



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE PREVENCIÓ ALIÈ DE L'AJUNTAMENT DE SANTA PERPÈTUA DE MOGODA PER AL DESENVOLUPAMENT DE LES ACTIVITATS PREVENTIVES DE LES DISCIPLINES DE SEGURETAT EN EL TREBALL I MEDICINA DEL TREBALL (VIGILÀNCIA DE LA SALUT) I SUPORT A L'ESPECIALITAT D'HIGIENE INDUSTRIAL I ERGONOMIA I PSICOSOCIOLOGIA APLICADA.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest plec és fixar i regular les condicions i prescripcions tècniques particulars que han de regir la contractació i prestació del Servei de Prevenció Aliè de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, extensiu a tots els centres de treball municipals, de conformitat amb el que estableix la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos laborals i el Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de prevenció, i resta de normativa amb incidència en matèria de prevenció de riscos laborals i d'acord amb els condicions establertes en aquest plec, pel desenvolupament de les especialitats de Seguretat en el treball i Medicina de treball (Vigilància de la salut). Així com, l'assessorament i realització d'activitats en relació a les disciplines d'Higiene Industrial i d'Ergonomia i Psicosociologia Aplicada.

Els serveis es prestaran segons les condicions especificades al present plec de clàusules tècniques, pel període de dos anys, amb la possibilitat d'una pròrroga anual.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Les activitats preventives objecte de contracte s'hauran de realitzar per 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.

El Servei de Prevenció Aliè ha de prestar els seus serveis en el conjunt d'instal·lacions i dependències de l'ajuntament, que es relacionen en la llista annexada a aquest plec, en les que el personal del mateix dugui a terme qualsevol tipus de tasca, encara que sigui de forma puntual i esporàdica.

L'ampliació o modificació 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.



3. DEFINICIÓ DELS SERVEIS

3.1. Desenvolupament de les activitats preventives de les disciplines de Medicina del Treball (Vigilància de la Salut) i Seguretat en el Treball.

L'empresa adjudicatària, per al correcte desenvolupament de les especialitats preventives de les disciplines concertades haurà de prestar els serveis que es detallen en les prescripcions següents sobre les disciplines de Medicina del Treball (Vigilància de la Salut) i Seguretat en el Treball i, vetllant i garantint la col·laboració entre el personal professional responsable de les diverses disciplines a l'empresa adjudicatària i a l'Ajuntament.

3.2. Suport al Servei de Prevenció Propi en les activitats vinculades a l'Ergonomia i Psicosociologia aplicada, i Higiene Industrial.

L'empresa adjudicatària, per al correcte desenvolupament de les especialitats preventives de les disciplines concertades haurà de prestar els serveis que es detallen en les prescripció següents sobre les disciplines d'Higiene Industrial, Ergonomia i Psicosociologia aplicada, vetllant i garantint la col·laboració entre els professionals responsables de les diverses disciplines a l'empresa adjudicatària i a l'Ajuntament.

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

4. ACTIVITATS PREVENTIVES A DESENVOLUPAR EN LES ESPECIALITATS DE MEDICINA DEL TREBALL (VIGILÀNCIA DE LA SALUT) I SEGURETAT EN EL TREBALL

L'empresa adjudicatària prestarà les activitats preventives que determina la normativa vigent per a les especialitats de Medicina del treball (Vigilància de la Salut) i Seguretat en el treball que seguidament es detallen:

4.1. Especialitat preventiva de Medicina del Treball (Vigilància de la Salut).

La vigilància de la salut és la disciplina preventiva objecte de l'especialitat mèdica "medicina del treball" i té la finalitat de controlar i garantir la protecció de la salut del personal treballador,

pel que fa als riscos a què estan sotmesos en el seu lloc de treball i, així, evitar l'aparició de malalties professionals i prevenir accidents de treball, i com a objectiu complementari, augmentar el nivell de salut general dels treballadors/es mitjançant la promoció d'hàbits saludables.

La vigilància de la salut del personal de l'ajuntament s'ha de dur a terme d'acord amb el que estableix la normativa de d'aplicació i específicament donant compliment al que regula l'article 22 de la LPRL.

Les actuacions que el personal sanitari del Servei de Prevenció Aliè 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/ades mitjançant l'elaboració i actualització dels protocols mèdics d'examen i avaluació de salut específics en funció dels factors de risc laborals 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/ques 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 de l'estat de salut del personal quan es produeixi una assignació de tasques específiques, un canvi de lloc de treball que comportin nous riscos o un canvi d'aquests per a la salut.
- Avaluació després d'una absència llarga¹ de l'empleat que reingressa, per motius de salut o derivats d'alguna situació administrativa o laboral.
- Avaluació per a personal amb especial sensibilitat o amb condicions particulars.

¹ L'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda té establert actualment un període superior a 3 mesos.



- Avaluació quan sigui necessari 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. En aquest apartat estan inclosos: assetjament, psicosocials i altres que requereixin una valoració específica dins de l'especialitat preventiva.
- Realització d'analítiques específiques i altres proves complementàries en els casos en els quals sigui necessari, en funció de les avaluacions de riscos i dels protocols mèdics d'aplicació, que inclouen: proves analítiques, determinacions biològiques o vacunacions, altres que poguessin resultar necessàries segons la tipologia del lloc de treball i la seva exposició a determinar.
- 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 obligatòries² 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 del personal treballador quan el seu estat de salut 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/a 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.

4.1.1 Vigilància de la salut individual.

4.1.1.1 Reconeixement mèdic.

L'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda facilitarà a l'empresa adjudicatària la relació d'empleats/des que hauran de realitzar la revisió mèdica i serà aquesta qui facilitarà la programació dels reconeixements mèdics periòdics, organitzant les dates, horaris, etc., oferint la possibilitat de gestió de cites i acceptació o canvi per part del personal municipal, amb

² L'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda té actualment aprovades pel Comitè de Seguretat i Salut com a obligatòries pels llocs de treball de consergeria, policia local i brigades.

suficient antelació. Per les convocatòries es tindran en consideració les especificitats d'alguns serveis en concret com policia municipal, brigades, etc.

Les revisions de caràcter anual s'hauran de realitzar o bé amb una unitat mòbil degudament acreditada sanitàriament, que a tal efecte l'Ajuntament disposarà d'una reserva a la via pública per la seva instal·lació; o bé en dependències municipals que l'Ajuntament estableixi, sempre i quan l'espai compleixi amb els requisits normatius sanitaris.

El servei ha d'incloure com a mínim un total de 350 citacions per revisions anuals més les sobrevingudes que pugui sol·licitar l'Ajuntament pels supòsits abans esmentats o el seguiment de patologies específiques.

L'empresa adjudicatària haurà de comptar com a mínim amb un centre preventiu de referència, propi o concertat dins del municipi de Santa Perpètua de Mogoda o en un radi no superior a 20 km, a comptar des de l'edifici de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, per a la prestació de la Vigilància de la Salut.

Els reconeixements mèdics tindran el següent contingut mínim amb caràcter bàsic per a tot el personal:

- Història clínica i laboral que caldrà actualitzar en cada revisió: definició específica de les tasques del lloc de treball, exposició actual al risc, antecedents laborals (exposicions anteriors i duració), antecedents familiars, antecedents personals, malalties comuns, malalties professionals, altres malalties relacionades amb el treball, al·lèrgies, accidents laborals i no laborals, hàbits fisiològics, hàbits tòxics, vacunacions, tractaments farmacològics.
- Valoració riscos psicosocials a través d'enquesta i/o entrevista.
- Exploració física general; pes, talla, índex massa corporal, presa de constants vitals: tensió arterial, pols; pell i mucoses; exploració visual; exploració auditiva i otoscòpia; boca, coll; exploració pulmonar; exploració cardio-vascular; exploració abdominal; exploració osteoarticular (canell, columna, genolls, maluc); sistema nerviós.
- Proves complementaries generals: audiometria, agudeses visual, test d'Ishihara i tonometria, espirometria, electrocardiograma.
- Altres proves específiques complementàries en funció del risc laboral concret del lloc de treball ocupat: lipoatròfia semicircular, etc.

- Anàlítica bàsica sang: hemograma complet: VSG, hematòcrit, fórmula leucocitària, plaquetes; glucèmia; colesterol Total i HDL; LDL; VLDL; àcid úric; creatinina; triglicèrids; fosfatasa alcalina; ferritina; transaminases (GOT-GPT, Gamma GT), Proteïna C Reactiva, Proteïnes Totals, Bilirubina Total, la PSA (prova de la pròstata) pel personal major de 50 anys, i de 40 si hi ha antecedents familiars.
- Anàlítica orina: fisicoquímic i sediment.

En els casos reglamentàriament establerts i en els supòsits de col·lectius específics s'inclouran a més de les proves bàsiques aquelles establertes en els protocols extrets de l'avaluació de riscos dels llocs de treball, d'acord amb les prescripcions i/o recomanacions dels organismes competents en matèria sanitària i de seguretat i salut al treball.

El resultat de la revisió mèdica s'emetrà amb un certificat d'aptitud en el que constaran els protocols sanitaris aplicats pel lloc de treball concret que ocupa la persona, el lloc de treball que ocupa en l'organització, la data de propera revisió mèdica, el resultat de l'aptitud detallant restriccions o recomanacions si s'escau. En aquestes situacions es realitzarà assessorament tècnic i proposta de mesures preventives concretes de protecció de la salut.

Els informes es presentaran en un termini aproximat de 15 dies, una vegada realitzat el reconeixement, les proves, etc. que siguin necessàries.

4.1.1.2 Perllongació de la Vigilància de la salut.

Aquesta s'entendrà tant si es tracta d'un/a empleat/da públic/a en actiu en situació de no exposició actual, com en el cas que el/la empleat/da públic/a ja no tingui cap vincle amb l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda i sempre que el protocol de salut així ho determini.

4.1.1.3 Vigilància de la salut en el supòsit de dones embarassades i d'empleats/des públics/ques especialment sensibles a determinats riscos.

D'acord amb l'establert als articles 25 i 26 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre de Prevenció de Riscos Laborals, amb les seves modificacions i la Llei 39/1999 de 5 de novembre de conciliació de la vida laboral de les persones treballadores, i el R.D. 298/2009, de 6 de març, per el que es modifica el Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel que s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció.

4.1.1.4 Visites mèdiques en els supòsits de malaltia professional.

En tots els supòsits de malaltia professional i quan, amb ocasió de la vigilància de la salut prevista a l'art. 22 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, apareguin indicis de què les mesures de prevenció resulten insuficients, **el personal mèdic de l'empresa adjudicatària col·laborarà amb el Servei de Prevenció de l'Ajuntament en la realització d'un estudi** amb objecte de precisar la seva causa, forma en que es va produir i proposar conjuntament les mesures oportunes per evitar la seva repetició. Es farà seguiment d'aquestes situacions, fins al tancament d'aquestes.

L'adjudicatari haurà de fer seguiments mèdics periòdics i atenció a possibles nous afectats/des, així com als casos ja detectats, en els casos de lipoatròfia semicircular que es donin a l'Ajuntament, i efectuar les proves addicionals necessàries per avaluar el grau de la patologia (ecografies, etc.).

També es realitzaran seguiments mèdics de qualsevol patologia que s'origini per les condicions de treball dels empleats/des.

4.1.1.5 Campanyes de vacunació.

L'empresa adjudicatària es compromet a realitzar anualment les campanyes de vacunació de la grip i facilitarà les vacunes que necessiti pel personal treballador de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

4.1.1.6 Visites al lloc de treball del personal.

Per aquelles situacions que requereixin un coneixement més profund es podrà requerir al servei de vigilància de la salut, visites in situ.

4.1.2 Vigilància de la salut col·lectiva del personal.

4.1.2.1 Estudis epidemiològics.

L'adjudicatari durà a terme anualment els estudis epidemiològics i de conclusions que facilitin la identificació relacional entre possibles riscos inherents al treball i les absències produïdes, proposant models d'investigació, i si s'escau, l'adopció de mesures correctores per a la millora de les condicions de treball.

4.1.3 Obligacions generals de l'empresa adjudicatària.

a. Realitzar la planificació anual del SPA

L'empresa adjudicatària durà a terme anualment la planificació de l'activitat preventiva en l'especialitat en Medicina del Treball, que contemplarà especialment, l'elaboració i el manteniment dels protocols mèdics d'examen i avaluació de salut específics per a cada col·lectiu de risc, indicant, quan així ho determini l'autoritat sanitària, els continguts específics i la periodicitat en que hauran de ser aplicats. Aquests protocols es fonamentaran en els resultats de les avaluacions de risc, en els establerts pels organismes responsables i a la informació subministrada per l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

b. Programació i reserva de la cita de reconeixement mèdic periòdic

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un sistema de convocatòria a la revisió mèdica per aquelles persones que hagin acceptat la revisió, amb possibilitats de gestionar canvis, amb recordatori de revisió mèdica. Per aquells col·lectius que requereixen planificacions específiques, per col·lectius com policia o personal de brigada es facilitaran horaris que s'adjudicaran directament des de l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària facilitarà un telèfon i un correu electrònic genèric d'atenció al personal de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda per tal d'atendre i resoldre dubtes i de realitzar els aclariments i reclamacions.

L'empresa adjudicatària disposarà d'un aplicatiu informàtic de consulta que permeti:

- Conèixer en temps real les visites programades, les realitzades, les no realitzades.
- Tenir accés als resultats de les aptituds mèdiques corresponents.
- Accedir als protocols mèdics aplicables a les revisions mèdiques.
- Descàrregues en format exportable del total de les aptituds mèdiques on s'inclogui com a mínim: nom i cognoms, DNI, lloc de treball, data reconeixement, centre de treball, resultat aptitud, existències de recomanacions, restriccions, data propera revisió i protocols mèdics aplicats.
- Descàrregues massives de l'informe d'aptitud mèdica individual, on el nom del document identifiqui el nom de la persona i la data de reconeixement.

c. Realitzar la memòria anual del Servei de Prevenció Aliè.

La memòria es presentarà anualment, durant la primera quinzena del mes de febrer, amb el conjunt d'actuacions realitzades l'any anterior. La memòria inclourà els estudis epidemiològics

que permetin la identificació de possibles riscos, proposant models d'investigació, l'adopció de mesures correctores considerant els diferents col·lectius.

d. Assessorament en la redacció o establiment de protocols interns de treball.

L'empresa adjudicatària planificarà, realitzarà i col·laborarà amb el Servei de Prevenció de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda per tal de dur a terme les actuacions específiques en matèria de promoció i salvaguarda de la salut, mitjançant les campanyes que es puguin establir.

e. Elaboració i actualització dels protocols d'examen i avaluació de salut específics per a cada col·lectiu de risc, indicant els continguts específics i la periodicitat en que hauran de ser aplicats.

f. Atenció a consultes de salut laboral i col·laboració amb l'autoritat sanitària per a complir les obligacions preventives de l'empresa.

g. Participació en reunions de Comitè de Seguretat i Salut.

El personal mèdic que designi el Servei de Prevenció Aliè assistirà, juntament amb el tècnic o tècnica de prevenció a les reunions de Comitè de Seguretat i Salut de l'Ajuntament, en el cas que així ho determini la Corporació i a petició d'aquesta.

h. Atenció als requeriments de la Inspecció de treball.

Si es requereix per part de l'Ajuntament, l'empresa adjudicatària 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.

i. Documentació mèdica del personal

L'empresa adjudicatària incorporarà i conservarà tant la documentació mèdica aportada per la persona treballadora, el registre de la informació recollida durant el reconeixement mèdic, així com l'històric de les aptituds mèdiques, per tal de garantir la seva disponibilitat davant l'autoritat laboral o per altres requeriments.

j. Lliurament de documentació i resultats dels reconeixements

El Servei de Prevenció Aliè realitzarà les avaluacions mèdiques específiques per a situacions individuals o col·lectives per determinació de protocols mèdics derivats de les avaluacions de riscos o a que vinguin obligats per la normativa específica d'aplicació.

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.

L'empresa adjudicatària lliurarà l'informe individual del reconeixement mèdic per mitjans electrònics en un termini màxim de 15 dies des de la seva realització.

La documentació generada, resultats de la revisió mèdica i certificat d'aptitud, referent a cada treballador/a serà lliurada a aquest/a al seu correu electrònic i serà accessible en l'espai concret de l'extranet de l'empresa adjudicatària.

En el supòsit que s'observi alguna anormalitat en els resultats dels informes mèdics, la persona treballadora serà avisada via telefònica o via correu electrònic en un termini inferior a 72 h.

L'empresa adjudicatària 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 que l'empleat públic pugui desenvolupar correctament les seves funcions.

El Servei de Prevenció Propi de l'Ajuntament rebrà l'informe d'aptitud individual vinculat al lloc de treball en concret on constarà el resultat final.

4.2. Especialitat preventiva de Seguretat en el Treball.

L'empresa adjudicatària que actuarà com a Servei de Prevenció Aliè (SPA) desenvoluparà les següents activitats preventives relatives a l'especialitat de Seguretat en el Treball de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, siguin aquestes inherents o circumstancials.

Al ser l'especialitat de Seguretat en el Treball exclusiva de l'empresa adjudicatària, caldrà valorar en l'inici de la relació contractual la valoració i la planificació concreta en aquesta

especialitat, per tal de concretar les avaluacions anuals corresponents i concretar la periodicitat de la resta.

4.2.1. Avaluació de riscos laborals i planificació de l'activitat preventiva.

L'empresa adjudicatària 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 .

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:

- a) Identificació del lloc de treball i del/la treballador/a que l'ocupa.
- b) Riscos existents i relació de treballadors/es afectats.
- c) 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.
- d) La referència als criteris i procediments utilitzats en l'avaluació i als mètodes de mesura, anàlisi o assaig.
- e) Obligatorietat o no de submissió a reconeixement mèdic i periodicitat.
- f) 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'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.

L'avaluació serà participativa pels membres del Comitè de Seguretat i Salut Laboral i es tindrà en compte tota la documentació existent en l'Ajuntament relativa a informes i actuacions tècniques realitzades en matèria de seguretat i salut laboral.

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.
- Periòdiques, si fos necessària l'actualització de la documentació de l'Ajuntament.
- La incorporació d'un treballador/a especialment sensible a les condicions del lloc de treball per les seves característiques personals o estat biològic conegut.

D'acord amb allò previst als articles 8 i 9 del RSP la 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.

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 treballadores exposades als mateixos.

En la planificació preventiva el SPA 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 d'elevació.
- Espais confinats.
- Maquinària i equips de treball.
- Aparells d'elevació.

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 del personal treballador en matèria preventiva.

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, l'empresa adjudicatària ha de realitzar revisions periòdiques per tal de garantir que aquestes es segueixen complint de la manera prevista i que les mesures, en sí mateixes, no comporten nous riscos o 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.

4.2.2. Coordinació d'Activitats Empresarials.

L'empresa adjudicatària 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 Servei de Prevenció Aliè realitzarà les següents actuacions:

- Elaborar i col·laborar en la implementació del 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, 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.
- Col·laborar conjuntament amb l'Ajuntament en la execució de les esmentades activitats.

El Servei de Prevenció Propi informará al SPA 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 SPA concertat per a la seva verificació i seguiment.

4.2.3. Plans d'emergència.

El empresa adjudicatària 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 determini.

Caldrà realitzar els plans d'emergència nous o revisions dels existents que s'indiquin a la planificació anual.

L'adjudicatari haurà d'encarregar-se de la implantació dels plans d'emergència i d'organitzar aquells simulacres que s'estipulin en la planificació anual.

4.2.4 Accidents laborals.

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar les investigacions dels accidents de treball amb conseqüències greus, molt greus o mortals.

A més, haurà d'informar de les mesures correctes que aquestes investigacions determinin.

Tanmateix, realitzarà l'assessorament i seguiment puntual en l'execució de la resta de mesures correctores de les investigacions amb l'elaboració d'informes de la necessitat i

advertiment de les conseqüències legals de la no realització de les mateixes, pels responsables dels Serveis als quals correspongui la seva implementació.

4.2.5 Disseny de dependències.

L'empresa adjudicatària participarà, quan l'Ajuntament ho sol·liciti, en el procés de disseny de les noves instal·lacions municipals i aquelles que hagin de ser reformades amb l'objectiu que les instal·lacions s'adaptin en particular a les següents disposicions:

- Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals.
- Reial Decret 486/1997 pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball.
- Reial Decret 488/1997 sobre disposicions mínimes de seguretat i salut relatives al treball amb equips que incloguin pantalles de visualització de dades.
- Reial Decret 485/1997 sobre disposicions mínimes en matèria de senyalització de seguretat i salut en el treball.

I en general que es respecti en el disseny de les instal·lacions i dependències els preceptes establerts en la resta de la normativa de prevenció de riscos laborals.

4.2.6 Assessorament en matèria preventiva.

Activitats preventives que s'hauran de desenvolupar:

- Suport i assessorament tècnic i jurídic sobre prevenció de riscos laborals.
- 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 l'accidentabilitat laboral i malalties professionals. Revisió del procediment intern d'accidents. Investigació d'accidents/incidents i proposta de mesures preventives. Anàlisi detallat de l'accidentalitat esdevinguda.
- Participació en les reunions del Comitè de Seguretat i Salut d'un tècnic o tècnica 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.



- 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.

5. SUPORT I ASSESSORAMENT EN MATÈRIA PREVENTIVA EN LES ESPECIALITATS D'HIGIENE INDUSTRIAL I ERGONOMIA I PSICOSOCIOLOGIA APLICADA

Tot i estar assumides aquestes especialitats pel Servei de Prevenció Propi de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, el Servei de Prevenció Aliè haurà d'assessorar i donar recolzament tècnic. Aquest suport engloba activitats com:

5.1. Higiene Industrial.

- 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) i ambientals, tant si és un risc inherent a la pròpia tasca com si es tracta d'un risc circumstancial.
- Realització de mesures d'agents químics, biològics, físics o ambientals.
- Realització d'estudis específics que requereixi l'Ajuntament en funció de les necessitats que es puguin presentar.
- Planificació de l'activitat preventiva establint mesures preventives i/o correctores d'aplicació a nivell ambiental, personal i/o organitzatiu, i la seva priorització.
- 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 dels 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.
- Formació als/les empleats/ades en els riscos higiènics generals i específics dels llocs de treball i de les condicions materials dels centres.



5.2. Ergonomia i Psicosociologia aplicada.

- 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.
- Suport al Servei de Prevenció Propi en l'avaluació de riscos psicosocials que es programi durant la durada del contracte.
- Realització d'estudi ergonòmic del personal, que pugui veure's afectat per males postures, sobreexforços, o altres supòsits. Així com de treballs amb pantalles de visualització, vehicles, mobiliari, etc. quan es consideri adient per l'Ajuntament.
- Revisió de les avaluacions ergonòmiques i psicosocials en cas de detectar-se alteracions de la salut dels/les empleats/ades 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.
- Generació de la documentació per a la informació sobre els riscos generals i específics dels llocs de treball i les condicions materials dels centres.
- Formació als/les empleats/ades en els riscos ergonòmics i psicosocials generals i específics dels llocs de treball i de les condicions materials dels centres.
- Assessorament, estudi de casos i mediació, si escau, en els supòsits d'activació del Protocol d'assetjament psicològic en el treball.
- Estudis específics que, a demanda de l'Ajuntament, siguin precisos pel desenvolupament de les activitats de l'especialitat d'Ergonomia i Psicosociologia aplicada.

6. INFORMACIÓ I FORMACIÓ ALS EMPLEATS PÚBLICS

El SPA ha d'adoptar les mesures adequades i fer el seguiment de la informació i formació als empleats municipals sobre els riscos laborals tant els que afectin a la empresa en el seu conjunt com els específics del seu lloc de treball en funció dels resultats en l'avaluació de riscos i mesures i activitats de protecció i prevenció aplicables.

6.1. Formació General i Específica.

El Servei de Prevenció Aliè adjudicatari es compromet a organitzar la formació, tant pràctica com teòrica, adient en les especialitats de Seguretat en el Treball, Higiene Industrial i Ergonomia i Psicosociologia aplicada, adreçada als treballadors/es de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

El finançament de les despeses derivades de la realització de dita formació anirà a càrrec del present contracte. La programació anual d'activitats formatives, que s'inserirà dins de la planificació de l'activitat preventiva, es realitzarà en les dependències de l'Ajuntament, dins de la jornada de treball, i haurà de tenir un contingut teòric i pràctic adequat i suficient i ser específica al personal de l'Ajuntament (25 hores anuals).

La programació anual d'activitats formatives es referirà com a mínim a les matèries següents:

- Formació inicial i periòdica sobre riscos i mesures preventives relacionats amb el lloc de treball (art.19 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals).
- Formació específica d'especialització en matèria de riscos laborals.
- Altres:
 - Curs teòric i pràctic de socorrisme i primers auxilis.
 - Curs teòric i pràctic d'extinció d'incendis.
 - Curs teòric i pràctic de treballs en alçada.
- Formació específica del conveni de la construcció.
- Formació específica de recurs preventiu (60h) del conveni de la construcció.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar de plataforma de formació on-line o e-learning amb cursos de PRL disponibles de l'article 19 o d'aspectes generals que permeti l'adaptació dels continguts a les necessitats formatives de l'empresa. Aquesta haurà d'estar disponible en català.

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

6.2. Informació.

Elaborar, organitzar i lliurar la informació que han de rebre els treballadors/es de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, en compliment d'allò establert a l'article 18 de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals.

7. SUPORT EN LA GESTIÓ DE LA PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

L'empresa adjudicatària donarà suport, assessorament i seguiment de la gestió, per elaborar la documentació pertinent del model d'organització preventiva, en totes les actuacions abans esmentades que siguin necessàries pel correcte compliment de la gestió de la prevenció per part de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

El Servei de Prevenció Aliè adjudicatari establirà sistemes de valoració de l'efectivitat de la integració de la prevenció de riscos laborals, en el sistema general de gestió de l'empresa en relació amb les activitats preventives concertades.

8. ALTRES SITUACIONS

L'adjudicatari es compromet a realitzar aquelles actuacions que, tot i no haver estat contemplades a la planificació establerta en el present Plec, per la seva urgència i magnitud de les conseqüències facin recomanable la seva realització, incloent-hi les actuacions que suposin amidaments amb equips tècnics a disposició de l'adjudicatari.

També haurà d'assistir a les citacions en matèria de prevenció de riscos que la Inspecció de Treball o altres organismes similars puguin enviar a l'Ajuntament. Així mateix, haurà d'assistir a les reunions del Comitè de Seguretat i Salut en moments puntuals i quan s'hagin de tractar assumptes d'especial rellevància, prèvia petició de la Corporació.

9. COORDINACIÓ DELS TREBALLS

Com a eina principal per la coordinació dels treballs l'adjudicatari haurà de designar un referent de contacte per a les especialitats de Seguretat en el Treball, Higiene Industrial, Ergonomia i Psicosociologia aplicada i un altre per a l'especialitat de Medicina del Treball. Aquests referents s'hauran de coordinar amb la persona que designi l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

10. ÚS DE LES TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ

L'adjudicatari haurà de comptar amb una plataforma informàtica (web o software) on la corporació pugui accedir a tota la informació via on-line de les intervencions objecte del contracte (avaluacions de riscos, fitxes de riscos, planificació d'activitats, documents tècnics, documents mèdics, etcètera).

Així mateix, els informes de revisions mèdiques es lliuraran o en paper o mitjançant correu electrònic, a petició de cada empleat/da.

11. OBLIGACIONS I DRETS.

A més de les obligacions i drets que es contemplen al Plec de condicions Generals, l'adjudicatari estarà obligat a:

- Presentar de forma anual un informe sobre l'estat d'execució de les avaluacions, la planificació de les activitats preventives, les formacions i totes les activitats que hagin realitzat (Memòria anual), notificant les possibles incidències que es puguin anar produint a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda abans de finalitzar el primer trimestre de l'any següent a la realització de les activitats.
- Posar a disposició de l'Ajuntament tota la documentació del sistema de prevenció de riscos laborals en suport informàtic compatible amb qualsevol eina d'office.
- Facilitar, en cas d'extinció del contracte, el traspàs de les dades referents al Servei de Prevenció en suport informàtic llegible.
- Fer-se responsable davant qualsevol organisme públic de totes les obligacions i prestacions que la legislació social vigent estableixi.
- Prestar de forma directa el servei de prevenció, amb la prohibició absoluta de cedir-lo, aliar-lo, sotsarrendar-lo, salvat de l'autorització expressa de l'Ajuntament, la qual cosa només podrà ser atorgat per causes extraordinàries justificades degudament.
- Els terminis d'actuació de l'adjudicatària seran els següents:
 - o Els temps de resposta a la sol·licitud d'actuació de l'Ajuntament no serà superior a les 48 hores següents a la comunicació realitzada, llevat de casos especials i situacions de risc greu i imminent on es reduirà aquest termini.
 - o Quan es tracti d'una actuació preventiva amb la presentació dels resultats i propostes no podrà excedir de 15 dies naturals, llevat de casos especials i situacions de risc greu i imminent, on es reduirà aquest termini.
- Tenir en compte en tot moment les observacions, indicacions o suggeriments que respecte al servei dicti el Servei de Prevenció Propi.



- Prestar el Servei de Prevenció aliè en el conjunt de les instal·lacions i pel nombre de treballadors/es que en cada moment treballi en l'Ajuntament.
- Desenvolupar controls d'avaluació i qualitat del servei que han de prestar. Del contingut i resultats d'aquestes avaluacions es donarà compte a l'Ajuntament.
- Tant l'adjudicatari com el personal al seu servei estan obligats al secret professional tan pel que fa a la informació municipal com a les dades de caràcter personal, fins i tot després de la finalització del present contracte.
- L'empresa adjudicatària serà la responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats i també de les conseqüències que es dedueixin per a l'administració o per a tercers, de les omissions, els errors, els mètodes inadequats o les conclusions incorrectes en l'execució del contracte.
- L'empresa adjudicatària haurà de complir, en relació amb els seus treballadors/es, les mesures de protecció i prevenció establertes a la normativa vigent així com les obligacions en matèria de formació i vigilància de la salut.
- L'adjudicatari haurà de disposar de pòlissa de responsabilitat civil.

12. 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.

Santa Perpètua de Mogoda a 25 de setembre de 2024



ANNEX

CENTRES DE TREBALL	ADREÇA	NÚMERO APROX. DE TREBALLADORS
CREVE	Plaça del Treball	0
Centre Formació Ocupacional (Desenvolupament Local)	Plaça del Treball 1	40-45
Ajuntament	Plaça de la Vila 5	150-175
Camp de Futbol Paco Navarro	Passeig de la Florida 89	0
Complex d'Esports	Av. Girona 7	30
Centre de Convivència i Mediació	Av. Mossèn Jacint Verdaguer, 38. Baixos	2
Servei Municipal de Manteniment Obres i Jardins	C/ de l'Escorxador 2	30-40
Local Sindical	Av. Santiga 7	6-8
Granja Soldevila	Camí de la Granja s/n	26
La Promotora	C/ Pau Picasso 20-22	4
CAM (Centre d'assaigs municipal)	Camí de l'Aplec s/n	0
C.C. El Vapor	C/ Enric Granados s/n	1
C.C. La Creueta	Parc de Doctor Miró s/n	1
C.C. La Florida	Av. Set 20	1
C.C. Can Folguera	C/ Pau Picasso 32	10
C.C. Can Taió	Parc Catalunya s/n	1
C.C. Mas Costa	Passeig de Can Taió 83	1
C.C. La Rambla	Plaça de la Vila 9	1
Ràdio	Camí de la Granja s/n	12
Serveis Socials	C/ Salvador Espriu 72	23
Escola Municipal de les Arts (EMA)	Camí de la Granja s/n	25
Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), Oficina Municipal d'Informació al Consumidor (OMIC) i l'Oficina Local d'Habitatge i Rehabilitació (OLHR)	Av. de Santiga, s/n	10-15
CEIP Bernat de Mogoda	C/ Pau Picasso 2	1
CEIP La Florida	Av. Disset 2	1



CENTRES DE TREBALL	ADREÇA	NÚMERO APROX. DE TREBALLADORS
CEIP Santa Perpètua	C/ Joaquim Malalts 44	1
Escola Institut Can Filuà	Av. Sabadell 3	1
Edifici de Serveis Educatius (Escola d'Adults)	C/ Garcia Nieto 1	1
Escola Bressol Municipal Can Folguera	Plaça Federico Garcia Lorca s/n	0
Escola Bressol Municipal Els Pins	C/ Baronia 9	0
Escola Bressol Municipal L'Espiga	Av. Barcelona 32	0
Biblioteca i Museu	Passatge Mas Granollacs s/n	5
MTIV (Museu del Treball i la Indústria Viva)	C/ Enric Granados 8	0
Mercat Municipal	Av. Santiga 7	0
Aula Parc Central	Parc Central, C/ Onze de Setembre	0