

PLEC TÈCNIC:

CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE PREVENCIÓ ALIÈ I ACTIVITATS DEL SERVEI D'ATENCIÓ PSICOLÒGICA I DE PROMOCIÓ DE LA SALUT MENTAL DIRIGIDES ALS TREBALLADORS I TREBALLADORES DE LA UDG

ÍNDEX

OBJECTE DEL CONTRACTE	4
A. PLEC TÈCNIC: LOT 1	6
1. DADES RELLEVANTS.....	6
1.1 Dades rellevants generals	6
1.2 Dades amb rellevància en la prevenció de riscos laborals.....	8
1.3 Dades rellevants sobre la vigilància de la salut	9
2. REQUISITS DEL CONTRACTE: MITJANS HUMANS I MATERIALS	10
2.1 Mitjans humans.....	10
2.1.1 SPA. Medicina del treball	10
2.1.1.1 Recursos mínims per desenvolupar la medicina del treball	11
2.1.2 SPA. Activitats tècniques.....	12
2.1.2.1 Recursos mínims vinculats a activitats tècniques SPA	13
2.2 Mitjans materials.....	13
2.2.1 Mitjans materials. SPA. Activitats tècniques.....	13
2.2.1.1 Programari de gestió de la prevenció	13
2.2.1.2 Instruments de mesura, equips, eines, maquinària específica i/o d'ús puntual.....	15
3. SERVEI CONTRACTAT EN EL LOT 1.....	16
3.1 Medicina del treball	16
3.1.1 Activitats de Medicina del Treball Planificades.....	16
3.1.1.1 Contingut dels exàmens de salut	16
3.1.1.1.1 Analítiques.....	17
3.1.1.1.2 Electrocardiograma	18
3.1.1.2 Altres activitats de vigilància individual de la salut planificades.....	18
3.1.1.3 Activitats de vigilància col·lectiva de la salut planificades	18
3.1.2 Activitats de Medicina del Treball sota demanada	20

3.1.2.1 Realització d'exàmens de salut sota demanda i especialitat	20
3.1.2.2 Especialistes	20
3.2 Activitats tècniques	22
3.2.1 Activitats tècniques planificades	22
3.2.2 Activitats tècniques sota demanda i per preu unitari	25
4. ACTIVITATS FORMATIVES	27
5. OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES	29
5.1. Subcontractació d'activitats	30
5.2. Temps de resposta	30
5.3. Traspàs de la informació	31
5.4. Confidencialitat de dades	31
5.5. Comunicacions	33
5.6 Seguiment	33
5.6.1 Seguiment cada 3 mesos	33
5.6.2. Seguiment anual activitat tècnica i de medicina del treball	35
5.6.3 Primera reunió	36
6. MILLORES	37
B. PLEC TÈCNIC: LOT 2	38
1 DADES RELLEVANTS	38
1.1 Dades rellevants generals	38
1.2. Dades rellevants del servei d'atenció psicològica	40
2. REQUISITS DEL CONTRACTE: MITJANS HUMANS I MATERIALS	41
2.1 Mitjans humans	41
2.1.1 SAP. Servei d'atenció psicològica i de promoció de la salut mental i Servei de suport per activitats col·lectives per a la intervenció i prevenció de riscos psicosocials	41
2.1.1.1 Recursos mínims vinculats al SAP	42
2.2 Mitjans materials	43
3. SERVEI CONTRACTAT EN EL LOT 2	43
3.1 Activitats del servei d'atenció psicològica i de promoció de la salut mental	43
3.1.1 Activitats del servei d'atenció psicològica i de promoció de la salut mental planificades	43
3.1.2 Activitats col·lectives per a la intervenció i prevenció de riscos psicosocials planificades	44
3.1.3 Activitats del servei d'atenció psicològica i de promoció de la salut mental i Activitats col·lectives per a la intervenció i prevenció de riscos psicosocials sota demanda i per preu unitari	45

4. ACTIVITATS FORMATIVES.....	46
5. OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES	48
5.1. Subcontractació d'activitats.....	48
5.2. Temps de resposta	48
5.3. Traspàs de la informació	49
5.4. Confidencialitat de dades.....	49
5.5. Comunicacions	49
5.6 Seguiment	50
5.6.1 Seguiment cada 3 mesos.....	50
5.6.2. Seguiment anual activitat Servei d'Atenció Psicològica.....	50
5.6.3 Primera reunió	51
6. MILLORES	51
C. ANNEX PROTOCOL MÍNIM (Lot 1).....	52

OBJECTE DEL CONTRACTE

La Llei 31/95, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, modificada per la Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals, i el Reial Decret 337/2010, de 19 de març, pel que es modifica el Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, estableixen les obligacions de les empreses en matèria preventiva i indiquen que aquelles de més de 500 treballadors/es, han de constituir un servei de prevenció propi i poden concertar activitats preventives que no siguin assumides a través de serveis de prevenció aliens (SPA).

Així mateix, el Reial Decret 39/97, de 17 de gener, pel que s'aprova el reglament dels serveis de prevenció estableix les modalitats d'organització de recursos per les activitats preventives, l'organització i mitjans dels serveis de prevenció propis i les instal·lacions i els recursos materials i humans amb que hauran de comptar els serveis de prevenció aliens que els permeti desenvolupar adequadament la activitat preventiva que hagin concertat.

La UdG a l'empara del Reial Decret 39/97, de 17 de gener, va acordar, prèvia consulta amb els representants dels treballadors/es, constituir un servei de prevenció propi i contractar a un servei de prevenció aliè totes les activitats relacionades amb l'especialitat de medicina del treball i suport tècnic en les activitats preventives de riscos laborals relatives a les especialitats de seguretat en el treball, higiene industrial i ergonomia i psicologia aplicada, en especial en aquelles activitats tècniques que requereixin coneixements especials, equips i/o instal·lacions de gran complexitat i/o d'ús puntual.

Conseqüentment, i a l'empara de la normativa vigent esmentada, la UdG requereix la concertació de les especialitats o activitats preventives següents:

Lot 1: MEDICINA DEL TREBALL I SUPORT TÈCNIC A LES ACTIVITATS PREVENTIVES

- Totes les activitats i funcions de la medicina del treball pels treballadors/es UdG.
- Suport tècnic al servei de prevenció propi, Oficina de Salut Laboral (en endavant OSL), de la UdG en les activitats preventives de riscos laborals relatives a les especialitats de seguretat en el treball, higiene industrial i ergonomia i psicologia aplicada.

Lot 2: SERVEI D'ATENCIÓ PSICOLÒGICA I PROMOCIÓ DE LA SALUT MENTAL

- Activitats del servei d'atenció psicològica i de promoció de la salut mental dirigides a persones treballadores de la UdG.
- Activitats col·lectives per a la intervenció i prevenció de riscos psicosocials.

Les necessitats a satisfer amb el contracte de serveis que es proposa realitzar tenen per finalitat donar compliment a la normativa existent en matèria de prevenció de riscos laborals per a tots els centres, llocs de treball i treballadors/es de la UdG (actuals o futurs) mitjançant un servei de prevenció aliè (SPA), acreditat per l'administració laboral competent prèvia aprovació de l'Administració Sanitària en quan als aspectes de caràcter sanitari.

El canvi en el nombre de treballadors/es, espais o edificis no implicarà un augment en el preu del servei.

Igualment, l'objecte del contracte és oferir un servei d'atenció psicològica (SAP) per a tots el treballadors i treballadores de la UdG i la orientació cap altres recursos en cas de ser necessari, amb un enfocament preventiu, rehabilitador i proactiu en totes les intervencions.

Es pretén facilitar un sistema de suport/acompanyament per a la resolució de problemes psicològics presents i per a la prevenció de problemes futurs mitjançant la participació i empoderament de les persones usuàries.

Així com facilitar el suport i assessorament de forma individualitzada a les persones usuàries que presenten addiccions en diferents àmbits.

A. PLEC TÈCNIC: LOT 1

1. DADES RELLEVANTS

1.1 Dades rellevants generals

- Les dades rellevants a tenir en compte pel correcte plantejament i desenvolupament del servei són:
 - 161.496 m2 superfície construïda.
 - 3 campus: Campus Montilivi, Campus Centre, Campus Barri Vell i el Parc de Recerca i Innovació de la UdG, tots a la ciutat de Girona.
 - 9 facultats i escoles.
 - 24 departaments.
 - 12 instituts de recerca propis.
 - 3 instituts de recerca participats.
 - 3 centres de recerca Programa CERCA.
 - 41 càtedres.
- Alguns grups de recerca, serveis i unitats es troben a les instal·lacions del Parc de Recerca i Innovació de la UdG (PRI), situat al carrer Pic de Paguera, 15, Girona.
- El Centre d'Investigació en Robòtica Submarina (CIRS) disposa d'un edifici propi en el Parc de Recerca i Innovació de la Universitat de Girona (PRI).
- Els treballadors de la UdG desenvolupen principalment activitats de docència, recerca, innovació, transferència del coneixement, administració, activitats tècniques, servei i gestió.
- El nombre total de personal docent i investigador és aproximadament de 1.998 (47,5% dones) i el d'administració i serveis aproximadament de 786 (63,7% dones).
- Aproximadament hi ha 15.376 estudiants repartits en diferents campus.
- El personal de la UdG es troba organitzat en unitats administratives (serveis, àrees, oficines,...), departaments, grups de recerca, instituts, càtedres i altres estructures diverses.
- Part del personal docent de la UdG és professorat associat, que correspon a un grup d'experts en un àmbit concret que són contractats per certes hores (el seu contracte és temporal i la dedicació és a temps parcial) per tal que transfereixin els seus coneixements als alumnes mitjançant la docència a graus i/o màsters, etc. Així doncs, es tracta de professionals que desenvolupen la seva activitat professional principal fora de la UdG, on estan exposats a altres riscos, i a la UdG realitzen docència ja sigui experimental o teòrica, en funció de la seva expertesa i àmbit de treball.
- Part del personal de la UdG no és plantilla fixa ja que és contractat en funció dels projectes d'interès que en un moment donat es desenvolupin.
- Les activitats de risc rellevant es realitzen majoritàriament en projectes de transferència o recerca on hi ha interacció als laboratoris, tallers i també si s'escau en empreses externes.

- Es desenvolupen activitats incloses dins de l'annex I del Reial decret 39/97, pel que s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció.
- Existència de contractistes amb personal fix a les instal·lacions UdG, els àmbits principals són els següents:
 - Manteniment d'instal·lacions generals (electricitat, aigua, gas, sanejament, alarmes, equips de lluita contra el foc, ascensors, etc.)
 - Manteniment d'obres i elements de construcció (feines de paleta, cobertes, aïllaments, façanes, fusteria-manylà, elements suspesos, paviments, pintura, revestiments, falsos sostres, vidres, etc.).
 - Neteja d'edificis.
 - Seguretat (vigilants de seguretat).
 - Jardineria.
 - Cafeteria/Bar.
 - Reprografia.
- Existència puntual de personal tècnic experimental no contractat per la UdG però realitzant tasques en espais experimentals a la UdG.
- Personal UdG pot desenvolupar funcions i activitats del seu lloc de treball realitzant tasques de risc rellevant fora de les instal·lacions UdG (treballs de camp, en altres institucions, organismes, empreses...).
- Lloguer d'espais, que poden ser experimentals o no, a empreses externes per investigació o formació.
- Els diferents edificis, centres de treball i espais amb factors de risc rellevants, són :
 - Facultat de Ciències (Campus Montilivi).
 - Aulari Comú-Edifici LEAR (Campus Montilivi)
 - Escola Politècnica Superior (Campus Montilivi).
 - Facultat d'Infermeria i Facultat de Medicina (Campus Centre).
 - Parc de Recerca i Innovació (Carrer Pic de Peguera, 15, Girona).
- El pla de prevenció de la UdG i la memòria d'activitats es troben publicats a la web de la UdG. (<https://www.udg.edu/ca/salutlaboral>)
- La gestió preventiva a la UdG s'organitza per agrupacions de llocs de treball que tenen en comú riscos i mesures preventives i/o de protecció; aquestes agrupacions aglutinen N places, persones i altres variables donant lloc als perfils de risc i grups homogenis de formació. El responsable del contracte facilitarà al contractista la relació d'agrupacions rellevants per cada treballador/a, plaça o lloc de treball (entre d'altres possibles informacions). Aquesta relació i denominació serà l'emprada pel contractista per gestionar la medicina del treball i les activitats tècniques i no podrà ser modificada sense el vistiplau del responsable del contracte atès que afecta a la gestió preventiva específica vinculada als riscos del lloc de treball dels treballadors/es pròpiament dits i la posterior traçabilitat.

1.2 Dades amb rellevància en la prevenció de riscos laborals

Llocs de treball amb factors de risc rellevants inclosos a l'annex I de la Llei 31/95, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, per projectes o activitats declarades que requereixen coneixements específics i mesures del valor del risc amb equips complexos.	Sí
Nombre d'edificis UdG afectats pel Decret 30/2015, de 3 de març, pel que s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures.	12
Nombre de persones concurrents als diferents campus i edificis (treballadors/es + alumnes).	18.160
Llocs de treball que requereixen mostreig de camps electromagnètics periòdics (estàtics i dinàmics).	No
Llocs de treball que requereixen avaluacions de riscos específiques mitjançant mètodes complexos i específics amb mesures ambientals amb equipaments específics.	Si
Existència d'espais que requereixen de mostreig a l'aire i superfícies, amb equips específics, atès els treballs amb contaminants químics i/o biològics.	Sí
Existència d'espais amb experimentació animal i cadàvers que requereixen activitats preventives amb coneixements específics, equips i/o instal·lacions específiques.	Sí
Espais on es treballa amb nanomaterials i es realitzen activitats preventives.	Sí
Espais on es treballa amb productes cancerígens, mutagènics i tòxics per a la reproducció a l'empara del RD 665/97, de 12 de maig, sobre la protecció dels treballadors contra els riscos relacionats con la exposició a agents cancerígens durant el treball.	Sí
Espais on es treballa amb virus, fongs, bacteris i línies cel·lulars a l'empara del RD 664/97, de 12 de maig sobre la protecció dels treballadors contra els riscos relacionats amb la exposició a agents biològics durant el treball.	Sí
Espais amb equips de treball de perillositat rellevant inclosos al RD 1215/97, de 18 de juliol, pel que s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut per l'ús dels treballadors/es dels equips de treball.	Sí
Espais on es treballa amb organismes modificats genèticament.	Sí
Espais on es treballa amb mostres biològiques de diferent origen i/o patògenes.	Sí
Animals estabulats.	No
Sala de dissecció.	Sí

- Els factors de risc rellevants relacionats amb els projectes que requereixen ús d'equips específics i coneixements complexos són els següents:
 - Muntatges d'auto-construcció i equips de treball afectats pel RD 1215/97
 - Treballs en tensió a l'empara del RD 614/2001 (prototips i altres).
 - Treballs amb productes cancerígens, mutagènics i tòxics per a la reproducció (ús i emmagatzematge).
 - Gasos tècnics de diferents perillositats (ús i emmagatzematge).
 - Productes tòxics i molt tòxics (ús i emmagatzematge).

- Productes corrosius, irritants (ús i emmagatzematge).
- Productes inflamables i molt inflamables (ús i emmagatzematge).
- Equips a pressió.
- Productes pirofòrics (ús i emmagatzematge).
- Treballs en calent.
- Radiacions no ionitzants.
- Productes fitosanitaris (ús i emmagatzematge).
- Activitats en cobertes d'edificis
- Activitats de pública concurrència.
- Altres derivats de la recerca, docència superior i la transferència del coneixement i manteniment.
- Mostres biològiques (ús i emmagatzematge).
- Làsers (categoria IV i inferiors).
- Agents biològics (nivell 1, 2, ús i emmagatzematge).

1.3 Dades rellevants sobre la vigilància de la salut

Revisions mèdiques

Número total de revisions:	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Inicials	27	11	0	2	59	31
Periòdiques	325	302	28	192	325	352
Altres tipus de revisions	1	3	3	10	10	14

Protocols específics

PROTOCOLS	2020	2021	2022	2023
Agents químics	2	85	80	100
Agents biològics	1	28	40	34
Postures forçades	31	204	394	397
Manipulació manual de càrregues	3	23	45	35
Moviments repetitius	3	63	44	59
PVD	29	195	373	382
Càrrega mental/risc psicosocial	17	27	114	143
Esforços sostinguts de veu	17	30	131	167
Amiant		1		
Temperatures extremes (calor)			7	6
Radiacions ionitzats			1	1
Exposició a pols			7	4
Alçada (>2 metres)			1	
Conducció				1

2. REQUISITS DEL CONTRACTE: MITJANS HUMANS I MATERIALS

2.1 Mitjans humans

El contractista d'aquest lot haurà de nomenar un interlocutor i responsable únic de la execució del contracte que realitzarà la coordinació de totes les activitats contractades i serà l'interlocutor/a únic amb el responsable del contracte.

Les seves funcions seran com a mínim:

- Vetllar pel correcte funcionament del servei contractat.
- Controlar la qualitat i els terminis de les tasques realitzades pels diferents membres del SPA, a càrrec del servei contractat.
- Donar compte de l'execució del contracte en els termes i terminis descrits en el plec mitjançant reunions periòdiques (mínim trimestralment).
- Assessorar la UdG, en el cas del SPA, sobre aspectes preventius a l'empara de la Llei 31/95, de 8 de novembre, de prevenció de Riscos Laborals, del RD 39/1997, de 17 de gener, pel que s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció i de la normativa vigent sobre la matèria.
- Altres funcions de coordinació i organització que siguin necessàries pel correcte desenvolupament del contracte.

L'adjudicatari ha d'aportar per executar el contracte els mitjans humans que consideri necessaris per satisfer tant les activitats preventives descrites al plec així com totes les activitats vinculades a la disciplina de la medicina del treball concertada a l'empara del Real Decret 843/2011, de 17 juny, pel que s'estableixen els criteris bàsics sobre l'organització de recursos per desenvolupar l'activitat sanitària dels serveis de prevenció, el RD 39/97, de 17 de gener, pel que s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció així com la Llei 31/95, de 8 de novembre, de prevenció de Riscos Laborals.

El personal adscrit al servei de prevenció aliè haurà d'estar convenientment acreditat i no podrà ser personal subcontractat.

Es permet establir acords de col·laboració amb altres serveis de prevenció aliens, d'acord amb allò que preveu el RD 843/2011, de 17 de juny (articles 6, 7, 8 i 9), pel que fa exclusivament al cas concret del desenvolupament d'activitats sanitàries.

Els tècnics o qualsevol altre personal que es posi al servei de la UdG per l'execució del present contracte, seguiran sent adscrits al contractista a tots els efectes. En cap cas adquiriran cap dret laboral davant la UdG.

2.1.1 SPA. Medicina del treball

Personal sanitari i unitats bàsiques de salut proporcionals a la plantilla UdG, acreditat per realitzar la medicina del treball a la totalitat dels treballadors de la UdG en dispensaris ubicats a la ciutat de Girona, a l'empara del Real Decret 843/2011, de 17 juny, pel que s'estableixen els

criteris bàsics sobre l'organització de recursos per desenvolupar l'activitat sanitària dels serveis de prevenció.

L'adjudicatari presentarà relació del personal sanitari, on s'identifiquin, com a mínim, els professionals sanitaris amb l'especialitat de medicina en el treball o de l'empresa, i que aquests professionals estan adscrits a la província de Girona amb una jornada laboral com a mínim del 75% per al l'SPA (el personal vinculat a la gestió de la medicina del treball haurà d'estar convenientment acreditat i no podrà ser personal subcontractat).

El temps dedicat pel servei sanitari del servei de prevenció adjudicatari a les activitats de vigilància de la salut col·lectiva s'establirà en funció dels riscos als que s'exposa el personal de la Universitat que, en cap cas, serà inferior a un terç del temps de treball (article 4.3.f del RD 843/2011). El 50% d'aquesta dedicació es realitzarà síncrona amb l'equip tècnic de l'Oficina de Salut Laboral, pot ser teletreballable fins a un 20%. i la resta fins al 50% presencial a les instal·lacions de la Universitat de Girona. La distribució horària es concretarà a l'inici del contracte.

2.1.1.1 Recursos mínims per desenvolupar la medicina del treball

Els centres a la ciutat de Girona han d'oferir les activitats relacionades amb la medicina del treball al personal UdG tots els dies laborables de la setmana.

Els reconeixements mèdics es duren a terme prioritàriament de les 8 a les 11:00 hores; la resta de disponibilitat horària estarà a disposició del personal UdG, si s'escau i a petició del responsable del contracte.

Les activitats relatives a la medicina del treball no es podran realitzar amb unitats mòbils a no ser que així ho requereixi el responsable del contracte.

Es programaran anualment dues campanyes massives de realització dels exàmens de salut, procurant que la majoria de personal UdG interessat s'aculli a les mateixes, exceptuant les revisions inicials, personal sensible, reincorporacions després de baixes llargues, necessitats d'adaptació de llocs de treball, etc., que s'ajustaran a les seves necessitats de calendari.

Es negociaran i consensuaran anualment les dates i horaris de les dues campanyes, de manera que el contractista pugui bloquejar els mitjans necessaris per la seva correcta execució.

Les cites realitzades en els períodes de campanyes han de ser suficients per garantir que el 100% del personal UdG que desitgi fer examen de salut pugui realitzar-lo.

En el cas de que la UdG disposi d'espais aptes per la realització dels reconeixements per les dues campanyes anuals, el responsable del contracte sol·licitarà que durant el període de campanya s'instal·lin temporalment els equips necessaris per desenvolupar l'examen de salut, extraccions de sang i recollida de mostres en aquest espai i es podrà ampliar l'horari per la realització dels reconeixements, sense cost addicional.

Les extraccions de sang i recollida de mostres es podran realitzar en el moment de la revisió mèdica. En el cas que per una exploració o pels resultats de les proves analítiques es detecti algun valor fora dels nivells normals que suposi un risc greu o important, el treballador/a ha de ser avisat, en el moment de la visita o amb caràcter urgent abans de 24 hores (1 dia laborable) a

comptar de la comunicació dels resultats pel laboratori. En aquest cas l'avís es realitzarà per escrit (via telemàtica) i via telefònica..

Independentment de l'establert sobre les campanyes massives, les demandes d'exàmens de salut als centres mèdics s'hauran de programar dins un termini màxim de 5 dies naturals a partir de la sol·licitud. En el cas de reconeixements mèdics en que quedi acreditada la urgència s'haurà de facilitar una cita en un termini màxim de 48h.

L'empresa ha de disposar de, com a mínim, una línia telefònica, un compte de correu electrònic i una plataforma informàtica que permeti coordinar i gestionar els reconeixements mèdics, la qual ha de ser accessible per a la UdG, en la qual es puguin sol·licitar reconeixements mèdics, discriminant per tipologia, modificar i/o cancel·lar les citacions, penjar la informació mèdica i que permeti al servei de prevenció de la UdG el seguiment en temps real dels indicadors claus de prestació i qualitat de servei. L'empresa adjudicatària haurà de rebre, gestionar i planificar les demandes d'exàmens de salut.

Aquest servei, així com totes les comunicacions entre l'empresa adjudicatària i la UdG, incloses les comunicacions i informes expedits als treballadors i treballadores de la universitat, ha de ser en català.

2.1.2 SPA. Activitats tècniques

L'empresa haurà de disposar de personal qualificat i els equips adequats, necessaris i suficients per dur a terme qualsevol de les tasques previstes descrites en aquests plecs.

La prestació de les funcions de l'especialitat d'Higiene Industrial, Seguretat en el Treball i Ergonomia i Psicosociologia Aplicada, seran realitzades per equip tècnic estable (nivell intermedi i superior) d'acord amb els requisits del RD39/1997..

El còmput d'hores de treball anuals és de 1.120 cobertes per l'equip tècnic distribuïdes d'acord amb el calendari laboral de la UdG i la planificació anual de l'activitat preventiva. Un 10% de la dedicació es podrà realitzar no presencialment. El calendari de distribució d'hores i presencialitat s'acordarà anualment i podrà ser adaptat en funció de les necessitats del servei. El contractista podrà millorar aquests mínims a la seva proposta de millores sempre mantenint l'estructura bàsica del PPT

El servei el prestarà a la UdG i a espais on es realitzin activitats laborals autoritzades del personal de la UdG. L'Oficina de Salut laboral serà l'espai on es desenvoluparà l'activitat tècnica i de gestió (excepte per recollida de dades, visites de treball usuaris, inspeccions planificades, treball de camp, etc..).

L'agenda d'activitats realitzada i prevista es revisarà setmanalment.

La prestació del servei per l'adjudicatari s'adaptarà als terminis i calendaris establerts a la Universitat.

L'adjudicatari organitzarà l'equip tècnic per assegurar la prestació del servei en cas de baixes, absentisme, etc.

Si, per causes justificades, l'adjudicatari hagués de substituir tècnics de l'equip assignat un cop començada la prestació del contracte, aquesta substitució es realitzarà amb preavís de 15 dies d'antelació. Només s'admeten substitucions degudament justificades, per malaltia o incapacitat del tècnic o per la seva baixa de l'empresa. El substitut complirà els mateixos requisits exigits al titular.

Davant activitats preventives la natura i riscos dels quals requereixin d'un tècnic molt especialitzat, s'informarà a l'adjudicatari, que haurà de designar un altra tècnic amb els coneixements adequats a la natura i riscos de la activitat preventiva a desenvolupar.

La forma de prestació podrà modificar-se excepcionalment per part de la UdG en funció de les necessitats del servei i dels canvis en la seva organització, quan quedin degudament acreditades aquestes circumstàncies.

2.1.2.1 Recursos mínims vinculats a activitats tècniques SPA

L'equip de tècnic/s adscrit/s a aquest contracte haurà/n d'acreditar:

- Per al desenvolupament de les funcions de nivell superior i intermedi la disposició de les especialitats tècniques, amb la competència tècnica, formació i capacitat acreditada segons la normativa vigent i a l'establert en els articles 36 i 37 del RD 39/1997. Els títols es presentaran i han d'estar expedits per entitats acreditades per impartir la formació per l'autoritat laboral competent de la comunitat autònoma en què s'hagi expedit el títol.
- Experiència professional com a tècnic de prevenció de riscos laborals de al menys 3 anys en la realització de tasques relatives al contracte.
- L'equip pot ser multidisciplinar, tanmateix, per la realització de funcions de nivell superior de l'especialitat d'higiene industrial i seguretat es considera que com a mínim un dels tècnics assignats ha de tenir experiència en empreses d'alguns dels següents sectors químic, farmacèutic, o sanitari, entitats científiques, centres de recerca o laboratoris de al menys 6 mesos i titulació universitària relacionada amb alguna branca de l'àmbit científic-tècnic com enginyeria, química i/o biologia.

El personal del SPA disposarà de tot el material per desenvolupar la seva tasca a càrrec de la seva empresa i no comptaran amb l'ús de material, ordinadors, etc. de propietat de la UdG.

Els informes tècnics i tota la documentació realitzada pel personal tècnics serà signada per aquests amb signatura electrònica vàlida. Així mateix, els informes i les dades seran alhora ubicades a les plataformes del SPA i també a les plataformes i bases de dades de la UdG en el termini i forma que la UdG indiqui.

2.2 Mitjans materials

2.2.1 Mitjans materials. SPA. Activitats tècniques

2.2.1.1 Programari de gestió de la prevenció

El contractista haurà d'aportar per la gestió de totes les tasques de prevenció de riscos laborals dels llocs de treball UdG i edificis UdG un programari específic de gestió (GPRL), essent a càrrec seu totes les despeses que se'n derivin de la seva creació i/o implementació i posada a disposició de la UdG (en diferents rols i usuaris).

La UdG disposa de programes per la gestió preventiva que l'adjudicatari haurà d'utilitzar si així se li indica. S'entén per "utilitzar" incloure els riscos, les mesures preventives i/o correctores, les dades tècniques dels informes tècnics, etc. dins l'aplicatiu UdG (i també en el seu propi aplicatiu/s).

El programari GPRL ha de poder gestionar com a mínim:

1. Traçabilitat de l'estat d'execució de cada activitat i tasca.
2. Traçabilitat de la previsió d'execució i lliurament dels informes i documents.
3. Accés als informes i documents generats pròpiament dits.
4. Accés a les dades tècniques de cada activitat (p.ex. resultat de mostrejos, concentracions, exposicions, informes, equips de treball per lloc de treball, productes, etc.).
5. Accés per obtenir informació o explotar les dades preventives per persona i/o lloc de treball i/o edifici i/o unitats administratives UdG (aquesta informació ha de donar compliment de la normativa de protecció de dades).
6. Altres necessitats de seguiment i control del servei contractat.

Totes les dades recollides en el programari de GPRL i realitzades/recavades en el període d'aquest contracte i les seves pròrrogues són propietat de la UdG, i hauran de ser lliurades durant la vigència del contracte en un format d'intercanvi definit per la UdG (p.ex. digital i paper i en format word, excel, etc.).

El contractista haurà de facilitar l'equipament informàtic necessari que permeti la recollida i gestió de dades de forma digital. Aquest equipament complirà amb els requisits de seguretat i protecció de dades establerts amb el Servei Informàtic de la UdG.

En relació amb les bases de dades, lliurament de documentació i entorns UdG, el contractista haurà de coordinar-se amb el Servei Informàtic de la UdG per tal que aquestes dades i aplicatius siguin compatibles amb el nivell de seguretat i treball de la UdG i compleixin amb les normatives específiques corresponents d'aplicació, fent les adequacions que corresponguin sense cost per a la UdG.

El programari s'ha d'oferir mitjançant un sistema de hosting al núvol (SaaS) a les plataformes *Amazon AWS* o *Microsoft Azure* o *Google* o similars a una regió de la Unió Europea, garantint tots els requisits de seguretat i protecció de dades de la Unió Europea.

El licitador inclourà en la seva oferta tots els costos, inclosos els derivats de la securització de les comunicacions per a les integracions amb el programari propi de la UdG que siguin necessàries per a les esmentades integracions (Tunnels IPSEC i similars) amb el núvol i els serveis de hosting, emmagatzemament de dades, còpies de seguretat, manteniment, accés al producte en la seva integritat, i condicions de servei (disponibilitat) perfectament detallades. Aquesta condició és d'obligat compliment per a qualsevol oferta.

El licitador garantirà que la integració dels usuaris de la UdG es faci amb el protocol d'identitat SAML.

Haurà de tenir en el moment de l'oferta l'estructura de la base de dades i informarà a la UdG dels canvis que es produeixin durant tota la durada del contracte.

L'accés a les bases de dades serà mitjançant APIS amb l'objecte de poder explotar de forma particularitzada totes les dades UdG. I disposarà, en tot moment, de mecanismes que permetin, des de l'aplicació, exportar tota la base de dades.

2.2.1.2 Instruments de mesura, equips, eines, maquinària específica i/o d'ús puntual.

Està inclòs dins del preu del contracte la posada a disposició, a petició del responsable del contracte, de tots els equips (recursos instrumentals) que com a servei de prevenció aliè el contractista ha de disposar a l'empara de la normativa (Orden TIN/2504/2010, de 20 de setembre, pel que es desenvolupa el Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel que s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció), en el referit a l'acreditació d'entitats especialitzades com serveis de prevenció, memòria d'activitats preventives i autorització per realitzar l'activitat d'auditoria del sistema de prevenció d'empreses.

La posada a disposició dels equips esmentats inclourà:

- Lliurar l'equip al lloc de treball que el responsable de contracte indiqui, el manual d'ús i equips per explotar les dades (quan aquests siguin necessaris), el lliurament del certificat corresponent i tots els elements que siguin necessaris per al seu correcte funcionament.
- La realització de la mesura en el lloc de treball així com l'emissió del corresponent informe de resultats, amb la proposta de planificació, mesures correctores, preventives o de protecció, si s'escau.
- No implicarà cap cost per a la UdG la realització de mesures amb equips que el SPA hagi de tenir per estar acreditats.
- El servei el sol·licitarà el responsable del contracte i la petició ha de ser resolta com a màxim en cinc dies laborables.

S'abonaran a part i de forma extraordinari:

- Aquells serveis que siguin explícitament requerits pel responsable del contracte i impliquin l'ús d'equips no contemplats al paràgraf 1 d'aquest apartat.
- En el cas de mesures de contaminants químics i biològics en superfície o aire, els suports específics de captació i retenció de mostres i/o el posterior anàlisi per part d'un laboratori o centre especialitzat.

Caldrà sempre evidència escrita de les peticions realitzades.

En relació amb la resta d'eines de treball el contractista posarà a disposició dels seus treballadors/es les eines de treball necessàries per realitzar les tasques contractades en condicions segures de manera eficaç i eficient.

Tota la maquinària, eines, útils i elements auxiliars que siguin necessaris per a l'execució de tots els treballs, seran aportats pel contractista. Seran certificats CE, amb els justificants de manteniment i verificació periòdics etc. d'acord a la legislació d'equips de treball i aptes per al treball en els entorns especials (laboratoris, magatzems etc.).

Tant el manteniment d'aquesta maquinaria i eines com de les despeses derivades de la seva utilització (recanvis, combustible, etc.) seran incloses en el contracte, sense cap cost addicional, al preu del contracte adjudicat.

D'igual manera, són responsabilitat del contractista el vestuari de treball i els EPI's (equips de protecció individual) que siguin exigibles segons la normativa vigent pels seus treballadors.

3. SERVEI CONTRACTAT EN EL LOT 1

3.1 Medicina del treball

Les activitats de l'especialitat de medicina del treball es desenvoluparan en:

- Activitats mínimes planificades incloses dins el contracte que caldrà realitzar forma preestablerta.
- Activitats sota demanda i a preu unitari fixat.

3.1.1 Activitats de Medicina del Treball Planificades

- Realització de 450 reconeixements mèdics dels tipus contemplats a la següent relació:
 - Reconeixement anual de l'estat de salut dels treballadors per determinar la seva aptitud en funció del lloc de treball ocupat i d'acord als protocols aplicables.
 - Reconeixements mèdics inicials un cop que un treballador s'incorpori a la universitat o se li assignin noves tasques amb nous riscos per a la seva salut.
 - Avaluació de la salut d'aquells treballador que reprenguin el treball després d'una absència perllongada per motius de salut, amb la finalitat d'esbrinar els eventuais orígens professionals i recomanar una acció apropiada per a la seva protecció i adaptació del lloc de treball.
 - Avaluació de la salut dels treballadors especialment sensibles predeterminats (embarassades o en situació de part recent, discapacitats i altres en funció del seu estat de sensibilitat psicofísica).
 - Exàmens de salut específics per determinar la conveniència d'una adaptació o un canvi de lloc de treball per motius de salut.
 - Reconeixements mèdics a antics treballadors en el cas que els riscos als que hagin estat exposats mentre estaven en actiu puguin provocar problemes de salut i així estigui establert a la legislació vigent.

Els informes derivats d'aquests exàmens de salut es lliuraran en suport digital i estaran signats electrònicament pel responsable competent i indicaran, si procedeix, quines tasques inherents al lloc de treball no poden ser desenvolupades, així com les limitacions o precaucions a considerar en el desenvolupament d'aquestes tasques a fi de procedir a l'adaptació del lloc, en el seu cas, o a la identificació, d'existir vacants, d'un lloc de treball alternatiu.

3.1.1.1 Contingut dels exàmens de salut

S'utilitzaran els protocols establerts pel Ministeri de Sanitat així com les proves complementàries d'acord amb els criteris professionals dels metges especialistes en medicina del treball.

La durada del reconeixement serà l'adient per les proves a realitzar, el temps entre proves no pot ser superior a 10 minuts.

L'empresa adjudicatària proporcionarà amb la suficient antelació els pots per les mostres per les analítiques i l'equipament necessari pel desenvolupament dels reconeixements mèdics.

Es facilitarà per escrit i per a cada treballador/a, un informe complert dels resultats dels reconeixements i proves mèdiques que se li han realitzat, en el termini màxim de 15 dies a comptar des de la realització de la visita mèdica. Aquesta comunicació es realitzarà per via telemàtica i en català.

En el cas que per una exploració o pels resultats de les proves analítiques es detecti algun valor fora dels nivells normals que suposi un risc greu o important, el treballador/a ha de ser avisat, en el moment de la visita o amb caràcter urgent abans de 24 hores (1 dia laborable) a comptar de la comunicació dels resultats pel laboratori. En aquest cas l'avís es realitzarà per escrit (via telemàtica) i via telefònica.

El treballador/a que ho sol·liciti, per resoldre dubtes relatius al resultat del reconeixement mèdic ha de poder sol·licitar consulta, pel mateix facultatiu que ha valorat l'aptitud mèdica laboral, sense cost.

3.1.1.1.1 Analítiques

Analítica general orina i sang	Hemograma	Hematies, hemoglobina, hematòcrit, VCM, HCM, CHCM, RDW, plaquetes, VPM, leucòcits, neutròfils, limfòcits, monòcits, eosinòfils, basòfils, velocitat de sedimentació globular.
	Bioquímica	Glucosa, creatinina, filtrat glomerular estimat (MDRD-4), urat (àcid úric), AST(GOT), ALT (GPT), GGT (Gamma Glutamil Transpeptidassa), bilirubina, colesterol total, colesterol HDL, colesterol LDL, colesterol VLDL, triglicèrids, risc Ateroesclerosi I (cLDL/cHDL), risc aterogènic II (cTotal/cHDL), determinació de ferro i ferritina, ions.
	Personal laboratori	(*)
	Anàlisi orina	Glucosúria, proteïnúria, cossos cetònics, bilirubina, urobilinogen, densitat, pH, hematúria, leucocitúria, flora, cèl·lules epitelials, cristalls, sediments, sang i anormals.
Analítica ampliada en funció de l'edat i/o sexe	Dones en edat fèrtil (a petició del treballador)	Siderèmia, ferritina i transferrina (nivells de ferro en sang)
	Dones >50 anys (a petició del treballador/a)	Vitamina D i calci sèric

	Homes > 50 anys (a petició del treballador/a)	PSA
	Homes i dones > 50 anys (a petició del treballador/a)	Hemoglobina en femta

(*) En funció de l'avaluació de riscos del lloc de treball, si és necessari, es realitzaran proves analítiques complementàries segons els riscos detectats. (Vegeu annex C). Les proves no incloses en el preu del contracta es facturaran indicant el detall, prèvia autorització de l'OSL. En la memòria de vigilància de la salut s'indicaran les analítiques relacionades amb l'exposició a agents químics i biològics en el treball realitzades de forma agregada.

Es realitzarà seguiment de personal en contacte amb un accidentat biològic amb risc de transmissió.

3.1.1.1.2 Electrocardiograma

L'electrocardiograma serà de 12 derivacions.

3.1.1.2 Altres activitats de vigilància individual de la salut planificades

Aquestes activitats han d'incloure, quan sigui necessari i oportú, entre d'altres:

- Qüestionaris de salut.
- Conèixer les malalties que es produeixen entre els treballadors i les absències del treball per motius de salut, a l'efecte de poder identificar qualsevol relació entre la causa de la malaltia o de l'absència i els riscos per a la salut que puguin presentar-se en els llocs de treball.
- Anàlisi de les consultes espontànies o induïdes pels sanitaris del servei de prevenció, relacionades amb el lloc de treball (auto vigilància).
- Activitats de vigilància individual de la salut de les persones treballadores amb relació als riscos dels llocs de treball considerant la perspectiva de gènere i d'edat.
- En qualsevol cas, l'informe de les condicions dels resultats de la vigilància de la salut, que ha de pronunciar-se sempre en termes inequívocament preventius i ha d'incloure la informació relativa a la necessitat d'introduir o millorar les mesures de protecció i prevenció en el lloc de treball.
- Quan calgui i s'hagi determinat oportunament, activitats per determinar l'aptitud dels treballadors per al lloc de treball d'acord amb les funcions essencials (tasques imprescindibles i que no poden ser adaptades o modificades), tot proposant, si cal, les adaptacions raonables de les condicions de treball i pronunciant-se també sobre la necessitat d'introduir o millorar les mesures de protecció i prevenció esmentades en el punt anterior.
- Elaboració dels informes d'aptitud i/o professiogrames pertinents en relació a les tasques associades al lloc de treball i fer el seguiment de l'adequació dels canvis recomanats.

3.1.1.3 Activitats de vigilància col·lectiva de la salut planificades

- Activitats per a la realització i l'anàlisi de la vigilància de la salut col·lectiva que inclogui l'anàlisi dels resultats de la vigilància individual de la salut dels treballadors i de l'avaluació dels riscos, amb criteris epidemiològics i de perspectiva de gènere i d'edat.
- Participar en l'elaboració de programes preventius que siguin necessaris per desenvolupar, conjuntament amb els tècnics de l'OSL, l'activitat contractada. Per a cada programa preventiu s'establiran objectius, indicadors de seguiment, d'impacte i de sostenibilitat. Aquesta avaluació inclourà l'anàlisi de l'eficàcia i eficiència dels processos, i si s'escau, s'establiran propostes de millora.
- Impulsar programes de promoció de la salut, d'acord amb el Reial decret 843/2011, de 17 de juny, pel qual s'estableixen els criteris bàsics sobre l'organització de recursos per desenvolupar l'activitat sanitària dels serveis de prevenció.
- Assessorar a la universitat i els seus treballadors en relació amb la determinació d'aquells llocs de treball que, d'acord amb l'article 22.1 de la Llei 31/1995, s'ha d'exceptuar la voluntarietat de la vigilància de la salut o la determinació de l'aptitud.
- Determinar els llocs de treball sense risc per a l'embaràs. Així mateix, estudiar i valorar especialment els riscos que puguin afectar les treballadores embarassades, en període d'al·letament o treballadores que han acabat d'infantar, i proposar les mesures preventives adequades.
- Actualitzar els protocols de vigilància de la salut associats als diferents llocs de treball incloent els nous llocs que es determinin. L'adjudicatari farà revisió i una proposta d'actualització d'agrupacions dels llocs de treball UdG per grups homogenis en relació amb els protocols de vigilància de la salut, periodicitats i si escau, obligatorietat de reconeixements periòdics (justificada i avalada per la normativa i/o autoritats de reconegut prestigi i científiques).
- L'entitat adjudicatària elaborarà una proposta (justificada i avalada per autoritats de reconegut prestigi i científiques) del tipus de vacunacions i les seves valoracions d'immunització per cada lloc de treball.
- Oferirà i subministrarà les vacunacions necessàries a tot el personal al servei de la UdG d'acord amb els resultats dels processos i protocols de vigilància de la salut, i sempre que es compti amb el consentiment previ del propi treballador/a. Aquest servei inclourà el control actiu de l'estat de vacunació del personal UdG, que s'hagi recomanat en els protocols d'aplicació.

Es podran desenvolupar altres actuacions de prevenció primària, en especial:

- El disseny, desenvolupament i avaluació de l'efectivitat de programes de promoció de la salut, en coordinació amb el Sistema Nacional de Salut (article 3.1.e) del RD 843/2011, orientats a millorar l'estat de salut i pal·liar problemes derivats del sedentarisme, de mals hàbits alimentaris i del consum de drogues.
- La coordinació de les campanyes sanitàries i epidemiològiques organitzades per les administracions públiques competents en matèria sanitària (article 38 del RD 39/1997) i amb els serveis d'atenció primària de la salut i d'assistència sanitària especialitzada per al diagnòstic, tractament, i rehabilitació de malalties relacionades amb el treball i amb les administracions sanitàries competents en l'activitat de salut laboral que es planifiqui (article 38 del RD 39/1997), si s'escau (article 3.1.i) del RD 843/2011).

L'equip de personal sanitari de medicina del treball participarà en el conjunt d'activitats de l'OSL i en concret en l'elaboració i avaluació dels programes preventius, i com a convidat en comissions específiques relacionades amb les seves actuacions i es coordinarà amb les unitats UdG Salut (Oficina de Salut Laboral, Unitat de Compromís Social i Servei d'Esports) per desenvolupar i realitzar una activitat a cada campus en la setmana de la salut.

En el cas que en l'exercici de les seves funcions hi hagi presència física de professionals sanitaris de l'adjudicatari en el lloc de treball, es podrà demanar la prestació de primers auxilis i l'atenció d'urgència als treballadors del centre de treball (no s'ha de confondre aquesta assistència amb una presència regular fixa als centres de treball amb finalitats assistencials, que ha de ser objecte de contractació expressa i fora de l'àmbit d'aquest plec).

És la institució qui determina els riscos del lloc de treball de cada treballador/a. En cas de discrepància entre la informació de riscos per part del treballador/a el dia del reconeixement i la informació facilitada pel responsable del contracte, l'adjudicatari requerirà a la institució l'aclariment en el mateix moment de la visita i procedirà segons la informació recollida i els seus coneixements, a la realització de la vigilància de la salut individual i col·lectiva adequada.

L'adjudicatari ha de tenir perfectament definits i donar a conèixer els procediments de circulació i custòdia de la informació de caràcter personal o mèdic-sanitària de les persones treballadores, tot tenint en compte la dignitat, intimitat i confidencialitat de dades.

3.1.2 Activitats de Medicina del Treball sota demanada

3.1.2.1 Realització d'exàmens de salut sota demanada i especialitat

Realització dels reconeixements mèdics inclosos en les categories definides en el punt 3.1.1 que es sol·licitin pel responsable del servei un cop realitzats els 450 reconeixements inclosos en el plec. Els requisits, contingut, condicions, terminis i resta de característiques seran els mateixos que els descrits i exigits pels reconeixements mèdics planificats.

3.1.2.2 Especialistes

El contractista podrà proposar al responsable del contracte de la UdG l'actuació d'un especialista per a l'acompanyament i implementació de les actuacions per la necessitat adaptativa identificada. Si es genera un cost addicional, caldrà sempre la prèvia autorització pel responsable del contracte. L'adjudicatari podrà facturar a la UdG, únicament l'import de l'especialista pròpiament dit d'acord amb els preus de licitació, no carregant a la UdG imports addicionals.

El responsable del contracte podrà sol·licitar els serveis d'un especialista si la valoració de l'exposició del risc ho requereix. L'adjudicatari podrà facturar a la UdG, únicament l'import de l'especialista pròpiament dit d'acord amb els preus de licitació, no carregant a la UdG imports addicionals.

Activitat preventiva contractada	Inclòs al preu unitari	Import màxim IVA exempt (*) no estan subjectes a IVA
Medicina del treball individual i col·lectiva, inclosa la gestió.	Preu unitari per reconeixement mèdic específic que superi els 450 reconeixements inclosos en el Plec de prescripcions tècniques	(*) 60 € màxim (tota la gestió inclosa)

Activitat preventiva contractada	Inclòs al preu unitari	Import màxim IVA exempt (*) no estan subjectes a IVA
Vacunes vinculades als riscos del lloc de treball: hepatitis A	Oferir, assessorar, subministrar, control actiu de l'estat de vacunació del personal UdG, inclosa la gestió.	(*) 35 € màxim totes les dosis vinculades inclosa)
Vacunes vinculades als riscos del lloc de treball: hepatitis B	Oferir, assessorar, subministrar, control actiu de l'estat de vacunació del personal UdG, inclosa la gestió.	(*) 20 € màxim totes les dosis vinculades inclosa)
Vacunes vinculades als riscos del lloc de treball: hepatitis A + B	Oferir, assessorar, subministrar, control actiu de l'estat de vacunació del personal UdG, inclosa la gestió.	(*) 82 € màxim totes les dosis vinculades inclosa)
Vacunes vinculades als riscos del lloc de treball: tètanus	Oferir, assessorar, subministrar, control actiu de l'estat de vacunació del personal UdG, inclosa la gestió.	(*) 11 € màxim totes les dosis vinculades inclosa)
Vacunes vinculades als riscos del lloc de treball: tifus	Oferir, assessorar, subministrar, control actiu de l'estat de vacunació del personal UdG, inclosa la gestió.	(*) 25 € màxim totes les dosis vinculades inclosa)
Vacunes vinculades als riscos del lloc de treball: diferents de les anteriors	Oferir, assessorar, subministrar, control actiu de l'estat de vacunació del personal UdG, inclosa la gestió.	(*) 35 € màxim totes les dosis vinculades inclosa)
Preu unitari valoració fons d'ull per a treballadors/es exposats a làser		(*) 95 € màxim visita a oftalmòleg (informe i tota la gestió)
Valoració indicadors biològics per exposició a productes químics no inclosos al preu del contracte (en sang o orina) i/o serologies no incloses al preu del contracte (vinculades als riscos del lloc de treball)		(*) 30 € màxim (tota la gestió, inclou informe)
Radiografia toràcica per exposició a partícules (segons protocol)		(*) 30 € màxim (reconeixement, certificat específic i tota la gestió inclosa)
Valoració d'immunització: anticossos VHA, VHB, VHC o VIH		(*) 18 €/valoració màxim (tota la gestió inclosa)
Valoració immunoglobulina E (IgE)		(*) 25 €/valoració màxim (tota la gestió inclosa)
Serveis d'un especialista mèdic si la valoració de l'exposició del risc ho requereix.		(*) 90 € màxim (tota la gestió inclosa)
Determinació de l'antigen prostàtic específic (PSA) relacionat amb el càncer de pròstata (en homes > 50 anys).		(*) 16 € màxim (tota la gestió inclosa)

Activitat preventiva contractada	Inclòs al preu unitari	Import màxim IVA exempt (*) no estan subjectes a IVA
Siderèmia, Ferritina i Transferrina (dones en edat fèrtil)		(*) 6 € màxim (tota la gestió inclosa)
Hemoglobina en femta (en homes i dones > 50 anys)		(*) 11 € màxim (tota la gestió inclosa)
Vitamina D i calci sèric (en dones > 50 anys).		(*) 18 € màxim (tota la gestió inclosa)

3.2 Activitats tècniques

Aquestes activitats tècniques que requereixen coneixements específics, equips i/o instal·lacions complexes i/o puntuals s'agrupen en dos grans àmbits del servei contractat:

- Activitats mínimes planificades incloses dins el contracte que caldrà realitzar dins d'un termini i forma preestablerta.
- Activitats sota demanda i a preu unitari fixat.

Les activitats tècniques es realitzaran amb visita in situ al lloc de treball i espai on es realitzin les tasques. Implicarà una interlocució amb els treballadors/es relacionats (no es permeten avaluacions o presa de dades a distància o virtuals, que prèviament no hagin estat recollides mitjançant una visita in situ a no ser que el responsable del contracte ho autoritzi explícitament).

Així mateix, els informes derivats de les visites i activitats tècniques seran lliurats sempre en suport digital i estaran signats electrònicament pel tècnic competent.

Tota la documentació es lliurarà en català, excepte aquells documents que, a petició de la UdG i per les característiques dels destinataris, s'hagin de redactar en castellà/anglès.

En relació amb les dades relacionades en els informes i visites aquestes es lliuraran també a la UdG en el format que el responsable del contracte indiqui (excel, accés, word, etc..) per tal de poder ser explotades com la UdG considerin oportú. Aquests informes i dades es trobaran també al programari de GPRL.

3.2.1 Activitats tècniques planificades

Llistat no exhaustiu, de les activitats preventives mínimes incloses al preu del contracte:

1. Avaluacions de riscos per centre de treball, espai, lloc de treball, equip de treball i projecte i les seves corresponents planificacions de l'activitat preventiva.
2. Avaluacions específiques (ergonomia, psicociologia i higièniques).
3. Avaluacions de riscos específiques qualitatives.
4. Avaluacions de riscos específiques quantitatives.
5. Mesures i mostrejos ambientals, planificació de l'estratègia de mostreig i mostreig com a tal, d'acord amb l'establert al punt 2.2.1.2.

6. Elaboració dels informes tècnics a l'empara del resultat del mostreig.
7. Identificació als informes dels valors de risc segons la normativa vigent.
8. Proposta de planificació preventiva a l'empara dels informes tècnics i avaluacions realitzades.
9. Definició de mètodes i mesures correctores a implantar per al control, eliminació i/o reducció dels riscos detectats
10. Controls de condicions del treball.
11. Investigació d'accidents, incidents i malalties professionals in situ.
12. Assessorament i col·laboració en la revisió i/o actualització del Pla de Prevenció de Riscos Laborals de la UdG.
13. Auditories de gestió.
14. Qualitat ambiental.
15. Elaboració i manteniment de procediments específics de treball, així com altra documentació i normativa específica.
16. Assistència tècnica i assessorament en determinades matèries:
 - a. Mesures de protecció col·lectiva
 - b. Adquisició de bens i equips
 - c. Equips de protecció individual
 - d. Utilització pels treballadors dels equips de treball
 - e. Assistència reunions
 - f. Assessorament de protecció de la maternitat
 - g. Assessorament i elaboració d'informes relacionats amb consultes, queixes i incidents en matèria preventiva
 - h. Senyalització per a la identificació de riscos
17. Suport en la revisió de l'eficàcia de les mesures preventives implantades després del procés d'avaluació de riscos, d'avaluacions específiques, d'investigació d'accidents, incidents i malalties professionals i de qualsevol altre document que proposi adopció de mesures preventives o adaptatives.
18. Planificació, disseny i elaboració de la informació preventiva mitjançant fitxes o manuals informatius dels riscos laborals, mesures preventives i normes de seguretat pels treballadors, segons riscos existents a cada lloc de treball.
19. Activitats de formació preventiva a l'empara de l'article 14, 18 i 19 de la Llei 31/95, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals:
 - a. Presencial i a distància.
 - b. Activitats que requereixin coneixements especials i equips.
 - c. Activitats d'informació preventiva.
 - d. Activitats de formació per vídeo conferència.
 - e. Activitats de tutorització de la formació de l'aula virtual.
20. Impartir formació pràctica contra incendis a un mínim de 50 persones /any (activitat presencial).
21. Impartir 3 cursos/any de formació de primers auxilis (activitat presencial i diferents nivells) amb una assistència màxima de 20 persones per curs.
 - a. General adreçat a tot el personal UdG.
 - b. Específic per personal de laboratori, conserges, etc.
22. Impartir formació preventiva específica en modalitat online de nivell Bàsic en PRL, mínim a 15 persones/any.
23. Assessorament sobre les mesures d'emergència aplicables als centres i edificis UdG, a l'empara de l'article 20 de la Llei 31/95, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

24. Valoració in situ dels recursos en cas d'emergència per centre, realització de simulacres d'emergència i emissió de l'informe de resultat del simulacre.
25. Mantenir les fonts d'informació preventiva de la UdG
26. Nodrir i mantenir l'aplicació informàtica gestionada per l'OSL.
27. Incloure les dades tècniques i els informes que resultin de l'activitat tècnica a l'aplicatiu UdG i al propi del SPA.
28. Emetre informes periòdics on s'analitzi la relació entre els riscos identificats en la part tècnica i els resultats de la part mèdica i si s'escau, proposta de mesures preventives/correctores.
29. Valoració de l'efectivitat de la integració de la prevenció de riscos laborals en el sistema general de gestió de la universitat mitjançant la implantació i aplicació del Pla de Prevenció de Riscos laborals.
30. Proposta de documents de comunicació/difusió dels resultats agregats de les activitats realitzades.
31. Elaboració, implantació i difusió de les mesures d'actuació en emergències causades per productes físics, químics i biològics.
32. Col·laboració en l'elaboració de la memòria anual.
33. Recopilació de la documentació exigida per l'article 23.1 de la Llei de prevenció de riscos laborals.
34. Realització de les activitats preventives concretes que siguin legalment exigibles i no quedin contemplades en aquest plec.

Per realitzar les activitats anteriors, es considera que com a mínim el personal del SPA ha de garantir el següent:

- Identificar in situ els riscos dels llocs de treball.
- Avaluar els riscos dels llocs de treball qualitativament i quantitativament quan sigui necessari, amb els equips i mètodes específics que correspongui.
- Realitzar la proposta de planificació dels riscos identificats i avaluats.
- Proposar les mesures de protecció i prevenció associades als riscos identificats i avaluats.
- Editar informes d'adequació i eficàcia de les mesures de protecció i prevenció dels riscos identificats i avaluats (equips, productes, proteccions individuals, proteccions col·lectives etc.)
- Editar la proposta d'instruccions pels treballadors/es vinculats als riscos dels llocs de treball.
- Fer el seguiment i valorar la correlació entre la medicina del treball individual i els treballadors/es.
- Fer el seguiment i valorar la correlació entre la medicina del treball col·lectiva i els llocs de treball.
- Associar els riscos específics identificats, avaluats i controlats amb la medicina del treball, individual i col·lectiva, dels treballadors/es i llocs de treball, editant informes de conclusions on s'identifiquin recomanacions, anàlisis dels riscos i proposta d'actuacions, si s'escau, que relacionin ambdues necessitats (salut i risc).
- Emetre informes epidemiològics.
- Emetre propostes de mapes de riscos.
- Controlar les condicions del treball a l'empara de la Llei 31/95, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i normativa vigent, per treballador/a implicat amb el lloc de treball i per espai vinculat al lloc de treball.

- Mesurar regularment els nivells de factors de risc amb equips de mesura directa o indirecta que correspongui i indiqui el responsable del contracte.
- Mesurar amb indicadors objectius la relació entre el risc per la salut del treballador/a i les mesures de protecció i prevenció, proposant si escau, mesures de control, correctores o preventives.
- Editar i actualitzar la documentació i garantir l'accessibilitat en el temps i forma descrita en aquest plec.
- Informar els treballadors/es del riscos específics i les mesures de protecció i prevenció associades:
- Altres necessitats a l'empresari del servei contractat.

Tota activitat realitzada implicarà l'emissió d'un informe signat electrònicament pel tècnic/a superior en PRL.

Els informes pròpiament dits seran lliurats al responsable del contracte UdG en el termini màxim de 2 setmanes a comptar des de la data de la visita/realització.

El temps de resposta entre la petició d'una activitat i la seva realització no superarà els 7 dies hàbils; per a sol·licituds urgents l'execució serà com a màxim en 48 hores.

El criteri per considerar realitzat el servei correctament es regirà pels següents principis:

1. Existeix evidència de la realització de la visita in situ en el dia i hora establerts.
2. Existeix evidència del lliurament de l'informe o document tècnic en dia i forma establerts.
3. Existeix evidència de l'execució de les tasques encarregades en el temps i forma que s'indica en aquest plec o s'ha acordat a les reunions de seguiment.
4. El document o informe generat, està signat pel professional competent.
5. En relació a les activitats de formació, existeix evidència de la convocatòria i del full de signatures d'assistència en el cas de sessions presencials i de la tutorització en el cas de les sessions a distància, valoració de l'aprofitament, valoració de la satisfacció, certificat individual, certificat d'empresa així com el material didàctic.
6. El programari de GPRL té incorporada la informació així com permet el seguiment i la traçabilitat descrita en aquest plec.
7. Les dades tècniques, l'informe com a tal, la informació rellevant a criteri del responsable del contracte estan incorporades a l'aplicatiu de la UdG.

La presència de defectes de forma significatius als documents esmentats implicarà la consideració de no lliurats dels mateixos.

3.2.2 Activitats tècniques sota demanda i per preu unitari

Aquestes activitats es realitzaran a demanda del responsable del contracte i dins del preu unitari que el contractista hagi definit a la seva oferta. El temps que es dediqui per realitzar-les no serà el mateix que ja s'inclou dins del preu del contracte.

La petició de servei la sol·licitarà el responsable del contracte i haurà de ser resposta el mateix dia. El temps entre la petició d'una activitat i la realització no superarà els 7 dies hàbils; per a sol·licituds urgents l'execució serà com a màxim en 48 h laborables.

En el cas d'activitats sol·licitades que necessiten equips concrets, si per motius de disponibilitat dels equips de treball vinculats al servei no es pogués realitzar el servei d'un dia per l'altre, el contractista ho raonarà convenientment i proposarà la data propera en la qual sí es podrà realitzar el servei.

Activitat preventiva contractada	Inclòs al preu unitari	Import màxim IVA exempt (*) no estan subjectes a IVA
Determinacions i mesures de contaminants químics i biològics en superfície o a l'aire en que s'utilitzin equips contemplats al paràgraf 1 de l'apartat 3.2.1.2 (el responsable de contracte indicarà els llocs de treball o espais objecte de mesura).	Els suports específics de captació i/o retenció de mostres i el posterior anàlisi per part d'un laboratori o centre especialitzat.	120€ màxim/contaminant (tota la gestió, inclou suport, mostreig, anàlisi i informe)
Avaluació de riscos amb mesura de camps elèctrics i camps electromagnètics (el responsable del contracte indicarà llocs de treballs i dades rellevants dels camps a mesurar).	Desplaçar el personal tècnic a l'edifici i llocs de treball, realitzar les mesures amb l'equip certificat/homologat i elaborar l'informe amb conclusions i resultats i si escau, proposta de mesures correctores i/o preventives.	400 € /edifici (amb N punts de mesura cadascú i X llocs de treball)
Informació i formació específica dels riscos rellevants associats a: - Plataformes elevadores mòbils. - Pont grua - Carretons elevadors. - Espais amb atmosferes ATEX . - Radiacions ionitzants. - Camps electromagnètics.	Convocar i impartir la informació i formació, generar la documentació pel treballador/a i la corresponent a la universitat així com editar i lliurar la certificació seguint la normativa vigent (Tot material didàctic es lliurarà al responsable del contracte en un format que es podrà modificar i actualitzar, si escau).	(*) 120€/persona formada
Formació preventiva específica presencial fora de l'horari definit en aquest plec.	Preparar, convocar, registrar assistència, impartir, avaluar, valorar satisfacció i certificar, seguint la normativa vigent.	(*) 75€/hora impartida
Formació preventiva específica modalitat a distància (online tutoritzada): - Nivell bàsic en PRL. - Altres cursos.	Preparació del material i la plataforma de formació, inscripció dels alumnes, tutorització, seguiment i certificació. (En el cas del curs bàsic s'abonaran els cursos addicionals als inclosos al preu del contracte).	(*) 75€/persona formada

Activitat preventiva contractada	Inclòs al preu unitari	Import màxim IVA exempt (*) no estan subjectes a IVA
Formació pràctica lluita contra el foc a les instal·lacions que indiqui el responsable del contracte i amb equip que permeti realitzar-les de forma controlada amb foc real.	Trasllat de l'equip de treball (inclòs el combustible necessari) que permeti realitzar la pràctica amb foc real en condicions segures a l'espai que determini el responsable del contracte. Convocar, impartir el curs i certificar-lo així com la gestió administrativa que es deriva. S'abonaran els cursos addicionals als inclosos al preu del contracte. Dins del preu del contracte està inclosa la formació de 50 persones /any (Els cursos no impartits seran acumulats a l'any següent).	(*) 40 €/ treballador format fixant un mínim de 20 treballadors
Formació pràctica de primers auxilis (diferents nivells) amb personal sanitari i maniquí per pràctiques RCP a les instal·lacions que indiqui el responsable del contracte (durada aproximada 3 hores).	Trasllat del material adient inclòs el maniquí per realitzar les pràctiques de reanimació cardiovascular (RCP). S'abonaran els cursos addicionals als inclosos al preu del contracte. Dins del preu del contracte estan inclosos 3 cursos/any (amb una assistència de 20 persones/curs) . (Els cursos no impartits seran acumulats a l'any següent).	(*) 30 € treballador format
Transport de mercaderies perilloses. Actuar com a conseller de seguretat pel transport de mercaderies perilloses (ADR). Possibilitat on line.	Facilitar personal amb la formació i titulació de Conseller de Seguretat (ADR) pel transport de mercaderies perilloses per carretera, per aquells supòsits que li sigui requerit a la universitat.	200 €/actuació
Recurs preventiu.	Persona designada per vigilar el compliment de determinades activitats preventives, dins i fora de l'àmbit de la construcció.	300 €/jornada
Coordinació d'activitats empresarials.	Assumir la coordinació d'activitats empresarials per casos i situacions d'especial complexitat per les activitats realitzades o pel número de treballadors afectats. Es fixarà un preu/hora.	200 €/jornada
Documents d'autoprotecció.	Elaboració o revisió dels diferents documents i instruments d'autoprotecció (plans d'emergència, plans d'autoprotecció) en funció de la tipologia d'edifici que es tracti i de la normativa aplicable.	3.000 € elaboració o revisió PAU complet
Activitats de seguiment i manteniment dels plans d'autoprotecció i emergència.	Execució de les activitats de manteniment dels plans d'autoprotecció i plans d'emergència. Reunions de seguiment (CAUs; Gestió i implementació dels simulacres informe de resultat, propostes de millor i seguiment)	500€/edifici
Avaluacions de riscos o activitats tècniques realitzades amb equipament que no té el SPA per estar acreditat	Execució de les activitats demandades i que requereixin equipaments especials no contemplats dins dels exigits al SPA. Es valorarà en cada cas en funció de l'activitat i equip necessari	400 €/ informe

4. ACTIVITATS FORMATIVES

Activitat formativa inclosa en els lots 1. Els cursos formatius han de ser impartits o tutoritzats sempre per un tècnic superior en la disciplina preventiva afí a la sessió formativa i en el cas dels cursos relacionats amb la salut per personal amb formació en l'àmbit de la salut.

Cada activitat formativa estarà planificada per la UdG i podrà ser realitzada a distància, virtualment, a l'aula virtual Moodle de la UdG, presencialment o mitjançant altres metodologies que la UdG consideri oportunes.

Els horaris i terminis de les formacions els estableix el responsable de contracte de la UdG.

Qualsevol treballador/a UdG i persones que estiguin donades d'alta a la seguretat social amb càrrec de prestació d'IT, tindrà accés als cursos de formació preventiva (presencial o a distància) que l'adjudicatari tingui en cartera per a les seves empreses i clients. L'accés a un curs d'aquests (de la cartera o catàleg de serveis oferts) serà a petició del responsable del contracte i no implicarà cap cost addicional per a la UdG.

Per a cada activitat formativa (presencial o a distància), dins el preu del contracte, el contractista realitzarà, com a mínim, les següents tasques per edició i curs (presencial o a distància):

1. Convocar el personal UdG, a la sessió/edició formativa que correspongui, seguint les instruccions i format que li indiqui el responsable del contracte.
2. Preparar el contingut docent, la documentació que cal posar a disposició o lliurar, als alumnes, per cada curs i lliurar-la (en el format i termini que se li indiqui, power point, vídeo, pdf, etc.) al responsable del contracte.
3. Ajustar/adaptar els continguts si escau, d'acord amb els procediments/protocols propis de la UdG
4. Registrar l'assistència a l'activitat formativa, seguint el model que el responsable del contracte li indiqui.
5. Impartir la sessió en dia, lloc i duració que se li indiqui amb el docent del nivell i capacitat requerit segons normativa vigent.
6. En el cas de cursos a distància, tutoritzar l'alumne.
7. Avaluar l'aprenentatge i lliurar el resultat de l'avaluació i model de control, al responsable del contracte.
8. Avaluar la satisfacció i lliurar informe al responsable del contracte.
9. Certificar el curs a nivell de certificat d'empresa i a nivell de treballador/a. Seguint el model que el responsable del contracte li indiqui.
10. Enviar les dades dels assistents i resultat de la formació, en el format que el responsable del contracte li indiqui (excel, word, etc).
11. Editar un manual bàsic dels aspectes fonamentals impartits que inclourà riscos laborals, manual d'instruccions, si procedeix, i mesures de protecció i prevenció dels riscos vinculats a la formació pròpiament dita i les instruccions clares que cal assegurar per part del treballador/a. El manual inclourà el logotip de la UdG i del servei de prevenció aliè.
12. Enviar el manual i mesures de protecció i prevenció dels riscos vinculats a la formació al responsable del contracte i a cada assistent i convocat, en la forma i el termini que el responsable del contracte determini.
13. Incloure les dades a l'aplicatiu UdG.
14. Per algunes formacions es coordinarà amb l'equip tècnic i de l'OSL per valorar l'impacte i eficàcia de la formació i proposar millores.
15. Altres necessitats vinculades a la formació, establertes a la Llei 31/95.

El contractista ha de lliurar còpia del material docent al responsable del contracte, com a mínim 1 mes abans d'impartir la sessió formativa.

Es considerarà formació realitzada i el servei computat quan, a part del descrit anteriorment, com a mínim es compleix, a criteri del responsable del contracte el següent:

- Es lliurin al responsable del contracte, l'evidència de la convocatòria, informació, material de la formació així com tots els certificats (de treballador/a i empresa) i la resta de la documentació vinculada a la formació.
- S'adjunti al certificat d'empresa i els individuals per treballador/a, el nom complet i la signatura del tècnic PRL superior que ha realitzat el servei (caldrà haver acreditat prèviament el títol de tècnic PRL superior).
- S'hagin incorporat a l'aplicatiu UdG les dades que el responsable del contracte consideri oportunes.

Les activitats formatives no impartides en un any seran acumulades al següent any.

5. OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES

Realitzar totes les activitats planificades als diferents àmbits incloses dins aquest plec de condicions tècniques, i executar les activitats sota demanda que es sol·licitin i s'acordin segons els criteris fixats.

Disposar en tot moment dels mitjans materials i humans que siguin precisos per la bona execució dels treballs en els terminis totals i parcials continguts en el contracte.

Realitzar un pla de treball dins de les disciplines i activitats contractades, d'acord amb els requeriments exigits i les necessitats detectades. Immediatament després de l'adjudicació presentarà una proposta de planificació general anual de totes les prestacions objecte de la contractació, aportant la forma i l'horari de desenvolupament de les activitats.

Assessorar al responsable del contracte, al personal de l'OSL i als integrants dels òrgans de representació especialitzada de la Universitat, en tots els temes establerts en la normativa aplicable.

Responsabilitzar-se de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupin i de les prestacions i serveis realitzats, així com de les conseqüències que es derivin per la UdG o per tercers de les omissions, errades, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

Elaborar anualment una memòria en la que s'analitzin les activitats desenvolupades i el grau de compliment dels objectius de la planificació de l'any. Es valorarà, pel que fa a les activitats tècniques, l'efectivitat de la integració de la prevenció de riscos laborals en el sistema general de gestió de la Universitat, a través de la implantació i aplicació del Pla de prevenció de riscos laborals, en relació amb les activitats preventives concertades.

Responsabilitzar-se dels danys ocasionats pels seus treballadors a persones o coses en general, tant si pertanyen a l'adjudicatari com a la Universitat o a tercers.

Concertar i mantenir, durant la vigència del contracte, una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil que cobreixi els possibles riscos que assumeixi sota aquest contracte, segons l'establert en l'apartat f) de l'article 23 del Reial Decret 39/1997.

5.1. Subcontractació d'activitats

La prestació del Servei serà exercida directament per l'empresa adjudicatària, amb prohibició absoluta de cedir o subcontractar cap de les activitats, amb les següents excepcions:

- Només es podran subcontractar aquelles activitats preventives permeses en la normativa, com la subcontractació d'altres professionals o entitats, quan sigui necessari per a la realització d'activitats que requereixin coneixements especials o instal·lacions d'especial complexitat (article 19 del Reglament dels serveis de prevenció) i prèvia informació al responsable del contracte.
- En relació a la activitat sanitària, es podran subcontractar determinades tècniques diagnòstiques especialitzades complementàries (article 9.1 del Reial decret 843/2011, de 17 de juny) o activitats preventives de la medicina del treball per motius de dispersió geogràfica o llunyania d'algun dels centres de treball, exceptuant l'elaboració del programa de vigilància sanitària específica i la vigilància de la salut col·lectiva (article 9.2 del RD 843/2011, de 17 de juny).
- Igualment, es permet establir acords de col·laboració amb altres serveis de prevenció aliens, d'acord amb allò que preveu el RD 843/2011, de 17 de juny (articles 6, 7 i 8), pel que fa exclusivament al cas concret del desenvolupament d'activitats sanitàries.

5.2. Temps de resposta

S'entén per temps de resposta el temps que triga l'empresa en posar-se a disposició del Departament o entitat contractant per iniciar la prestació del servei.

En qualsevol cas, el temps de resposta a la sol·licitud d'actuació no serà superior a les 48 hores en dies laborables següents a la comunicació realitzada, llevat dels casos en què el departament o entitat contractant consideri necessari reduir aquest termini (casos especials, situacions de risc greu i imminent).

El temps d'execució d'una actuació preventiva no superarà els 7 dies hàbils exceptuant les sol·licituds urgents l'execució de les quals serà com a màxim de 48 hores. La presentació dels resultats i propostes d'actuació no podrà excedir en cap cas els 30 dies naturals, comptats a partir de la presa de dades necessàries per al seu desenvolupament, llevat dels casos en què el departament o entitat contractant consideri necessari reduir aquest termini (casos especials i situacions de risc greu i imminent, sense cap cost addicional). L'SPA s'adaptarà per a l'execució de les actuacions preventives a les necessitats horàries que s'estableixin en cada cas.

El temps d'execució d'un examen de salut no superarà els 7 dies hàbils des de la seva sol·licitud i el termini de lliurament de l'informe individual de salut a la persona explorada i del certificat d'aptitud medico-laboral a la Universitat es fixa en un màxim de 15 dies hàbils des de que l'usuari passi l'examen de salut, durant la campanya de revisions i treballadors en general, i de 7 dies hàbils per treballadors valorats com a aptes amb restriccions, amb recomanacions o no. En aquest darrer cas es procedirà com es defineix a l'apartat (5.6.1).

5.3. Traspàs de la informació

Tant per les activitats tècniques com les de medicina del treball l'adjudicatari haurà de recollir, introduir i actualitzar en els sistemes de gestió de la seva empresa i en el sistema de seguiment de la UdG:

- Les dades per a la vigilància de la salut col·lectiva durant la vigència del contracte.
- Les dades relatives a les activitats tècniques.

En el moment de l'inici del contracte l'adjudicatari incorporarà:

- La informació mèdica de tots/es els/les treballadors/ores UdG que disposa el servei de vigilància de la salut vigent fins la data de l'adjudicació.
- La informació relativa a les avaluacions de risc i planificació preventiva que li faciliti la UdG.

En el moment de finalització del contracte, i abans que transcorri un mes d'aquesta finalització, l'adjudicatari haurà de facilitar aquesta informació al servei que assumeixi el relleu, a fi i efecte de poder fer el seguiment de la salut dels treballadors/ores durant la seva vida laboral a la UdG.

Volumetria de dades a migrar/gestionar al final del contracte:

- Historials mèdics: (tots els generats).
- Avaluacions generals de riscos.
- Avaluacions específiques de riscos.
- Planificació preventiva derivada de les avaluacions de riscos realitzades.
- Historial de l'activitat preventiva realitzada en la durada del contracte.

5.4. Confidencialitat de dades

Els materials, fitxes o documents elaborats, això como els informes i memòries seran propietat de la Universitat i hauran d'estar a disposició de la mateixa.

El contractista no podrà fer ús d'aquest material, ni publicar o divulgar o proporcionar a tercers cap dada o document procedent dels treballs, sense consentiment exprés de la Universitat.

Igualment la Universitat es reserva en exclusiva el dret d'explotació de les feines encomanades a l'adjudicatari, al que queda prohibida qualsevol tipus d'explotació.

L'adjudicatari garantirà en tot moment el dret a la intimitat i a la dignitat de les persones, i a la confidencialitat de tota la informació relacionada amb el seu estat de salut, tal com estableix la normativa de protecció de dades, i en el cas del SPA la regulada a l'article 22 de la Llei 31/1995.

L'entitat contractada quedarà obligada a preparar i organitzar adientment aquests expedients que estaran guardats i arxivats el temps que la normativa sobre la matèria estableixi.

L'adjudicatari es compromet a no facilitar informació i dades proporcionades per la Universitat per qualsevol ús no previst en el present plec. En particular no facilitarà, sense prèvia autorització de la Universitat, còpia dels documents i/o dades a tercers.

De conformitat amb el que disposa la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia del drets digitals, un cop complerta la prestació contractual, l'adjudicatari haurà de destruir o retornar les dades de caràcter personal al responsable del tractament, així com qualsevol suport o document en que consti alguna dada de caràcter personal objecte de tractament.

5.5. Comunicacions

La comunicació amb el coordinador es farà a través de correu electrònic i per telèfon mòbil que l'empresa contractista comunicarà al responsable del contracte a l'inici del mateix.

El personal tècnic designat utilitzarà els mitjans d'atenció a l'usuari de la UdG.

5.6 Seguiment

El contractista utilitzarà el programa d'atenció a l'usuari de la UdG per organitzar les tasques i gestionar peticions d'usuaris autoritzats, tant en el seguiment detallat diari com en l'explotació global de les dades.

A cada reunió de seguiment s'aixecarà una acta que inclogui els acords la qual serà signada pel responsable del contracte i l'interlocutor/a de l'empresa contractista. Si pel motiu de la necessitat del servei a una reunió assisteixen altres membres diferents de l'interlocutor/a del contracte i responsable del contracte, aquests convidats també signaran l'acta.

5.6.1 Seguiment cada 3 mesos

L'interlocutor de l'empresa contractista mantindrà, com a mínim, una reunió (presencial o via TEAMS) cada 3 mesos amb el responsable del contracte (o persona amb qui aquesta delegui), en l'horari i espai que el responsable del contracte determini, per realitzar el seguiment, com a mínim de:

- Els aspectes rellevants inclosos a les reunions periòdiques.
- Els informes descrits més avall.
- Informar a l'interlocutor de l'empresa contractista si escau proposar a l'òrgan de contractació, l'execució de les penalitats per incompliment (veure plec administratiu).

Si pel motiu dels temes a tractar a la reunió, el responsable del contracte considera rellevant l'assistència de més personal de l'SPA a part de l'interlocutor/a, el contractista haurà de gestionar-ne la logística per fer-ho efectiu.

Els informes es lliuraran en format digital, signat electrònicament i es registraran pel canal de comunicació que el responsable del contracte determini.

A les reunions de seguiment, l'interlocutor del contracte presentarà un resum de comandament integral de gestió de les activitats realitzades amb els indicadors claus de seguiment i justificarà com a mínim el següent:

1. L'execució de les tasques contractades.
2. L'execució i previsió de les activitats planificades.
3. Els informes i mesures rellevants que requereixen coordinació entre l'àrea tècnica i la mèdica.

4. Les activitats planificades no executades, amb la justificació i previsió d'execució.
5. Les activitats proposades per realitzar a l'empara de visites i activitat tècnica.
6. Els resultats estadístics relatius a la medicina del treball
7. El seguiment dels resultats de la vigilància de la salut i informes de recomanacions.
8. Les proves específiques realitzades (tant les que impliquen cost unitari com les incloses al preu del contracte).
9. Les evidències de l'oferiment per respondre els qüestionaris saludables i renúncies.
10. L'informe dels seguiment dels ítems inclosos a les penalitats per incompliment (veure plec administratiu).
11. El nombre i llocs de treball vinculat amb les vacunacions ofertes a la vigilància de la salut individual, aplicades i rebutjades.
12. Les sensibilitats especials identificades, amb els informes de recomanacions i la data de la posterior valoració.
13. El calendari de les revisions dels personal amb sensibilitats especials i el resultats del seguiment.
14. La proposta d'indicadors biològics i la planificació i justificació.
15. El resultat dels indicadors biològics, i si escau, conclusions i/o propostes de mesures correctores o preventives.
16. Els informes resultant de l'activitat contractada.
17. El mapa de risc on es correlacioni la medicina del treball amb els riscos específics (cada 6 mesos).
18. Els certificats de les sessions de formació impartides (individuals i per empresa)
19. Així com, qualsevol actuació fora de termini que requereixi un especial seguiment.
20. L'estat d'incorporació de les dades tècniques i informes a l'aplicatiu de gestió UdG.
21. L'estat d'incorporació de les dades tècniques i informes a l'aplicatiu de gestió de l'SPA.
22. Les dades en el format (word, excel, etc) que el responsable del contracte indiqui i que li permeti l'explotació de les dades a la seva base de dades.
23. Altres informacions o documentacions a l'empara del servei contractat.

En cas de ser necessari revalorar les mesures de prevenció i protecció d'un lloc de treball per què així ho recomanin els resultats de medicina del treball (ja sigui mitjançant la vigilància de la salut individual, ja sigui mitjançant els informes epidemiològics, per desviacions a les analítiques o via els indicadors biològics etc.) a part de constatar-ho per escrit a l'informe mensual, l'interlocutor/a del contracte, en el termini màxim d'un dia laborable a comptar des de la recepció del resultat, ho ha d'informar (per correu electrònic i per trucada telefònica) al responsable del contracte i reflectir-ho a les reunions i informes de seguiment.

En cas de detecció d'aptos condicionats, amb restriccions o no aptes, aquests han de ser comunicats al responsable del contracte en el termini no superior a 24 hores (1 dia laborable) a comptar des de la determinació de la no aptitud o aptitud condicionada tant per telèfon com per correu electrònic, indicant l'existència d'aquest certificat de forma diferenciada per tal que no pugui passar desapercbut per la UdG.

En el cas d'emetre un certificat de no aptitud o aptitud condicionada o qualsevol altre apte que no sigui 100% apte pel lloc de treball, caldrà que el contractista redacti un informe detallat de recomanacions d'adaptació, en el termini màxim de 2 dies laborables i dins d'aquest termini el rebí el responsable del contracte mitjançant l'interlocutor del contracte.

L'informe de recomanacions d'adaptació s'ha de lliurar al responsable del contracte i indicarà les tasques que el treballador/a pot i no pot realitzar de forma clara i garantint la LOPDGG.

Si el responsable del contracte ho determina convenient, el personal necessari (sanitari i tècnic propi o aliè) de l'SPA realitzarà la visita in situ del treballador/a al lloc de treball en concret, i redactarà l'informe de recomanacions dins del preu del contracte, emetent un nou informe el qual remetrà al responsable del contracte en el termini indicat als plecs.

En el cas d'aconsellar un canvi de lloc de treball, per motius de salut, i no poder-se solucionar amb modificació de tasques, el contractista ha de realitzar un informe clar identificant aquest fet, les mesures de prevenció i protecció a garantir concretes i haurà de realitzar un control, valoració i assessorament per a la nova tasca a desenvolupar.

5.6.2. Seguiment anual activitat tècnica i de medicina del treball

En el tancament anual de l'activitat preventiva (gener), l'entitat adjudicatària lliurarà a la UdG, durant el mes de gener de l'any vigent:

- Memòria anual de l'any anterior on es relacionaran totes les activitats tècniques i de gestió realitzades pel servei de vigilància de la salut durant l'any
- L'Informe de vigilància col·lectiva de l'any anterior que inclourà l'estudi epidemiològic, i anàlisi de les absències dels treballadors/res al treball per motius de salut, per tal de facilitar 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. Per fer-ho l'adjudicatari demanarà periòdicament al servei de RH de la UdG, la informació sobre les baixes del personal de la UdG.
- L'informe de vigilància col·lectiva es realitzarà amb criteris epidemiològics dels resultats de la vigilància de la salut individual i de l'avaluació dels riscos (articles 5 i 37.3.f) del RD 39/1997). Serà insuficient l'aportació d'un informe que inclogui només la descripció estadística de les troballes en els exàmens de salut que no afegeixi valor a la prevenció de riscos laborals.
- La memòria també indicarà el nivell de compliment respecte la programació anual inicial i la valoració de qualitat del servei de les activitats realitzades als usuaris de la UdG. No s'admetran estudis de qualitat de servei que incloguin usuaris d'altres organitzacions/empreses.
- Totes les memòries i informes inclouran la perspectiva de gènere i edat.

La UdG farà arribar a l'adjudicatari:

- El resultat de les valoracions de qualitat de servei/queixes i incidències i es treballarà conjuntament en el pla de millora contínua del servei.

5.6.3 Primera reunió

A la primera reunió amb l'interlocutor del contracta, abans de l'inici de l'activitat, portarà una proposta en esborrany del format i contingut de cadascun del següents documents:

1. La proposta del format d'informe que s'haurà d'aportar a les reunions de seguiment.
2. La proposta del possible protocol de medicina del treball per cancerígens, mutagènics i tòxics per a la reproducció (justificada i avalada per autoritats de reconegut prestigi i científiques)
3. La proposta (justificada i avalada per autoritats de reconegut prestigi i científiques) del tipus de vacunacions i les seves valoracions d'immunització per cada lloc de treball
4. La proposta d'agrupacions dels llocs de treball UdG per grups homogenis en relació amb els protocols de vigilància de la salut, periodicitats i si escau, obligatorietat de reconeixements periòdics (justificada i avalada per la normativa i/o autoritats de reconegut prestigi i científiques)
5. La proposta de periodicitats de la vigilància de la salut per cada lloc de treball (justificada i avalada per la normativa i/o autoritats de reconegut prestigi i científiques)
6. Si s'escau, la proposta d'actuació multidisciplinària, entre l'àmbit de la medicina en el treball i l'àmbit tècnic, per lloc de treball o treballador/a.:
 - a. A l'empara de resultats obtinguts des de l'àmbit de la medicina en el treball:
 - i. Indicar valors de referència
 - ii. Indicar terminis
 - iii. Indicar actuacions
 - b. A l'empara de la incorporació al lloc de treball després de baixes de llarga durada ja siguin per accident de treball, incapacitat laboral o malaltia professional:
 - i. Indicar valors de referència
 - ii. Indicar terminis
 - iii. Indicar actuacions
7. La proposta del quadre d'actuació relatiu als indicadors biològics inclourà com a mínim els productes, el moment de la jornada per realitzar la presa de mostra (sang/orina), el criteri previ per proposar valorar-lo o no valorar-lo en funció de dades estadístiques i les avaluacions de riscos específiques del lloc de treball i grups de recerca i el resultat dels mostres ambientals, si escau (justificada i avalada per la normativa i/o autoritats de reconegut prestigi i científiques)
8. La proposta de proves mèdiques addicionals per lloc de treball (justificada i avalada per la normativa i/o autoritats de reconegut prestigi i científiques)
9. La proposta de coordinació periòdica entre àmbit mèdic i àmbit tècnic.

10. La proposta d'altres valoracions per especialistes mèdics aliens que puguin ser requerits per poder valorar l'aptitud del lloc de treball d'un treballador/a en concret (com poden ser proves psiquiàtriques, psicològiques, etc.).
11. La demo de la plataforma de gestió de la PRL, si s'escau.
12. La proposta de mapa de risc on es correlacioni medicina en el treball i riscos específics.
13. La proposta del qüestionari tècnic per medicina del treball (contingut i eina virtual).
14. La proposta del qüestionari de salut (contingut i eina virtual).
15. La proposta del format per dur el seguiment de les evidències de l'oferiment per respondre els qüestionaris saludables i renúncies.
16. La proposta dels sistemes de qualitat i satisfacció en la gestió de les activitats preventives,
17. Altres punts que el responsable del contracte indiqui i estiguin inclosos al preu del servei.

6. MILLORES

Una oferta que presenti unes prestacions superiors a les mínimes bàsiques exigides al plec permetrà una millor realització dels treballs, farà que el servei objecte del contracte tingui una major eficàcia, amb major previsió de possibles contingències i desenvolupi les seves tasques de manera que es presti un servei de major qualitat.

El licitador podrà proposar millores relatives al servei, que hauran d'estar justificades tècnicament. En cap cas podran suposar augment de despeses i/o terminis.

Millores que es valoraran i consideraran:

- Millora L1.1: augmentar el temps de dedicació presencial a la UdG dins la medicina col·lectiva (requisits mínims contemplats al paràgraf tercer del punt 2.1.1)
- Millora L1.2: augmentar el número d'hores de servei tècnic a la UdG (requisits mínims contemplats al paràgraf tercer del punt 2.1.2)
- Millora L1.3 : Percentatge de dedicació de tècnics amb les tres especialitats amb titulació de grau de l'àmbit científic-tècnic.

B. PLEC TÈCNIC: LOT 2

1 DADES RELLEVANTS

1.1 Dades rellevants generals

- Les dades rellevants a tenir en compte pel correcte plantejament i desenvolupament del servei són:
 - 161.496 m2 superfície construïda.
 - 3 campus: Campus Montilivi, Campus Centre, Campus Barri Vell i Parc de Recerca i Innovació de la UdG, tots a la ciutat de Girona.
 - 9 facultats i escoles.
 - 24 departaments.
 - 12 instituts de recerca propis.
 - 3 instituts de recerca participats.
 - 3 centres de recerca Programa CERCA.
 - 41 càtedres.
- Alguns grups de recerca, serveis i unitats es troben a les instal·lacions del Parc de Recerca i Innovació de la UdG (PRI) , l Situat al carrer Pic de Paguera, 15, Girona.
- El Centre d'Investigació en Robòtica Submarina (CIRS) disposa d'un edifici propi en el Parc de Recerca i Innovació de la Universitat de Girona (PRI).
- Els treballadors de la UdG desenvolupen principalment activitats de docència, recerca, innovació, transferència del coneixement, administració , activitats tècniques, servei i gestió.
- El nombre total de personal docent i investigador és aproximadament de 1.998 (47,5% dones) i el d'administració i serveis aproximadament de 786 (63,7% dones).
- Aproximadament hi ha 15.376 estudiants repartits en diferents campus.
- El personal de la UdG es troba organitzat en unitats administratives (serveis, àrees, oficines,...), departaments, grups de recerca, instituts, càtedres i altres estructures diverses.
- Part del personal docent de la UdG és professorat associat, que correspon a un grup d'experts en un àmbit concret que són contractats per certes hores (el seu contracte és temporal i la dedicació és a temps parcial) per tal que transfereixin els seus coneixements als alumnes mitjançant la docència a graus i/o màsters, etc. Així doncs, es tracta de professionals que desenvolupen la seva activitat professional principal fora de la UdG, on estan exposats a altres riscos, i a la UdG realitzen docència ja sigui experimental o teòrica, en funció de la seva expertesa i àmbit de treball.
- Part del personal de la UdG no és plantilla fixa ja que és contractat en funció dels projectes d'interès que en un moment donat siguin desenvolupats.
- Les activitats de risc rellevant es realitzen majoritàriament en projectes de transferència o recerca on hi ha interacció als laboratoris, tallers i també si s'escau en empreses externes.

- Es desenvolupen activitats incloses dins de l'annex I del Reial decret 39/97, pel que s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció.
- Existència de contractistes amb personal fix a les instal·lacions UdG, els àmbits principals són els següents:
 - Manteniment d'instal·lacions generals (electricitat, aigua, gas, sanejament, alarmes, equips de lluita contra el foc, ascensors, etc.)
 - Manteniment d'obres i elements de construcció (feines de paleta, cobertes, aïllaments, façanes, fusteria-manjà, elements suspesos, paviments, pintura, revestiments, falsos sostres, vidres, etc.).
 - Neteja d'edificis.
 - Seguretat (vigilants de seguretat).
 - Jardineria.
 - Cafeteria/Bar.
 - Reprografia.
- Existència puntual de personal tècnic experimental no contractat per la UdG però realitzant tasques en espais experimentals a la UdG.
- Personal UdG pot desenvolupar funcions i activitats del seu lloc de treball realitzant tasques de risc rellevant fora de les instal·lacions UdG (treballs de camp, en altres institucions, organismes, empreses...).
- Lloguer d'espais, que poden ser experimentals o no, a empreses externes per investigació o formació.
- Els diferents edificis, centres de treball i espais amb factors de risc rellevants, són :
 - Facultat de Ciències (Campus Montilivi).
 - Aulari Comú-Edifici LEAR (Campus Montilivi)
 - Escola Politècnica Superior (Campus Montilivi).
 - Facultat d'Infermeria i Facultat de Medicina (Campus Centre).
 - Parc de Recerca i Innovació de la UdG (Carrer Pic de Peguera, 15, Girona).
- El pla de prevenció de la UdG i la memòria d'activitats es troben publicats a la web de la UdG. (<https://www.udg.edu/ca/salutlaboral>)
- La gestió preventiva a la UdG s'organitza per agrupacions de llocs de treball que tenen en comú riscos i mesures preventives i/o de protecció; aquestes agrupacions aglutinen N places, persones i altres variables donant lloc als perfils de risc i grups homogenis de formació. El responsable del contracte facilitarà al contractista la relació d'agrupacions rellevants per cada treballador/a, plaça o lloc de treball (entre d'altres possibles informacions). Aquesta relació i denominació serà l'emprada pel contractista per gestionar la medicina del treball i les activitats tècniques i no podrà ser modificada sense el vistiplau del responsable del contracte atès que afecta a la gestió preventiva específica vinculada als riscos del lloc de treball dels treballadors/es pròpiament dits i la posterior traçabilitat.

1.2. Dades rellevants del servei d'atenció psicològica

2019

Nombre de persones que han fet ús del servei durant l'any 2019

PDI	7
PTGAS	15
TOTAL	22

Nombre de visites realitzades

PDI	28
PTGAS	60
TOTAL	88

2020

Nombre de persones que han fet ús del servei durant l'any 2020

PDI	1
PTGAS	20
TOTAL	21

Nombre de visites realitzades

PDI	31
PTGAS	73
TOTAL	104

2021

Nombre de persones que han fet ús del servei durant l'any 2021

PDI	8
PTGAS	17
TOTAL	25

Nombre de visites realitzades

PTGAS / PDI	25
Total	25

2022

Nombre de persones que han fet ús del servei durant l'any 2022

PDI	3
PTGAS	6
Total	9

2023

Nombre de persones que han fet ús del servei durant l'any 2023

PDI	11
PTGAS	20
TOTAL	31

2. REQUISITS DEL CONTRACTE: MITJANS HUMANS I MATERIALS

2.1 Mitjans humans

El contractista de cada lot haurà de nomenar un interlocutor i responsable únic de la execució del contracte que realitzarà la coordinació de totes les activitats contractades i serà l'interlocutor/a únic amb el responsable del contracte.

Les seves funcions seran com a mínim:

- Vetllar pel correcte funcionament del servei contractat.
- Controlar la qualitat i els terminis de les tasques realitzades pels diferents membres del SAP, a càrrec del servei contractat.
- Donar compte de l'execució del contracte en els termes i terminis descrits en el plec mitjançant reunions periòdiques (mínim trimestrals).
- Assessorar la UdG, en el cas del SAP, sobre aspectes preventius relacionats amb promoció de la salut mental.
- Altres funcions de coordinació i organització que siguin necessàries pel correcte desenvolupament del contracte.

L'adjudicatari ha d'aportar per executar el contracte els mitjans humans que consideri necessaris per satisfer les activitats descrites al plec.

Els psicòlegs o qualsevol altre personal que es posi al servei de la UdG per l'execució del present contracte, seguiran sent adscrits al contractista a tots els efectes. En cap cas adquiriran cap dret laboral davant la UdG.

2.1.1 SAP. Servei d'atenció psicològica i de promoció de la salut mental i Servei de suport per activitats col·lectives per a la intervenció i prevenció de riscos psicosocials

Les titulacions acadèmiques i requisits exigits per a la prestació del servei son les de:

- Llicenciatura o Grau universitari de psicologia i estar inscrit en el Col·legi de Psicòlegs.
- Formació específica o titulació reglada relacionada amb la intervenció clínica o psicosocial.

S'acreditarà mitjançant l'aportació dels certificats o títols d'aquests cursos emesos per l'entitat formadora on consti expressament el títol i contingut de la formació específica o titulació. Es considerarà formació reglada els títols oficials i propis d'universitats. Formacions certificades per col·legis professionals, de l'administració pública i entitats de formació de l'administració pública. Així com Les formacions amb reconeixement d'Interès Sanitari.

- Per les activitats d'atenció psicològica. Experiència mínima de 2 anys treballant en l'atenció psicològica. S'acreditarà mitjançant l'aportació dels certificats on constin les activitats/funcions de les entitats on s'hagi prestat el servei.
- Pel desenvolupament d'activitats d'intervenció es demana una experiència mínima de 2 anys en accions d'intervenció psicosocial, el desenvolupament de competències de gestió d'equips, treball en equip, comunicació, prevenció de conflictes interpersonals, gestió de l'estrès i habilitats directives.

S'acreditarà mitjançant l'aportació dels certificats on constin les activitats/funcions de les entitats on s'hagi prestat el servei.

Amb la finalitat d'assegurar continuïtat en el tracte i seguiment dels usuaris del servei, el licitador ha de concretar a l'oferta els mitjans personals assignats a la prestació del servei, que no es podran modificar unilateralment. El licitador assegurarà l'estabilitat en l'ocupació durant la durada del contracte amb l'objectiu de mantenir la qualitat de servei que s'ofereix.

L'adjudicatari comunicarà l'equip estable assignat a la UdG. Atesa la importància del seguiment individual, l'equip assignat tindrà la mida necessària i s'organitzarà per assegurar que els usuaris mantinguin el mateix professional com a interlocutor.

L'adjudicatari haurà de realitzar les substitucions necessàries per garantir la continuïtat del servei complint els mateixos requisits exigits.

En cas de substitució justificada, el licitador presentarà un altre professional amb la mateixa capacitat. Per a qualsevol canvi el licitador haurà de presentar les dades del personal destinat al servei, la qualificació i el currículum acadèmic i professional de les noves persones proposades per prestar el servei amb preavís mínim de 15 dies d'antelació i hauran de ser aprovades pel responsable de l'Oficina de Salut Laboral de la UdG.

El contractista podrà millorar aquests mínims a la seva proposta de millores sempre mantenint l'estructura bàsica del PPT.

El SAP podrà ser prestat per més d'un professional en funció de l'activitat a desenvolupar (atenció psicològica, promoció salut i activitats col·lectives).

2.1.1.1 Recursos mínims vinculats al SAP

El servei el prestarà presencialment a la UdG, a les dependències assignades, amb horari a concertar. Amb cita prèvia per l'atenció individual i segons necessites dels usuaris l'atenció col·lectiva. Amb una dedicació de 140 hores/any distribuïdes en el període d'activitat laboral. Durant el mes d'agost, festius i dies de tancament laborals, segons calendari UdG, no es donarà el Servei. Com a referència es pot consultar el calendari del 2024 ([enllaç](#)).

Igualment, es donarà assistència i suport d'emergència en cas de necessitat justificada pel responsable del contracte, fora d'aquest horari establert, dins el cost del contracte.

Aquest horari serà de dedicació en la seva major part a l'atenció individual a l'usuari i depenent de les necessitats identificades en l'àmbit psicosocial (avaluació de riscos, conflictes, etc.) i de les demandes presentades, es destinaran part de la jornada (que no serà inferior al 25%) a activitats col·lectives i de promoció de la salut.

El contractista podrà millorar aquests mínims a la seva proposta de millores sempre mantenint l'estructura bàsica del PPT.

Les sessions tindran una durada d'entre 45 i 60 minuts.

El campus assignat i els horaris podrà ser modificat en funció de les necessitats del servei.

Aquests canvis s'abordaran en els reunions de seguiment periòdiques.

L'entitat adjudicatària serà responsable del bon ús de les instal·lacions en les que es presti el servei.

2.2 Mitjans materials

El contractista queda obligat a aportar, per a la realització dels treballs, l'equipament i els mitjans auxiliars que siguin necessaris per la seva execució.

Anirà a càrrec de l'adjudicatari l'equip informàtic adequat (ordinador portàtil) i qualsevol altre material de suport (software de gestió, material de suport per atendre correctament al personal amb discapacitat funcional) que considerin necessari utilitzar per l'adequada prestació del servei.

La UdG posarà a disposició de l'adjudicatari els espais adequats i condicionats, equipats amb mobiliari bàsic d'oficina.

3. SERVEI CONTRACTAT EN EL LOT 2

3.1 Activitats del servei d'atenció psicològica i de promoció de la salut mental

En relació amb les activitats del servei d'atenció psicològica i de promoció de la salut mental, aquests es troben desglossades en dos àmbits:

- Activitats mínimes planificades incloses dins el contracte que caldrà realitzar dins d'un termini i forma preestablerta.
- Activitats sota demanda i a preu unitari fixat.

3.1.1 Activitats del servei d'atenció psicològica i de promoció de la salut mental planificades

L'objectiu és el desenvolupament i execució d'un servei d'atenció psicològica que complementi la intervenció realitzada per l'Oficina de Salut Laboral i les unitats UdG Saludable.

El contracte té per objecte la prestació del següents serveis:

1. Atenció, orientació i suport emocional individual als treballadors UdG (PTGAS-PDI).
2. Programes d'intervenció/d'acompanyament col·lectiu als treballadors UdG (PTGAS-PDI).
3. Atenció, orientació i suport emocional individual/col·lectiu d'urgència als treballadors i treballadores de la UdG.

Objectius globals a cobrir pel servei d'atenció i assessoria psicològica:

- a. Oferir assessoria psicològica individualitzada des del propi servei (valoració de la demanda-resolució-interconsulta-derivació).
- b. Dirigir adequadament cap a consultes o gabinets públics oportuns (p.ex. Consultes de Psicologia Clínica; Centres de Planificació Familiar).

- c. Estudi col·lectiu dels problemes psicològics de la salut mental de la comunitat universitària i avaluació de les necessitats presents i futures del servei.
- d. Actuacions col·lectives: dinàmiques de grups; conferències i seminaris.
- e. Col·laborar amb l'Oficina de Salut Laboral en l'elaboració i difusió de materials informatius sobre temes relacionats amb l'atenció psicològica i l'assessorament, com a mínim:
 - a) Dues sessions formatives/divulgatives a l'any (una per semestre) sobre temes d'especial interès.
 - b) Cooperar amb les xarxes socials de la Universitat de Girona.
 - c) Incorporar un material audiovisual semestralment.
 - d) Elaborar un fulletó electrònic de difusió del servei per a la seva difusió en les sessions de benvinguda i del pla d'acollida del personal.
 - e) Dissenyar i impartir activitat de formació per al personal de la universitat de Girona que realitza l'atenció a l'estudiant/professorat en cas de situació d'emergència psicològica (una acció formativa per semestre).
- f. Assessorament i intervencions individuals/col·lectives derivades situacions d'emergència psicològica.
- g. Programes de suport, acompanyament i assessorament psicològic en casos d'assetjament sexual o per raó de sexe, assetjament laboral i conflictes interpersonals.
- h. Programes coordinats relacionats amb altres problemes de salut que requereixen atenció integral (somatitzacions, fibromiàlgia, fatiga crònica, covid persistent, etc.).
- i. Programes per prevenir i/o resoldre aspectes identificats en l'avaluació de riscos psicosocials (conflictes a l'interior dels equips, etc.).
- j. Respondre a les consultes rebudes en un termini màxim de 3 dies.

Els psicòlegs que realitzin els serveis contractats hauran de participar, si així es sol·licita, a activitats divulgatives i de promoció de l'activitat preventiva dedicades a temes específics en matèria d'atenció psicològica en l'àmbit universitari.

3.1.2 Activitats col·lectives per a la intervenció i prevenció de riscos psicosocials planificades

Objectius globals a cobrir:

- Donar suport/enfortir àmbits derivats de l'avaluació de riscos psicosocials i de casos de conflictes interpersonals
- Propiciar canvis en equips de llarga trajectòria o, per contra, per a nous equips o per escometre nous projectes.
- Prevenir i/o resoldre conflictes a l'interior dels equips.
- Suport al professorat amb l'atenció a l'estudiant.

Es contemplen unes hores de supervisió anuals a grups que en cap cas serà inferior a 20 hores anuals (incloses dins l'horari descrit al punt 3.1.3.1).

El nombre de sessions, durada i distribució mensual per acomplir aquestes hores anuals s'acordarà entre el contractista i l'adjudicatari.

Les sessions tindran una durada d'entre 1,5-2 hores i es realitzaran de dilluns a divendres entre les 8:00 i les 18:00.

El cicle de desenvolupament de les sessions de supervisió serà de setembre a juliol. Cada cicle comptarà amb una sessió d'obertura i una altra de tancament.

Els grups de supervisió podran desenvolupar-se en modalitat presencial (en espais situats al municipi de Girona o voltants) o remota sempre a petició del responsable del contracte de la UdG. Per tant, les empreses o professionals licitadors hauran de disposar de mitjans tècnics i metodològics per cadascuna de les modalitats.

Sempre que la situació i context ho permetin, es donarà preferència a la modalitat presencial dels grups. No obstant això, quan per motius de salut i de seguretat aquesta modalitat no sigui possible aquestes sessions grupals s'hauran de realitzar en la modalitat remota.

Les tasques a desenvolupar per part del contractista seran les següents:

- Realitzar una reunió de contacte amb el responsable de les unitats assignada al contractista per a presentar el/la professional que supervisarà els grups i acordar els objectius a desenvolupar, les metodologies, horaris i dates per al desenvolupament de les sessions.
- Complimentar una fitxa de planificació d'objectius i continguts de les sessions.
- Convocar i conduir cadascuna de les sessions grupals.
- Aplicar les metodologies i el pla de treball més adients per a assolir els objectius pactats a la reunió de contacte.
- Per a cada grup de supervisió, realitzar una avaluació dels objectius assolits pel grup a la fi de totes les sessions.
- Suport en l'elaboració de protocols d'assistència

3.1.3 Activitats del servei d'atenció psicològica i de promoció de la salut mental i Activitats col·lectives per a la intervenció i prevenció de riscos psicosocials sota demanda i per preu unitari

Aquestes activitats es realitzaran a demanda del responsable del contracte i dins del preu unitari que el contractista hagi definit a la seva oferta. El temps que es dediqui per realitzar-les no serà el mateix que ja s'inclou dins del preu del contracte.

Activitat	Inclòs al preu unitari	Cost
Atenció psicològica individual	Atenció, orientació i suport emocional individual als treballadors UdG (PTGAS-PDI). Atenció, orientació i suport emocional individual d'urgència als treballadors i treballadores de la UdG. <i>Un cop esgotades les hores anuals. Veure plec tècnic.</i>	(*) 50 euros/sessió de 60 minuts
Programa per prevenir i/o resoldre aspectes identificats en l'avaluació de riscos psicosocial	En funció dels resultats de les avaluacions de riscos psicosocials i dels factors de risc detectats, es farà la proposta per part del responsable del contracte per planificar les actuacions segons les prioritats establertes. <i>Un cop esgotades les hores anuals d'atenció a grups. Veure plec tècnic.</i>	(*) 80 euros/sessió de 90 minuts
Facilitador dels cercles de prevenció	Convocar, orientar i dirigir els cercles de prevenció. Generar la documentació on es recullen les conclusions i propostes. (Tot material es lliurarà al responsable del contracte). <i>Un cop esgotades les hores anuals d'atenció a grups. Veure plec tècnic.</i>	60 €/sessió de 60 minuts
Formació preventiva específica presencial fora de la indicada en els plec.	Preparar, convocar, registrar assistència, impartir, avaluar, valorar satisfacció i certificar, seguint la normativa vigent.	(*) 75€/hora impartida
Formació específica modalitat a distància (modalitat on line tutoritzada). Fora de la indicada en el plec.	Preparació del material i la plataforma de formació, inscripció dels alumnes, tutorització, seguiment i certificació.	(*) 75€/persona formada
Mediació o eines alternatives a la resolució de conflictes	Intervenció en aquells supòsits en que el procediment de resolució de conflictes interpersonals contempli un mediador extern. Intervenció en els casos que es consideri necessària la participació d'un arbitratge o mediació. Intervencions que impliquin l'aplicació d'eines alternatives a la mediació per a la resolució i reparació de conflictes interpersonals	100 €/sessió de 90 minuts

4. ACTIVITATS FORMATIVES

Cada activitat formativa estarà planificada per la UdG i podrà ser realitzada a distància, virtualment, a l'aula virtual Moodle de la UdG, presencialment o mitjançant altres metodologies que la UdG consideri oportunes.

Els horaris i terminis de les formacions els estableix el responsable de contracte de la UdG.

Qualsevol treballador/a UdG tindrà accés als cursos de formació preventiva (presencial o a distància) que l'adjudicatari tingui en cartera per a les seves empreses i clients.

L'accés per part d'un treballador/a UdG a un curs d'aquests (de la cartera o catàleg de serveis oferts) serà a petició del responsable del contracte i no implicarà cap cost addicional per a la UdG.

Per cada activitat formativa (presencial o a distància), dins el preu del contracte, el contractista realitzarà, com a mínim, les següents tasques per edició i curs (presencial o a distància):

1. Convocar el personal UdG, a la sessió/edició formativa que correspongui, seguint les instruccions i format que li indiqui el responsable del contracte.
2. Preparar el contingut docent, la documentació que cal posar a disposició o lliurar, als alumnes, per cada curs i lliurar-la (en el format i termini que se li indiqui, power point, vídeo, pdf, etc.) al responsable del contracte.
3. Registrar l'assistència a l'activitat formativa, seguint el model que el responsable del contracte li indiqui.
4. Impartir la sessió en dia, lloc i duració que se li indiqui amb el docent del nivell i capacitat requerit segons normativa vigent.
5. En el cas de cursos a distància, tutoritzar l'alumne.
6. Avaluar l'aprenentatge i lliurar el resultat de l'avaluació i model de control, al responsable del contracte.
7. Avaluar la satisfacció i lliurar informe al responsable del contracte.
8. Certificar el curs a nivell de certificat d'empresa i a nivell de treballador/a. Seguint el model que el responsable del contracte li indiqui.
9. Enviar les dades dels assistents i resultat de la formació, en el format que el responsable del contracte li indiqui (excel, word, etc).
10. Editar un manual bàsic dels aspectes fonamentals impartits que inclourà riscos psicosocials i mesures de protecció i prevenció dels riscos vinculats a la formació pròpiament dita i les instruccions clares que cal assegurar per part del treballador/a. El manual inclourà el logotip de la UdG i del servei d'atenció psicològica
11. Incloure les dades a l'aplicatiu UdG.
12. Per algunes formacions es coordinarà amb l'equip tècnic i de l'OSL per valorar l'impacte i eficàcia de la formació i proposar millores
13. Altres necessitats vinculades a la formació, establertes a la Llei 31/95.

El contractista ha de lliurar còpia del power point i material docent al responsable del contracte, com a mínim 1 mes abans d'impartir la sessió formativa.

Es considerarà formació realitzada i el servei computat quan, a part del descrit anteriorment, com a mínim es compleix, a criteri del responsable del contracte el següent:

- Es lliurin al responsable del contracte, l'evidència de la convocatòria, informació, material de la formació així com tots els certificats (de treballador/a i empresa) i la resta de la documentació vinculada a la formació.
- S'adjunti al certificat d'empresa i els individuals per treballador/a, el nom complet i la signatura del professional que ha realitzat el servei (caldrà haver acreditat prèviament la titulació en psicologia).
- S'hagin incorporat a l'aplicatiu UdG les dades que el responsable del contracte consideri oportunes.

Les activitats formatives no impartides en un any seran acumulades al següent any.

5. OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES

Realitzar totes les activitats planificades als diferents àmbits incloses dins aquest plec de condicions tècniques, i executar les activitats sota demanda que es sol·licitin i s'acordin segons els criteris fixats.

Disposar en tot moment dels mitjans materials i humans que siguin precisos per la bona execució dels treballs en els terminis totals i parcials continguts en el contracte.

Realitzar un pla de treball, d'acord amb els requeriments exigits i les necessitats detectades. Immediatament després de l'adjudicació presentarà una proposta de planificació general anual de totes les prestacions objecte de la contractació, aportant la forma i l'horari de desenvolupament de les activitats.

Assessorar al responsable del contracte, al personal de l'OSL i als integrants dels òrgans de representació especialitzada de la Universitat, en tots els temes establerts en la normativa aplicable.

Responsabilitzar-se de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupin i de les prestacions i serveis realitzats, així com de les conseqüències que es derivin per la UdG o per tercers de les omissions, errades, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

Elaborar anualment una memòria en la que s'analitzin les activitats desenvolupades i el grau de compliment dels objectius de la planificació de l'any.

Responsabilitzar-se dels danys ocasionats pels seus treballadors a persones o coses en general, tant si pertanyen a l'adjudicatari com a la Universitat o a tercers.

Concertar i mantenir, durant la vigència del contracte, una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil que cobreixi els possibles riscos que assumeixi sota aquest contracte.

5.1. Subcontractació d'activitats

La prestació del Servei serà exercida directament per l'empresa adjudicatària, amb prohibició absoluta de cedir o subcontracta cap de les activitats

5.2. Temps de resposta

S'entén per temps de resposta el temps que triga l'empresa en posar-se a disposició del Departament o entitat contractant per iniciar la prestació del servei.

En qualsevol cas, el temps de resposta a la sol·licitud d'actuació no serà superior a les 48 hores en dies laborables següents a la comunicació realitzada, llevat dels casos en què el departament o entitat contractant consideri necessari reduir aquest termini (casos especials i situacions de risc greu i imminent).

5.3. Traspàs de la informació

En el moment de finalització del contracte, i abans que transcorri un mes d'aquesta finalització, l'adjudicatari haurà de traspassar les dades del processos en curs.

5.4. Confidencialitat de dades

Els materials, fitxes o documents elaborats, això como els informes i memòries seran propietat de la Universitat i hauran d'estar a disposició de la mateixa.

El contractista no podrà fer ús d'aquest material, ni publicar o divulgar o proporcionar a tercers cap dada o document procedent dels treballs, sense consentiment exprés de la Universitat.

Igualment la Universitat es reserva en exclusiva el dret d'explotació de les feines encomanades a l'adjudicatari, al que queda prohibida qualsevol tipus d'explotació.

L'adjudicatari garantirà en tot moment el dret a la intimitat i a la dignitat de les persones, i a la confidencialitat de tota la informació relacionada amb el seu estat de salut, tal com estableix la normativa de protecció de dades.

Respecte el SAP treballador/a que rebi el servei, disposarà d'un expedient que reculli de forma individual tota la informació i documentació necessària pel seu seguiment.

L'entitat contractada quedarà obligada a preparar i organitzar adientment aquests expedients que estaran guardats i arxivats el temps que la normativa sobre la matèria estableixi.

L'adjudicatari es compromet a no facilitar informació i dades proporcionades per la Universitat per qualsevol ús no previst en el present plec. En particular no facilitarà, sense prèvia autorització de la Universitat, còpia dels documents i/o dades a tercers.

De conformitat amb el que disposa la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia del drets digitals, un cop complerta la prestació contractual, l'adjudicatari haurà de destruir o retornar les dades de caràcter personal al responsable del tractament, així com qualsevol suport o document en que consti alguna dada de caràcter personal objecte de tractament.

5.5. Comunicacions

La comunicació amb el coordinador es farà a través de correu electrònic i per telèfon mòbil que l'empresa contractista comunicarà al responsable del contracta a l'inici del mateix.

El personal tècnic designat utilitzarà els mitjans d'atenció a l'usuari de la UdG.

La sol·licitud de cites al SAP es realitzarà a través del programa de cites de la UdG.

5.6 Seguiment

El contractista utilitzarà el programa d'atenció a l'usuari de la UdG per organitzar les tasques i gestionar peticions d'usuaris autoritzats, tant en el seguiment detallat diari com en l'explotació global de les dades.

A cada reunió de seguiment s'aixecarà una acta que inclogui els acords la qual serà signada pel responsable del contracte i el delegat/da del contracte. Si pel motiu de la necessitat del servei a una reunió assisteixen altres membres diferents al delegat/da del contracte i responsable del contracte, aquests convidats també signaran l'acta.

5.6.1 Seguiment cada 3 mesos

L'interlocutor de l'empres contractista mantindrà, com a mínim, una reunió (presencial o via TEAMS) cada 3 mesos amb el responsable del contracte (o persona amb qui aquesta delegui), en l'horari i espai que el responsable del contracte determini, per realitzar el seguiment, com a mínim de:

- Els aspectes rellevants inclosos a les reunions periòdiques.
- Els informes descrits més avall.
- Informar el delegat/da del contracte si escau proposar a l'òrgan de contractació, l'execució de les penalitats per incompliment (veure plec administratiu).

Els informes es lliuraran en format digital, signat electrònicament i es registraran pel canal de comunicació que el responsable del contracte determini.

A les reunions de seguiment, l'interlocutor del contracte presentarà un resum de comandament integral de gestió de les activitats realitzades amb els indicadors claus de seguiment i justificarà com a mínim el següent:

1. L'execució de les tasques contractades.
2. L'execució i previsió de les activitats planificades.
3. Els informes i mesures rellevants que requereixen coordinació entre l'àrea tècnica i la psicosocial.
4. Les activitats planificades no executades, amb la justificació i previsió d'execució.
5. L'informe dels seguiment dels ítems inclosos a les penalitats per incompliment (veure plec administratiu).
6. Els informes resultant de l'activitat contractada.
7. Els certificats de les sessions de formació impartides (individuals i per empresa)
8. Així com, qualsevol actuació fora de termini que requereixi un especial seguiment.
9. L'estat d'incorporació de les dades tècniques i informes a l'aplicatiu de gestió UdG.
10. Les dades en el format (word, excel, etc) que el responsable del contracte indiqui i que li permeti l'explotació de les dades a la seva base de dades.
11. Altres informacions o documentacions a l'empara del servei contractat.

5.6.2. Seguiment anual activitat Servei d'Atenció Psicològica

La memòria anual del SAP inclourà:

Nombre de consultes durant el període. Nombre de consultes per mesos i col·lectius (PTGAS/PDI) i comparativa amb el nombre de consultes dels períodes anteriors (respectant protecció de dades i sigil·li professional):

- Perfil dels usuaris: edats; sexe; nivell d'estudis;
- Àrees generals de consulta
- Grau de resolució
- Altres activitats realitzades: conferències, cursos tallers

5.6.3 Primera reunió

A la primera reunió amb l'interlocutor del contracta, abans de l'inici de l'activitat, portarà una proposta en esborrany del format i contingut de cadascun del següents documents:

1. La proposta del format d'informe que s'haurà d'aportar a les reunions de seguiment.
2. La proposta de coordinació periòdica entre àmbit psicosocial i àmbit tècnic.
3. La proposta dels sistemes de qualitat i satisfacció.
4. Altres punts que el responsable del contracte indiqui i estiguin inclosos al preu del servei.

6. MILLORES

Una oferta que presenti unes prestacions superiors a les mínimes bàsiques exigides al plec permetrà una millor realització dels treballs, farà que el servei objecte del contracte tingui una major eficàcia, amb major previsió de possibles contingències i desenvolupi les seves tasques de manera que es presti un servei de major qualitat.

El licitador podrà proposar millores relatives al servei, que hauran d'estar justificades tècnicament. En cap cas podran suposar augment de despeses i/o terminis.

Milllores que es valoraran i consideraran:

- Millora L2.1: en els requisits mínims contemplats al paràgraf primer del punt 2.1.1. En concret que els tècnics que prestin el servei disposin de:
 - Titulació com a tècnic superior en prevenció de riscos laborals amb l'especialitat d'Ergonomia i Psicosociologia Aplicada, segons el que s'estableix a l'article 37 del Capítol VI del RD 39/1997.
- Millora L2.2 : augmentar les hores de dedicació a la UdG dins el plec (requisits mínims contemplats al paràgraf primer del punt 2.1.1.1).
- Millora L2.3 : Inscripció de l'empresa al Registre de Mediadors i Institucions de Mediació ó percentatge de dedicació dels tècnics assignats que estiguin inscrit en el Registre de Mediadors i Institucions de Mediació.

C. ANNEX PROTOCOL MÍNIM (Lot 1)

A. Analítiques Generals (orina i sang) (perfil UdG bàsic mínim per a tot treballador/a UdG *(inclòs dins del preu de contracte)*)

Definit en el quadre del punt 3.1.1.1 Analítiques.

A1. Si s'escau, analítica ampliada i específica en funció de riscos del lloc de treball (basat en l'avaluació de riscos i el qüestionari tècnic obligatori). *Inclòs dins del preu de contracte pels llocs de treball amb el risc indicat i prèviament indicats pel responsable del contracte.*

1. En relació als treballadors/es relacionats amb l'ús de plaguicides a càrrec de la UdG. Colinesterasa eritrocitària i colinesterasa sèrica (de tots els llocs de treball amb manipulació de plaguicides)

Per a reconeixements inicials cal fer les determinacions de colinesterasa eritrocitària i colinesterasa sèrica (aprofitant l'extracció de sang del reconeixement mèdic).

Per a reconeixements periòdics cal fer la determinació de colinesterasa eritrocitària (aprofitant l'extracció de sang del reconeixement mèdic). Perquè aquestes determinacions siguin vàlides, hi ha d'haver exposició a fitosanitaris inhibidors de les colinesterases en els tres o quatre mesos previs a l'extracció de sang; és responsabilitat del facultatiu requerir el treballador/a aquesta informació d'exposició, prèviament a l'extracció de sang mitjançant el qüestionari tècnic obligatori.

1. Àcid fòrmic (de tots els llocs de treball amb exposició a formol).
2. Acetona en orina (de tots els llocs de treball amb exposició a acetona).
3. Fosfatasa alcalina (de tots els llocs de treball amb manipulació de cossos humans (vinculats a l'avaluació de riscos *_sala de dissecció* en el termini i condicions que així ho recomani el mètode i facultatiu de medicina en el treball).
4. Serologia i valoració de la immunització prèvia de l'Hepatitis i/o tètanus (de tots els llocs de treball amb riscos sanitari, biològics, estabulari, dissecció i aire lliure (vinculats a l'avaluació de riscos en el termini i condicions que així ho recomani el mètode i facultatiu de medicina en el treball).

Pel que fa al personal exposat a risc biològic i/o a l'aire lliure (treballs al camp o jaciments arqueològics) cal avaluar-ne la immunització antitetànica i recomanar la pauta pertinent en l'informe mèdic personal relatiu al reconeixement laboral.

En cas de treball amb éssers humans, teixits humans, sang, hemoderivats o animals susceptibles de ser infectats pel virus de l'hepatitis B, cal valorar la seva immunització prèvia davant d'aquest virus i es registra a la història mèdica del treballador/a.

Si la immunització és dubtosa o desconeguda, cal fer una serologia d'immunitat per al virus d'hepatitis B (ACHBs), després del consentiment informat i signat del treballador/a en el moment del reconeixement mèdic, aprofitant la mateixa extracció de sang. Si la serologia és positiva (immunitzat), cal informar-ne el treballador/a a l'informe mèdic personal relatiu al reconeixement laboral. Si és negativa (no immunitzat), cal informar-

lo de la necessitat d'immunització a l'informe mèdic personal relatiu al reconeixement laboral i indicar-li que la UdG li ofereix anar a vacunar-se al servei de medicina del treball on es va fer el reconeixement mèdic; a més, cal trucar al treballador/a per vacunar-lo en tres dosis, després del consentiment informat signat per a la vacunació.

5. Serologia VIH (de tots els llocs de treball amb riscos de treballar amb sang i hemoderivats i en el moment del reconeixement inicial. En relació amb els reconeixements periòdics es realitzarà ,si escau, a conseqüència d'un accident vinculat amb aquest risc d'exposició i en el termini i condicions que així ho recomani el mètode i facultatiu de medicina en el treball).
6. Recomanació de vacunació i citació per realitzar-la : si escau, a cada treballador/a en funció dels riscos del lloc de treball i serologies corresponents (registre formal de l'oferiment ,acceptació i/o renúncia així com data de la seva realització/ns).

A2.1. Si escau, analítica ampliada per lloc de treball a preu unitari (basat en l'avaluació de riscos i el qüestionari tècnic obligatori). *No inclòs al preu del contracte. Es facturarà al preu unitari presentat pel contractista a la seva oferta, prèvia autorització del responsable del contracte per realitzar-la:*

Són un exemple de possibles actuacions que es facturaran a part, i al preu unitari que el contractista hagi establert a la seva oferta, les següents (llista indicativa però no exhaustiva):

- Reconeixement mèdic pel treball amb radiacions ionitzants: Rad2.: Isòtops radioactius (pels treballadors/es que el responsable del contracte hagi indicat que estan exposats a radiacions ionitzants a càrrec de la UdG.
- Valoració fons d'ull per treballadors/es exposats a làser per oftalmòleg.
- Prova d'esforç
- Serologia a Brucellas (Rosa bengala) (de tots els llocs de treball amb manipulació d'animals en el termini i condicions que així ho recomani el mètode i facultatiu de medicina en el treball).

A2. Si escau, analítica ampliada en funció de l'edat i/o sexe (cal sol·licitud expressa i l'autorització del treballador) *No inclòs al preu del contracte. Es facturarà al preu unitari presentat pel contractista a la seva oferta.*

1. **Determinació de l'antigen prostàtic específic (PSA) relacionat amb el càncer de pròstata:**
En relació a la determinació del PSA com indicador de possible càncer de pròstata en homes majors de 50 anys, atès que són proves no relacionades amb els riscos laborals, el contractista haurà d'oferir el preu unitari i les haurà de realitzar si el treballador dona el consentiment, i comptabilitzant de forma diferenciada a la resta de les activitats sanitàries del SPA, no computant a efectes de ratis relatius a PRL.
2. **Siderèmia, Ferritina i Transferrina** a les dones en edat fèrtil
3. **Hemoglobina en femta** en homes i dones > 50 anys
4. **Vitamina D i calci sèric** en dones > 50 anys.

B. Per cada lloc de treball el contractista definirà els indicadors, serologies, vacunes i altres activitats. Vegeu relació no exhaustiva:

- Vacunacions i serologies no incloses al punt anterior i recomanables en funció del risc del lloc de treball, protocols sanitaris pròpiament dits i/o sensibilitats especials si s'escau.
- Toxoplasmosis
- Valoració posterior de l'efectivitat de la vacunació realitzada.
- Àcid fòrmic (de tots els llocs de treball amb exposició a formol).
- Acetona en orina (de tots els llocs de treball amb exposició a acetona).
- Títol anticossos posterior a la vacunació Hepatitis B realitzada.
- Vacunació antitetànica si escau
- VHA: Hepatitis A, B, C (en funció de la disponibilitat al mercat)
- Vacuna hepatitis A+B (en funció de la disponibilitat al mercat)
- Vacuna tifus
- 2,5 Hexanodiona en orina (per exposició a N-Hexà)
- Títol anticossos (anti HBsAc)
- Mantoux
- RX Tòrax AP y LAT
- Creatinina en orina (per exposició a toluè)
- Mercuri inorgànic en sang (exposició a mercuri, sulfat de mercuri)
- 2,4-dinitroanilina (p-aminofenol total en orina)
- Alcohol metílic en orina (exposició a alcohol metílic)
- Àcid fenilmercaptúric i mucònic (exposició a benzè)
- Tetrahidrofurà en orina (exposició a tetrahidrofurà)
- N-Metilformamida en orina
- Àcid hipúric en orina (per exposició a Toluè)
- Diclormetà en orina (per exposició a diclormetà)
- Plom en sang + Protoporfirina Zinc (per exposició a Plom)
- Fenol total en orina (exposició a benzè)
- Altres Indicadors biològics o serologies vinculades al riscs laborals dels treballadors/es UdG i i valorables científicament amb solvència científica en l'àmbit de la salut laboral.
- Altres vacunes i valoracions d'immunitzacions vinculades a l'àmbit laboral i a càrrec d'activitat UdG.
- Altres valoracions per especialistes mèdics aliens que siguin requerits per poder valorar l'aptitud del lloc de treball d'un treballador/a en concret (com poden ser proves psiquiàtriques, psicològiques etc.).

C. Proves mèdiques segons protocols (basat en l'avaluació de riscos i riscos del lloc de treball a càrrec de la UdG). Dins del preu del contracte.

- Protocol bàsic
- Protocol PVD
- Protocol biològic
- Protocol agents químics
- Protocol radiacions ionitzants
- Protocol manipulació manual de càrregues
- Protocol postures forçades
- Protocol accidents de trànsit
- Protocol exposició a làser
- Protocol sobrecàrrega vocal
- Protocol productes cancerígens o mutàgens (*el contractista ha de definir-lo el primer mes de contracte*).
- Altres protocols a petició de la UdG, proposta del facultatiu o normativa vigent.
- Altres valoracions específiques per poder valorar l'aptitud del lloc de treball d'un treballador/a en concret.
- Altres interlocucions, assessorament o valoracions realitzades per especialistes mèdics aliens (que no hagin d'estar obligatòriament al SPA per estar acreditats) que siguin requerits per poder valorar l'aptitud del lloc de treball d'un treballador/a en concret (com poden ser proves psiquiàtriques, psicològiques etc.). (El contractista facturarà a la UdG el preu del servei d'aquest especialista li indiqui sense l'addició de cap complement).

Xavier Albar Perxés

Tècnic en Prevenció de Riscos laborals (Oficina de Salut Laboral)