



**Ajuntament
de Canovelles**

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI
DE PREVENCIÓ ALIÈ DE RISCOS LABORALS I VIGILÀNCIA DE LA SALUT DELS
EMPLEATS PÚBLICS AL SERVEI DE L'AJUNTAMENT DE CANOVELLES**

Expedient número 2586/2023





ÍNDEX

- 1. Objecte del contracte**
- 2. Descripció**
- 3. Objectiu**
- 4. Destinatari**
- 5. Organització i funcionament dels serveis.**
 - 5.1. Activitats preventives inicials.**
 - 5.2. Activitats preventives planificades.**
 - 5.2.1. Disciplina i seguretat en el treball.**
 - 5.2.2. Disciplina d'higiene industrial.**
 - 5.2.3. Disciplina d'ergonomia i psicologia.**
 - 5.2.4. Vigilància de la salut.**
 - 5.3. Disposicions tècniques de gestió**

1. OBJECTE DEL CONTRACTE





Es objecte d'aquest plec de condicions tècniques fixar les prescripcions tècniques que han de regir per a la contractació, d'un servei de prevenció aliè de riscos laborals i vigilància de la salut dels empleats públics al servei de l'ajuntament de Canovelles, de conformitat amb el que estableix la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos laborals i el Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció.

L'empresa licitadora haurà d'estar inscrita al registre dels Serveis de Prevenció Aliens (SPA) acreditats per la Generalitat de Catalunya.

2. DESCRIPCIÓ

El present plec determina les prescripcions tècniques del contracte del servei de prevenció aliè per al desenvolupament de cadascuna de les disciplines preventives següents:

1. Seguretat en el treball.
2. Higiene Industrial.
3. Ergonomia i Psicosociologia.
4. Vigilància de la salut.

Així com la implementació i el seguiment de la Coordinació d'activitats empresarials.

Tot això, de conformitat amb:

- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals.
- Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció i les seves modificacions posteriors.
- Reial decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
- Resta de normativa aplicable.

3. OBJECTIU





Garantir la protecció de la seguretat i salut dels treballadors i les treballadores de l'Ajuntament de Canovelles així com del personal extern amb vinculació contractual amb l'Ajuntament en el termes previstos a la Llei de prevenció de riscos laborals.

4. DESTINATARIS

La prestació dels serveis es farà sobre la totalitat de treballadors i treballadores de l'Ajuntament, així com a cadascun dels centres de treball d'acord amb el llistat següent –llistat que no és tancat, en el sentit que el servei objecte del contracte es desenvoluparà en relació a la totalitat de centres de treball existents mentre el contracte o les seves pròrrogues siguin vigents:-

1. Edifici de l'Ajuntament. Adreça: Plaça Ajuntament, 1.
2. Biblioteca Frederica Montseny. Adreça: C/ Ponent, 9.
3. Centre Cultural. Adreça: C/ Industria, 22
4. Edifici Serveis Socials. Adreça: C/ Pi, 19
5. Edifici Local de Joves. Adreça: C/ Nord, 35.
6. Escola Bressol Marta Mata. Adreça: C/ Can Palots, 1.
7. Escola Bressol Sant Jordi. Adreça: C/ Sant Jordi, 46.
8. CEIP Congost. Adreça: C/ Industria 42.
9. CEIP Jacint Verdaguer. Adreça: C/ Jacint Verdaguer, 67.
10. CEIP Joan Miró. Adreça: C/ Molló, s/n.
11. CEIP Els Quatre Vents. Adreça: C/ Santa Madrona, 20.
12. Brigada Municipal. Adreça: c/ Gregori Marañón, 7.
13. Teatre auditori Can Palots. Adreça: C/ Barcelona, 8.
14. Pavelló Ca La Tona. Adreça: Plaça Ajuntament, 2.
15. Pavelló Tagamanent. Adreça: c/ Diagonal, s/n.
16. Aula tecnològica. Adreça: C/ Sèquia 10-12.

5. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DELS SERVEIS.





Els serveis i les activitats requerides per a la consecució de l'objecte del contracte corresponen a:

5.1. ACTIVITATS PREVENTIVES INICIALS:

L'empresa adjudicatària realitzarà com a activitat prèvia abans d'iniciar activitats concretes per a cadascuna de les disciplines preventives, una auditoria inicial que consistirà en una primera visita destinada a conèixer l'organització i valora el grau d'implementació del sistema de prevenció de riscos laborals.

Aquesta auditoria tindrà com a objectius:

a) Revisar cadascun dels següents punts:

- El pla de prevenció.
- La informació i la formació del personal en matèria preventiva.
- L'activitat preventiva que s'efectua cada any.
- La investigació dels accidents laborals.
- L'activitat del Comitè de Seguretat Laboral.
- Les avaluacions dels riscos laborals dels llocs de treball.
- Els certificats de les revisions mèdiques anuals.
- La coordinació d'activitats empresarials.
- Els plans d'emergència.
- El registre i manteniment de la documentació.

b) Elaborar un informe.

5.2. ACTIVITATS PREVENTIVES PLANIFICADES:

Elaborar el programa preventiu anual que englobi:

- La revisió i realització les avaluacions dels llocs de treball segons una metodologia específica.
- La realització i el seguiment de la planificació preventiva que englobarà l'aplicació de les mesures correctores o preventives.
- El seguiment dels accidents laborals i malalties professionals.
- El seguiment de les avaluacions mèdiques adreçades a personal sensible.





- Impartir formació específica en prevenció de riscos laborals a tots els col·lectius de la plantilla de l'Ajuntament.
- Dispensar informació a totes les persones que conformen cadascun dels col·lectius.
- Redactar i presentar la memòria anual d'activitats preventives desglossades segons la disciplina preventiva.
- El servei de prevenció que resulti contractat, efectuarà una auditoria interna anual del sistema de la que derivarà en un informe d'auditoria que es posarà a disposició de l'ajuntament i de l'autoritat laboral, si escau, tal i com ho descriuen els articles, 29, 30 i 31 del RD 39/1997.
- Prestar suport tècnic i legal en matèria de Prevenció de Riscos Laborals al tècnic municipal quan ho sol·liciti davant d'una sol·licitud externa formulada per una altra administració com Inspecció de treball, la Diputació de Barcelona, el Consell Comarcal, un altre ajuntament, etc.

El programa preventiu que sigui elaborat integrarà dins de les seves activitats la implementació de cadascuna de les disciplines preventives. L'empresa que resulti adjudicatària assessorarà i col·laborarà per a que sigui possible.

Les disciplines preventives i les accions a dur a terme són:

5.2.1. DISCIPLINA DE SEGURETAT EN EL TREBALL

Objecte: Evitar i/o minimitzar la probabilitat que es produeixin accidents laborals mitjançant l'aplicació de les mesures protectores adients siguin de caràcter col·lectiu o individuals.

Els punts a desenvolupar seran els següents:

- Revisar i actualitzar les avaluacions de riscos laborals de les instal·lacions municipals i dels llocs de treball. Es prioritzarà en tots aquells que hagin tingut alguna modificació.
- Revisar i actualitzar els plans d'emergència i realització d'accions de seguiment com els simulacres per garantir la seva implementació segons normativa.
- Revisar de forma periòdica les planificacions preventives i l'aplicació de les mesures correctores.
- Efectuar el seguiment del sistema de gestió dels Equips de protecció.
- Efectuar el seguiment de l'accidentabilitat laboral: Revisar el procediment intern d'accidents laborals i intervenir durant la fase





d'investigació i comunicació de l'accident laboral i proposar mesures destinades a reduir els accidents laborals.

- Realitzar campanyes de sensibilització en matèria de seguretat i salut de tipus genèric i, per tant, adreçades al conjunt del personal com de tipus específic i, per tant, adreçades a cada col·lectiu.
- Informar als treballadors i les treballadores de l'ajuntament sobre els riscos associats al seu lloc de treball, sobre el centre de treball on desenvolupen la seva activitat, sobre les tasques que desenvolupen siguin habituals o puntuals i sobre les novetats que es duguin a terme en matèria de seguretat.

5.2.2 DISCIPLINA D'HIGIENE INDUSTRIAL

Objecte: Evitar que els contaminants presents a l'ambient (físics, químics, biològics) presentin un límits superiors als tolerables per a la salut i puguin ser causa de l'aparició de malestar o de malalties professionals.

Els punts a desenvolupar seran els següents:

- Identificar, avaluar i realitzar el seguiment dels nivells dels agents físics, químics o biològics als quals, el personal municipal pot estar exposat segons les avaluacions de riscos derivades dels centres de treball i dels llocs de treball.
- Els agents físics a valorar seran: la temperatura, la il·luminació, la humitat, la velocitat i la renovació de l'aire a l'interior de les dependències, les radiacions ionitzants i no ionitzants i les radiacions electromagnètiques.
- Els agents químics als quals determinat personal pot estar exposat engloba els seus diferents estats: sòlid, líquid i gasós.
- Els agents biològics (bacteris, fongs, protozoos, virus) caracteritzats per la seva ubiquïtat però indicatius a concentracions elevades de presència de brutícia i falta d'higiene sobretot a l'interior de les dependències (aire i superfícies) i als sistemes de climatització i de circulació de l'aigua.
- Disposar dels recursos materials i humans per dur a terme les determinacions dels paràmetres esmentats i de procediments normalitzats de treball que es posaran a l'abast de l'ajuntament.
- Proposar mesures correctores i efectuar el seguiment de les planificacions preventives.





- Realitzar campanyes de sensibilització (genèriques i específiques) sobre el efecte negatiu del contaminants en la salut de les persones.

5.2.3. DISCIPLINA D'ERGONOMIA I PSICOSOCIOLOGIA

Objecte: Millorar les condicions del lloc de treball de manera que les característiques del lloc de treball s'adapti a la persona i evitin un possible dany de naturalesa física o psíquica a la persona.

- Revisar i actualitzar les avaluacions de riscos laborals de les instal·lacions municipals i dels llocs de treball.
- Aquestes avaluacions han d'incloure:
- La valoració de les condicions de confort (il·luminació, soroll, ventilació, temperatura, la disposició dels elements de treball necessaris...) segons el lloc de treball.
- La valoració de la càrrega de feina física derivada de la manipulació de càrregues, utilització de maquinària pesada, etc. d'acord amb el lloc de treball.
- La valoració de la càrrega de feina que pot afectar a nivell psíquic d'acord amb les característiques del lloc de treball.
- La valoració de la higiene postural de cada lloc de treball.
- Revisar periòdicament les planificacions preventives i l'aplicació de les mesures correctores.
- Assessorar en la implantació de sistemes de treball, d'organització i d'eines de treball conformes a l'evolució de la tècnica i específiques per a l'administració pública local i, verificar que es duen a terme a través d'una auditoria anual.
- Assessorar en la implantació de sistemes de treball, d'organització i d'eines de treball fomentadors de la igualtat de gènere a l'ajuntament i verificar que es duen a terme a través d'una auditoria anual.
- Assessorar la implantació de sistemes de treball, d'organització i d'eines de treball que facilitin la integració de les persones especialment sensibles (persones amb discapacitat, les dones embarassades o en el període de lactància, persones amb problemes de mobilitat, etc.) i verificar que es duen a terme a través d'una auditoria anual.
- Informar als treballadors i les treballadores de l'ajuntament sobre els riscos associats al seu lloc de treball, sobre el centre de treball on





desenvolupen la seva activitat, sobre les tasques que desenvolupen, siguin habituals o puntuals i sobre les novetats en matèria d'ergonomia i psicosociologia que puguin implementar-se a l'ajuntament.

- Realitzar campanyes de sensibilització (genèriques o específiques) destinades a minimitzar els riscos inherents del personal de l'administració pública.
- Prestar un servei de mediació amb caràcter mensual per a cada servei municipal amb la finalitat d'assessorar i ajudar en la resolució de conflictes específics de determinats departaments o de caràcter transversal amb afectació a diferents departaments.
- Assessorar i prestar un servei de mediació, si escau, en els supòsits d'activació del Protocol d'assetjament laboral.

5.2.4. VIGILÀNCIA DE LA SALUT

Objecte: Implementar mesures de control per garantir la protecció de la salut del personal municipal respecte als riscos existents al seu lloc de treball i evitar l'aparició de malalties professionals i prevenir els accidents laborals.

Els punts a desenvolupar seran els següents:

- Complir amb cadascun dels punts inclosos a l'article 22, vigilància de la salut, de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i amb l'article 18.2, recursos materials i humans dels serveis de prevenció aliens, del RD 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció.
- Realitzar les revisions mèdiques d'acord amb els protocols actualitzats derivats de les avaluacions de riscos laborals dels llocs de treball i que inclouran, si escau, l'administració de les vacunacions adients. Les revisions mèdiques tindran una periodicitat anual.

Les revisions mèdiques inclouran com a mínim les següents proves:

a. Anàlisi complert:

- Anàlisi de sang: :
- Hemograma complert.
- Velocitat de sedimentació globular.
- Perfil bioquímic general (sèrum): Glucosa, urea, creatinina, colesterol, LDL, HDL, VLDL, triglicèrids, àcid úric, bilirrubina total, proteïnes





totals, fosfatasa alcalina, GOT, GPT, GGT, LDH,CK, Ca, K, Na, Fe, Transferrina, ferritina, factor reumatoide.

- Indicador PSA específic als exàmens mèdics dels treballadors.
- Analítica d'orina:
pH, densitat proteïnes, glucosa, creatinina, acetona, nitrits Na, K, Cl, presència de microorganismes patògens, recompte d'hematies i cèl·lules nucleades, bilirubina, Nitrits, Urobilinogen, sang, sediment.

b. Proves i exploracions físiques de cada sistema o aparell del cos humà:
Audiometria, Espirometria, Optometria, Electrocardiograma.

Otoscopia i ulls.

Les revisions mèdiques de caràcter anual, adreçades a la plantilla es duran a terme en el mateix municipi del centre de treball, a un espai adequat que complirà amb les condicions higièniques - sanitàries requerides per a l'activitat i estarà equipat amb els aparells i instruments sanitaris necessaris, calibrats a través d'una ECA, i amb una antiguitat no superior a 6 anys, ja sigui en un immoble o en una unitat mòbil.

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

No obstant això, els treballadors de nova incorporació que hagin de realitzar obligatòriament la revisió mèdica, el servei de prevenció haurà de realitzar l'examen de salut prèvia a l'admissió del treballador/a, segons s'estableix en l'article 243 del Reial Decret 8/2015, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei General de la Seguretat Social. De la mateixa manera, el servei de prevenció haurà de realitzar les revisions mèdiques que s'estableixin en processos de selecció.

El servei de vigilància de la salut lliurarà els informes mèdics a cada treballador/a pers mitjans electrònics en un termini màxim de 15 dies des de la seva realització.

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

- Realitzar les revisions mèdiques específiques a personal sensible, segons l'article 25. de la Llei 31/1995, o bé quan el/la metge/essa del CAP diagnostica a un/a treballador/ora que la patologia es troba relacionada amb el seu lloc de treball i aconsella a l'empresa la seva adaptació. També realitzarà les revisions mèdiques específiques en el supòsit que es tracti d'una treballadora embarassada o en la fase de lactància, d'acord amb l'art.





26 de la Llei 31/1995. En aquest sentit, durà a terme les tasques de seguiment adients amb prèvia coordinació amb el/la tècnic/a de l'Ajuntament.

- Efectuar el seguiment mèdic periòdic i proposar les solucions que es valorin més adequades per a aquelles persones que presenten un condicionant que pot limitar la seva activitat laboral detectat arran la seva revisió mèdica, que han sofert un accident laboral, que s'han incorporat a la feina després d'una baixa mèdica igual o superior a 3 mesos, o que de manera repetitiva recauen en la seva malaltia.
- Realitzar campanyes de sensibilització per promoure la pràctica d'hàbits saludables, per fomentar la vacunació a determinades patologies dels col·lectius sensibles.
- Disposar del personal sanitari necessari segons normativa per a dur a terme les prestacions assenyalades.

5.3. DISPOSICIONS TÈCNIQUES DE GESTIÓ:

L'empresa licitadora posarà a disposició de l'Ajuntament una aplicació informàtica, amb accés via web, que s'acoblarà a la Intranet municipal, i que permetrà:

1. Al servei tècnic del Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament, mitjançant el rol d'edició i amb el lliurament d'unes claus d'accés, gestionar tota la documentació que genera el sistema de PRL de manera que permeti:
 - poder consultar i descarregar els documents associats a cada centre de treball, les mesures preventives aplicades, els plans d'emergència, els informes dels simulacres i els informes tècnics associats.
 - poder consultar i descarregar de cada lloc de treball, les avaluacions de riscos, les mesures preventives i els informes tècnics associats.
 - efectuar el seguiment de la planificació segons el programa anual.
 - incorporar una base de dades per a la coordinació de les activitats empresarials on es pugui disposar de la documentació relacionada i les dades de les empreses externes a través de les quals els responsables de les mateixes empreses externes puguin contactar i disposar la seva documentació.
 - disposar d'un àrea específica d'investigació d'accidents que permeti l'elaboració dels informes d'investigació, introduir els comunicats d'accidents al CoNTa i emetre informes estadístics de sinistralitat.





- gestionar el Pla de formació anual específic en matèria preventiva on es recolliran les accions formatives diferenciades segons la modalitat: presencial, semipresencial i on-line.

2. A les treballadores i treballadors de l'Ajuntament, es farà entrega d'unes claus d'accés per a que puguin accedir-hi a l'aplicació i consultar els informes derivats de les seves revisions mèdiques.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar dels recursos humans i materials necessaris per a dur a terme els serveis assenyalats amb la màxima qualitat possible.

A fi de desenvolupar la prestació adequada dels serveis assenyalats, es considera adequat la presència mensual del/ de la tècnica de referència 8 h, les quals poden ser distribuïdes, en dues jornades de 4 h.

En cas de no exhaurir les hores esmentades anteriorment, s'acumularan com a borsa d'hores pendents per utilitzar-les quan siguin necessàries en la durada del contracte.

Les cites seran concertades entre el servei de recursos humans de l'Ajuntament i el personal tècnic del servei de prevenció aliè.

El servei que resulti adjudicatari està obligat a aportar tots els aparells i equips que necessiti amb independència de la disciplina preventiva. Aquests estaran degudament calibrats i seran acordes a l'avanç tecnològic actual.

El servei de prevenció aliè que resulti contractat, complirà en el desenvolupament de la totalitat de la seva activitat amb tot allò que estableix la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i en tot allò que li sigui aplicable de la Llei 2/2011, de 4 de març d'Economia sostenible.

L'Ajuntament i el servei de prevenció aliè que resulti contractat segons el present procés, acordaran i signaran el programa o pla d'activitats preventives, amb un mes d'antelació respecte a la finalització de l'exercici anual, que inclourà el desenvolupament de cadascuna de les disciplines preventives.

És important que el programa d'activitats disposi de la suficient flexibilitat per a que a petició de l'Ajuntament es pugui modificar sense que això impliqui un cost afegit. A fi de facilitar el seguiment de la prestació, el servei contractat elaborarà trimestralment un informe sobre les tasques realitzades segons la programació acordada.



Canovelles, document signat electrònicament.

