

Codi de verificació	 4T6Z1E1X0S05065S09J0
Procediment: N488 Contractació de serveis	
Expedient: 34134/2024	Document: 300163/2024

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DE CONTRACTACIÓ DE SERVEIS

Primer. Objecte del contracte

L'objecte d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques és definir les condicions tècniques en les quals s'ha de desenvolupar les activitats preventives d'un Servei de Prevenció Aliè en les especialitats d'Higiene Industrial, Seguretat en el Treball, Ergonomia i Psicosociologia Aplicada, i algunes activitats complementàries per donar suport complementari al del Servei de Prevenció Propi de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès que dona cobertura aproximadament a 800 persones treballadores.

Segon. Característiques tècniques dels serveis o prestacions

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

A) Activitats preventives a desenvolupar de les especialitats preventives d'Higiene Industrial, Seguretat en el Treball i Ergonomia i Psicosociologia Aplicada

1. Especialitat preventiva d'Higiene Industrial:

- Detectar, avaluar i proposar mesures correctores/preventives per tal d'eliminar o, com a mínim, controlar la possible presència d'agents químics (en qualsevol de les seves formes o estats), biològics i/o físics (soroll, vibracions, ambient tèrmic, il·luminació, radiacions ionitzants i no ionitzants, gas radó, camps electromagnètics, lipoatròfia semicircular, etc..), tant si és un risc inherent a la pròpia tasca com si es tracta d'un risc circumstancial.
- Proposar les mesures de prevenció d'aplicació a nivell ambiental, personal i organitzatiu.
- Estudi-proposta d'adequació d'equips de treball i assessorament en matèria d'equips de protecció individual: adequació, formació del personal en el seu ús, manteniment i conservació, etc..
- Controlar altres agents, així com qualsevol altra activitat de naturalesa similar i relacionada amb aquesta disciplina (d'acord amb el que estableix la legislació vigent).
- Disseny i realització dels programes de formació específica de l'especialitat preventiva d'Higiene Industrial derivades de les avaluacions, a impartir en format presencial per personal tècnic en prevenció de riscos laborals especialista en Higiene Industrial en dependències de l'Ajuntament, aportant la documentació per lliurar al personal assistent, lliurant un full de control d'assistència i expedint una certificació individual de la mateixa.
- En els informes constaran les dades de l'equip, així com la data de calibratge. S'incorporarà la metodologia emprada, l'anàlisi de dades, etc.
- Estudis específics, a requeriment del Servei de Prevenció Propi, en funció de les necessitats que es puguin presentar i que siguin necessàries per avaluar les condicions de treball del personal municipal.

2. Especialitat preventiva de Seguretat en el Treball

Activitats preventives que s'hauran de desenvolupar:

2.1. Avaluació de riscos laborals

El SPA donarà suport i haurà de realitzar i actualitzar, d'acord amb la planificació anual d'activitats establerta, l'avaluació de riscos per a la seguretat i salut de tot el personal al servei de l'ajuntament.

Les avaluacions dels riscos laborals hauran de tenir en compte la naturalesa de les diferents activitats que es duen a terme a l'Ajuntament, les característiques dels llocs de treball i les de les persones treballadores que les hagin de dur a terme les condicions existents i previstes, i la possibilitat que el/la treballador/a que ocupi el lloc de treball sigui especialment sensible.

La documentació de les avaluacions ha de contenir mínim les següents dades:

- Identificació del lloc de treball i del/la treballador/a que l'ocupa.
- Riscos existents i relació de treballadors/es afectats.
- Resultat de l'avaluació i mesures preventives i/o de protecció procedents, ja siguin per eliminar o controlar el risc, d'acord amb l'article 3 del Reglament dels Serveis de Prevenció.
- La referència als criteris i procediments utilitzats en l'avaluació.
- Obligatorietat o no de submissió a reconeixement mèdic i periodicitat.
- Els riscos associats a operacions potencialment perilloses de caràcter ocasional o periòdic, i/o a les condicions d'àrees o zones d'ús ocasional.
- Determinar situacions especials en el personal (personal sensible, maternitat etc)

A les avaluacions s'haurà de contemplar els riscos derivats dels equips de treball, així com les instal·lacions, edificis i dependències de l'Ajuntament, i es valoraran els agents o factors de treball materials i/o immaterials, és a dir, es tindran en compte els agents materials mecànics, físics, químics i biològics, i els immaterials inherents a l'organització del treball (treball per torns, horaris, possibilitat de participació en l'organització, possibilitats de promoció...) i els que puguin ser factor de risc psicosocial.

Quan el resultat de l'avaluació ho consideri necessari s'haurà de realitzar el control periòdic de les condicions de treball i de l'activitat dels/les treballadors/es per detectar situacions potencialment perilloses d'acord amb l'article 16.2 de la LPRL.

Les avaluacions de riscos s'hauran de revisar quan es produeixi alguna de les situacions següents.

- Creació de nous llocs de treball o obertura de nous centres de treball.
- Que s'hagi produït un dany per a la salut del/la treballador/a (accident de treball)
- Canvi en les condicions de treball.
- Elecció d'equips de treball, substàncies o preparats químics, introducció de noves tecnologies o modificació en el condicionament de llocs de treball.
- La incorporació d'un treballador/a especialment sensible a les condicions del lloc de treball per les seves característiques personals o estat biològic conegut.
- En el cas que no es produeixin cap dels possibles canvis, les avaluacions de riscos es revisaran amb una periodicitat màxima de 5 anys tal i com estableix el procediment intern P-25 Identificació i avaluació de riscos laborals.

En la planificació preventiva el Servei de Prevenció Aliè ha d'identificar, avaluar i proposar les mesures correctores que siguin procedents, considerant tots els riscos existents associats al

desenvolupament de les funcions pròpies de cada lloc de treball, incloent els originats per les condicions de les màquines, equips i instal·lacions i la verificació del seu manteniment adequat, sense perjudici de les actuacions de certificació i inspecció establertes per la normativa de seguretat.

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

- La seguretat estructural dels edificis i instal·lacions.
- 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 i aparells d'elevació.
- Espais confinats.
- Maquinària i equips de treball.

En aquesta planificació, hauran de contemplar-se les mesures d'emergència i vigilància de la salut contemplades en els articles 20 i 22 de la LPRL així com la informació i formació dels treballadors en matèria preventiva.

2.2. Suport i assessorament en matèria preventiva:

Activitats preventives que s'hauran de desenvolupar:

- Suport i assessorament tècnic i jurídic als professionals responsables de la prevenció de riscos laborals i en qualsevol aspecte relacionat amb les disciplines preventives.
- Estudi-proposta d'adequació d'equips de treball i assessorament en les necessitats de subministrament i compra de nous equips de treball.
- Realització de campanyes de sensibilització en matèria de seguretat i salut de tipus genèric, adreçades al conjunt del personal, i específic, adreçades a cada col·lectiu.
- Seguiment de les actuacions derivades d'accidents i malalties professionals. Suport puntual en la revisió del procediment intern d'accidents. Suport puntual en la investigació d'accidents/incidents i proposta de mesures preventives.
- Participació puntual en les reunions del Comitè de Seguretat i Salut d'un tècnic designat per l'empresa adjudicatària per tal de poder realitzar les intervencions puntuals que es requereixin.
- Suport en l'elaboració i implantació de protocols, programes de prevenció específics, i instruccions de treball, realització d'enquestes, que impliquin una millora dels hàbits i actituds per al treball, proposta i seguiment de metodologies i realització d'informes de situació.
- Estudis específics, a requeriment del Servei de Prevenció Propi, en funció de les necessitats que es puguin presentar i que siguin necessàries per avaluar les condicions de treball dels empleats municipals.
- Disseny i realització dels programes de formació per tal de que tots els/les treballadors/es tinguin formació teòrica i pràctica d'acord amb els riscos inherents als seus llocs de treball segons l'article 19 de la Llei de Prevenció de riscos laborals. Realitzant-se periòdicament en format presencial o semi-presencial per personal tècnic en prevenció de riscos laborals en dependències de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès, així com formació on-line. Lliurant en totes les formacions la documentació al personal assistent, documentant un full de control d'assistència i expedint un certificat individual de la formació realitzada.

3. Especialitat preventiva d'Ergonomia i Psicosociologia Aplicada:

L'empresa adjudicatària realitzarà o donarà suport als estudis específics en el marc de la disciplina d'ergonomia i psicosociologia aplicada necessaris per a l'avaluació dels riscos dels llocs de treball i els estudis que requereixi l'Ajuntament, en funció de les necessitats que es puguin presentar.

- Detecció, avaluació dels riscos i establiment de mesures de control relacionades amb els riscos psicosocials i ergonòmics dels llocs de treball analitzant les condicions ambientals (temperatura, humitat, ventilació, etc.), situacions de càrrega física (manipulació manual de càrregues), treball repetitiu, treball amb pantalles de visualització de dades, situacions de càrrega mental (monotonia, nivell d'atenció requerit, etc..) i factors d'organització del treball (horaris, torns, pauses, etc.) que puguin provocar l'aparició de riscos.
- Realització d'una avaluació de riscos psicosocials a tot el personal de l'Ajuntament que es programarà durant la durada del contracte amb la metodologia que determini el Servei de Prevenció Propi de l'Ajuntament, per exemple tipus: ISTAS o F-PSICO etc..
El personal tècnic de l'empresa adjudicatària es reunirà presencialment amb el Servei de Prevenció Propi i el grup de treball per tal d'adaptar el qüestionari de l'estudi psicosocial i preparar l'estudi.
L'avaluació psicosocial s'iniciarà amb una sèrie de sessions informatives presencials (mínim 5 sessions) per informar a tota la plantilla en que consisteix l'avaluació de riscos psicosocials i quina serà la metodologia a utilitzar. En tot cas també es procedirà a informar sobre els objectius i metodologia de l'estudi psicosocial a tot el personal per correu electrònic i/o on-line.
S'oferirà al personal la possibilitat de complimentar el qüestionari psicosocial amb modalitat presencial i on-line.
El personal tècnic de l'empresa adjudicatària lliurarà i explicarà l'informe final de l'avaluació psicosocial al Comitè de Seguretat i Salut i a la Direcció.
Finalitzada l'avaluació psicosocial l'empresa adjudicatària assistirà a les reunions amb el grup de treball per tal de planificar les mesures preventives en relació a les dimensions avaluades en l'estudi psicosocial (mínim 5 sessions).
- Revisió de les avaluacions ergonòmiques i psicosocials en cas de detectar-se alteracions de la salut dels/les empleats/des o canvis en les condicions de treball.
- Suport a les adequacions ergonòmiques derivades dels estudis o de les avaluacions ergonòmiques, per aplicació de les mesures proposades.
- Realització d'informes d'investigació de malalties professionals.
- Formació als/les empleats/des en els riscos ergonòmics i psicosocials generals i específics dels llocs de treball i de les condicions materials dels centres.
- Estudis específics que, a demanda de l'Ajuntament, siguin precisos pel desenvolupament de les activitats de l'especialitat d'Ergonomia i Psicosociologia aplicada.
- Detectar, valorar i proposar mesures correctores/preventives per tal d'eliminar o, com a mínim, controlar la possible càrrega mental del treball: estrès, mobbing, burnout, etc. (tant si és un risc inherent a la pròpia tasca com si es tracta d'un risc circumstancial).

4. Formació

L'entitat adjudicatària presentarà anualment a l'Ajuntament una proposta de formació. L'entitat adjudicatària realitzarà anualment a l'Ajuntament la formació teòrica-pràctica general i específica al personal de l'Ajuntament en l'àmbit de les especialitats de Seguretat en el treball, Higiene Industrial i Ergonomia i Psicosociologia aplicada, acordada anualment.

La formació serà presencial o semi-presencial a escollir per el SPP i es realitzarà a les instal·lacions municipals de l'Ajuntament.

La formació haurà d'estar centrada específicament en el lloc de treball i funció de cada treballador/a, en base a les necessitats sorgides de les avaluacions de riscos, adaptar-se a l'evolució dels riscos i a l'aparició de nous i haurà de repetir-se periòdicament.

Es sol·licitaran segons necessitats els següents cursos:

- Cursos de gestió d'emocions i resolució de conflictes
- Cursos sobre riscos ergonòmics i psicosocials generals i específics dels llocs de treball i de les condicions materials dels centres.
- Cursos sobre utilització, adequació, manteniment i conservació dels equips de protecció individual i d'equips de treball.
- Cursos formatius sobre riscos i mesures davant l'exposició d'entorns amb riscos higiènics (soroll, vibracions, etc.).
- Cursos formatius en manipulació de productes i substàncies químiques.
- Cursos per a fomentar hàbits saludables entre els treballadors/es i que repercutixin en una millora de la seva salut.
- Altres cursos que puguin resultar necessaris durant la vigència del contracte.

Es pactarà en cada cas el contingut específic de la formació, el nombre d'hores, el nombre màxim i mínim d'assistents, així com el lloc de realització.

Accés lliure a tota la formació presencial que organitzi l'empresa adjudicatària en les seves instal·lacions.

Les accions formatives de tipus general podran ser realitzades per personal tècnic en prevenció de riscos laborals, però aquelles que siguin específiques seran realitzades complementàriament per professionals especialitzats que permetin incorporar la pràctica corresponent.

Les accions formatives podran ajustar-se al llarg del període de vigència del contracte a les necessitats que puguin sorgir.

Es presentarà a l'oferta una mostra i el catàleg de formacions disponibles, tant presencial, semi presencial o en línia.

El contingut de tota la documentació que es presenti o distribueixi a les formacions haurà d'estar en català.

A la finalització de la formació es lliurarà certificació de la mateixa i el manual o presentació..

B) Obligacions tècniques genèriques

1. El Servei de Prevenció Propi de l'Ajuntament de Sant Cugat a l'inici de l'annualitat planificarà les activitats preventives que haurà d'executar l'empresa adjudicatària establint els terminis en que s'ha de realitzar les preses de dades i els informes distribuint totes les activitats que s'han de realitzar dins de cada anualitat.

Les activitats a realitzar durant la vigència del contracte seran les següents:

Any 2025

Avaluació de riscos psicosocials a tot el personal de l'Ajuntament (amb una plantilla aproximada 800 persones) amb la metodologia que determini el Servei de Prevenció Propi de l'Ajuntament, per exemple tipus: CoPsoQ o F-PSICO etc..

Actuacions a realitzar en l'avaluació de riscos psicosocials

- El personal tècnic de l'empresa adjudicatària es reunirà presencialment amb el Servei de Prevenció Propi i el grup de treball per tal d'adaptar el qüestionari de l'estudi psicosocial i preparar l'estudi.
- L'avaluació psicosocial s'iniciarà amb una sèrie de sessions informatives presencials (mínim 5 sessions) per informar a tota la plantilla en que consisteix l'avaluació de riscos psicosocials i quina serà la metodologia a utilitzar. En tot cas també es procedirà a informar sobre els objectius i metodologia de l'estudi psicosocial a tot el personal per correu electrònic i/o on-line.
- S'oferirà al personal la possibilitat de complimentar el qüestionari psicosocial amb modalitat presencial i on-line.
- El personal tècnic de l'empresa adjudicatària lliurará i explicarà l'informe final de l'avaluació psicosocial al Comitè de Seguretat i Salut i a la Direcció.
- Finalitzada l'avaluació psicosocial l'empresa adjudicatària assistirà a les reunions amb el grup de treball per tal de planificar les mesures preventives en relació a les dimensions avaluades en l'estudi psicosocial (mínim 5 sessions).

Avaluacions de riscos com a mínim en els següents centres de treball, aquestes avaluacions es realitzaran per l'empresa adjudicatària dins dels terminis que estableixi el Servei de Prevenció Propi de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès planificant un terminis al llarg de l'any:

Centre de treball	Nombre de llocs de treball
• Biblioteca Gabriel Ferrer	1
• Biblioteca Miquel Batllori (Volpelleres)	1
• Celler Cooperatiu	0
• Escola Catalunya	1
• Escola Ciutat d'Alba	1
• Escola Collserola	1
• Escola Gerbert d'Orlhac	1
• Escola Joan Maragall	1
• Escola L'Olivera	1
• Escola La Floresta	1
• Escola Pi d'en Xandri	1
• Escola Pins del Vallès	1
• Escola Turó Can Mates	1



• Museu	6
• Pavelló de La Floresta	1
• Pavelló de Valldoreix	1
• Pistes St. Francesc	1
• Seu de la Policia Local i Protecció Civil	6

| Activitats de les diferents disciplines preventives segons necessitats reflectides en el punt A | |
| Activitats de formació segons necessitats | |

Any 2026

Avaluacions de riscos com a mínim en els següents centres de treball, aquestes avaluacions es realitzaran per l'empresa adjudicatària dins dels terminis que estableixi el Servei de Prevenció Propi de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès planificant un terminis al llarg de l'any:

Centre de treball	Nombre de llocs de treball
• Camp Futbol de Mira-sol	1
• Casino de La Floresta	1
• Gimnàs Escola L'Olivera	1
• Gimnàs IES Joaquina Pla i Farreras	1
• Gimnàs IES Leonardo da Vinci	1
• Serveis Socials Plaça d'en Coll	2
• Unió Santcugatenca	1
• Xalet Negre	1

Activitats de les diferents disciplines preventives segons necessitats reflectides en el punt A

Activitats de formació segons necessitats

Any 2027

Avaluacions de riscos com a mínim en els següents centres de treball, aquestes avaluacions es realitzaran per l'empresa adjudicatària dins dels terminis que estableixi el Servei de Prevenció Propi de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès planificant un terminis al llarg de l'any:

Centre de treball	Nombre de llocs de treball	Estimàtoria d'hores
• Biblioteca Marta Pessarrodona (Mira-Sol)	1	5
• Casa Aymat	2	9
• Escola La Mirada – 1	1	5
• Escola La Mirada – 2	1	5
• Gimnàs Escola Catalunya	1	5
• Gimnàs Escola Ciutat d'Alba	1	5
• Gimnàs Escola Collserola	1	5
• Gimnàs Escola Gerbert d'Orlhac	1	5
• Gimnàs Escola La Floresta	1	6
• Gimnàs Escola Turó de Can Mates	1	5
• Gimnàs IES Angeleta Ferrer i Sensat	1	5

Activitats de les diferents disciplines preventives segons necessitats reflectides en el punt A
Activitats de formació segons necessitats

Any 2028		
Avaluacions de riscos com a mínim en els següents centres de treball, aquestes avaluacions es realitzaran per l'empresa adjudicatària dins dels terminis que estableixi el Servei de Prevenció Propi de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès planificant un termini al llarg de l'any:		
Centre de treball	Nombre de llocs de treball	Estimàtoria d'hores
• Brigada d'obres	14	61
• Brigada jardineria	2	9
• Seu de l'Ajuntament	14	57
Activitats de les diferents disciplines preventives segons necessitats reflectides en el punt A		
Activitats de formació segons necessitats		

- Gestionar les activitats contractades seguint els procediments de gestió en PRL, i implantats a l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès.
- Realitzar les actuacions segons els terminis següents (Temps de resposta: s'entendrà per temps de resposta el temps que triga l'empresa contractada en posar-se a disposició de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès per iniciar la prestació dels serveis sol·licitats):
 - El temps de resposta a una sol·licitud d'actuació efectuada pel SPP no serà superior a les 72 h següents a la comunicació realitzada, llevat dels casos en què l'Ajuntament consideri necessari reduir aquest termini (casos especials i situacions de risc greu i imminent).
 - El temps d'execució d'una actuació preventiva per a la presentació dels resultats i propostes d'actuació no podrà excedir els 30 dies naturals des de la data de la visita de camp, llevat dels casos en què l'Ajuntament consideri necessari reduir aquest termini (casos especials i situacions de risc greu i imminent) o incrementar-lo (en casos que l'avaluació de riscos sigui més complexa previ acord formal entre les dues empreses).
- Assistir a petició del SPP a les reunions del CSS.
- En el moment que el Servei de Prevenció Propi de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès disposi de l'aplicatiu informàtic de gestió de prevenció de riscos laborals caldrà registrar les avaluacions a l'aplicatiu informàtic.
- Fer seguiment i valoració de la implantació de les activitats preventives derivades de les ARL.
- El personal tècnic destinat a l'execució del contracte haurà de ser sempre el mateix, en tant que l'Ajuntament no expressi la necessitat justificada del seu canvi.

C) Obligacions tècniques específiques

1. L'empresa adjudicatària assignarà com a interlocutor del contracte a una persona de la direcció amb suficient competència per fer el seguiment, resoldre i executar els aspectes de gestió relatius al contracte adjudicat.

Aquest seguiment del contracte es materialitzarà, com a mínim, de la següent manera:

- 1 reunió cada 6 mesos entre interlocutor/a de l'empresa adjudicatària i la persona responsable del contracte de l'Ajuntament.
 - En aquestes reunions l'empresa adjudicatària haurà d'informar per escrit de l'estat de compliment del contracte i del seu seguiment, així com dels incidents i propostes de millora.
2. L'empresa adjudicatària assignarà un/a Coordinador/a tècnic/a que serà la persona de contacte entre l'empresa adjudicatària i el Servei de prevenció propi de l'Ajuntament pels aspectes tècnics relacionats amb les especialitats tècniques preventives.
L'empresa adjudicatària assignarà com a mínim un/a tècnic/a, destinat a l'execució del contracte, amb una experiència professional prèvia mínima de 5 anys en l'administració pública en serveis semblants de Tècnic/a Superior de Prevenció de Riscos Laborals en les disciplines preventives de Seguretat en el treball, Higiene industrial i Ergonomia i Psicosociologia aplicada. La experiència de 5 anys en l'àmbit de prevenció de riscos laborals es fonamental per garantir la seguretat i el benestar dels treballadors, un professional amb cinc anys d'experiència ha tingut la oportunitat d'enfrontar-se a una varietat de situacions i riscos el que permet desenvolupar un coneixement profund i pràctic sobre els riscos a l'administració pública. D'aquesta manera tenint com a mínim 5 anys d'experiència es més fàcil identificar patrons, tendències i àrees crítiques que es podrien passar per alt en una avaluació menys experimentada.
 3. En el moment que el Servei de Prevenció Propi de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès disposi de l'aplicatiu informàtic de gestió de prevenció de riscos laborals caldrà registrar la gestió de les especialitats preventives de seguretat, higiene industrial i ergonomia i psicosociologia a l'aplicatiu informàtic.
 4. En el moment que el Servei de Prevenció Propi de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès disposi de l'aplicatiu informàtic de gestió de prevenció de riscos laborals caldrà registrar les avaluacions de riscos laborals a l'aplicatiu informàtic.
 5. L'empresa adjudicatària tindrà en compte a l'hora de fer les avaluacions de riscos els informes d'avaluació de riscos elaborats pel Servei de Prevenció Propi de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès, per tal d'incorporar els riscos i mesures preventives existents i que encara no s'hagin eliminat a les avaluacions periòdiques que desenvolupin.
 6. Els serveis contractats s'han de desenvolupar a partir de l'aplicació dels procediments específics en matèria de prevenció de riscos aprovats per l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès.
 7. L'empresa adjudicatària facilitarà un telèfon i un correu electrònic genèric per l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès que faciliti el contacte dels treballadors/es per consultar, presentar queixes, dubtes, etc.
 8. Presentar informe anual justificatiu de l'activitat realitzada.

Tercer. Acta d'inici de prestació del servei

Una vegada formalitzat el contracte en document administratiu, s'haurà d'estendre l'acta d'inici de prestació del servei, per triplicat exemplar, que serà signada pel legal representant de

l'empresa i el responsable del contracte. Aquest haurà de remetre un dels exemplars a la Secció de Contractació i Compres per a la seva incorporació a l'expedient.

Quart. Entrega dels treballs i/o realització dels serveis

El contractista haurà d'entregar els treballs realitzats dins del termini estipulat en el contracte; el responsable del contracte efectuarà l'examen de la documentació presentada i, si estimés complides les prescripcions tècniques i restants condicions contractuals, proposarà que es porti a terme la seva recepció.

En el cas que estimés incomplides les prescripcions tècniques del contracte, donarà per escrit al contractista les instruccions precises i detallades amb la finalitat d'esmenar les faltes o defectes observats, fent constar en l'esmentat escrit el termini per efectuar les esmenes i les observacions que estimi oportunes.

En cas de reclamació per part del contractista respecte de les observacions formulades, el responsable del contracte l'eleva, amb el seu informe, a l'òrgan de contractació per a la seva resolució.

Si el contractista no reclama per escrit respecte a les observacions del responsable del contracte, s'entendrà la seva conformitat quedant obligat a corregir o esmenar els defectes detectats.

En serveis de prestació continuada, el plec de clàusules administratives podrà establir altres formes de constatar la correcta execució dels serveis prestats.

Cinquè. Recepció dels treballs i serveis

Quan la prestació s'ajusti a les condicions del contracte procedirà la seva recepció i s'estendrà l'acta corresponent que serà signada pel responsable del contracte i el representant legal del contractista.

Si la prestació no fos ajustada a les condicions necessàries per procedir a la seva recepció es donaran per escrit les instruccions oportunes al contractista a fi que esmeni els defectes observats i compleixi les seves obligacions en el termini que per això es fixi; no procedirà la recepció fins que les instruccions hagin estat complimentades, estenent-se llavors l'acta corresponent.

En serveis de prestació continuada, el plec de clàusules administratives podrà preveure altres formes de recepció.

L'acta de recepció serà estesa per triplicat exemplar, un dels quals serà incorporat a l'expedient de contractació.

Sisè. Obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals

1. El contractista està obligat al compliment de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i restant legislació general i sectorial aplicable en aquesta matèria respecte dels treballadors adscrits a la contracta.
2. En el supòsit de concurrència de treballadors del contractista amb altres treballadors en un centre de treball municipal, l'Ajuntament vetllarà pel compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals per part de les empreses que presten serveis corresponents a



la pròpia activitat en els termes establerts pel RD 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'art. 24 de Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

L'Ajuntament facilitarà a l'empresa que resulti adjudicatària del contracte els documents i informació a que es refereix l'art. 7 del Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, relatius a: Avaluació de riscos del centre de treball, mesures de prevenció, pla d'emergència i qualsevol altre que correspongui.

El contractista resta obligat a presentar, abans de formalitzar-se l'acta d'inici de prestació del servei, els documents que seguidament s'indiquen en compliment del que disposa l'art. 10.2 del Reial Decret 171/2004:

- a) Avaluació de riscos i planificació de l'activitat preventiva.
- b) Compliment de les obligacions en matèria d'informació i formació respecte dels treballadors que vagin a prestar serveis al centre de treball.
- c) Qualsevol altre que l'Ajuntament consideri convenient o necessari.

3. El contractista tindrà accés a la documentació municipal a través de la plataforma informàtica autoritzada per l'Ajuntament en la forma que li serà indicada pel responsable del contracte i haurà de presentar el documents a través de la mateixa plataforma.

Setè. Normativa sectorial aplicable

Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de prevenció de riscos laborals.

Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció.

Reial Decret 337/2010, de 19 de març, pel qual es modifica el Reglament dels serveis de prevenció.

Vuitè. Documentació que facilita l'Ajuntament

Annex 1 Relació de centres de treball



Annex I – Relació de centres de treball

Centre de treball	Nombre de llocs de treball
Seu de l'Ajuntament	14
Biblioteca Gabriel Ferrer	1
Biblioteca Marta Pessarrodona (Mira-Sol)	1
Biblioteca Miquel Batllori (Volpelleres)	1
Brigada d'obres	14
Brigada jardineria	2
Camp Futbol de Mira-sol	1
Can Quitèria	1
Casa Aymat	2
Casa de Cultura	3
Casa Mònaco	6
Casal A. les Planes	3
Casal de Mira-sol	2
Casino de La Floresta	1
Celler Cooperatiu	0
Centre de Formació C/ Vallès	1
Centre Social i Sanitari de La Floresta	3
Escola Catalunya	1
Escola Ciutat d'Alba	1
Escola Collserola	1
Escola Gerbert d'Orlhac	1
Escola Joan Maragall	1
Escola L'Olivera	1
Escola La Floresta	1
Escola La Mirada – 1	1
Escola La Mirada – 2	1
Escola Pi d'en Xandri	1
Escola Pins del Vallès	1
Escola Turó Can Mates	1
Gimnàs Escola Catalunya	1
Gimnàs Escola Ciutat d'Alba	1
Gimnàs Escola Collserola	1
Gimnàs Escola Gerbert d'Orlhac	1
Gimnàs Escola Joan Maragall	1
Gimnàs Escola L'Olivera	1
Gimnàs Escola La Floresta	1
Gimnàs Escola Turó de Can Mates	1
Gimnàs IES Angeleta Ferrer i Sensat	1



Centre de treball	Nombre de llocs de treball
Gimnàs IES Joaquina Pla i Farreras	1
Gimnàs IES Leonardo da Vinci	1
Masia Torreblanca	4
Magatzem Logística	0
Museu	6
Magatzem Museu	0
Oficina del Síndic de Greuges	2
PAV 3	1
Pavelló de La Floresta	1
Pavelló de Valldoreix	1
Pistes St. Francesc	1
Serveis Socials Plaça d'en Coll	2
Seu de la Policia Local i Protecció Civil	6
Unió Santcugatenca	1
Xalet Negre	1