



Codi de verificació: 5e772c9702e00287

Per a la verificació del següent codi podrà connectar-se a la següent adreça:
<http://contractacio.urv.cat/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=5e772c9702e00287>



UNIVERSITAT
ROVIRA I VIRGILI

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIXEN EL CONTRACTE DE SERVEI
D'ASSESSORAMENT JURÍDIC EN L'ÀMBIT DE LA PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS DE LA
UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI I LA FUNDACIÓ URV EN LA JURISDICCIO SOCIAL I PENAL**

PPT – Assessorament jurídic PRL– Exp. SE21/25

1/8

Signat per: Gemma Garcia Camps

Càrrec: Cap OPRL

Data: 06-03-2025 09:23:26

Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 2 de Octubre. Su autenticidad puede ser comprobada en la dirección <http://contractacio.urv.cat/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do>



ÍNDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE	3
1.1. Necessitats administratives	3
1.2. Àmbit d'aplicació	3
1.3. Condicions generals	3
2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS	3
3. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI	5
3.1. Assessorament i consultoria	5
3.2. Formació i divulgació	5
3.3. Comportament i bona praxis	6
3.3.1 El contractista haurà de facilitar un telèfon mòbil per tal de localitzar-lo.	6
3.3.2 L'adjudicatari no podrà difondre documentació ni exposar en altres fòrums els casos tractats amb la URV/FURV	6
3.3.3 El contractista no podrà fer us de cap equip de la URV, ja sigui telèfons, ordinadors, impressores, etc.	6
3.3.4 El contractista no podrà realitzar vídeos ni fotografies de les instal·lacions o personal de la URV/FURV sense prèvia autorització per part de l'OPRLM.	6
4. PERSONAL DE L'OPRLM RELACIONAT AMB EL SERVEI	6
4.1. Responsable del contracte de la URV	6
5. MITJANS HUMANS	6
5.1. Obligacions de l'empresa contractista	7
5.1.1 L'empresa contractista és responsable de tenir al dia tota la documentació requerida per l'Oficina de Prevenció de Riscos Laborals Mancomunada (endavant OPRLM) de la URV, en especial la documentació requerida en la base de dades de la OPRLM (actualment CTAIMA).	7
5.1.2 L'empresa contractista ha d'emprar el català en les seves relacions amb la URV derivades de l'execució de l'objecte d'aquest contracte.	7
6. MITJANS MATERIALS	7
6.1. Mitjans materials	7
7. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS	7
8. CONTROL DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE	8
8.1. Sistema de facturació	8



Codi de verificació: 5e772c9702e00287



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte consisteix en la prestació del servei d'assessorament, consultoria jurídica i formació en l'àmbit de la prevenció de riscos laborals a la Universitat Rovira i Virgili (en endavant URV) i a la Fundació de la URV (en endavant FURV) tant en la jurisdicció social (sancions, recàrrec i reclamacions) com penal.

L'objecte d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques (en endavant PPT) és detallar les condicions tècniques, de seguiment, de control i facturació en les que s'ha de desenvolupar el servei.

El contingut d'obligacions assumit per part del contractista, comporta la prestació del servei d'assessorament, consultoria jurídica i formació (en allò referent a l'aportació de mitjans humans i mitjans materials) en els termes que es contemplen en els epígrafs corresponents del present PPT.

1.1. Necessitats administratives

El contracte és necessari per tal de poder garantir el compliment de la legislació vigent pel que fa al compliment de la normativa de riscos laborals objecte d'aquest contracte. Llei 31/95, de 8 de novembre de prevenció de riscos laborals i RD 39/97, de 17 de gener, pel que s'aprova el reglament dels serveis de prevenció i la normativa que les desenvolupa.

1.2. Àmbit d'aplicació

L'àmbit de prestació del servei és l'assessorament, consultoria jurídica i formació de l'activitat subjecta a la normativa de prevenció de riscos laborals de la URV i la FURV (en endavant LPRL) tant en la jurisdicció social (sancions, recàrrec i reclamacions) com penal.

Formar els membres de la URV i FURV en quines són les seves responsabilitats penals i jurídiques en l'àmbit de l'incompliment de la prevenció de riscos laborals.

1.3. Condicions generals

L'advocat/da assignat/da al servei no tindrà/n dedicació exclusiva, de tal manera que durant la vigència del contracte es podran prestar serveis a altres empreses o universitats.

Així mateix, el contracte s'emmarca en una relació mercantil i no suposa en cap mena una vinculació laboral ni amb la URV ni amb la FURV.

Les omissions en aquest PPT o la manca de les descripcions dels detalls que siguin indispensables per portar a terme correctament els treballs, no eximiran al contractista de l'execució dels esmentats detalls que s'hauran de realitzar segons el bon ofici i costum dels treballs objecte del contracte.

Totes les condicions i especificacions incloses tant en el PPT com en els annexos són d'obligat compliment.

2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS

Els treballs necessaris per realitzar el servei es realitzaran de tal manera que, en cap moment, es pertorbi el normal funcionament de les activitats desenvolupades en les dependències i instal·lacions objecte d'aquest contracte.

El contractista no podrà subcontractar aquestes tasques.



Codi de verificació: 5e772c9702e00287



El servei es dividirà en els dos àmbits següents:

1. Assessoria i consultoria.

1. Assessoria i consultoria permanent de qualsevol aspecte d'interpretació de la LPRL i normativa de desenvolupament aplicat a la URV i FURV.
2. Proposar i dissenyar els aspectes que cada membre de la línia jeràrquica segons rol i cada servei de la URV i FURV ha de garantir i vetllar pel seu compliment (a tall d'exemple, investigador/a principal, director/a de grup de recerca, director/a de departament, degà/na – director/a de centre, servei d'infraestructures, servei de recursos científics, caps dels serveis de recursos humans, assessoria jurídica URV, Gerència, servei de prevenció mancomunat, direcció del Centre de transferència, direcció del centre de fundació permanent etc).
3. Assessorament en el model d'integració preventiva, circuits necessaris, responsables, evidències i traçabilitat a garantir.
4. Redacció d'escrits d'al·legacions davant actes d'inspecció de l'autoritat laboral en matèria de prevenció de riscos laborals via administrativa.
5. Assessorament en els casos que la URV i FURV puguin tenir oberts amb l'autoritat laboral o en seu judicial.
6. Redacció de recursos d'alçada davant resolucions de l'autoritat laboral en matèria de prevenció de riscos laborals via administrativa.
7. Assistència en cas d'accident o incident de treball supervisant la investigació i col·laborant amb la preparació documental que sigui pertinent.
8. Revisió jurídica d'informes d'investigació d'incidents, accidents i/o malalties professionals.
9. Assessorament per definir la línia de defensa en cas de diligències prèvies.
10. Preparació i/o assistència com assessor/a externs a les reunions del comitè de seguretat i salut de la URV i la FURV.
11. Assessorament per a la implantació de procediments informatius o disciplinaris per incompliments en la normativa PRL.
12. Anàlisi de casos de treballadors/es especialment sensibles o amb restriccions i redacció i assessorament en les adaptacions i gestions.
13. Supervisió de la traçabilitat, gestió i documentació associada a l'aplicatiu de gestió preventiva i dels documents relacionats amb transcendència jurídica.
14. Revisió de la documentació preventiva (pla de prevenció, procediments, guies, instruccions, avaluacions de riscos, formacions etc.) generada per l'OPRLM arran l'activitat tècnica a l'empareda dels serveis de prevenció de riscos laborals.
15. Assessorament en temes relacionats amb la Coordinació d'Activitats Empresarials i redacció dels documents que siguin necessaris.
16. Assessorament en la redacció de clausulats en matèria preventiva.
17. Assessorament en la redacció d'informes associats a la licitació pública per justificar contractes per emergència o urgència.
18. Informació sobre canvis normatius d'interès en la prevenció de riscos laborals.
19. Informació sobre noves sentències rellevants en l'àmbit de la prevenció de riscos laborals.
20. Altres necessitats d'assessoria o consultoria relacionades amb la normativa de PRL i dels serveis de prevenció.

2. Formació i divulgació

1. Dissenyar, preparar i impartir accions formatives, presencials i/o virtuals dirigides tant a la línia jeràrquica com als treballadors/es, als responsables d'unitats URV o FURV i als integrants del servei de prevenció on es centrarà la responsabilitat legal i en especial la penal que qualsevol treballador/a i en especial els membres de la línia jeràrquica assumeixen en exercici de les seves funcions i les accions que han de garantir per tal de vetllar pel compliment de la normativa en el seu àmbit.



Codi de verificació: 5e772c9702e00287



2. Dissenyar, preparar i realitzar accions de divulgació i sensibilització en l'àmbit jurídic PRL associat a les tasques, riscos i accidents o incidents laborals en el sector universitari (docència, recerca i transferència del coneixement).
3. Editar un recull anual d'accidents laborals i malalties professionals i sentències relacionades amb la PRL (en especial els relacionats amb entitats d'investigació espanyoles o europees) i el seu anàlisi aplicat a la URV/FURV, valoració de la seva transposició a la URV i FURV per identificar punts febles i proposar mesures a implementar a la URV i FURV.
4. Altres activitats de formació i divulgació en l'àmbit de la prevenció de riscos laborals.

3. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

3.1. Assessorament i consultoria

El servei d'assessoria es realitzarà mitjançant la comunicació escrita i/o telefònica entre l'adjudicatari i la persona responsable del contracte de dilluns a divendres i en **horari de 8 a 20 hores**.

El nombre de consultes és il·limitat i a totes elles l'adjudicatari haurà de donar resposta escrita a en un termini màxim definit segons la urgència de cada petició. La classificació d'urgència o no urgència d'una petició correspondrà al responsable del contracte.

En aquest sentit, el termini de respostes serà el següent:

- **Peticions no urgents:** en el termini màxim d'una setmana a comptar des del dia que es va sol·licitar la consulta.
- **Peticions urgents:** en el termini màxim de 8 hores laborables a comptar des del dia que es va sol·licitar la consulta.

Com a mínim es realitzarà una reunió setmanal (a definir per la responsable del contracte) en el format (presencial o virtual) que el responsable URV defineixi.

3.2. Formació i divulgació

La formació inclosa al contracte és aquella basada en el coneixement jurídic i abast de les responsabilitats jurídiques, i en especial les penals, que els membres de la línia jeràrquica, responsables URV/FURV i treballadors/es URV o FURV assumeixen en relació amb la normativa preventiva i en especial a l'incompliment i/o la tolerància a l'incompliment en la normativa de prevenció de riscos laborals que realitzen en exercici de les seves funcions.

El servei contractat inclou tant la preparació de les activitats formatives i de divulgació, la impartició de les formacions i el lliurament del material didàctic utilitzat en format que haurà de poder ser incorporat a l'aula virtual Moodle i web URV/FURV.

La formació impartida podrà ser gravada i posada a disposició dels membres URV i FURV de forma il·limitada inclús un cop finalitzada la relació contractual.

Les activitats formatives i de divulgació seran a demanda del responsable del contracte i hauran d'impartir-se en el termini **màxim d'un mes a comptar des del dia de la petició**.

Les activitats formatives podran ser tant presencials com per videoconferència (p.ex TEAMS) segons demandi el responsable del contracte.



Codi de verificació: 5e772c9702e00287



El contractista **lliurarà anualment** (cada febrer; la darrera setmana de febrer) un recull anual d'accidents laborals i malalties professionals relacionades amb activitats de recerca, transferència i ensenyament superior amb similituds a l'activitat de la URV i FURV on descriurà un anàlisi jurídic de les mancances preventives, documentals, possibles errors en els informes tècnics, en les investigacions dels accidents, en les comunicacions etc. i per cada cas inclourà una proposta de mesures a prendre o que recomana que s'haurien de prendre i ho extrapolarà a la URV/FURV.

La valoració de la seva extrapolació dels casos anteriors inclourà, per a la realitat URV i FURV, poder identificar els possibles punts febles a la URV/FURV i la proposta de mesures correctores, de prevenció o preventives per ser implementades, aquestes propostes seran viables i possibles en l'entorn URV i FURV.

Aquest recull anual i la proposta de comparativa amb la realitat URV/FURV serà redactat de tal forma que sigui clara l'equivalència amb els rols de la línia jeràrquica URV i FURV i les millores que proposi hauran de ser viables i assumibles en l'entorn universitari.

3.3. Comportament i bona praxis

3.3.1 El contractista haurà de facilitar un telèfon mòbil per tal de localitzar-lo.

3.3.2 L'adjudicatari no podrà difondre documentació ni exposar en altres fòrums els casos tractats amb la URV/FURV.

3.3.3 El contractista no podrà fer us de cap equip de la URV, ja sigui telèfons, ordinadors, impressores, etc.

3.3.4 El contractista no podrà realitzar vídeos ni fotografies de les instal·lacions o personal de la URV/FURV sense prèvia autorització.

4. PERSONAL DE L'OPRLM RELACIONAT AMB EL SERVEI

4.1. Responsable del contracte de la URV

La cap de l'OPRLM serà la responsable del contracte.

5. MITJANS HUMANS

L'advocat/da assignat al contracte comptarà **com a mínim** amb els següents requisits:

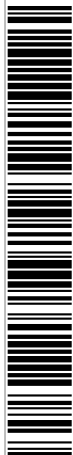
La persona assignada al contracte com a **mínim** s'haurà d'acreditar :

1. Llicenciatura o grau en dret.

- Títol escanejat.
- Només el licitador proposat per ser adjudicatari ho haurà d'acreditar prèviament a la signatura del contracte

2. Tècnic superior en prevenció de riscos laborals.

- Títol escanejat.



Codi de verificació: 5e772c9702e00287



- b. Només el licitador proposat per ser adjudicatari ho haurà d'acreditar prèviament a la signatura del contracte
3. **Experiència mínima de 10 anys en defensa lletrada en plets relacionats amb la PRL tant en la jurisdicció social com penal.**
 - a. Declaració responsable.
 - b. Només el licitador proposat per ser adjudicatari ho haurà d'acreditar prèviament a la signatura del contracte mitjançant documentació dels procediments judicials que estimi oportuns relacionats amb l'experiència en plets de PRL (p.ex interlocutòries, recursos, sentències etc..) on acrediti l'experiència mínima de 10 anys en defensa lletrada en plets relacionats amb la PRL tant en la jurisdicció social com penal.
4. **Experiència en assessorament en matèria de prevenció de riscos laborals a serveis de prevenció mínima de 10 anys.**
 - a. S'haurà d'acreditar en el moment de la presentació d'oferta mitjançant certificat de serveis de prevenció aliens, propis o mancomunats.
5. **Currículum vitae de l'advocat/da proposat.**
6. **Estar d'alta a la seguretat social com empresa o com autònom**
7. **Pòlissa de responsabilitat civil amb un límit mínim de 50.000 euros anuals**

No es podrà canviar d' advocat/da un cop signat el contracte i si es canvia el substitut/ta tindrà les mateixes atribucions o més que les presentades a la licitació.

5.1. Obligacions de l'empresa contractista

- 5.1.1 Pòlissa de responsabilitat civil amb un límit mínim de 50.000 euros/anuals
- 5.1.2 Estar d'alta a la seguretat social com empresa o com autònom
- 5.1.3 L'empresa contractista és responsable de tenir al dia tota la documentació requerida per l'Oficina de Prevenció de Riscos Laborals Mancomunada (endavant OPRLM) de la URV, en especial la documentació requerida en la base de dades de la OPRLM (actualment CTAIMA).
- 5.1.4 L'empresa contractista ha d'emprar el català en les seves relacions amb la URV derivades de l'execució de l'objecte d'aquest contracte.

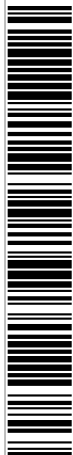
6. MITJANS MATERIALS

Tots els elements inclosos en aquest apartat, es consideraran inclosos dintre del preu del contracte i per tant a càrrec del contractista.

6.1. Mitjans materials

- Ordinador
- Telèfon

7. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS



Codi de verificació: 5e772c9702e00287



L'empresa contractista resta obligada a executar les mesures derivades de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, i el seu desenvolupament normatiu en tot allò que li sigui d'aplicació.

8. CONTROL DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

Es realitzarà un seguiment mensual de les tasques executades.

8.1. Sistema de facturació

En aquest contracte, la URV determina una distribució de pagament en 12 parts iguals, a mes vençut.

Gemma Garcia Camps

Cap de l'Oficina de Prevenció de Riscos Laborals Mancomunada de la URV i la FURV



Codi de verificació: 5e772c9702e00287