



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGIRÀ L'ADJUDICACIÓ DE LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS EN LES DISCIPLINES PREVENTIVES DE SEGURETAT EN EL TREBALL, HIGIENE INDUSTRIAL, ERGONOMIA I PSICOSOCIOLOGIA APLICADA I DE VIGILÀNCIA DE LA SALUT (LOT 1) I DE LA COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS (LOT 2) DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DELS HORTS

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques és definir les condicions tècniques en les quals s'ha de desenvolupar la concertació i prestació del Servei de Prevenció Aliè (LOT 1) i de la Coordinació d'Activitats Empresarials (LOT 2) de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, extensiu a tots els centres de treball municipals, per al desenvolupament de les activitats i especialitats preventives de les disciplines de Seguretat en el Treball, Higiene Industrial, Ergonomia i Psicosociologia Aplicada i Medicina del Treball (Vigilància de la Salut), i les taques corresponents per dur a terme una coordinació d'activitats empresarials eficient.

2. ÀMBIT DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI OBJECTE DE CONTRACTE

Les activitats objecte de contracte corresponent al LOT 1 seran les que determini la normativa vigent per a les especialitats preventives de Seguretat en el Treball, Higiene Industrial, Ergonomia i Psicosociologia Aplicada i Medicina en el Treball (Vigilància de la Salut), corresponent al LOT 1, incloent a tot el personal de l'ajuntament, amb independència que el seu vincle sigui laboral o funcional i de la durada del seu contracte o nomenament.

Les activitats objecte de contracte corresponent al LOT 2 seran les que determini la normativa vigent per portar a terme la Coordinació d'Activitats Empresarials, per a totes les activitats que impliquen persones i empreses externes a l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, a excepció en els que siguin serveis o obres que requereixin de Coordinació de Seguretat i Salut, que no es consideren en aquesta licitació.

El Servei de Prevenció Aliè (d'ara endavant SPA) ha de prestar els seus serveis en el conjunt d'instal·lacions i dependències de l'ajuntament, que es relacionen en el següent quadre, en les que el personal del mateix dugui a terme qualsevol tipus de tasca, encara que sigui de forma puntual i esporàdica.

L'ampliació dels centres de treball o de personal adscrit a aquests durant la vigència del contracte no serà causa de la modificació del contracte, ni de les condicions econòmiques establertes.

CENTRE DE TREBALL	ADREÇA	EMPLEATS/ADES PÚBLICS	INFO ADDICIONAL
01	Casa de la Vila	Pl. De la Vila, 1	37
02	Ca l'Aragall	C. Barcelona, 16-18	3
03	La Foneria	C. Claverol, 6-8	85
04	Magatzem municipal	C. Sant Joan, 41-47	40
05	Can Comamala	C. Mossèn Jacint Verdager, 113	10
06	Molí dels Frares	Carrer C, 1	19
07	Biblioteca Les Voltes	C. Nou, 1-9	7



CENTRE DE TREBALL		ADREÇA	EMPLEATS/ADES PÚBLICS	INFO ADDICIONAL
08	Can Sala	C. del Serral, 114	44	
09	EBM El Petit Mamut	C. Mossèn Josep Duran, 14	7	
10	CCC Virginia Amposta	C. d'Antoni Mampel, 1 - 3	12	
11	Antics Salesians	Passatge de Pau Vila, 7	3	
12	Parc del Pi Gros	Parc del Pi Gros, s/n	1	
13	Centre socio-educatiu El Rocío	C. Benicarló, 39-43	2	
14	Escola Pública La Vinyala	C. Sant Josep, 99	1	
15	Escola Pública Sant Josep	Trv. De Barcelona, 78-82	1	
16	Escola Pública Sant Antoni	Av. Mas Picó, 65	1	
17	Escola Pública Sant Jordi	C. Mestre Ramon Camps, 15-19	1	
18	Escola Pública Joan Juncadella	Ctra. de Sant Boi, 51-55	1	
19	Escola Pública La Guàrdia	C. Mataró, 26-30	1	
20	Espai Museístic Forn Romà	C. Nou, 1	1	
21	CC La Guàrdia	C. Mestre Ramon Camps, 86		Equipament municipal gestionat per empresa concessionària i/o entitats
22	EBM L'Alegria	Pl. del Trèvol, 0		
23	Camp de Futbol Municipal La Guàrdia	C. d'Olot, 8-10		
24	Camp de Futbol Municipal La Barruana	Av. de Torrelles, 26		
25	Piscina municipal La Blava	Av. del Mas Picó, s/n,		
26	Pavelló municipal Sant Josep	Av. del Ferrocarril, s/n,		
27	Nau d'entitats	C. de Sant Domènec, 17-19		
28	Nau cavalcada de reis	C. de Sant Domènec, 13		

Per al càlcul de l'import de la contractació del LOT 1 s'haurà d'estimar una mitja de 280 empleats/des de l'Ajuntament, més els plans d'ocupació itinerants, estimats en una mitja de 40 persones a l'any i en un total d'un número de centres de treball indicant més endavant.

Per al càlcul de l'import de la contractació del LOT 2 s'haurà d'estimar una mitjana de 7 proveïdors en els diferents centres de treball, cadenes de subcontractació



establertes en normativa vigent i un número de treballadors variables per cadascun dels proveïdors de serveis.

S'entendrà, amb caràcter general, que en les ofertes i els preus proposats per l'adjudicatari, s'hi inclouen totes les despeses que aquest hagi de dur a terme per a l'acompliment de les prestacions contractades, com són beneficis, assegurances, transports, taxes i tota mena de tributs (exceptuant l'IVA legalment exigible), i també el personal i material necessaris per portar a terme el servei.

3. DURADA DEL CONTRACTE

La durada del contracte del LOT 1 i del LOT 2 serà de 2+1+1 (2 anys inicials, i dues pròrrogues individuals), sense renovació tàcita ni possibilitat de renovació addicional una vegada exhaurit el període màxim de 4 anys per qualsevol dels dos lots. Els efectes dels terminis començaran a comptar des de la data que s'estableixi en el document de formalització del contracte.

Els licitadors podran presentar oferta per un o els dos lots.

4. DESCRIPCIÓ DE LES ACTIVITATS I SERVEIS OBJECTE DE CONTRACTE

4.1. LOT 1. Desenvolupament de les activitats preventives de les disciplines de Seguretat en el Treball, Higiene Industrial, Ergonomia i Psicosociologia aplicada i Medicina en el Treball (Vigilància de la Salut).

El servei de prevenció aliè haurà de complir amb tots els requisits que siguin legalment exigibles a tals entitats i, en particular, amb allò previst als articles 17, 18, 19 i 20 del capítol III del RD 39/1997 pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció.

El servei de prevenció haurà d'estar acreditat per l'autoritat laboral competent per desenvolupar les funcions de les disciplines preventives objecte del lot. La referida acreditació haurà d'estar vigent.

L'especialitat de medicina en el treball 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.

El servei de prevenció aliè haurà de disposar de mitjans humans amb formació, especialitat, capacitació, dedicació i número de components així com de recursos materials, que siguin adequats i suficients per a l'acompliment de les activitats preventives a desenvolupar en l'especialitat objecte de contractació:

- Pel que fa als mitjans materials, donat que la prestació del servei es realitzarà al municipi de Sant Vicenç dels Horts, haurà de disposar d'un establiment en un municipi dintre d'una distància màxima de 50km. Tan mateix haurà de disposar de les instal·lacions i instruments necessaris per desenvolupar les proves, reconeixements, mesures, anàlisis i avaluacions habituals a la pràctica de les especialitats preventives contractades.
- Pel que fa als mitjans humans, haurà de comptar amb la qualificació necessària pel desenvolupament de les funcions de nivell superior per cadascuna de les



especialitats o disciplines preventives objecte de contracte, amb una experiència mínima de 5 anys.

El Servei de prevenció aliè lliurarà tota la documentació que es generi de l'activitat preventiva objecte del contracte en format electrònic. Aquesta documentació serà signada pel tècnic designat per l'empresa licitadora per desenvolupar l'objecte del contracte, mitjançant certificat digital, i la lliurarà al responsable del contracte. Caldrà tenir en compte però, els formats i canals adients per tal de preservar i complir amb la normativa referent a la protecció de dades. A banda, quan li requereixi l'ajuntament, facilitarà la documentació que es generi, en formats informàtics que permetin l'explotació i tractament de les dades contingudes (arxius *.odt, *.cvs, *.doc, *.xls, entre d'altres).

Les dades i documents elaborats en objecte d'aquest contracte seran propietat en qualsevol cas de l'Ajuntament.

A la finalització del contracte, sigui per la causa que sigui, l'adjudicatari ha de facilitar les dades i documents propietat de l'Ajuntament sense cost addicional en format electrònic.

Totes les actuacions contemplades en aquest plec estaran incloses en el preu sense que la seva aplicació suposi un cost addicional.

L'adjudicatari entregarà tres mesos abans que finalitzi el contracte, sense cost, una primera còpia de les dades i de la documentació generada fins al moment, i una còpia final amb les dades actualitzades en el darrer moment de vigència del contracte.

L'adjudicatari haurà de certificar que les dades de l'Ajuntament han estat esborrades dels seus sistemes informàtics, en un màxim d'un mes després de la finalització del contracte.

Aquesta còpia de les dades es podrà sol·licitar per l'Ajuntament també en qualsevol moment durant la vigència del contracte.

4.1.1. Auditoria inicial

Com a activitat prèvia a l'inici de les activitats concretes per a cadascuna de les disciplines preventives l'empresa adjudicatària 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 de riscos laborals en l'ajuntament, amb l'objectiu de detectar mancances i establir prioritats.

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

- El pla de prevenció.
- Les avaluacions dels riscos laborals.
- L'activitat preventiva que s'efectua cada any.
- El compliment de les obligacions d'informació i formació del personal en matèria preventiva.
- La investigació d'accidents laborals.
- El compliment dels deures de consulta i participació.



- L'existència d'un procediment de coordinació d'activitats empresarials.
- El compliment de les obligacions existents en relació a la vigilància de la salut.
- Els plans d'emergència i d'autoprotecció.
- El registre i manteniment de la documentació.

4.1.2. Prestació dels serveis per a les especialitats preventives de seguretat, higiene industrial, ergonomia i psicosociologia.

El servei de prevenció aliè estarà en condicions de proporcionar a l'Ajuntament l'assessorament i suport en les especialitats de Seguretat, Higiene, Ergonomia i Psicosociologia Aplicada, en funció dels riscos existents.

Els treballs es desenvoluparan per jornades de treball complertes, realitzades en una periodicitat mínima d'una jornada cada setmana. Els períodes de vacances de nadal, setmana santa, així com en el mes d'agost, quedaran exclosos d'aquesta condició d'una jornada mínima per setmana.

Es contempla en el contracte un total de 350 hores laborals en el període d'un any de forma presencial a l'Ajuntament. Aquesta dedicació presencial podrà reduir-se a partir del 2n any amb un informe favorable motivador emès per l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts on quedi palès que s'han assolit uns mínims documentals i de gestió que possibiliti la dedicació a distància.

Es facilitarà per part de l'Ajuntament un espai de treball adequat per a que el tècnic designat pugui realitzar els treballs.

4.1.3. Desenvolupament de les especialitats tècniques

Es posarà a disposició del Servei de Prevenció Aliè la documentació vigent en matèria de prevenció de riscos laborals de l'Ajuntament, el Pla de Prevenció vigent, procediments de treball, avaluacions de riscos i planificació de l'activitat preventiva, plans d'emergència i d'autoprotecció i altra documentació que es consideri adequat de disposar, per tal de garantir una continuïtat en el servei adequada.

4.1.4. Integració de la prevenció de riscos laborals en el sistema de gestió integral de l'ajuntament mitjançant un pla de prevenció de riscos laborals

La integració de la prevenció de riscos laborals en el sistema de gestió integral de l'ajuntament es realitzarà mitjançant un pla de prevenció de riscos laborals en el conjunt de les seves activitats i en tots els nivells jeràrquics d'acord amb el que estableix la normativa vigent, en concret els articles 16.1. de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals (d'ara endavant LPRL), i 2 del Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció (d'ara endavant Reglaments dels Serveis de Prevenció).

El Pla de Prevenció haurà d'incloure la totalitat d'accions per a garantir la prevenció de riscos laborals en els àmbits de la seguretat, la higiene, l'ergonomia i psicosociologia i la vigilància de la salut i determinar 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.



4.1.5. Formació en Prevenció de Riscos Laborals

L'entitat adjudicatària presentarà anualment a l'Ajuntament una proposta de formació teòric – pràctica general i específica al personal de l'Ajuntament en l'àmbit de les especialitats concertades, que podrà ser presencial o on-line, independentment del número de personal assistent a aquesta, i que es realitzarà a les instal·lacions municipals o a la seu de l'adjudicatari a decisió de l'Ajuntament i segons necessitats.

La formació haurà d'estar centrada específicament en el lloc de treball i funció de cada treballador/a, adaptar-se a l'evolució dels riscos i a l'aparició de nous, repetir-se periòdicament en cas necessari i impartir-se, amb caràcter orientatiu i no exhaustiu, sobre les següents matèries:

- Riscos generals i específicament dels llocs de treball de les condicions materials de les instal·lacions i centres.
- Prevenció de riscos laborals al personal de nova incorporació a l'ajuntament.
- Riscos ergonòmics i psicosocials generals i específics dels llocs de treball i de les condicions materials dels centres.
- Utilització, adequació, manteniment i conservació dels equips de protecció individual i de la maquinària i equips de treball.
- Coordinació d'Activitats Empresarials.
- Primers auxilis i DEA
- Ús d'extintors en foc real
- Pla d'emergències del centre de treball i simulacre (tipologia a escollir)

La formació s'haurà d'impartir en llengua catalana i/o castellana indistintament, adaptada als usuaris finals, així com el material i la documentació facilitada.

A les sessions formatives s'haurà d'aportar la documentació per lliurar al personal assistent per garantir compliment de l'article 18 de la LPRL, a més d'expedir el full de control d'assistència on s'inclourà data, lloc, títol del curs, temari, entre d'altres.

A la finalització d'aquelles formacions específiques es proporcionarà certificat individualitzat d'aquelles formacions titularitzades, com en el cas de la formació de primers auxilis i DEA.

4.1.6. Realització d'estudis específics

L'empresa adjudicatària realitzarà els estudis específics 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 dins l'àmbit d'aplicació de les disciplines concertades i, entre d'altres sobre les matèries que seguidament es relacionen.

- Instal·lacions de protecció contra incendis
- Riscos elèctrics
- Seguretat en obres de construcció i instal·lacions temporals o mòbils
- Treballs en alçada
- Senyalització de seguretat
- Assessorament en matèria d'adquisició d'equips de treball
- Assessorament en matèria d'adquisició d'equips de protecció individual i col·lectiva, si fos el cas
- Estudi de personal amb especial sensibilitat
- A valoració addicional la realització d'estudis higiènics a determinar.
- A valoració addicional la realització d'estudis psicosocials a determinar.



Aquests estudis seran realitzats pel SPA en l'àmbit del contracte, i en cap cas podran generar contractació complementària.

4.1.7. Integració de la PRL en el sistema de gestió integral

Establir les línies mestres a partir de les qual es deriven les actuacions internes de cara a integrar la prevenció de riscos laborals en tots els processos i procediments de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, tal com s'estableixen a la Guia Tècnica per a la integració de la prevenció de riscos laborals en el sistema general de gestió de l'empresa, redactat pel Ministeri de Treball i Seguretat Social i pel INSST.

4.2. LOT 2. Coordinació d'activitats empresarials

La empresa adjudicatària, per al correcte desenvolupament de la coordinació d'activitats empresarials haurà de prestar els serveis d'assessorament, verificació i valoració continuada entre l'ajuntament i els proveïdors que des del departament corresponent de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts donin d'alta a l'aplicació informàtica definida.

Totes les actuacions contemplades en aquest plec estaran incloses en el preu sense que la seva aplicació suposi un cost addicional.

El desenvolupament de les tasques corresponents es realitzaran en modalitat a distància, no sent requerida la presència en les dependències de l'Ajuntament sempre que es pugui garantir una atenció adequada davant incidències, dubtes i suggeriments que apareguin al respecte, podent ser realitzades mitjançant trucada telefònica, correu electrònic i/o videotrucada.

4.2.1. Auditoria inicial

Com a activitat prèvia a l'inici de les activitats concretes en la coordinació d'activitats empresarials, l'empresa adjudicatària realitzarà, durant els primers 6 mesos de la contractació, una auditoria inicial destinada a conèixer l'estat actual de la CAE a l'ajuntament, amb l'objectiu de detectar mancances i establir prioritats.

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

- ✓ Establir els KPI's per valorar el nivell d'integració de la CAE.
- ✓ Valorar l'eficiència del procés.
- ✓ Detectar necessitats documentals entre els proveïdors homologats.
- ✓ Informació de prevenció de riscos laborals a bolcar a l'aplicació.
- ✓ Analitzar i millorar, si fos el cas, mètodes de comunicació amb els proveïdors per mantenir la documentació vigent.

4.2.2. Integració de la CAE en el sistema de gestió integral de l'ajuntament

Establir propostes de millora en la contractació pública amb proveïdors de cara a facilitar la implantació de la coordinació d'activitats empresarials entre proveïdors, de cara a garantir una correcta implantació segons el Reial Decret 171/2004.

4.2.3. Formació en Coordinació d'Activitats Empresarials



L'entitat adjudicatària presentarà al Departament de Recursos Humans d'aquest Ajuntament una programació formativa en coordinació d'activitats empresarials destinada als responsables de cada departament de l'ajuntament per a que tinguin en compte les exigències d'aquesta matèria en les seves feines habituals, i especialment en:

- Implantació del procediment de coordinació d'activitats empresarials en processos oberts i futurs de licitacions de serveis.
- Obligatorietat legal d'executar la coordinació d'activitats empresarials amb les empreses i proveïdors que realitzen de forma recurrent i/o puntual tasques a les dependències de l'Ajuntament, i procediment establert per a portar a terme aquesta coordinació.
- Esdeveniments promocionats directament per l'Ajuntament, tal com la Festa Major d'Estiu, la Festa Major d'Hivern i la Mostra.
- Utilització de l'aplicació informàtica proposada al Departament de Recursos Humans per fer el seguiment de la CAE al municipi.

5. ACTIVITATS PREVENTIVES A DESENVOLUPAR EN LES ESPECIALITATS DE SEGURETAT EN EL TREBALL, HIGIENE INDUSTRIAL, ERGONOMIA I PSICOSOCIOLOGIA APLICADA, I MEDICINA EN EL TREBALL (LOT 1)

El licitador prestarà les activitats preventives que es determina a la normativa vigent per a les especialitats de Seguretat en el Treball, Higiene Industrial, Ergonomia i Psicosociologia Aplicada, i Medicina en el Treball (Vigilància de la Salut), que seguidament es detallen:

5.1. Activitats ordinàries de les especialitats tècniques

El conjunt d'activitats encomanades al servei de prevenció adjudicatari i per les qual aquest haurà d'acreditat disposar de l'estructura i mitjans necessaris, són principalment les següents:

- Avaluacions inicials de riscos de centre de treball i llocs de treball, i revisions de les mateixes. Les avaluacions es realitzaran mitjançant la metodologia de reconegut prestigi. Amb aquestes aniran associats els següents documents:
 - Document de planificació de les mesures preventives
 - Document de planificació de les mesures correctores
 - Suport formatiu / informatiu que inclourà els riscos específics del centre de treball més el propis del lloc de treball.
 - Document de coordinació d'activitats empresarials del centre de treball.
- Visites, informes de condicions de treball específics i proposta de mesures correctores.
- Informes sobre adequació i conformitat de màquines i equips de treball.
- Informes i propostes sobre equips de protecció individual i col·lectiva.
- Fitxes resum dels riscos i les mesures preventives de llocs de treball, equips de treball i productes químics, si escau.
- Avaluacions i informes de riscos higiènics, incloent els mesuraments de contaminants físics, químics i biològics, amb les corresponents propostes de mesures correctores per eliminar o controlar el risc higiènic, si escau.



- Avaluacions i informes de riscos ergonòmics, incloent els mesuraments necessaris, amb les corresponents propostes de mesures correctores per eliminar o controlar el risc ergonòmic, si escau.
- Informes i propostes sobre elements que millorin les condicions ergonòmiques dels llocs de treball.
- Assessorament i elaboració de documentació relacionada amb la resolució de conflictes, assetjament laboral, sexual o violència en el treball.
- Avaluacions de riscos psicosocials amb la corresponent proposta de mesures correctores.
- Intervencions psicosocials, recolzament i supervisió psicològica.
- Elaboració d'instruccions i protocols de treball, i la seva implantació al col·lectiu afectat.
- Assessorament en la compra d'equips de protecció individual per als llocs de treball on sigui necessari.
- Assessorament en la compra de maquinària i equips de treball.
- Anàlisi i investigació dels incidents i accidents de treball.
- Realització i implantació dels plans d'emergència (el contingut dels plans d'emergència quedarà definit pel Departament de Protecció Civil Municipal i s'inclourà com a mínim plànols d'evacuació i de mitjans d'extinció i avís).
- Revisió dels plans d'autoprotecció (segons Decret 30/20015), incloent actualitzacions de plànols i confecció / modificació dels plànols "sou aquí", amb una mitjana de 6 plànols per edifici.
- Realització de simulacres d'emergència: plantejament, informe de valoració, proposta de modificació i millores amb una periodicitat d'un simulacre per equipament, i en el cas de l'únic pla d'autoprotecció, de la realització d'un simulacre anual, mentre el contracte estigui vigent (4 simulacres màxim al respecte del pla d'autoprotecció).
- Gestió de la Coordinació d'Activitats Empresarials (CAE). Seguiment de la informació a incloure, recomanacions i pautes a seguir. Gestió documental del mateix.
- Impartir formació bàsica i específica del lloc de treball i informació segons articles 18 i 19 de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals i d'aquells acreditats per la Fundació Laboral de la Construcció i/o del Metall, si escau.
- Disseny i realització de formacions específiques en matèria de prevenció de riscos laborals que complementin i aprofundeixin els cursos de formació del lloc de treball. Aquestes formacions tindran un contingut pràctic principalment. Les matèries de les formacions serien relacionades amb els llocs de treball de les entitats contractants i entre d'altres serien: ús de maquinària (plataformes elevadores de persones, carretons elevadors, motoserres, desbrossadores, etc.), sobre plans d'emergències / autoprotecció, sobre riscos psicosocials que derivin de les avaluacions de riscos, treballs en alçada, ergonomia en llocs de treball d'oficina, ergonomia en llocs de treball amb esforç físic, procediments de treball davant episodis de calor.
- Elaboració dels manuals formatius, generals i específics i del suport audiovisual a tal efecte.



- Possibilitat de realització de formacions en línia en matèria de prevenció de riscos laborals.

El licitador haurà de 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 al servei de l'Ajuntament.

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 Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció (d'ara endavant, RSP).
- La referència als criteris i procediments utilitzats en l'avaluació i als mètodes de mesura, anàlisi o assaig.
- La possibilitat que la persona que ocupi o hagi d'ocupar el lloc de treball sigui especialment sensible, per les seves característiques personals o estat biològic reconegut, a qualsevol de les condicions de treball existents o previstes. S'hauran de determinar els llocs de treball sense risc per a l'embaràs.
- Obligatorietat o no de submissió a reconeixement mèdic i la seva 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.

A les avaluacions s'hauran 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, possibilitat de promoció, etc.) 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 les activitats dels treballadors i treballadores per detectar situacions potencialment perilloses d'acord amb l'article 16.2.a) de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals (d'ara endavant, LPRL).

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 pels:

- L'elecció d'equips de treball, substàncies o preparats químics, introducció de noves tecnologies o modificació en el condicionament de llocs de treball.
- El canvi en les condicions 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 reconegut.
- Que s'hagi produït un dany per a la salut del/a treballador/a.
- Una vegada cada dos anys com a mínim.



D'acord amb allò previst als articles 8 i 9 del RSP, l'empresa adjudicatària presentarà una **proposta de planificació de l'activitat preventiva i de les mesures correctores per eliminar o controlar i reduir els riscos** a desenvolupar en el decurs de l'any.

Aquesta proposta s'haurà de consensuar amb el personal designat per l'Ajuntament a tal efecte, establint-se prioritats per a la implantació de les accions contemplades en funció de la magnitud dels riscos i del nombre de persones exposades als mateixos.

En la planificació preventiva el SPA proposarà les mesures correctores que siguin procedents, considerant tot 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.

Una vegada implantades les mesures contemplades en la planificació de l'activitat preventiva, el SPA ha de valorar si aquestes han resultat efectives i posar-ho en coneixement de l'Ajuntament.

En cas que les mesures implantades hagin eliminat les deficiències detectades, el SPA ha de realitzar revisions periòdiques per tal de garantir que aquestes es segueixin compliment de la manera prevista i que les mesures, en sí mateixes, no comporten nous riscos o incrementen els ja existents.

En cas que no s'aconsegueixin els objectius preventius fixats, el SPA haurà de tornar a establir noves mesures correctores i/o preventives i realitzar una nova planificació.

5.2. Especialitat preventiva de Seguretat en el Treball

El licitador haurà 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 d'elevació.
- Espais confinats.
- Maquinària i equips de treball.
- Aparells d'elevació.



- Treballs de soldadura.
- Assessorament en la coordinació d'activitats empresarials aplicables a dita especialitat.

5.3. Especialitat preventiva d'Higiene Industrial

El licitador 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 mesuraments 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 tal d'eliminar o com a mínim controlar els riscos.

Activitats preventives que s'hauran de desenvolupar:

- Detecció, avaluació i mesures de control relacionades amb la presència d'agents químics, biològics i/o físics (soroll, vibracions, temperatura, ventilació, humitat, radiacions ionitzants o no ionitzants), tant si és un risc inherent a la pròpia tasca com si es tracta d'un risc circumstancial.
- Planificació de l'activitat preventiva establint mesures preventives i/o correctores d'aplicació a nivell ambiental, personal i/o organitzatiu, i la seva prioritització.
- Revisió de les avaluacions higièniques en cas de detectar-se alteracions de la salut dels empleats que puguin estar relacionades amb l'exposició als agents químics, biològics o físics, o per canvis en les condicions o processos de treball.
- Realització d'informes d'investigació de malalties professionals d'origen higiènic.
- Generació de la documentació per a la informació sobre els riscos generals i específics dels llocs de treball i de les condicions materials del centres.
- Estudi – proposta d'adequació d'equips de treball i assessorament en les necessitats de subministrament i compra d'EPI's per a tots els llocs de treball tenint en compte criteris higiènics.
- Assessorament en la coordinació d'activitats empresarials aplicables a dita especialitat.

5.4. Especialitat d'Ergonomia i Psicosociologia aplicada

El licitador 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, la fiabilitat i la validesa.

Activitats preventives que s'hauran de desenvolupar:

- 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.

- Planificació de l'activitat preventiva que inclogui la metodologia d'avaluació proposada per a la identificació i avaluació dels riscos psicosocials i inclogui les mesures preventives i/o correctores d'aplicació a nivell general, personal i d'organització (disseny de tasques) i que facilitin l'adaptació del lloc de treball a les característiques individuals dels/les empleats/des.
- Realització d'un estudi psicosocial bianual de tots els llocs de treball.
- Realització d'estudis ergonòmics del personal que pugui veure's afectat per males postures o sobreesforços, així com de treballs amb pantalles quan es consideri adient per l'Ajuntament.
- Revisió de les avaluacions ergonòmiques i psicosocials en cas de detectar-se alteracions de la salut de les persones o canvis en les condicions de treball.
- Realització d'informes d'investigació de malalties professionals.
- Informació i formació sobre riscos ergonòmics i psicosocials generals i específics dels llocs de treball i de les condicions materials dels centres.
- Assessorament i mediació, si escau, en els supòsits d'activació del Protocol d'assetjament laboral.
- Estudis específics que, a demanda de l'Ajuntament, siguin precisos pel desenvolupament de les activitats de l'especialitat d'Ergonomia i Psicosociologia aplicada.
- Assessorament en la coordinació d'activitats empresarials aplicables a dita especialitat.

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

El SPA dissenyarà, aplicarà i coordinarà, en col·laboració amb el personal designat per l'Ajuntament a tal efecte, els plans i programes d'actuacions anuals i lliurarà 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. Així mateix s'inclourà una proposta de millora de l'organització i la gestió de la vigilància de la salut.

La planificació a partir de la qual s'ha de licitar és la següent, que podrà ser millorada en la proposta realitzant un cronograma o mètode de planificació similar:

- 1r any: revisió de les avaluacions de riscos, mesures preventives i correctores de tots els centres de treball de l'Ajuntament. Revisió del Pla de Prevenció. Redacció i/o revisió dels plans d'emergència dels equipaments municipals (memòria + plànols d'evacuació i protecció contra incendis com a mínim). Memòria anual. Formacions virtuals dels llocs de treball. Assessorament.
- 2n any: formacions presencials tal com mesures d'emergència, formacions en primers auxilis, formació de DEA amb certificació CCR, maquinària i equips de treball. Simulacre PAU i la meitat dels plans d'emergència. Redacció de procediments de treball i implantació dels mateixos. Assessorament. Estudis específics a considerar.



- 3r any: (1ra pròrroga) revisió de les avaluacions de riscos, mesures preventives i correctores de tots els centres de treball. Simulacres d'emergència restants i simulacre del Pavelló Municipal Sant Josep. Assessorament.
- 4t any: (2na pròrroga) revisió dels plans d'autoprotecció del municipi (Pavelló Municipal Sant Josep). Simulacres d'emergència restants i simulacre del Pavelló Municipal Sant Josep. Implantació dels procediments de treball. Assessorament. Estudis específics a considerar.

Al finalitzar l'annualitat, el Servei de Prevenció Aliè, entregarà una memòria de les actuacions que s'han realitzat al departament responsable de la contractació.

5.6. Pla de Prevenció de Riscos Laborals

La integració de la prevenció de riscos laborals en el sistema de gestió integral de l'Ajuntament es realitzarà mitjançant un Pla de prevenció de riscos laborals en el conjunt de les seves activitats i en tots els nivells jeràrquics d'acord amb el que estableix la normativa vigent, en concret els articles 16.1 LPRL i 2 del RSP.

El Pla de Prevenció haurà d'incloure la totalitat d'accions per a garantir la prevenció de riscos laborals en els àmbits de la seguretat, la higiene, l'ergonomia i psicociologia i la vigilància de la salut i determinar 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.

5.7. Plans d'emergència i Autoprotecció

El SPA ha d'elaborar, actualitzar, implantar, controlar i mantenir els plans d'emergència i evacuació dels diferents edificis i dependències de l'Ajuntament, i realitzar periòdicament els simulacres que es determini, a raó de 1 simulacre cada 2 anys.

Tanmateix el SPA ha de proporcionar formació tècnica al personal integrant dels equips de primers auxilis (formació en DEA inicial / reciclatges, i primers auxilis), els de primera i segona intervenció (quan així existeixi), així com el personal encarregat de l'evacuació. Els plans d'emergència disposaran d'una memòria adequada i d'un seguit de plànols on com a mínim es disposarà de plànols d'extinció d'incendis i de recorreguts d'evacuació en emergència.

Per altra banda, també haurà de redactar i signar els plans d'autoprotecció, i portar la seva implantació, en els centres de treball de titularitat municipal els quals estiguin obligats a disposar de plans d'autoprotecció d'acord amb la normativa vigent. En aquest cas, només li correspon al Pavelló municipal Sant Josep per a esdeveniments extraordinaris tal com revetlles de cap d'any, concerts, etc., i pel funcionament habitual del mateix. S'ha de tenir en compte la obligatorietat normativa de fer 1 simulacre anual a l'activitat.

5.8. Informació i formació als empleats públics

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, el SPA redactarà fitxes



informatives que inclouran els riscos específics del lloc de treball i les mesures de prevenció i/o protecció aplicables als riscos indicats.

El SPA també ha d'assessorar l'Ajuntament per tal de donar efectiu compliment al que s'estableix en l'article 18.1 de la LPRL en relació al dret d'informació dels treballadors.

5.9. Formació en prevenció de riscos laborals

L'entitat adjudicatària presentarà anualment a l'Ajuntament una proposta de formació teòric-pràctica general i específica al personal de l'Ajuntament en l'àmbit de les especialitats concertades, que podrà ser presencial o on-line a escollir per l'administració contractant, independentment del número de personal assistent a aquesta, i que es realitzarà a les instal·lacions municipals o la seu de l'adjudicatari a decisió de l'Ajuntament i segons necessitats.

La formació haurà d'estar centrada específicament en el lloc de treball i funció de cada treballador/a, adaptar-se a l'evolució dels riscos i a l'aparició de nous, repetir-se periòdicament en cas necessari i impartir-se, amb caràcter orientatiu i no exhaustiu, sobre les següents matèries:

- Riscos generals i específics dels llocs de treball (brigada, personal de manteniment, agents forestals...), de les condicions materials de les instal·lacions i centres.
- Prevenció de riscos laborals al personal de nova incorporació a l'Ajuntament.
- Riscos ergonòmics i psicosocials generals i específics dels llocs de treball i de les condicions materials dels centres.
- Utilització, adequació, manteniment i conservació dels equips de protecció individual i de la maquinària.
- Coordinació d'Activitats Empresariales.
- Formació bàsica en extinció d'incendis (1 sessió cada any per a un grup de 8 persones, cal proporcionar safata de pràctiques i extintors adequats per a l'ús).
- Recurs preventiu.
- Formació en primers auxilis
- Formació en DEA amb acreditació del CCR (Consell Català de Ressuscitació).
- Malalties de caràcter epidemiològic.

La formació s'haurà d'impartir en llengua catalana i/o castellana indistintament, així com el material i la documentació facilitada, segons determini l'Ajuntament.

A les sessions formatives s'haurà d'aportar la documentació per lliurar al personal assistent i de cada sessió s'haurà d'expedir el full de control d'assistència.

A la finalització de la formació es lliurarà certificació de la mateixa.



5.10. 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 de la contractació de l'Ajuntament en qualsevol aspecte relacionat amb les disciplines preventives concertades.
- **Estudi-proposta d'adequació d'equips de treball** i assessorament en les necessitats de subministrament i compra de nous equips de treball.
- **Selecció i adquisició, utilització, manteniment i conservació dels equips de protecció individual** adequats per al desenvolupament de les funcions de les persones treballadores.
- **Seguiment de l'accidentabilitat laboral i malalties professionals.** Revisió del procediment intern d'accidents, investigació d'accidents/incidents i proposta de mesures preventives, anàlisi detallada de l'accidentalitat esdevinguda.
- **Presència de recursos preventius** en els centres de treball.
- **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.
- **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.
- **Facilitar l'assistència d'un tècnic a les citacions efectuades per la Inspecció de Treball i Seguretat Social** així com en resolució de possibles requeriments.
- **Participació en les reunions del Comitè de Seguretat i Salut** d'un tècnic designat per l'empresa adjudicatària per tal de poder realitzar el seguiment i control de la implantació del programa de prevenció i assessorar en temes de prevenció de riscos laborals a tots els membres d'aquest Comitè.
- **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.
- **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**.
- Totes aquelles actuacions que, tot i no haver estat contemplades en la planificació inicial, per la seva urgència i magnitud de les conseqüències, facin recomanable la seva realització.

5.11. Especialitat preventiva de Medicina del Treball

La medicina del treball té la finalitat de controlar i garantir la protecció de la salut de les persones treballadores, pel que fa als riscos a què estan sotmeses en el seu lloc de treball i, així, evitar l'aparició de malalties professionals i prevenir accidents de treball. La vigilància de la salut del personal de l'Ajuntament 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 de la LPRL.

Malgrat que l'objectiu bàsic de la vigilància de la salut de la plantilla de personal consistirà en la detecció de les alteracions de la salut produïdes pels factors de risc



laborals, serà un objectiu complementari l'augment del nivell de salut general dels treballadors mitjançant la promoció d'hàbits saludables.

Les actuacions que el personal sanitari del SPA concertat ha de dur a terme per a la consecució d'aquests objectius són:

- **Disseny i elaboració del Pla de Vigilància de la Salut** individualitzat dels/les empleats/des mitjançant l'elaboració dels protocols d'examen i avaluació de salut específics en funció dels factors de risc als que està exposat el/la treballador/a i el seu perfil personal.
- **Avaluació de l'estat de salut dels/de les empleats/des públics/es** de l'Ajuntament en els supòsits que es contemplen a continuació:
 - ✓ Avaluació prèvia quan el/la empleat/da públic/a s'incorpori al lloc de treball (reconeixement mèdic inicial).
 - ✓ Avaluació periòdica amb caràcter anual en funció dels riscos inherents al lloc de treball com a mesura de vigilància de l'estat de salut dels empleats seguint els protocols específics.
 - ✓ Avaluació periòdica amb caràcter anual en funció dels riscos inherents al lloc de treball com a mesura de vigilància de l'estat de salut dels empleats seguint els protocols específics.
 - ✓ Avaluació quan un canvi de lloc de treball suposi l'assignació de tasques específiques amb nous riscos per a la salut.
 - ✓ Avaluació després d'una absència llarga de l'empleat que reingressa, per motius de salut o derivats d'alguna situació administrativa o laboral.
 - ✓ Avaluació per a persones amb especial sensibilitat o amb condicions particulars.
 - ✓ Avaluació quan sigui necessària verificar si el seu estat de salut pot constituir un perill per a la persona treballadora, per a la resta d'empleats i empleades o per d'altres persones relacionades amb l'Ajuntament.
 - ✓ Quan per la normativa específica d'aplicació o per determinació de protocols d'examen de salut derivats de les avaluacions de riscos, es determini la seva realització juntament amb la seva periodicitat.
 - ✓ Quan a sol·licitud de l'empleat/da municipal sigui necessari avaluar el seu estat de salut per adequar el seu lloc de treball.

Les esmentades avaluacions de salut poden ser obligatòries quan així es determini en les disposicions legals i reglamentàries específiques. També podran ser-ho quan siguin indispensables per avaluar els efectes de les condicions de treball sobre la salut dels treballadors quan l'estat de salut dels treballadors pugui constituir una amenaça per a la seva pròpia salut o per la de terceres persones.

En els casos no previstos en els paràgrafs anteriors s'entendrà que l'esmentada vigilància està sotmesa a una voluntarietat condicionada, en el sentit que el/la empleat/da públic/a haurà de donar un consentiment exprés al contingut específic i a l'abast de l'avaluació de la seva salut o la seva renúncia per escrit al reconeixement mèdic.

Realització dels reconeixements mèdics bàsics i específics

Els reconeixements mèdics de caràcter bàsic per a tot el personal es realitzaran anualment durant el darrer trimestre de l'any amb el següent contingut mínim:

- Història laboral i clínica: inclou la descripció del lloc de treball, exposició actual al risc, antecedents laborals en relació a exposicions anteriors i duració,



antecedents familiars, antecedents personals (malalties comuns, malalties professionals, altres malalties relacionades amb el treball, accidents laborals i no laborals), hàbits fisiològics, hàbits tòxics, al·lèrgies, vacunacions, tractaments farmacològics.

- Exploració clínica: inclou la realització de les següents proves a més a més de l'exploració específica per protocol d'aplicació en cada lloc de treball:
 - Dades biomètriques:
 - Pes
 - Talla
 - Índex de massa corporal
 - Tensió arterial
 - Pols
 - Exploració física general
 - Naso-faringe
 - Boca
 - Coll
 - Auscultació pulmonar
 - Pell
 - Abdomen
 - Aparell locomotor
 - Otoscòpia
 - Sistema nerviós
 - Exploració abdominal
 - Exploració visual amb control de visió i tensió ocular
 - Exploració auditiva amb audiometria, realitzada en cabina insonoritzada.
 - Aparell respiratori amb espirometria.
 - Aparell càrdio-vascular amb electrocardiograma per a tot el personal
- Anàlisis de sang:
 - VSG (velocitat de sedimentació)
 - Hemograma complet:
 - Hematòcrit
 - Fórmula leucocitària
 - Plaquetes
 - Bioquímica
 - Glucèmia
 - Colesterol total (HDL, LDL)
 - Triglicèrids
 - Àcid úric
 - Urea
 - Creatinina
 - Transaminases (GOT, GPT, Gamma GT)
 - Fosfata alcalina
 - Ferro – ferritina, per a totes les dones
 - PSA per a homes majors de 45 anys.
- Anàlisis d'orina:
 - Densitat
 - pH
 - Proteïnes



- Glucosa
- C. Cetònics
- Bilirubina
- Sang
- Nitrits
- Urobilinogen
- Leucòcits
- Sediment

Tant la prova d'extracció de sang com les proves i exàmens posteriors, s'efectuaran al/la treballador/a el mateix dia, sempre que sigui possible.

El SPA realitzarà les avaluacions mèdiques **específiques** per a situacions individual o col·lectives per determinació de protocols derivats de les avaluacions de riscos o a que vinguin obligats per la normativa específica d'aplicació.

L'empresa adjudicatària facilitarà que les avaluacions mèdiques es realitzin a espais municipal de cara a reduir l'afectació organitzativa interna de l'Ajuntament al màxim, bé a través d'espais habilitats a tal efecte o mitjançant l'ús d'unitats mòbils condicionades per aquest ús.

L'avaluació de l'estat de salut haurà de ser desenvolupada sota el principi de confidencialitat de les dades, i només podran subministrar-se dades de caràcter mèdic al/a la propi/a empleat/da públic/a, als serveis mèdics responsables de la seva salut i a les autoritats sanitàries.

Els serveis de vigilància de la salut lliurarà els informes mèdics a cada treballador/a per mitjans electrònics en el termini màxim de 10 dies naturals després de la seva realització.

En el supòsit que s'observi alguna anormalitat en els resultats dels informes mèdics, el/la treballador/a serà avisat/da via telefònica o via correu electrònic en un termini inferior a 72 hores.

El SPA enviarà a l'Ajuntament les conclusions en termes d'adequació al lloc de treball assenyalant la necessitat d'introduir les mesures de prevenció i de protecció escaients a fi de què l'empleat públic pugui desenvolupar correctament les seves funcions.

En el cas que el resultat de les avaluacions mèdiques realitzades, el reconeixement sigui certificat com a no apte o apte condicionat, el 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 les 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.

Altres activitats incloses en aquesta disciplina:

- Elaboració d'un **Informe anual de conclusions epidemiològiques**.
- **Atenció a consultes de salut laboral** i col·laboració amb l'autoritat sanitària per a complir les obligacions preventives de l'empresa.
- **Participació en reunions del Comitè de Seguretat i Salut**. El metge i/o infermera que designi el SPA assistirà, juntament amb el tècnic de prevenció, a les reunions de Comitè de Seguretat i Salut de l'Ajuntament sempre que sigui necessari en relació als temes a tractar i a petició d'aquest.
- **Atenció als requeriments de la Inspecció de treball**. Si es requereix per part de l'Ajuntament, el SPA haurà d'intervenir en els aspectes de vigilància de la



salut objecte del contracte i **requerits** per la inspecció de treball, valorant i proposant mesures, i gestionant i fent el seguiment de les accions de vigilància de la salut que se'n puguin derivar.

5.12. Realització d'estudis específics

L'empresa adjudicatària realitzarà els estudis específics 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 dins l'àmbit d'aplicació de les disciplines concertades i, entre d'altres sobre les matèries que seguidament es relacionen:

- Instal·lacions de protecció contra incendis
- Riscos elèctrics
- Senyalització de seguretat
- Assessorament en matèria d'adquisició d'equips de protecció individual
- Estudi de personal amb especial sensibilitat
- Estudis higiènics

Aquests estudis seran realitzats pel SPA en l'àmbit del contracte, i en cap cas podran generar contractació complementària.

6. ACTIVITATS A DESENVOLUPAR EN LA COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS (LOT 2)

El licitador ha d'assessorar i proporcionar suport a l'ajuntament en el compliment de l'establert en el Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals en matèria de coordinació d'activitats empresarials i normativa específica d'aplicació en la matèria.

Amb aquesta finalitat, el licitador realitzarà les següents actuacions:

- Elaborar i col·laborar en la implementació dels protocols de coordinació d'activitats empresarials, declaracions responsables i documents necessaris per a la seva gestió.
- Verificar la informació escaient a les empreses contractades i subcontractades segons el servei/treballs a realitzar i determinar i verificar els documents necessaris a aportar per aquestes.
- Vetllar, juntament amb el responsable de la contractació, pel compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals per part del personal contractat o subcontractat.
- Facilitar la formació i informació escaient i donar les instruccions escaients al personal de l'ajuntament respecte als riscos existents al centre de treball, mesures de protecció i prevenció corresponents, i mesures d'emergència establertes pel propi centre.
- Realitzar un Informe anual de la gestió CAE amb propostes de millora per departaments municipals.
- Col·laborar conjuntament amb l'Ajuntament en la execució de les esmentades activitats.



El departament municipal responsable de la contractació informarà al licitador sobre els treballs que es contractin o subcontractin, sol·licitarà a l'empresa contractada la informació i formació pertinent, i facilitarà els antecedents i documents aportats al licitador concertat per a la seva verificació i seguiment.

7. RECURSOS TÈCNICS I HUMANS DE LES EMPRESES LICITADORES

LOT 1.

El servei de prevenció quedarà vinculat per l'oferta que hagi presentat; el compliment del qual, en tots els seus termes, tindrà el caràcter d'obligació essencial del contracte.

A més de les obligacions i condicions establertes en aquest plec de prescripcions tècniques, el contractista està obligat a:

- Disposar de l'autorització i acreditació per a exercir com a Servei de Prevenció Aliè per a les especialitats i disciplines preventives objecte del contracte: Seguretat en el Treball, Higiene Industrial, Ergonomia i Psicosociologia Aplicada i Medicina en el Treball. Aquesta acreditació s'haurà de mantenir durant la vigència del contracte.
- Assignar per a l'execució del contracte com a mínim el següent personal:
 - Un/a tècnic/a superior en prevenció de riscos laborals, amb formació acreditada en la disciplina de seguretat en el treball, higiene industrial i ergonomia i psicosociologia aplicada pel desenvolupament de les activitats de nivell superior establertes a la normativa de prevenció, amb una experiència professional en l'àmbit d'aquesta disciplina de com a mínim 10 anys. Serà responsable de la bona execució dels treballs planificats i realitzats i del comportament del personal involucrat en aquests treballs.
 - Una unitat bàsica de salut (UBS) conformada per un metge/essa especialista en medicina en el treball, amb una experiència en l'àmbit d'aquesta disciplina de com a mínim 10 anys, i un/a infermer/a del treball (ATS/DUE), amb una experiència professional en l'àmbit d'aquesta disciplina de com a mínim 5 anys.
- L'adjudicatari s'adaptarà, per a l'execució de les actuacions preventives, a les necessitats horàries que l'Ajuntament estableixi en cada cas, sense cost afegit, si de forma puntual es requereix assistència fora de l'horari habitual.
- El servei de prevenció aliè proporcionarà els documents derivats de les seves actuacions i les dades que l'Ajuntament sol·liciti, en un suport informàtic signat electrònicament.
- El servei de prevenció haurà de guardar confidencialitat en els procediments, processos i documents, a més de garantir el dret a la intimitat i a la dignitat dels treballadors i a la confidencialitat de la informació relacionada amb els estats de salut, tal com assenyala l'article 22 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.



LOT 2.

La empresa amb qui es concertarà la gestió de la coordinació d'activitats empresarials es compromet a:

- Mantenir, actualitzar i revisar el programa informàtic proposat en tot moment, a més de disposar d'un servei d'atenció ràpida i àgil, tot designant les persones corresponents d'atenció.
- Disposar dels recursos tècnics i humans necessaris per desenvolupar les funcions i activitats objecte d'aquest contracte amb una dedicació concreta d'hores/any en exclusivitat a aquest ajuntament.
- Designar i aportar la configuració de l'equip tècnic de suport que realitzarà la supervisió i gestió de la coordinació d'activitats empresarials per a l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, tot indicant el nombre de professionals, els seus currículums i experiència de cadascun d'ells en temes relacionats amb la coordinació d'activitats empresarials.

LOT 1 i LOT 2

El personal que realitzi les tasques objecte de contracte estarà sota la dependència laboral de l'empresa adjudicatària, i hauran de tenir la formació, especialitat, capacitació i experiència professional suficient i acreditada en la seva respectiva especialitat.

El personal que imparteixi formació haurà d'estar preparat per a portar-les a terme en les dues llengües oficials de la Comunitat Autònoma de Catalunya.

L'empresa adjudicatària serà la 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.

L'empresa adjudicatària ha de disposar de contractació d'assegurança de responsabilitat civil suficient per fer front als riscos derivats de la prestació del servei objecte de la respectiva contractació.

8. INTERLOCUCIÓ I COORDINACIÓ ENTRE EL SERVEI DE PREVENCIÓ ALIÈ I L'AJUNTAMENT

LOT 1.

A fi d'integrar la prevenció de riscos laborals en el si de l'Ajuntament, els professionals del SPA designats per l'empresa adjudicatària assistiran a reunions periòdiques de coordinació amb la persona assignada per part de l'Ajuntament i realitzaran conjuntament les visites als llocs de treball que es considerin oportunes.

El SPA concertat assignarà un/a tècnic/a superior en prevenció de riscos laborals amb 3 especialitats tècniques que actuarà com a persona responsable i de contacte amb la persona assignada per part de l'Ajuntament, i s'encarregarà de coordinar les actuacions de les diferents disciplines objecte del contracte per tal de donar compliment a l'estipulat en els punts anteriors.

Aquest tècnic amb formació superior i un mínim d'experiència segons la informació establerta a l'annex I, prestarà les hores de servei contractades a les dependències de l'Ajuntament, amb un mínim de dedicació establerta, que podrà veure's ampliat a expenses de l'empresa licitadora. Aquesta presència podrà reduir-se amb un informe motivador per part del departament de l'Ajuntament que coordina el contracte,



on es doni veracitat a la realització de les feines encarregades en la seva totalitat o un percentatge adequat que possibiliti la realització de les feines a distància.

Aquest treball presencial inclourà reunions, entrevistes, contrast d'informació amb l'estructura tècnica professional, aplicació de les tècniques de caràcter prevencionista, visites als equipaments municipals, investigació d'accidents, participació en el Comitè de Seguretat i Salut, requeriment de la inspecció de treball, impartició de formacions, participació en simulacres de les dependències municipals, i qualsevol altre aspecte que es pugui derivar de l'activitat preventiva contractada.

El tècnic de prevenció de riscos laborals designat pel SPA haurà de comparèixer de manera immediata en el centre de treball quan es produeixi un accident de treball.

La persona tècnica assignada presencialment a l'Ajuntament haurà d'estar identificada a l'inici del contracte i es podrà substituir per una altre, sempre que existeixin causes justificades i prèvia notificació a l'Ajuntament. Aquest canvi pot motivar-se per part de l'empresa adjudicatària o per part de l'Ajuntament, en segon cas s'executarà d'ofici per part de l'Administració prèviament a executar clàusules de penalització, amb l'objectiu de rectificar i reorientar el servei per aconseguir amb els objectius.

Així mateix l'empresa adjudicatària designarà un metge i una infermera com a persones de contacte entre el Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament, els quals s'encarregaran de coordinar les diferents actuacions objecte del contracte, respecte a la vigilància de la salut dels empleats i un administratiu que actuarà com a interlocutor entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament pels aspectes administratius.

L'empresa adjudicatària en facilitarà nom i cognoms, càrrec, número de telèfon i adreça de correu electrònic de contacte de tots els interlocutors.

La persona per part de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts que serveix com a interlocutor és la Cap de la Unitat de Recursos Humans, María Teresa Comino Haro.

LOT 2.

A fi d'integrar la coordinació d'activitats empresarials en el si de l'Ajuntament i en tots els seus processos, els professionals de l'empresa adjudicatària proporcionaran un acompanyament i seguiment continuat al personal de l'Ajuntament a través reunions periòdiques i resolució de dubtes / incidències de forma telemàtica de forma habitual, tot i que, de forma puntual es convoquin reunions presencials, especialment a l'inici del servei.

L'adjudicatari assignarà una persona amb experiència suficient en gestió de la CAE i coneixement ampli del programa informàtic objecte d'ús.

Aquesta persona o persones no es considera que tinguin la necessitat d'executar total o parcialment la seva jornada a les dependències de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.

L'empresa adjudicatària en facilitarà nom i cognoms, càrrec, número de telèfon i adreça de correu electrònic de contacte de tots els interlocutors.

La persona per part de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts que serveix com a interlocutor és la Cap de la Unitat de Recursos Humans, María Teresa Comino Haro.



9. ALTRES ACTIVITATS O OBLIGACIONS DE L'EMPRESA

Atenció als requeriments de la Inspecció de Treball:

El SPA col·laborarà i participarà en la recopilació de la documentació tècnica que sigui requerida a l'Ajuntament per la Inspecció de Treball, i destinarà els recursos humans necessaris per assessorar a l'Ajuntament en relació a aquests requeriments i per acompanyar a la persona que hagi d'assistir a les citacions en representació de l'Ajuntament.

El SPA farà el corresponent seguiment de la implementació de les mesures requerides per la Inspecció de Treball.

Registre i documentació de l'activitat preventiva.

Tota la documentació/informació dirigida a l'Ajuntament, relativa al pla de prevenció, avaluacions de riscos, planificació de l'activitat preventiva, i la generada en cadascuna de les disciplines, haurà de ser en suport informàtic compatible per tal que es pugui modificar, editar i treballar, independentment que es lliuri en un altre format, i es presentarà a l'adreça electrònica rrhh@svh.cat, en el termini màxim d'un mes després de cada activitat, en llengua catalana, excepte si l'empleat/da i/o l'Ajuntament sol·licita expressament que algun document sigui en llengua castellana.

Així mateix l'empresa adjudicatària posarà a disposició l'Ajuntament una aplicació informàtica integral per a la gestió de la prevenció de riscos laborals, amb accés via web.

Suport i assessorament en matèria preventiva

El SPA prestarà suport i assessorament a l'Ajuntament, als treballadors i als seus representants i als òrgans de representació especialitzats 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, el 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 el SPA.



- L'obertura de nous centres de treball o modificació de les característiques dels ja existents.
- El compliment del que s'estableix en l'article 18.2 i Capítol V de la LPRL en relació al dret de consulta i participació dels treballadors.
- Assistència dels referents tècnics designats pel SPA en qualitat de tècnics assessors a les reunions, tant ordinàries com extraordinàries, del Comitè de Seguretat i Salut; així com a les reunions que poguessin promoure's entre l'Ajuntament i la Inspecció de Treball i Seguretat Social o amb el Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya, prèvia convocatòria, realitzant els informes tècnics que siguin necessaris.

10. TERMINI DE LES ACTUACIONS A REALITZAR (temps de resposta):

L'empresa adjudicatària ha de complir amb el temps de resposta que determini prèviament l'Ajuntament per a executar les actuacions preventives objecte de contracte i posar-se a disposició de l'Ajuntament per iniciar la prestació del servei.

En qualsevol cas, i sense perjudici del que acordin les parts posteriorment, el temps de resposta a una consulta efectuada pel tècnic responsable de l'Ajuntament no serà superior a les 72 hores següents a la sol·licitud.

El temps de presentació dels resultats de les activitats preventives realitzades i propostes d'actuació i seguiment no podrà excedir dels 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), i/o incrementar-lo (previ acord formal entre les dues empreses).

11. CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES

L'empresa adjudicatària es compromet a garantir, en tot moment, el dret a la intimitat i a la dignitat dels treballadors i treballadores i a la confidencialitat de tota la informació relacionada amb el seu estat de salut, tal com estableix l'article 22 de la LPRL, amb compliment del que estableix la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, adaptada al Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i de lliure circulació d'aquestes dades.

En cap cas, i degut a la confidencialitat de les dades, l'empresa adjudicatària podrà fer servir la documentació generada per a una fi diferent de la indicada en aquest Plec.

Vista la necessitat d'aquest Ajuntament de comptar amb el servei de prevenció de riscos laborals aliè, es signa el present plec.

Sant Vicenç del Horts, a data de la signatura electrònica

La tècnica municipal
María Teresa Comino Haro
Cap d'Unitat de Recursos Humans

Aprovat mitjançant decret
2024LLDR001490 de data 17 de
juny de 2024