb el nombre de professionals, els seus currículums i l'experiència de cadascun d'ells.

Garantir, en tot moment, el dret a la intimitat i a la dignitat dels empleats i empleades públiques i a la confidencialitat de tota la informació relacionada amb el seu estat de salut, tal com estableix l'article 22 de la LPRL.

Posar a disposició de l'Ajuntament d'Alella tota la documentació relativa al Ple de Prevenció, avaluacions de riscos, planificació de l'activitat preventiva, etc. en suport informàtic i compatible amb qualsevol eina office.

Elaborar la documentació resultant de l'activitat concertada en llengua catalana.

Lliurar, en cadascuna de les visites efectuades pel tècnic a l'Ajuntament, un acta de visita on es recolliran les actuacions realitzades.

Complir amb els temps de resposta establerts en els diferents apartats d'aquest plec.

L'SPA serà el responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats així com de les conseqüències que es dedueixin per l'Administració o per tercers de les omissions, errors, els mètodes inadequats o les conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

La realització d'estudis específics que es requereixin per l'avaluació dels riscos dels llocs de treball i que estiguin dins l'àmbit d'aplicació de les disciplines concertades, que



hauran de ser realitzats per l'SPA en l'àmbit del contracte, i en cap cas poden generar contractació complementària si per a la realització d'aquests es requereix instrumental de lectura directa inclòs a l'ordre TIN 2504/10.

L'SPA cobrirà, amb acompliment de la legislació vigent en matèria de Prevenció de Riscos Laborals, vigent a la data de l'adjudicació i amb actualització a la nova si es produís durant el període d'execució dels treballs, la totalitat de les especialitats preventives de: Seguretat en el Treball, Higiene Industrial, Ergonomia i Psicosociologia aplicada, Vigilància de la Salut, establerts a l'article 34 del Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel que s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció. Així com la de Coordinació de l'Activitat Empresarial.

La cobertura de serveis es realitzarà amb el següent detall:

Seguretat en el Treball, Higiene Industrial, Ergonomia i Psicosociologia aplicada

2.1. Seguretat en el treball

L'SPA 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 establerts per la normativa de seguretat.

En particular, s'han d'incloure totes les activitats preventives destinades a evitar la materialització d'accidents laborals relacionats amb:

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

2.2. Higiene Industrial

L'SPA haurà d'identificar, avaluar i proposar les mesures correctores que siguin procedents, considerant tots els riscos d'aquesta naturalesa existents i valorant la necessitat de realitzar mesurament i anàlisis específics.



En particular, s'hauran d'incloure les activitats destinades a evitar l'emissió de concentracions ambientals de contaminants que puguin generar malestar i/o malalties relacionades amb els llocs de treball i proposar mesures correctores/preventives per eliminar o com a mínim controlar:

- La presència d'agents químics o biològics, tant si és un risc inherent a la pròpia tasca com si es tracta d'un risc circumstancial.
- 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 tracte d'un risc circumstancial.

2.3. Ergonomia i Psicosociologia aplicada

L'SPA 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, a fiabilitat i la validesa.

Durant el primer any de contracte l'SPA realitzarà l'avaluació de riscos psicosocials de tota la Plantilla, mitjançant el personal tècnic adient i el mètode que es consideri més oportú per al seu anàlisi, i de la que se'n derivaran les propostes de mesures correctores adients.

D'acord amb la planificació anual d'activitats i sempre que l'Ajuntament d'Alella ho consideri necessari es tornarà a realitzar l'avaluació de riscos psicosocials.

L'SPA també vindrà obligat a participar, valorar i gestionar aquells casos que es puguin derivar dels protocols de caràcter psicosocial implantats a l'Ajuntament.

El concert també ha de contemplar les activitats relacionades amb l'adaptació de les condicions dels 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 de l'SPA:

- Proposa 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 treballs repetitius o monòtons.

2.4. Avaluacions de riscos

L'SPA es compromet a realitzar i actualitzar, d'acord amb la planificació anual d'activitats que s'estableixi, l'avaluació de riscos per a la seguretat i salut de tot el



personal objecte d'aquest contracte, incloent-hi les visites de camp, les entrevistes amb el personal i responsables, i la redacció del posterior informe a la major brevetat possible i, en qualsevol cas, en un termini no superior a un mes.

Les avaluacions abastaran tant els aspectes d'instal·lacions generals de l'equipament com els de les tasques dels llocs de treball que hi ha a cada instal·lació, diferenciant i separant ambdós blocs.

Les avaluacions de riscos han de contemplar:

- 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 mesures i anàlisi.
- Específicament la possibilitat que a 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 els supòsits que estableix la normativa vigent i específicament s'hauran de tornar a avaluar els llocs de treball que es puguin veure afectats per:

- L'elecció d'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.
- La incorporació d'una persona treballadora especialment sensible a les condicions del lloc de treball per les seves característiques personals o estat biològic conegut.

2.5. Planificació de l'activitat preventiva

Quan el resultat de l'avaluació posi de manifest situacions de risc, l'SPA 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 RSP. En aquesta planificació hauran de contemplar-se també les mesures d'emergència i vigilància de la salut establertes en els articles 20 i 22 de la LPRL, així com la informació i formació del personal en matèria preventiva, fent una proposta detallada de la planificació d'actuacions derivada dels informes d'avaluació de riscos, separant la tipologia de les mesures a emprendre: mesures correctores, mesures preventives, equips de protecció, estudis específics, etc.



Aquesta activitat preventiva haurà de planificar-se per a un període determinat, establint-se prioritats 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, l'SPA ha de valorar si aquestes han resultat efectives i posar-ho en coneixement de l'Ajuntament d'Alella. En cas que les mesures implantades hagin eliminat les deficiències detectades, l'SPA ha de realitzar 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 increment els ja existents.

2.6. Planificació de la prevenció i memòria de les activitats preventives

L'SPA 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.

La proposta anual de planificació es presentarà amb un mes d'antelació respecte a la finalització de l'exercici anual.

2.7. Pla d'integració de la Prevenció de Riscos Laborals a l'Ajuntament d'Alella

L'SPA ha d'elaborar un Pla de Prevenció de Riscos Laborals que inclogui la política preventiva, l'estructura organitzativa, les responsabilitats, les funcions, 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 d'Alella, d'acord amb l'article 16 de la LPRL i l'article 2 del RSP. Per fer-ho, s'ha d'establir un diàleg previ amb l'Ajuntament per tal de concretar els continguts del mateix.

Les principals activitats en les que l'SPA s'haurà d'implicar són:

- Elaboració de procediments.
- Seguiment de la implantació de procediments.
- Reunions informatives amb responsables de personal, delegats/ades de prevenció, etc.
- Formació a nivell bàsic al personal de nova incorporació o que canviï de lloc de treball.
- Formació de recursos preventius, formació de primers auxilis, formació d'emergències, etc.



Per a totes les activitats preventives l'SPA anirà implantant els models de funcionament que preveu el pla d'integració.

2.8. Plans d'emergència i autoprotecció

L'SPA ha de realitzar els plans d'emergència dels centres de treball municipal. A aquest efecte analitzarà les possibles situacions d'emergència per tal d'adoptar les mesures necessàries en matèria de primers auxilis, lluita contra incendis i evacuació del personal.

Tanmateix, i per tal de donar compliment al que s'estableix a l'article 20 de la LPRL, l'SPA ha de proporcionar formació tècnica al personal integrant dels equips de primers auxilis, els de primera i segona intervenció, així com el personal encarregat de l'evacuació.

En el cas de modificacions en els equipaments que afectin al contingut dels plans, aquests hauran de ser actualitzats en el termini màxim d'un mes des de la comunicació.

L'SPA haurà d'estar capacitada per adaptar i generar, a partir d'arxius proporcionats per l'Ajuntament, plànols amb els equips d'extinció i detecció i els recorreguts d'evacuació dels edificis municipals segons el que disposin els diferents plans.

Assumir de forma coordinada amb l'enginyer/a municipal i, si és el cas, amb altres departaments de l'Ajuntament, l'elaboració de plans d'autoprotecció, participant en la seva redacció i en totes les actuacions d'implantació: formació, informació, simulacres, etc.

2.9. Informació

L'SPA, tenint en compte els resultats de les avaluacions de riscos, visites de seguretat, comunicats de riscos, investigacions d'accidents i altres mitjans a través dels quals s'identifiquin riscos per a les persones treballadores, redactarà fitxes informatives que inclouran els riscos específics del lloc de treball i les mesures de prevenció i/o protecció aplicables als riscos indicats. Igualment facilitarà la redacció de manuals de seguretat dels llocs de treball municipals.

En quant a la informació s'hauran de diferenciar dos tipus:

1. Informació dels riscos de la part inespecífica, mitjançant un quadre relacionant els riscos i les mesures preventives/correctores.
2. Informació dels riscos inherents als llocs de treball, mitjançant fitxes il·lustratives que s'incorporaran al manual de seguretat dels llocs de treball.



L'SPA també ha d'assessorar a l'Ajuntament d'Alella per tal de donar efectiu compliment al que s'estableix en l'article 18.1 de la LPRL en relació al dret d'informació del personal.

2.10. Formació

L'SPA es compromet a proporcionar formació teòrica-pràctica general i específica a tot el personal en l'àmbit de les especialitats concertades. Aquesta formació serà presencial i es prestarà a les instal·lacions municipals, en com a mínim 3 sessions d'una durada mínima de dues hores de formació presencials a l'any.

El finançament de les despeses derivades de la realització de dita formació anirà a càrrec del present contracte. La programació anual d'activitats formatives es referirà com a mínim a les matèries següents:

- Disseny i la realització de programes de formació adients per tal que tot el personal tingui la formació teòrica i pràctica en matèria preventiva, d'acord amb els riscos inherents al seu lloc de treball. Formació en els supòsits de canvis de lloc de treball o canvis en les característiques dels llocs de treball. Manteniment d'un nivell de formació periòdic encara que no hi hagi canvi de lloc de treball.
- Impartir les sessions formatives que refereix l'article 19 de la Llei 31/1995 al personal dels plans d'ocupació, col·laboració social, etc.
- Formació per a les persones que desenvolupin tasques i responsabilitats específiques de prevenció, membres del Comitè de Seguretat i Salut i responsables de prevenció dels diferents serveis, en les matèries i amb la durada prevista al RSP.
- Impartir accions formatives de recurs preventiu al personal municipal que així ho requereixi.
- Impartir accions formatives al personal municipal en relació a mesures d'emergència, primers auxilis, lluita contra incendis i evacuació que refereix l'article 20 de la Llei 31/1995.
- Impartir accions formatives per fomentar hàbits saludables entre el personal i que repercuteixin en una millora de la seva salut.
- Impartir formació sobre coordinació d'activitats empresarials.

Les persones que imparteixin les sessions formatives han d'estar suficientment capacitades per als temes específics que s'estiguin impartint.

A les sessions formatives s'haurà d'aportar la documentació per lliurar al personal assistent i un acta amb les signatures. De cada sessió s'haurà d'expedir juntament amb el full de control d'assistència, els corresponents certificats individuals.



Les empreses licitadores hauran de presentar en la seva oferta un pla formatiu anual que inclogui sessions formatives amb el contingut que s'ha esmentat anteriorment. Podran proposar altres activitats formatives i informatives que hauran de reflectir en la seva oferta. En tots cas l'Ajuntament d'Alella marcarà les prioritats formatives sobre les propostes presentades.

2.11. Suport i assessorament en matèria preventiva

L'SPA ha de prestar suport i assessorament en totes les actuacions que siguin necessàries pel correcte acompliment 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, l'SPA posarà a disposició de l'Ajuntament, amb caràcter prioritari i urgent, els mitjans humans i tècnics necessaris per a 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 procediments 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 l'SPA.
- 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.
- El compliment del que estableix l'article 18.2 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.
- L'SPA es compromet a realitzar aquelles actuacions que, tot i no haver estat contemplades en la planificació de la prevenció establerta, per la seva urgència i magnitud de les conseqüències, facin recomanable la seva realització.



Per desenvolupar aquestes tasques s'haurà de posar a disposició de l'Ajuntament una eina informàtica per a la gestió de la prevenció de riscos laborals. L'eina ha de tenir les següents funcionalitats:

- a) Ha de permetre disposar de tota la informació actualitzada de les avaluacions de riscos, planificacions de l'activitat preventiva, sessions de formació planificades i amb els certificats d'assistència del personal de forma àgil i senzilla.
- b) Ha de permetre disposar dels informes de les visites del personal tècnic de l'SPA, dels informes de les investigacions d'accidents, de les memòries anuals.
- c) Ha de permetre l'intercanvi d'informació en format electrònic per part de la persona interlocutora designada per l'Ajuntament i l'SPA.
- d) Ha de disposar d'indicadors de gestió per controlar la gestió de l'activitat preventiva.
- e) Ha de poder avaluar:
 - a. El nivell de compliment de la planificació preventiva anual.
 - b. El nivell de compliment de la planificació de l'activitat preventiva en els diferents serveis.
 - c. El llistat de personal format en l'especialitat concreta i amb la data de la formació.
- f) L'eina ha de permetre que des de l'Ajuntament d'Alella es controli, custodïi, auditi i registri i es pugui extreure tota la informació en qualsevol moment.

2.12. Coordinació d'activitats empresarials

També és objecte d'aquest contracte l'assumpció per part de l'SPA de dissenyar i implantar, en coordinació amb el personal tècnic responsable del contracte, un sistema de coordinació d'activitats empresarials que sigui efectiu i adaptat a la realitat i a la diversificació dels contractes de serveis, subministrament i d'obres que hi ha a l'Ajuntament d'Alella.

El Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel que es desenvolupa la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals en matèria de coordinació d'activitats empresarials recull les següents obligacions:

- En el moment en que en un mateix centre de treball es desenvolupin activitats de treballadors o treballadores de dues o més empreses, aquests hauran de cooperar en l'aplicació de la normativa de prevenció de riscos laborals, amb aquesta finalitat s'establiran els mitjans de coordinació necessaris per garantir la protecció i la prevenció de riscos dels i les treballadores.
- Qui sigui titular del centre de treball, té l'obligació de proveir les mesures necessàries a la resta d'empreses que desenvolupin activitats en el seu centre de treball. Aquestes han de rebre informació i instruccions adequades i



indispensables sobre els riscos existents en el centre de treball i han de rebre les mesures de protecció i prevenció de riscos oportunes.

- La contractació i la subcontractació per la realització d'obres i serveis amb altres empreses, sempre que es desenvolupin en el centre de treball de l'Ajuntament d'Alella, estableix l'obligació que aquest vetlli pel compliment de la normativa de riscos laborals per part de les empreses contractades o subcontractades.
- Els deures de cooperació i informació i instruccions recollits en els apartats a) i b) també seran d'aplicació a les persones autònomes o que desenvolupin activitats en els centres de treball de l'Ajuntament d'Alella.

Aquestes obligacions estableixen la necessitat que des de l'Ajuntament, en tant que contractista i titular de diferents centres de treball en els que es desenvolupen els contractes administratius de serveis, subministraments i obres, es dugui a terme un adequat control dels riscos amb sistemes de coordinació eficaços.

Per dur a terme el control indicat, l'empresa adjudicatària del contracte oferirà els següents serveis:

- a) Implementació del sistema de coordinació entre l'Ajuntament i els tercers.
- b) Gestió de l'intercanvi documental i validació de la documentació aportada per les empreses contractistes.
- c) Seguiment i control documental.
- d) Control de la cadena de subcontractació.
- e) Assistència i Suport integral.

Per desenvolupar aquestes tasques s'haurà de posar a disposició de l'Ajuntament una eina informàtica de coordinació d'activitats empresarials, la gestió de la informació la durà a terme l'empresa adjudicatària per compte de l'Ajuntament d'Alella. L'eina ha de tenir les següents funcionalitats:

- a) Ha de permetre a les empreses contractistes i subcontractades pujar-hi tota la documentació requerida de forma àgil i senzilla.
- b) Ha de disposar de control d'accessos que garanteixi que qualsevol persona, vehicle o maquinària que accedeixi a les instal·lacions de l'Ajuntament compleix amb els requisits exigibles.
- c) Ha de permetre la validació dels TC2 i altres documents aportats en relació al personal adscrit al contracte.
- d) Ha de disposar d'indicadors de gestió per controlar la gestió preventiva dels contractes.
- e) Ha de poder avaluar:
 - a. El nivell de compliment CAE de les empreses contractistes i subcontractades.



- b. El nivell de compliment documental per personal i contractes i empresa.
- c. El detall de les validacions i invalidacions documentals.
- d. El llistat de persones treballadores i vehicles autoritzats amb dates.
- f) L'eina ha de permetre que des de l'Ajuntament es controli, custodiï, auditi i registri i es pugui extreure tota la informació en qualsevol moment.

Es fixa un termini d'entrega en el primer trimestre del contracte.

3. DEFINICIÓ DELS SERVEIS DE VIGILÀNCIA DE LA SALUT

3.1. Medicina del Treball

La vigilància de la salut del personal de l'Ajuntament d'Alella s'ha de dur a terme d'acord amb el que estableix la normativa d'aplicació i específicament donant compliment al que regula l'article 22 LPRL. Malgrat que l'objectiu bàsic de la vigilància de la salut del personal consistirà en la detecció de les alteracions de la salut produïdes pels factors de risc laborals, és un objectiu complementari l'augment del nivell de salut general d'aquest mitjançant la promoció d'hàbits saludables.

L'SPA ha de presentar amb caràcter anual la planificació de l'activitat preventiva en l'especialitat de Medicina del Treball, contemplant l'elaboració de protocols d'examen i avaluació de salut específics per a cada col·lectiu de risc i indicant els continguts i periodicitat amb que hauran de ser aplicats.

Tanmateix, l'SPA ha de dur a terme estudi epidemiològics de les incidències de salut en l'Ajuntament amb l'objectiu d'analitzar les possibles relacions entre l'exposició als riscos professionals i els perjudicis per la salut.

L'SPA es compromet a realitzar els reconeixements mèdics preferentment durant els mesos d'abril i maig de l'any i d'acord amb l'horari que estableixi l'Ajuntament. L'entrega dels resultats individuals de les revisions, juntament amb els certificats d'aptitud, haurà de ser lliurats al personal i a l'Ajuntament, respectivament, en un termini màxim d'un mes posterior als reconeixements.

Les extraccions i els lliuraments de mostres es realitzaran a les instal·lacions municipals amb caràcter previ a l'exploració mèdica, i el dia del reconeixement mèdic s'informarà personalment a la persona treballadora del resultat de les mostres.

Per dur a terme els reconeixements mèdics l'SPA haurà de disposar de centre mèdic a la localitat o en unitats mòbils que estiguin equipades amb els materials necessaris. En cas que l'SPA hagi de contractar un centre assistencial no propi per les revisions mèdiques, haurà d'indicar quin és aquest centre per tal que l'Ajuntament pugui valorar la seva conveniència.



L'SPA ha de realitzar l'avaluació de la salut del personal i amb la màxima celeritat possible, en els supòsits següents:

- 1) Quan es produeixi una assignació de tasques específiques que comportin nous riscos per a la salut.
- 2) Quan l'empleat/ada es reincorpori al treball després d'una llarga absència.
- 3) Quan per la normativa específica d'aplicació o per determinació dels protocols d'examen de salut derivats de les avaluacions de riscos es determini la seva realització.
- 4) Quan sigui necessari verificar si l'estat de la salut pot constituir un perill per a la persona treballadora, per a la resta de personal o d'altres persones relacionades amb l'Ajuntament.
- 5) Quan les circumstàncies de salut de la persona treballadora puguin plantejar l'adaptació, temporal o definitiva, del lloc de treball.

En cas que el resultat del reconeixement sigui certificat com a no apte o apte condicionat, l'SPA estarà obligat a proposar mesures dirigides a millorar la salut de la persona treballadora i/o adaptar les condicions o funcions del lloc de treball, realitzant una certificació detallada de tasques per les quals la persona presenta una limitació i aquelles per les que no. En el primer cas, s'haurà d'indicar si la limitació és total o condicionada i les seves especificacions i previsions temporals. En aquest cas s'estableix com a màxim un límit temporal de 10 dies per a l'entrega de l'informe on consti la proposta d'adaptació de les condicions de treball.

L'SPA ha de disposar de personal mèdic especialista en psicociologia que pugui efectuar un seguiment de les possibles mesures preventives específiques d'aquest àmbit.

3.2. Revisions mèdiques generals per a tot el personal al servei de l'Ajuntament

- 1) L'entitat adjudicatària es compromet a realitzar una revisió mèdica anual a tot el personal que ho sol·liciti, i que inclogui com a mínim els paràmetres següents, i qualsevol altres que determini la normativa vigent a cada moment:
 - Història laboral i clínica:
 - Descripció del lloc de treball.
 - Exposició actual al risc.
 - Antecedents laborals (exposicions anteriors i duració).
 - Antecedents familiars.
 - Antecedents personals (malalties comuns, malalties professionals, altres malalties relacionades amb el treball, accidents laborals i no laborals, etc).
 - Hàbits fisiològics.



AJUNTAMENT D'ALELLA

- Hàbits tòxics.
- Al·lèrgies.
- Vacunacions.
- Tractaments farmacològics.

- Exploració clínica:
 - Somatometria (pes, talla, índex de massa corporal, tensió arterial, pols)
 - Pell i mucoses.
 - Exploració visual.
 - Exploració auditiva.
 - Otoscòpia.
 - Boca, coll.
 - Aparell respiratori.
 - Aparell cardio-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 Eritroc. mitjà (HCM)
 - Conc. Hemoglobina Eritroc. mitjà
 - C.V. Volum. Eritrocitari (RDW)
 - Plaquetes
 - Volum Plaquetari Mitjà MPW
 - Leucòcits

 - FORMULA LEUCOCITARIA:
 - Eosinòfils
 - Basòfils
 - Limfòcits
 - Monòcits
 - Neutròfils
 - Leucòcits Cèl. sense peròx LUC

 - REVISIÓ FÓRMULA SANG PERIFÈRICA:



- Neutròfils banda
 - Neutròfils segmentats
 - Esosinòfils
 - Basòfils
 - Limfòcits
 - Monòcits
 - Eritrosedimentació
 - Glucosa basal
 - Urea
 - Creatinini
 - Urat
 - Colesterol
 - Colesterol de hdl
 - Colesterol de ldl
 - Colesterol de vldl
 - Triglicerids
 - Lipid
 - Alanina aminotransferasa (alt)
 - Aspartat aminotransferasa (ast)
 - Gamma-glutamilttransferasa
 - Bilirubina total
 - Fosfatasa alcalina
- EXAMEN CITOQUÍMIC D'ORINA:
- PH
 - Proteïnes (Albúmina)
 - Sang
 - Urobilinogen
 - Bilirubina

Sota criteri mèdic, si procedeix en personal menor de 35 anys, i sempre en personal amb edat igual o superior a 35 anys:

- Electrocardiograma.
- Prova de l'antígen prostàtic específic
- Prova de ferritina
- Prova de femta en sang

2) Vacunacions: L'entitat adjudicatària es compromet a practicar anualment les vacunacions antitetànica, de grip, hepatitis, etc. que així ho determina la seva revisió mèdica. També a tot aquell personal que complint les indicacions de risc ho sol·liciti.

3.3. Obligatorietat i voluntarietat dels reconeixements mèdics



Els reconeixements podran ser obligatoris per al personal quan així es determini normativament en relació a la protecció de riscos específics i activitats d'especial perillositat, així com quan la realització del reconeixement sigui imprescindible per avaluar els efectes de les condicions de treball sobre la salut dels empleats, o per verificar si l'estat de salut d'aquests pot constituir un perill per sí mateix, per a la resta d'empleats o per altres persones relacionades amb el seu àmbit d'actuació, de conformitat amb el que estableix l'article 22 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals.

En els supòsits no previstos en el paràgraf anterior s'entendrà que la vigilància està sotmesa a una voluntarietat condicionada, en el sentit que la persona treballadora haurà de presentar el seu consentiment de forma expressa al contingut específic i abast de l'avaluació de la seva salut.

3.4. Confidencialitat de les dades

L'avaluació de la salut haurà de ser desenvolupada sota el principi de confidencialitat de dades, i només es podran subministrar dades de caràcter mèdic a la persona treballadora, a les persones vinculades amb aquesta en la mesura que ho hagi permès expressament, a qui n'acrediti la representació, al personal mèdic de l'SPA, exclusivament en compliment a les finalitats de vigilància de la salut, i a les autoritats sanitàries de conformitat amb el que disposa la Llei 31/1995, de 8 de novembre, així com la Llei 21/2000, de 29 de desembre, sobre els drets d'informació concernent a la salut i l'autonomia del pacient, i la documentació clínica.

L'empresa adjudicatària és responsable del tractament de les dades associades a la disciplina de Medicina del Treball.

A l'Ajuntament únicament se li remetran les conclusions en termes d'aptitud per al desenvolupament del lloc de treball o assenyalant la necessitat d'introduir o millorar les mesures de protecció i prevenció escaients.

3.5. Elaboració de protocols

A l'inici de la contractació, l'Ajuntament facilitarà a l'SPA les darreres avaluacions de riscos realitzades a cada centre de treball per tal que tinguin un primer coneixement dels diferents llocs de treball municipals i dels riscos laborals associats a cadascun. Igualment l'Ajuntament, si escau, facilitarà la informació necessària dels col·lectius descrits en els apartats 3.6, 3.7 i 3.8 d'aquest plec, per a que es portin a terme les mesures de vigilància de la salut que corresponguin.

En base a la informació rebuda, l'SPA establirà els diferents protocols de revisió mèdica específics per col·lectiu de risc i presentarà a l'inici de la contractació, en el



termini màxim d'un mes, el contingut d'aquests protocols detallant el màxim possible el tipus de proves que es realitzaran per a poder informar prèviament al personal.

3.6. Sensibilitats específiques

Els casos de sensibilitat específica que li siguin comunicats a l'SPA per part de l'Ajuntament o que derivin de revisions mèdiques hauran de ser valorats en base als informes mèdics i a la informació relacionada amb el lloc de treball que li sigui subministrada per l'Ajuntament. Si per a la valoració no és suficient la documentació esmentada es podrà concertar amb la persona afectada una revisió mèdica específica.

Valorada la sensibilitat específica de la persona afectada en relació al seu lloc i entorn de treball, l'SPA presentarà per escrit un informe amb les propostes de mesures preventives i correctores, temporals o definitives, segons el que estableix l'article 25 de la Llei 31/1995.

3.7. Idonis condicionats

Quan s'emeti un certificat d'idoni condicionat, sigui a partir d'una revisió mèdica o per la valoració d'una sensibilitat específica que així ho requereixi, l'SPA, previ enviament per part de l'Ajuntament de la fitxa descriptiva de les funcions del lloc de treball de la persona afectada, presentarà annex al certificat una valoració detallada de les tasques per a les que té limitació i per les que no té limitació. En el primer cas s'haurà d'indicar si la limitació és total o condicionada, amb les explicacions pertinents i la seva temporalitat.

En base a determinats protocols de gestió implantats a l'Ajuntament, de caire psicosocial, com el de diversos tipus d'assetjament, etc., l'SPA haurà de tenir la capacitat de participar, valorar i gestionar casos en coordinació amb la comissió de valoració dels mateixos de l'Ajuntament. En concret, la capacitat de valorar els informes mèdics de persones que el seu estat de salut pugui suposar un risc per a elles o per a tercers en el desenvolupament de les seves tasques i en aspectes concrets com ara les funcions de comandaments, l'atenció al públic, etc., i emetre els certificats d'aptitud corresponent amb el detall de les limitacions.

3.8. Protecció de la maternitat, de persones treballadores especialment sensibles a determinats riscos i de persones treballadores menors d'edat

L'SPA estudiarà i valorarà especialment, fent les corresponents propostes de les mesures preventives a adoptar, els riscos que puguin afectar a aquells col·lectius segons el que estableix els articles 25 a 27 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Durant el primer mes de contracte, presentarà un document informatiu de mesures preventives a tenir en compte per part de les



treballadores que estiguin embarassades o en situació de part recent, de persones treballadors especialment sensibles a determinats riscos i de persones treballadores menors d'edat.

3.9. Realització d'estudis epidemiològics

Amb periodicitat anual es facilitaran al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament d'Alella estudis epidemiològics i estadístiques que facilitin la identificació relacional entre possibles riscos inherents al treball i les absències produïdes, proposant models d'investigació i, si escau, l'adopció de mesures correctores per a la millora de les condicions de treball.

L'SPA remetrà també al departament de Recursos Humans els estudis específics, estadístiques, informes, etc., que aquest sol·liciti.

4. PRESENTACIÓ DEL SERVEI

A la primera reunió de Comitè de Seguretat i Salut iniciat el contracte, l'SPA podrà ser requerit per fer una presentació del servei a desenvolupament durant la vigència del contracte que abasti totes les activitats previstes.

5. CONTINGUT MÍNIM DE LES OFERTES

Les empreses licitadores hauran d'aportar juntament amb la documentació necessària per valorar els criteris subjectes a judici de valor el Pla de vigilància de la salut i una demostració de funcionament de les dues eines informàtiques als efectes de verificar que les ofertes compleixen amb els mínims requerits en el present plec de prescripcions tècniques.

ANNEX AL PLEC DE CLÀUSULES TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE PREVENCIÓ ALIÈ DE RISCOS LABORALS QUE COBREIXI LES ESPECIALITATS PREVENTIVES DE SEGURETAT EN EL TREBALL, HIGIENE INDUSTRIAL, ERGONOMIA I PSICOSOCIOLOGIA APLICADA I MEDICINA DEL TREBALL, AIXÍ COM LA COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS

Per facilitar la confecció de les ofertes i propostes dels licitadors, s'adjunta la següent informació:

Annex 1.- Relació dels edificis de l'Ajuntament d'Alella i nombre de persones treballadores i relació de plans o mesures d'emergències dels edificis municipals:

- Ajuntament d'Alella: 40
- Biblioteca Municipal Ferrer i Guàrdia: 3



AJUNTAMENT D'ALELLA

- Can Manyé. Espai d'art i creació: 1
- Centre Cultural Can Lleonat: 1
- Comissaria de la Policia Local: 20
- Escola Fabra: 1
- Escola La Serreta: 1
- Espai d'Arts Escèniques Casal d'Alella: 1
- Magatzem Brigada. Can Segura: 10
- Oficines de Serveis Socials: 6
- Pavelló d'Esports Municipal Abelardo Vera: 1
- Camp d'Esports Municipal
- Can Magarola
- Casal de la Gent Gran Can Gaza
- Cementiri i Tanatori municipals
- Centre d'acollida d'animals Can Magarola
- Complex Esportiu Municipal
- Consorci de Promoció Enoturística del Territori DO Alella
- Consultori local d'Alella
- Jutjat de Pau i Registre Civil
- L'Àgora, Espai Jove – Antiques Escoles Fabra
- Llar d'Infants Municipal Els Pinyons
- Mercat Municipal
- Oficina de Turisme
- Pista d'Entrenament d'Atletisme Josep Maria Pareras

Personal de manteniment: 10

Personal de la policia local: 19

Personal d'oficina: 56