



PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE ADMINISTRATIU DEL SERVEI DE PREVENCIÓ I VIGILÀNCIA DE LA SALUT DE L'AJUNTAMENT DE LA CANONJA.

1.- OBJECTE

L'objecte d'aquest contracte és la prestació del servei de prevenció aliè de riscos laborals (en endavant SPA) i vigilància de la Salut per cobrir els serveis que determina l'article 31 de la Llei 31/1995, de Prevenció de Riscos Laborals (LPRL), modificada per la Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de prevenció de riscos laborals i el Reial Decret 39/1997 pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció (RSP), modificat pel RD 337/2010, per tal d'elaborar els documents, realitzar els estudis específics (de seguretat, higiènics, ergonòmics, psicosocials, etc.), i donar la formació i informació necessària als empleats de l'ajuntament de la Canonja, en matèria de prevenció de riscos laborals.

El CPV associat al contracte és:

CPV 71317000 – Serveis de consultoria en protecció i control de riscos.

CPV 71317210 – Serveis de consultoria en salut i seguretat

2.- DEFINICIÓ DELS SERVEIS.

El contracte de SPA que regeix aquest plec, serà d'aplicació a la totalitat del personal empleat públic de l'Ajuntament de la Canonja, amb independència de la durada dels seu contracte o nomenament.

El promig d'empleats públics és de 60.

L'activitat preventiva inclourà la totalitat de centres de treball i instal·lacions municipals que es relacionen a l'Annex 1. L'ampliació de centres i instal·lacions o del personal adscrit a aquests durant la vigència del contracte no serà causa de modificació del mateix, venint obligat el SPA a prestar els seus serveis en el conjunt d'instal·lacions i pel nombre de persones empleades que en cada moment prestin serveis a l'Ajuntament.

El conjunt de serveis que conformen l'execució del contracte, respectant en tot cas el que estableixi la normativa de prevenció de riscos vigent en cada moment, i que hauran de ser desenvolupades per l'adjudicatària, són:

2.1.- Pla de prevenció.

El SPA ha d'elaborar un pla de prevenció de riscos laborals que inclogui la política preventiva, l'estructura organitzativa, les responsabilitats, les funcions, les pràctiques, els procediments, els processos i recursos necessaris per a la integració de la prevenció de riscos laborals en el sistema de gestió de l'Ajuntament, d'acord amb els articles 16 de la LPRL i 2 del RSP.

El SPA realitzarà les actuacions d'implantació del pla d'integració de la prevenció de riscos laborals a l'Ajuntament, incloent tota la documentació, la planificació, les





reunions informatives, les diferents accions formatives, el seguiment i valoració, etc.

Les principals activitats en les que el SPA s'haurà d'implicar són:

- 1) Elaboració de procediments.
- 2) Seguiment de la implantació de procediments.
- 3) Reunions informatives amb responsables de seccions, delegats de prevenció, etc.

2.2.- Avaluacions de riscos

Les avaluacions de riscos han de tenir en compte la naturalesa de les diferents activitats que es duen a l'ajuntament, les característiques dels llocs de treball i les de les persones treballadores que les hagin de dur a terme, així com les condicions de treball existents i previstes.

El SPA realitzarà:

- 1) Revisions de les avaluacions de riscos dels equipaments municipals, incloent-hi les visites de camp, les entrevistes amb el personal i responsables i la redacció del posterior informe.
- 2) Avaluacions de riscos inicials dels equipaments municipals nous amb les mateixes actuacions del paràgraf anterior. Les avaluacions abastaran tant els aspectes d'instal·lacions generals de l'equipament com els de les tasques dels llocs de treball que hi ha a cada instal·lació, diferenciant i separant ambdós blocs.
- 3) Revisions de l'avaluació de riscos en les condicions establertes legalment.

Quan el resultat de l'avaluació posi de manifest situacions de risc, el SPA presentarà una proposta de planificació de l'activitat preventiva per eliminar o controlar i reduir els riscos segons el que estableixen els articles 8 i 9 del RSP. En aquesta planificació hauran de contemplar-se també les mesures d'emergència i vigilància de la salut contemplades en els articles 20 i 22 de la LPRL així com la informació i formació dels treballadors en matèria.

4) Avaluacions de riscos periòdiques dels llocs de treball, activitats i equips, quan concorrin les següents causes:

- Canvis en els equips de treball o substàncies utilitzades.
- Introducció de noves tecnologies.
- Modificació dels llocs de feina.
- Canvis en les condicions de treball.
- Aparició de la figura de treballadors especialment sensible.
- Detecció de danys a la salut.
- Qualsevol altra causa que el SPA consideri necessari tenir en compte.

5) Altres obligacions de l'adjudicatari:

- Compareixença immediata el tècnic de prevenció de riscos laborals designat que es produeixi un accident greu, molt greu o mortal.
- Assistència del tècnic de prevenció de riscos laborals en els òrgans de





- representació dels treballadors, o altres òrgans municipals, quan es requereixi la seva actuació per part del servei de personal de l'ajuntament.
- Realització d'informes d'investigació dels accidents de treball i proposta de mesures per evitar-los.
 - Generació de la documentació per a la informació sobre els riscos generals i específics dels llocs i les instal·lacions de treball.
 - Formació teòric- pràctica dels empleats públics.
 - Estudi proposta d'adequació d'equips de treball al Reial Decret 1215/1997, de 18 de juliol, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut per a la utilització pels treballadors dels equips de treball, i assessorament en la compra de nous equips de treball.
 - Estudi proposta de senyalització dels llocs de treball segons el Reial Decret 485/1997, de 14 d'abril, sobre disposicions mínimes en matèria de senyalització de seguretat i salut al treball.
 - Estudi proposta de les necessitats de subministraments d'EPIS segons Reial Decret 773/1997, de 30 de maig, sobre disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la utilització pels treballadors d'equips de protecció individual.

2.3.- Planificació de l'activitat preventiva

El SPA s'ha de comprometre a dissenyar, aplicar i coordinar els plans i programes d'actuacions anuals, així com realitzar una memòria anual de les activitats realitzades. En la memòria cal incloure la valoració de l'efectivitat de la integració de la prevenció de riscos laborals en el sistema general de gestió de l'ajuntament a través de la implantació i aplicació del pla de prevenció de riscos laboral.

El SPA presentarà proposta detallada de la planificació d'actuacions derivada dels informes d'avaluació de riscos, separant la tipologia de les mesures a emprendre: mesures correctores, mesures preventives, equips de protecció, estudis específics, etc.

El SPA realitzarà un seguiment periòdic de les planificacions obertes dels equipaments municipals, incloent-hi visites, reunions amb els responsables, etc.

El SPA confeccionarà un pla de formació de riscos laborals pels treballadors municipals en funció dels diferents llocs de feina, les seves funcions i nivells de riscos.

El SPA elaborarà/actualitzarà els plans d'evacuació i emergència, d'acord amb l'article 20 de la Llei 31/1995

La proposta de planificació de les actuacions es presentarà en el primer trimestre de cada anualitat del contracte. A partir del segon any de contracte caldrà presentar una valoració del desenvolupament d'aquesta planificació.

2.4.- Formació

de prevenció de riscos laborals als empleats públics que refereix l'article 19 de la Llei 31/1995, als empleats de nova incorporació i als personal contractat per plans d'ocupació, i altres situacions específiques.

Impartir totes les accions formatives d'actuació en cas d'emergència als empleats públics que refereix l'article 20 de la Llei 31/1995, als empleats de nova incorporació i al personal contractat per plans d'ocupació, i altres situacions específiques. Aquestes





accions formatives inclouran un simulacre a cada edifici municipal durant el temps de vigència d'aquest contracte.

A les sessions formatives s'haurà d'aportar la documentació per lliurar al personal assistent i un acta amb les signatures. De cada sessió s'haurà d'expedir juntament amb el full de control d'assistència, els corresponents certificats individuals.

2.5.- Informació

El SPA proporcionarà les fitxes d'informació després de cada avaluació inicial o revisió d'avaluació juntament amb la planificació de mesures preventives i correctores. Igualment es facilitarà la redacció dels manuals de seguretat dels llocs de treball municipals.

En quant a la informació s'hauran de diferenciar dos tipus:

1.- Informació dels riscos de la part inespecífica, mitjançant un quadre relacionant els riscos i les mesures preventives/correctores.

2.- Informació dels riscos inherents als llocs de treball, mitjançant fitxes il·lustratives que s'incorporaran als manuals de seguretat dels llocs de treball.

El SPA també ha d'assessorar a l'ajuntament per tal de donar efectiu compliment al que estableix l'article 18.1 de la LPRL en relació al dret d'informació dels treballadors.

2.6.- Coordinació d'activitats empresarials.

El SPA ha d'assessorar i proporcionar suport a l'ajuntament en relació a la coordinació d'activitats empresarials, elaborant i implantant un protocol que permeti complir amb el que s'estableix en el Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la LPRL, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

2.7.- Requeriments de la Inspecció de Treball

EL SPA intervindrà en les situacions de requeriments de la Inspecció de Treball, amb l'assistència d'un tècnic, gestionant i implantant amb coordinació amb el personal municipal les accions que se'n derivin.

2.8.- Visites del tècnic del SPA a l'Ajuntament

Per a poder cobrir les prioritats i aconseguir els objectius que es proposin, es considera que les tasques de l'SPA que es facin directament en instal·lacions de l'Ajuntament seran d'una visita cada dos mesos a raó de 3 hores, incloent-hi visites als equipaments per avaluacions o revisions d'avaluacions, presa de dades pels plans d'emergència, mesuraments higiènics, reunions amb el personal municipal designat, reunions amb el Comitè de Seguretat i Salut, sessions formatives i altres aspectes de l'activitat preventiva.

No es faran visites (o si es fan seran compensades per altres visites) durant les setmanes del mes d'agost i setmanes de Nadal/Any nou.

Es preveu que, a raó de la jornada de 3 hores esmentada, el nombre de visites del tècnic del SPA serà de 6 a l'any i, en conseqüència, el nombre total d'hores de





presència directa a l'Ajuntament de la Canonja serà de 18.

2.9.- Assessorament

El SPA farà funcions d'assessorament al Comitè de Seguretat i Salut, o altres òrgans municipals relacionats amb la matèria laboral, al tècnic de recursos humans, i als empleats públics amb funcions preventives de l'ajuntament en qualsevol qüestió de l'àmbit preventiu i gestió de les accions objecte d'aquest contracte que no hagin estat descrites explícitament.

Igualment, participarà activament en l'elaboració dels protocols d'actuació d'aspectes relacionats amb la prevenció que s'impulsin des de Prevenció de riscos laborals.

Així mateix, facilitarà al Comitè de Seguretat i Salut i al tècnic de recursos humans, l'actualització de la normativa que es produeixi en matèria de Prevenció de Riscos Laborals.

El SPA farà avaluació i assessorament específic del risc de contagi per malalties infeccioses (Covid19/altres) per les diferents tipologies de col·lectius de treball, i nivells d'exposició de risc, mitjançant el personal tècnic adient i aportant propostes correctores de millora de la situació actual, que es considerin més oportunes. També confeccionarà, en el seu cas, el pla de prevenció adient.

2.10. Programació anual

El SPA elaborarà una programació a l'inici del contracte que contingui la proposta de programació d'activitats i els objectius i una memòria anual, a la fi del període, de les activitats realitzades amb termini màxim de lliurament d'un mes des de la fi de cada any de contracte.

2.11. Lliurament de documentació

El SPA lliurarà tota la documentació que es generi de l'activitat preventiva objecte del contracte, signada, en format electrònic i una còpia en format paper, al personal municipal designat en el termini de temps màxim d'un mes després de cada activitat.

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

3. VIGILÀNCIA DE LA SALUT:

La vigilància de la salut del personal de l'ajuntament s'ha de dur a terme d'acord amb el que estableix la normativa d'aplicació i específicament donant compliment al que regula l'article 22 de la LPRL. Malgrat que l'objectiu bàsic de la vigilància de la salut dels treballadors consistirà en la detecció de les alteracions de la salut produïdes pels factors de risc laborals, serà un objectiu complementari l'augment del nivell de salut general dels treballadors mitjançant la promoció d'hàbits saludables.

L'activitat de vigilància de la salut inclou les intervencions preventives objecte de l'especialitat mèdica "medicina del treball". Té la finalitat de controlar i garantir la protecció de la salut dels treballadors, pel que fals riscos a què estan sotmesos en el seu lloc de treball, i així evitar l'aparició de malalties professionals i prevenir accidents de treball.





3.1. Medicina del treball:

En general, inclou totes les activitats de l'especialitat de vigilància de la salut, fent èmfasi en les següents:

- 1) Disseny, aplicació i coordinació dels plans i programes d'actuació preventiva.
- 2) Anàlisi de l'Avaluació de riscos i avaluació dels factors individuals de risc.
- 3) Estudi epidemiològic de les causes de malaltia en l'Ajuntament, i proposta de mesures a adoptar, si és donés el cas.
- 4) Programació i realització de vacunacions previstes en el pla de Vigilància de la Salut elaborat per l'empresa.
- 5) Confecció de protocols per la realització dels reconeixements mèdics. Realització d'exàmens de salut inicials a la incorporació de l'empleat, periòdics i posteriors a la incorporació o a l'assignació de noves tasques i després d'una absència prolongada per motius de salut.
- 6) Proposta de mesures preventives individuals o col·lectives.
- 7) Fer campanyes de prevenció de malalties epidèmiques i campanyes de promoció d'estils de vida saludable.

3.2. Reconeixements mèdics:

Aquest servei tindrà caràcter voluntari per a les persones treballadores i es realitzarà a tot el personal, amb una periodicitat mínima anual, i pel personal de nova incorporació, reassignació o reincorporació. S'inclouen els reconeixements mèdics després d'absència perllongada i el que s'hagin d'efectuar per canvi de lloc de treball.

La 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 tots els treballadors, i d'altres d'específics. La revisió realitzada donarà lloc a un informe d'aptitud per treballador. El caràcter voluntari de l'avaluació de la salut s'entendrà condicionat al consentiment exprés per part de la persona empleada al contingut específic i l'abast de l'avaluació de la seva salut.

Tanmateix, previ informe dels representants dels treballadors, serà obligatori en els supòsits establerts a l'article 22 de la LPRL.

Contingut mínim del reconeixement mèdic:

1. Història laboral i clínica:

- Antecedents personals
- Antecedents familiars
- Història 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.

2. Exploració física i clínica:

- Somatometria: pes, talla
- Tensió arterial
- Sonometries
- Exploració física general.

3. Exploracions complementàries:

- Control de l'agudes visual
- Electrocardiograma a tots els treballadors.
- Espirometria a fumadors a criteri del metge.
- Audiometria.

4. Analítica de sang:

- L'analítica de sang haurà de contemplar, com a mínim:

Hematologia:

Hematies
Hemoglobina
Hematòcrit
V.C.M.
H.C.M.
C.H.C.M.
I.D.E.
Leucòcits
Neutròfils Segmentats
Neutròfils en banda
Limfòcits
Monòcits
Eosinòfils
Basòfils
Plaquetes

Bioquímica

Glucosa
Creatinina
Urat
Colesterol
H.D.L. Colesterol
L.D.L. Colesterol
Colesterol- V.L.D.L.
Triglicèrid

Enzims

GOT
GPT





GGT

5. Analítica d'orina:

- L'analítica d'orina haurà de contemplar, com a mínim:

Glucosa en orina
Acetona en orina
Albúmina en orina
Urobilinogen en orina
Bilirubina en orina
Hemoglobina en orina
Nitrits en orina
Esterasa leucocitària
Densitat en l'orina
Ph de l'orina
Leucòcits
Hematies
Flora

Les revisions mèdiques es realitzaran obligatòriament en el centre mèdic designat per l'adjudicatari.

Els resultats de les revisions mèdiques s'han de lliurar al personal i a l'Ajuntament amb un termini màxim posterior a la seva realització de 45 dies.

3.3.- Confidencialitat de les dades.

L'avaluació de la salut haurà de ser desenvolupada sota el principi de confidencialitat de dades, i només es podran subministrar dades de caràcter mèdic al propi empleat, a les persones vinculades amb aquest en la mesura que ho hagi permès expressament, a qui acrediti la representació de l'empleat, al personal mèdic de l'adjudicatari, exclusivament en compliment a les finalitats de vigilància de la salut, i a les autoritats sanitàries de conformitat amb el que disposa la Llei 31/1995, de 8 de novembre, així com la Llei 21/2000, de 29 de desembre, sobre els drets d'informació concernent la salut i l'autonomia del pacient, i la documentació clínica.

A l'Ajuntament de Canonja únicament se li remetran les conclusions en termes d'aptitud per al desenvolupament del lloc de treball o assenyalant la necessitat d'introduir o millorar les mesures de protecció i prevenció escaients.

4. ELABORACIÓ DE PROTOCOLS

A l'inici de la contractació, l'Ajuntament facilitarà a l'adjudicatari documentació extreta de les avaluacions de riscos, consistent principalment en un llistat dels diferents llocs de treballs municipals, agrupats per tipologia de riscos, i dels riscos laborals associats a cadascun.

En base a la informació rebuda, l'adjudicatari establirà els diferents protocols de revisió mèdica específics per col·lectiu de risc.

L'adjudicatari presentarà a l'inici de la contractació el contingut de les revisions que es facin a cada lloc de treball en funció de la informació rebuda extreta de les





avaluacions de riscos dels llocs de treball, detallant el màxim possible el tipus de proves que es realitzaran per a poder informar prèviament als treballadors municipals.

Des del lliurament de la informació esmentada en punts anteriors, l'adjudicatari disposarà d'un termini màxim d'un mes per presentar al departament de Recursos humans de l'Ajuntament el/s protocol/s que se'n deriven.

L'adjudicatari prestarà el seu assessorament al departament de Recursos humans de l'Ajuntament en l'avaluació dels factors de risc presents en els llocs de treball.

5. CAMPANYA DE REVISIONS

A l'oferta s'haurà d'especificar el centre assistencial amb el que es farà el concert.

5.1. Campanya anual de revisions

Inclou el programa de revisions mèdiques anuals per a personal municipal i es farà preferentment entre els mesos de març i abril.

5.2. Revisions fora de la campanya anual

Inclou les revisions mèdiques corresponents a noves incorporacions, reincorporacions després de períodes perllongats d'IT, i altres situacions que s'estableixin des de Recursos humans de l'Ajuntament o es puguin proposar per part de l'Adjudicatari. La capacitat de resposta en aquests casos per part de l'Adjudicatari ha de ser la més ràpida possible.

A criteri de l'Ajuntament, es podran programar les analítiques i les revisions mèdiques en dies diferents, i amb una diferència màxima d'un mes entre les primeres i les segones. Si fos el cas, el dia de la revisió el servei mèdic disposaria dels resultats de les analítiques per a poder-les comentar amb els treballadors.

6. REALITZACIÓ D'ESTUDIS EPIDEMIOLÒGICS

Amb periodicitat anual es facilitaran al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament estudis epidemiològics i estadístiques que facilitin la identificació relacional entre possibles riscos inherents al treball i les absències produïdes, proposant models d'investigació i, si s'escau, l'adopció de mesures correctores per a la millora de les condicions de treball.

7. SINISTRALITAT

Es presentarà una estadística anual de sinistralitat.

El tècnic d'administració general,

La Canonja, document signat electrònicament al marge.





ANNEX 1

EQUIPAMENTS MUNICIPALS AJUNTAMENT DE LA CANONJA

CODI	EDIFICI	ADREÇA
E01	POLIESPORTIU	C/ Alcalde Marian Fonts i Ciurana, 1
E02	CASA CONSISTORIAL	C/ Raval, 11
E03	CAMP DE FUTBOL	Avda. Carrasco i Formiguera, 8
E04	ESCOLA DE LA CANONJA	Avda. Carrasco i Formiguera, 8
E05	CASTELL DE MASRICART	Plaça del Castell, 1
E06	TEATRE MUNICIPAL DE L'ORFEÓ CANONGÍ	Plaça Mestre Gols s/n
E07	CENTRE MAMMUTHUS	Camí Vell de Reus, 39-41
E08	CENTRE CIVIC	Plaça de Catalunya s/n
E09	CASAL SOCIAL-CENTRE OBERT	C/ Bisbe Miquel Doménech i Veciana, 1-3
E10	NAU SERVEIS DE BRIGADA	Camí dels Antigons, s/n
E11	SEU GUARDIA MUNICIPAL/PROTECCIO CIVIL	C/ Raval, 6
E12	REFUGI ANTIAERI	Plaça de la O
E13	DEIXELLARIA MUNICIPAL	Polígon 115, parcel·la 2
E14	LOCAL SERVEIS SOCIALS	C/ Raval, 8
E15	NAU COOPERATIVA	Camí de la Coma, s/n Polígon 116, pael·la 64
E16	LLAR D'INFANTS	C/ Major de Masricart 10
E17	CEMENTIRI	Carretera del Cementiri núm. 4
E18	EDIFICI ÈPOCA	Rambla 15 d'Abril, 5
E19	PUNT D'INFORMACIÓ JUVENIL	Carrer Raval núm. 25

