

Expedient: 7/2025/AG
Procediment: Expedient de contractació de l'àrea gestora
Procedència: Recursos Humans

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI de PREVENCIÓ ALIÈ EN L'ÀMBIT DE LA VIGILÀNCIA DE LA SALUT I DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS DE L'AJUNTAMENT DE MONTCADA I REIXAC I DEL SEU ORGANISME AUTÒNOM (OAIL).

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest plec de condicions és establir les prescripcions tècniques que hauran de regir la contractació del Servei de Prevenció aliè en l'àmbit de la Vigilància de la salut i de Prevenció de riscos laborals de l'Ajuntament de Montcada i Reixac i del seu Organisme autònom d'informació local (OAIL).

2. DESTINATARIS DE L'ACTIVITAT

Seran destinataris del servei de Prevenció aliè en l'àmbit de la Vigilància de la salut i de prevenció de riscos laborals el personal funcionari i personal laboral de l'ajuntament de Montcada i Reixac, els treballadors/es provinents de plans d'ocupació i el seu organisme autònom, en tots els seus centres de treball.

El nombre de treballadors/es estan indicats a l'annex 1. En les circumstàncies actuals, les plantilles es poden incrementar o reduir sense que aquestes variacions puguin reduir les prestacions que l'adjudicatari ofereixi, tant les obligatòries com les millores.

3. DESCRIPCIÓ DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS

L'activitat de la vigilància de la salut inclou les intervencions preventives objecte de l'especialitat mèdica "medicina del treball" i els "reconeixements mèdics" i té la finalitat de controlar i garantir la protecció de la salut de les persones treballadores, pel que fa als riscos a què estan sotmesos en el seu lloc de treball i, així, evitar l'aparició de malalties professionals i prevenir accidents de treball d'acord amb les disposicions legals vigents: Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i les seves posteriors modificacions, en endavant, LPRL i el Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel que s'aprova el Reglament de Serveis de Prevenció de Riscos Laborals en les especialitat preventives.

Per altra banda, l'objecte del contracte també inclou la prestació del servei de Prevenció de Riscos Laborals que s'entén com el conjunt de mitjans humans i materials necessaris per a realitzar les activitats preventives a fi de garantir l'adequada prestació de la seguretat de les persones treballadores municipals, assessorant tècnica i jurídicament, i assistint amb aquest fi a l'Ajuntament de Montcada i Reixac, al personal treballador, als seus representants i als òrgans de representació, d'acord amb l'art. 31.2 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i l'art. 20 del Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel que s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció.

I finalment aquest contracte inclou també els serveis específics recomanats per les autoritats sanitàries fruit de qualsevol situació excepcional que es pugui produir derivada de pandèmies i/o situacions anàlogues a la Covid-19. Tant en la vessant de prevenció de riscos laborals (elaboració dels plans de contingència per l'establiment de mesures preventives, informes d'adequació de les instal·lacions, etc), com en la vessant de vigilància de la salut (realització de proves mèdiques, elaboració d'informes mèdics de valoració de personal vulnerables i d'altres que es considerin adequades per les autoritats sanitàries).

4. REQUERIMENTS GENERALS

La prestació del Servei de Vigilància de la Salut i Prevenció de Riscos Laborals ha de cobrir per a l'Ajuntament de Montcada tots els mesos de l'any.

L'empresa licitadora haurà d'estar inscrita al registre dels Serveis de Prevenció Aliens acreditats per la Generalitat de Catalunya. Aquest requisit també serà estrictament necessari i per tant motiu d'exclusió si no es compleix.

La prestació del servei es farà sota la direcció organitzativa del departament de RRHH, per mitjà del responsable de RRHH designat per l'Ajuntament.

El servei el prestarà l'empresa adjudicatària amb mitjans propis, llevat de situacions especials justificades i activitats l'especificitat de les quals ho requereixi, informant prèviament a l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària es compromet a facilitar el traspàs de les dades referents al Servei de Prevenció en suport informàtic compatible en cas d'extinció del contracte. L'Ajuntament supervisarà i ordenarà l'esmentat traspàs per tal de garantir que es faci adequadament.

L'empresa adjudicatària està obligada a mantenir i preservar sense cap limitació de temps la confidencialitat de tota la informació que l'Ajuntament de Montcada i Reixac i/o la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

4.1. REQUERIMENTS ESPECÍFICS PER AL SERVEI DE VIGILÀNCIA DE LA SALUT

Es disposarà d'un centre assistencial propi o concertat a Montcada i Reixac per la realització de reconeixements mèdics de vigilància de la salut i portar a terme les activitats preventives que li són pròpies en relació al concert de prestació de serveis; això serà sense perjudici del recurs a centres ubicats fora de la localitat quan l'especificitat o particularitat d'alguna activitat mèdica o de caràcter preventiu ho faci necessari, informant prèviament a l'Ajuntament.

El requeriment de disposar d'un centre a Montcada i Reixac s'estableix amb l'objectiu de garantir la immediatesa i agilitat del servei. Així es possibilita que els empleats/des municipals puguin desplaçar-se des del centre on prestin serveis per a realitzar els seus reconeixements mèdics sense necessitat de mitjà de transport i d'aquesta manera també s'evita al màxim l'absentisme provocat per aquests desplaçaments.

El centre haurà de complir amb les determinacions que fixa la normativa aplicable pel que fa recursos materials i humans d'acord amb que estableix al respecte el Reglament dels Serveis de Prevenció, en relació a les condicions d'acreditació de les entitats especialitzades com a serveis de prevenció aliens a les empreses.

4.2. REQUERIMENTS ESPECÍFICS PER AL SERVEI DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

El Servei de Prevenció de Riscos Laborals, en tots els seus àmbits, s'haurà de prestar en format presencial i en format remot amb una dedicació total de 840 hores anuals, concretant-se de la forma següent:

Presencial: 2 dies per setmana en horari de 08.00 a 14.00h (624 hores anuals)

En remot: 18 hores mensuals (216 hores anuals)

El/La Tècnic/a Superior en Prevenció de Riscos Laborals designat/da haurà d'assistir obligatòriament a les reunions ordinàries del Comitè de Prevenció de Riscos Laborals i col·laborar en la redacció de documents que se li encarreguin en coordinació amb el/la responsable de RRHH designat/da per l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària es compromet a auditar l'actual sistema de Prevenció de Riscos Laborals de l'Ajuntament i a programar les tasques necessàries per actualitzar les dades, en un període no superior als tres mesos. Així mateix es compromet a auditar i actualitzar les avaluacions de riscos confeccionats fins ara i a realitzar les avaluacions inicials de riscos laborals pendents en un període màxim de sis mesos.

5. TASQUES I FUNCIONS A DESENVOLUPAR PER ÀMBITS

5.1. SERVEI DE VIGILÀNCIA DE LA SALUT

L'empresa adjudicatària que gestioni el Servei de vigilància de la salut durà a terme les intervencions preventives objecte de l'especialitat mèdica "Medicina de treball" i els "Reconeixements mèdics.

5.1.1. MEDICINA DEL TREBALL EN MATÈRIA DE VIGILÀNCIA DE LA SALUT COL·LECTIVA

L'empresa adjudicatària durà a terme anualment la planificació de l'activitat preventiva en l'especialitat de Medicina del Treball, que contemplarà les següents activitats:

- Disseny, aplicació i coordinació dels plans i programes d'actuació preventiva.
- Anàlisi de l'Avaluació de riscos i avaluació dels factors individuals de risc.
- Estudi epidemiològic de les causes de malaltia en l'ajuntament de Montcada i Reixac, i proposta de mesures a adoptar, si és donés el cas.
- Confecció de protocols per la realització dels reconeixements mèdics.
- Realització de la planificació anual del servei vigilància de la salut i de la corresponent memòria anual dels serveis i actuacions efectuades.

Les diferents actuacions i activitats que s'han esmentat anteriorment hauran d'adaptar-se a les modificacions de la legislació vigent, en especial les

referents a l'aplicació de la normativa de Prevenció de Riscos laborals a l'administració pública.

5.1.2. RECONeixEMENTS MÈDICS EN MATÈRIA DE VIGILÀNCIA DE LA SALUT INDIVIDUAL

L'avaluació de la salut dels empleats tindrà caràcter voluntari (llevat dels col·lectius que, per disposició legal, tenen una periodicitat mínima o són de caràcter obligatori) i es realitzarà de forma anual, en funció dels riscos inherents al lloc de treball de cada treballador,. La citada revisió mèdica anirà lligada a l'avaluació de riscos, de manera que el protocol a aplicar serà el que es determini en funció dels riscos derivats del lloc de treball, així hi hauran uns protocols comuns i genèrics per a tot el personal treballador.

Els reconeixements mèdics inclouran:

- **Historia laboral i clínica:**
 - Antecedents personals
 - Antecedents familiars
 - Historia actual, consum de medicaments
 - Antecedents laborals: lloc de treball actual, treballs anteriors amb temps de permanència i riscos dels mateixos
 - Hàbits i tabac, alcohol, altres tòxics
- **Exploració física i clínica:**
 - Somatometria: pes, talla
 - Tensió arterial
 - Sonometries
 - Exploració física general.
- **Exploracions complementaries:**
 - Control de l'agudesia visual
 - Electrocardiograma a tots els treballadors
 - Espirometria
 - Audiometria
- **Analítica de sang:**
 - L'analítica de sang haurà de contemplar, com a mínim: hemograma complet + VSG, glucèmia, colesterol total i parcials, triglicèrids, creatinina, àcid úric i GOT-GPT-GGT.
- **Analítica d'orina:**
 - L'analítica d'orina haurà de contemplar, com a mínim: sediment, densitat, acetonúria, glucosúria, nitrits, urobilinogen i bilirubina, àcid úric, GPT i GGT.
- **Valoració salut psicosocial i emocional del treballador**

- Prova PSA per a homes majors de 45 anys.

A l'empresa es lliurarà un informe d'aptitud de cada treballador i un altre de recomanacions i conclusions genèriques.

L'empresa adjudicatària farà arribar els resultats dels reconeixements mèdics complint els següents requisits:

- Als treballadors en un termini màxim de 10 dies a comptar des de la data de la visita mèdica.
- Al departament de Personal, els certificats d'aptitud dels treballadors, en un termini màxim de 15 dies. En els casos de no idoneïtat del treballador/a es comunicarà prèviament al departament de Personal per via telefònica o correu electrònic, en tan el servei mèdic sigui coneixedor d'aquest resultat.
- L'empresa adjudicatària es farà càrrec de qualsevol despesa que comporti aquestes comunicacions.
- La documentació que es posi a disposició de l'Ajuntament haurà de ser en suport informàtic compatible per tal que es pugui modificar, editar i treballar, independentment que es trameti en un altre format. Si fos necessari haurà d'habilitar els canals de comunicació telemàtics oportuns per tal de fer-los compatibles amb els sistemes informàtics municipals.
- La informació dels resultats mèdics serà facilitada a la persona afectada. El Servei de RRHH de l'Ajuntament serà informat de les conclusions en relació a l'aptitud del treballador per a l'acompliment del lloc de treball o a la millora de les mesures de prevenció i protecció, a fi que puguin desenvolupar correctament les seves funcions.

D'acord amb l'art. 22 de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals cal que l'empresa adjudicatària proposi fer la revisió mèdica en els supòsits següents:

- Quan l'empleat s'incorpori al treball.
- Quan es reincorpori al treball després d'una absència llarga, per motius de salut o derivades d'alguna situació administrativa o laboral.
- Quan un canvi de lloc de treball suposi l'assignació de noves tasques amb risc per la seva salut.
- Quan, d'acord amb la normativa específica d'aplicació o per determinació dels protocols d'exàmens de salut derivats de les avaluacions de riscos, es determini la seva realització i periodicitat per avaluar els efectes de les condicions de treball sobre la salut dels empleats.
- Quan l'estat de salut dels treballadors pugui constituir una amenaça per a la seva salut o per a la de terceres persones.

L'empresa adjudicatària farà el seguiment de les persones que, com a resultat d'aquestes avaluacions, siguin declarades aptes per al treball amb restriccions. En aquest sentit i sempre que legalment no sigui preceptiu, en funció del criteri mèdic decidirà si cal o no realitzar una nova revisió. En tot cas, l'empresa s'encarregarà de fer el seguiment i de citar les persones en el termini que

mèdicament es consideri adequat, fent arribar al departament de personal la informació relativa a la caducitat dels informes d'aptitud.

6.1. SERVEI DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

L'empresa adjudicatària que gestioni el Servei de Prevenció de Riscos Laborals, de l'Ajuntament de Montcada i Reixac i el seu organisme autònom durà a terme les tasques i funcions en els àmbits que a continuació s'enumeren:

5.2.1 Pla de prevenció de riscos laborals.

5.2.2 Avaluació de riscos laborals.

5.2.3 Pla de formació en prevenció de riscos.

5.2.4 Plans d'emergència de les dependències municipals.

5.2.5 Prevenció en la seguretat en el treball.

5.2.6 Prevenció de la higiene industrial.

5.2.7 Prevenció en ergonomia i psicosociologia.

5.2.8 Prevenció de riscos laborals en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

6.1.1. PLA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

Elaboració d'un pla de Prevenció de Riscos Laborals que tingui com objectiu continuar amb la dinamització de l'activitat preventiva a l'Ajuntament de Montcada i Reixac mitjançant les eines de que es disposen i, especialment, amb les avaluacions de riscos laborals efectuades amb anterioritat i les noves que es realitzin.

El Pla de Prevenció de Riscos Laborals ha d'incloure:

- Planificació,
- Anàlisis dels llocs de treball,
- Avaluacions i mesuraments als centres de treball,
- Establiment de possibles mesures correctores,
- Tràmit de la documentació acreditativa i informes requerits,
- Reunions tècniques i informatives,
- Accions formatives bàsiques en matèria de prevenció de riscos
- Seguiments i valoracions necessàries que es derivin de les accions esmentades, etc.

Implantació del pla de Prevenció que ha de tenir com a objectiu la continuïtat de la integració de la prevenció a la gestió global de l'Ajuntament i la implicació de tota l'organització, impulsant l'activitat preventiva, per evitar els accidents i les malalties professionals del personal de plantilla.

Definició clara i concreta de les actuacions que han d'anar dirigides a vèncer la resistència del personal treballador als canvis organitzatius i d'actitud amb estratègies i procediments ben definits.

Descripció de les actuacions a realitzar segons l'ordre de prioritat que s'estableixin en l'esmentat pla.

Elaboració d'un calendari de visites a les diferents dependències municipals per comprovar el seguiment de la implementació del pla de Prevenció. Les inspeccions han de permetre revisar el compliment i el grau d'implementació dels procediments inclosos dins del pla de Prevenció per, si s'escau, formular noves actuacions.

Realització d'investigació d'incidents i accidents que puguin tenir lloc per tal de corregir defectes i evitar nous accidents.

Redacció d'una completa memòria anual dels serveis que dugui a terme l'adjudicatari en relació a totes les actuacions realitzades, la documentació tramitada, les accions preventives, formació, evolució d'accidents, etc...

6.1.2. AVALUACIÓ DE RISCOS LABORALS

Identificació, investigació, valoració i anàlisi dels riscos inherents als diferents llocs de treball.

Planificació de l'activitat preventiva en funció de la gravetat i importància dels riscos identificats de les dependències que resten per fer l'avaluació.

Calendarització de visites a les diferents instal·lacions de l'Ajuntament de Montcada i Reixac per realitzar la corresponent avaluació inicial de riscos.

Revisió periòdica dels centres per tal de controlar les condicions i verificar els procediments de treball. S'actualitzaran les avaluacions de riscos si les variacions són rellevants.

Confecció d'informes tècnics d'avaluació i seguiment de riscos inherents a cada lloc de treball dels/de les treballadors/es de l'Ajuntament, amb un nivell d'especificació adient i operatiu.

Determinació i documentació dels Equips de Protecció Individual amb el corresponent assessorament en la compra d'aquests equips.

Concreció d'una proposta prioritzada de les actuacions que requereixin inversions o actuacions als equipaments municipals.

L'annex 2 d'aquest plec inclou la relació de dependències municipals.

6.1.3. PLA DE FORMACIÓ EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

Confecció d'un Pla de formació anual teòric i pràctic en matèria de Prevenció de Riscos Laborals.

Redacció del Pla de formació de manera que englobi a tot el personal treballador en funció dels diferents llocs de treball, les seves funcions i nivells de riscos, segons indica la normativa vigent (art. 19, Cap III de la Llei 31/1995 de 8 de novembre sobre Prevenció de Riscos Laborals).

Definició dels objectius. La proposta formativa, aplicada a tots els nivells, ha de tenir com a objectiu principal aconseguir una major conscienciació de la importància de mesures preventives, per minimitzar els riscos, i de l'ús dels Equips de Protecció Individual (EPI).

Concreció per part de l'adjudicatari indicant com durà a terme el Pla de formació, continguts, hores dedicades, personal docent, etc.

6.1.4. PLANS D'EMERGÈNCIA DE LES DEPENDÈNCIES MUNICIPALS

Elaboració de plans anuals d'emergència de les dependències municipals on hi hagi treballadors/es municipals, d'acord amb la prioritització marcada pels representants municipals.

Concreció en el Pla d'emergència de forma específica i operativa als aspectes següents:

- Anàlisi de riscos i possibles conseqüències que se'n poden derivar.
- Adopció de les mesures necessàries en matèria de primers auxilis, lluita contra incendis, evacuacions i confinaments.
- Designació dels/de les treballadors/es que posaran en pràctica les mesures.
- Formació dels/de les treballadors/es designats/des per posar en pràctica les mesures adoptades.
- Identificació del material adequat.
- Establiment de les relacions necessàries amb serveis externs.
- Avaluació i verificació periòdica de l'eficàcia del Pla d'emergència adoptat.
- Implantació del Pla d'emergència amb la preparació i execució dels simulacres (Mínim 1 simulacre anual).

6.1.5. PREVENCIÓ EN LA SEGURETAT EN EL TREBALL

Assumpció, per part de l'adjudicatari, de totes les activitats en l'àmbit de la seguretat en el treball destinades a evitar la materialització dels accidents laborals i que es relacionen amb els següents aspectes:

- La protecció contra incendis.
- Les substàncies i els preparats químics.
- La maquinària i els equips de treball.
- El disseny de qualsevol instal·lació preventiva, així com de qualsevol altre aspecte relacionat amb aquesta disciplina.
- La investigació dels accidents i proposta preventiva respecte de les causes que les puguin originar.

Realització de l'avaluació dels factors de risc que puguin afectar a la seguretat i salut de les persones treballadores en els termes previstos a la normativa vigent, identificant i valorant els factors i agents de risc.

Amb caràcter general la periodicitat de la revisió de riscos es correspondrà amb el període d'un any des de la data de la primera o successives revisions i es farà constar les variacions de personal, equips, així com les possibles aparicions de nous riscos o condicions de treball.

Concreció, obligatòriament, de la informació i la formació de les persones treballadores i elaboració i revisió de les mesures d'emergència i qualsevol altre aspecte que pugui estar en relació amb el Pla de prevenció.

6.1.6. PREVENCIÓ EN L'ACTIVITAT D'HIGIENE INDUSTRIAL

Concreció en l'àmbit de l'activitat d'higiene industrial de totes les actuacions que cal dur a terme per tal d'evitar l'aparició de concentracions ambientals de contaminants que puguin generar malestar i/o malalties relacionades amb els llocs de treball.

Avaluació prèvia dels factors ambientals de cada espai de treball, identificant, si els hagués, uns nivells que puguin suposar riscos per a la salut o seguretat de les persones treballadores, per la exposició a contaminants físics, químics o biològics en el medi laboral.

En general, les tasques a dur a terme en matèria de prevenció en l'activitat d'higiene industrial inclourà totes les activitats de l'especialitat d'higiene en el treball, entre les que cal esmentar:

- Detectar, avaluar i controlar la possible presència de contaminants químics.
- Detectar, avaluar i controlar la presència d'agents biològics.
- Detectar, avaluar i controlar la presència i el confort envers els agents físics: soroll, vibracions, temperatura, il·luminació, radiacions, etc.

Proposar les mesures de prevenció d'aplicació a nivell ambiental, personal i organitzatiu.

Assessorar en matèria de proteccions individuals: adequació, formació del personal en el seu ús, manteniment, conservació, etc.

El control d'altres agents i de qualsevol altra activitat de naturalesa semblant i relacionada amb aquesta disciplina.

6.1.7. PREVENCIÓ EN L'ESPECIALITAT D'ERGONOMIA I PSICOSOCIOLOGIA

Concreció en l'àmbit de l'especialitat d'ergonomia i psicociologia aplicada de les activitats relacionades amb la millora de l'adaptació de les condicions dels llocs de treball d'acord amb les característiques de les persones que les ocupen, a fi d'evitar un possible risc i dany en la salut física i/o psíquica i, al mateix temps, assolir una situació de confort físic i psíquic en el mateix lloc de treball.

Inclusió dels factors ergonòmics de cada lloc de treball, com els factors psicològics i sociològics individuals o de grups.

En general, les tasques a dur a terme en matèria de prevenció en l'especialitat d'ergonomia i psicociologia són les següents actuacions:

- Proposar el disseny i millora dels llocs de treball.
- Valorar les condicions de confort ambiental (tèrmic, sonor, lumínic...).

- Detectar, avaluar i controlar la possible càrrega física o psicològica en el treball.
- Realitzar revisions de riscos psicosocials, controlant la possible càrrega mental.
- Valorar els casos de treballs repetitius i monòtons.
- Proposar i establir mesures de prevenció per aplicar a nivell general, personal i d'organització.
- Proposta de millora en l'organització de les feines i d'altres activitats de naturalesa similar.
- Participar en la Comissió de Riscos Psicosocials, quan així es requereixi.

6.1.8. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS EN MATÈRIA DE COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS

Coordinació de les activitats empresarials amb les empreses externes que l'Ajuntament té contractades en diferents àmbits per tal de fer complir amb el que estableix l'article 24 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals (RD 171/2004).

Coordinació de les activitats empresarials, amb els criteris definits entre Ajuntament i adjudicatari, amb un màxim ANUAL de 300 empreses externes contractades per l'Ajuntament, ja sigui mitjançant contractes menors, supersimplificats, simplificats, oberts o harmonitzats.

Definició i concreció de les inspeccions i visites necessàries per establir i controlar les mesures de seguretat de les empreses externes contractades per l'Ajuntament i la seva execució.

Aportació i implementació de la plataforma o eina tecnològica adient per tal de dur l'esmentada coordinació d'activitats empresarials. En aquest sentit, caldrà que l'adjudicatari ofereixi:

- La formació necessària sobre l'ús de l'eina al personal de l'Ajuntament que hagi de ser usuari de la mateixa.

En general, en l'àmbit de la coordinació d'activitats empresarials, s'inclouran les següents actuacions:

- Donar d'alta a l'eina o plataforma a les empreses externes que es determinin.
- Revisar i conèixer els treballs que han de dur a terme les empreses.
- Requerir, per al seu corresponent control i validació, a les empreses contractades per l'Ajuntament la corresponent documentació necessària en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
- Seguiment, control i revisió periòdica de la documentació per la seva actualització.
- Creació de documents específics a requeriment de la corporació.

- Atenció i resolució de les possibles incidències que puguin sorgir entre empreses externes i Ajuntament.
- Assistència i suport tècnic integral i constant mitjançant atenció telefònica, correu electrònic o presencialment.

7. CONDICIONS D'EXECUCIÓ PER PART DE L'ADJUDICATARI

7.1. ORGANITZACIÓ DELS RECURSOS HUMANS / CAPACITACIÓ DE L'EQUIP PROFESSIONAL

L'empresa adjudicatària haurà de disposar de l'organització, instal·lacions, personal i equip necessaris per a l'acompliment de la seva activitat.

La coordinació es durà a terme mitjançant reunions periòdiques a les dependències municipals amb una periodicitat, almenys semestral, o sempre que es consideri convenient o necessari per les qüestions o temes a tractar.

L'empresa adjudicatària s'assignarà un coordinador, amb el títol de metge/essa especialista en medicina del treball, com a persona de contacte entre el Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament, el qual s'encarregarà de coordinar les actuacions objecte del contracte. També s'exigirà un infermer/a.

L'empresa adjudicatària assignarà, amb caràcter permanent, un/a Tècnic/a Superior en Prevenció de Riscos Laborals per tal de dur a terme les funcions i tasques següents:

- ✓ Plans de prevenció i formació de riscos laborals
- ✓ Plans d'emergència de les dependències municipals
- ✓ Avaluació de riscos laborals i prevenció en la seguretat en el treball, en la higiene industrial, en l'ergonomia i psicosociologia
- ✓ Prevenció de riscos laborals en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

L'empresa adjudicatària cobrirà amb suplències de personal les absències del personal Tècnic assignat que es produeixin en cas de malaltia o vacances, de manera que el servei objecte del contracte estigui cobert durant tots els mesos de l'any.

7.1.1. CAPACITACIÓ DE L'EQUIP PROFESSIONAL

Serà responsabilitat de l'empresa licitadora complir tots els requisits que la normativa vigent estipuli per aquest àmbit de treball.

- L'empresa licitadora haurà de garantir la capacitat i experiència necessàries de l'equip professional al seu càrrec per al desenvolupament de les tasques detallades en els presents plecs.
- El personal tècnic i personal sanitari tindran la qualificació i capacitat necessària segons prescripcions del Reial Decret 39/1997 que fixa el Reglament dels serveis de prevenció. Aquests tècnics hauran d'estar en condicions d'oferir el servei que en cada cas sigui necessari, de forma solvent i adequada, atenent a les particularitats de l'activitat preventiva. En aquest sentit, l'Ajuntament podrà requerir a l'empresa adjudicatària, en

qualsevol moment, els currículums professionals i titulacions del personal que desenvolupi tasques per l'Ajuntament.

- Garantir la reserva professional i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades en relació a les informacions a què pugui tenir accés per raó de la prestació del servei.
- Comunicar al responsable de RRHH designat per l'ajuntament qualsevol incidència relacionada amb els serveis que presti, essent diligent en la transmissió d'informacions rellevants que succeeixin durant la realització de les seves tasques.

6.1.2. Composició de la plantilla i canvis

- La plantilla de l'empresa licitadora es composarà d'un conjunt fix de professionals defugint d'un model basat en rotació amb personal variat.
- En cas de canvis o substitucions del tècnic habitual designat per part de l'empresa aquesta circumstància haurà de ser comunicada tant aviat com sigui possible al responsable de RRHH designat per l'ajuntament.

6.1.3. Control de la qualitat i seguiment del servei

- L'empresa adjudicatària nomenarà a una persona qualificada per a la interlocució, coordinació i seguiment del contracte amb l'Ajuntament de Montcada i Reixac en els àmbits d'organització i facturació. En cap cas aquesta persona podrà ser el/la tècnic/a en prevenció designat/a.
- L'interlocutor designat, per tal de fer seguiment i control del contracte, es reunirà amb, com a mínim, una periodicitat trimestral amb els responsables del contracte a l'Ajuntament de Montcada i Reixac. Per causes extraordinàries, es podran convocar reunions amb major periodicitat.
- L'empresa adjudicatària elaborarà una memòria anuals dels serveis prestats. A més, presentarà de forma trimestrals un informe resum sobre l'estat d'execució del projecte en tots els seus àmbits d'actuació.
- Amb independència dels informes, l'empresa adjudicatària comunicarà directament qualsevol incidència o aspecte que, per la seva naturalesa, requereixi d'una intervenció immediata.
- L'empresa adjudicatària haurà de posar a disposició de l'Ajuntament tota la documentació relativa a les tasques pròpies del servei que hagi dut a terme en suport informàtic compatible, sense cost per l'ajuntament en el cas d'utilitzar algun programa específic, que es requereixi algun tipus de llicència per el seu ús.