

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES REGULADORES DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER A LA REALITZACIÓ DE LES REVISIONS GINECOLÒGIQUES ANUALS A LES TREBALLADORES DE L'AJUNTAMENT DE MANRESA (CON.EXP 2025000027),

Prescripció 1a. Objecte del contracte.

El present plec té per objecte fixar les condicions tècniques per a la contractació d'un servei de revisions mèdiques anuals ginecològiques a les treballadores de l'Ajuntament de Manresa.

El nombre màxim i estimat de les revisions a realitzar, en funció de les revisions realitzades en anys anteriors, és la que es detalla a continuació:

TIPUS DE REVISIÓ	MÀXIMA	ESTIMAT
Revisió ginecològica	400	250

El nombre de revisions és de caràcter estimatiu, de manera que aquestes xifres són orientatives, servint només per a la formulació de l'oferta màxima de l'entitat licitadora i per a la determinació de la quantia màxima del contracte.

La revisió ha de constar de:

- a) Anamnesi:
 - Antecedents familiars
 - Antecedents personals
 - Antecedents ginecològics
- b) Exploració ginecològica:
 - Abdomen, mames, genitals externs i interns
 - Citologia
 - Ecografia endovaginal
- c) Lliurament de resultats, informació i recomanacions a la treballadora

Prescripció 2a. Característiques del servei

El col·lectiu de dones que s'utilitza pel càlcul import màxim que es realitzarà aquesta revisió és de 250 dones, aproximadament (un màxim de 411 dones en plantilla, i estimat probable, de 250 dones, podent ser ampliable en funció de la demanda real).

Els informes amb el resultat de les exploracions es lliuraran segons el que indica la prescripció 5a d'aquest plec.

Anualment, l'empresa adjudicatària lliurará al servei de Prevenció un resum estadístic del nombre total de revisions efectuades, en el qual han de figurar les patologies detectades desglossades segons nombre i tipus reflectint, a més, les incidències per edats o en intervals.

Aquesta informació es lliurará també en suport informàtic.

Prescripció 3a. Condicions generals d'execució del contracte.

Coordinador/a i dades de contacte:

L'adjudicatari designarà un/a interlocutor/a amb l'Ajuntament de Manresa per a la Coordinació dels diferents aspectes referents a l'objecte d'aquest contracte, i proporcionarà les dades de contacte d'aquest interlocutor/a: adreça electrònica i telèfon.

L'empresa adjudicatària haurà d'acordar l'organització de les revisions amb el personal tècnic del Servei d'Organització i Recursos Humans de l'Ajuntament de Manresa. Amb antelació al seu inici, es realitzarà una reunió de coordinació entre el adjudicatari i aquest Servei d'Organització i Recursos Humans.

Mitjans per a la prestació del contracte

Mitjans humans:

L'entitat adjudicatària ha de posar a disposició de l'Ajuntament de Manresa l'equip humà amb la formació, especialitat, capacitat, dedicació i nombre de components suficients per al correcte desenvolupament de les activitats objecte d'aquest contracte.

Per resultar exigible per a la realització de la prestació que constitueix l'objecte del contracte, les empreses licitadores hauran de disposar de:

1. L'habilitació empresarial o professional per a la realització de l'activitat o prestació que constitueix l'objecte d'aquest contracte. L'empresa licitadora ho acreditarà amb una declaració responsable en la qual es relacionin les persones que intervindran en l'execució del contracte, aportant per a cadascun d'ells les titulacions acadèmiques i professionals oficials necessàries per a l'execució del contracte.
2. L'acreditació /autorització del licitador per a l'exercici de l'activitat sanitària en l'àmbit territorial de Catalunya, atorgada per l'organisme corresponent de la Generalitat de Catalunya o òrgan competent.

Mitjans materials:

El centre o centres designats per l'entitat adjudicatària hauran de disposar dels mitjans materials necessaris per a la realització de revisions ginecològiques. En el cas que alguna treballadora manifesti hipersensibilitat a algun material dels elements exploratoris, l'empresa ha de comptar amb material substitutiu que possibiliti i garanteixi l'exploració sense risc per a la treballadora.

En tots els casos, els aparells que es faran servir per efectuar els reconeixements hauran de disposar de certificat conforme compleix amb els estàndards i normes de qualitat exigibles (Norma ISO o similars).

El centre o centres han d'estar situats a la ciutat de Manresa, a efectes de poder facilitar l'accés de les treballadores al servei a la mateixa localitat on radiquen els centres de treball i garantir, d'aquesta manera, la millor i més eficient prestació del servei.

Així mateix, les instal·lacions hauran de complir amb els criteris d'accessibilitat universal i de disseny universal, tal i com es defineixen aquests termes al Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social (RDL 1/2013, de 29 de novembre).

Prescripció 4a. Citacions i control de les revisions

L'empresa adjudicatària disposarà de recursos suficients (materials i humans) per a l'organització de les citacions al personal de l'Ajuntament de Manresa.

El circuit per a les citacions serà el següent:

1. El Servei d'Organització i Recursos Humans de l'Ajuntament de Manresa lliurarà a l'empresa adjudicatària, amb la periodicitat establerta conjuntament, la relació de persones que hagin sol·licitat el reconeixement.
2. Les persones interessades en fer-se la revisió es posaran en contacte directament amb el centre o centres contractats, demanant dia i hora de visita.
3. L'empresa adjudicatària només donarà cita a aquelles persones incloses en el llistat enviat prèviament per l'Ajuntament de Manresa.

L'empresa adjudicatària haurà d'enviar diàriament als correus electrònics montse.victori@ajmanresa.cat i laura.manzanares@ajmanresa.cat, conjuntament, la relació amb les persones que s'han realitzat les revisions, indicant dia i hora de la revisió mèdica efectuada i proves, així com les citacions programades.

Prescripció 5a. Resultats i documentació

Tota la informació, resultats, documentació en general dirigida a l'Ajuntament de Manresa, s'ha d'elaborar, preferentment, en llengua catalana.

Les persones usuàries tindran dret a utilitzar el català o el castellà segons prefereixin, per la qual cosa tota la informació que hagi d'emplenar el personal de l'Ajuntament de Manresa serà bilingüe.

Els resultats i documentació a presentar serà:

1. A l'Ajuntament de Manresa:

Diàriament s'informarà, mitjançant les adreces electròniques conjuntes montse.victori@ajmanresa.cat i laura.manzanares@ajmanresa.cat, un llistat de les persones que han assistit a la revisió mèdica, amb indicació del dia i l'hora i proves realitzades.

2. Al personal que s'ha fet revisió ginecològica:

Després de cada revisió, s'emetrà l'informe de resultats mèdics individual a les persones que s'han fet revisió, amb les següents indicacions:

- Haurà d'estar informat pel facultatiu/iva competent que hagi realitzat la revisió.

- El contingut d'aquest informe inclourà: resultats, diagnòstics, conclusions, consells i recomanar accions.
- En cas de revisió ginecològica:
 - o Cada informe ginecològic s'emetrà en un termini màxim de 15 dies naturals a comptar de la data de realització de la revisió.
 - o L' informe s'allotjarà en un domini segur de l'empresa adjudicatària a Internet.
 - o L' accés a cada informe es realitzarà mitjançant un codi segur d'accés privat, que es comunicarà particularment a l'adreça personal de correu electrònic de la persona examinada, o via SMS al seu telèfon particular.
Aquestes dades personals hauran de ser confirmades per l'empresa adjudicatària en el moment de la revisió amb el treballador/a.
 - o El procés ha de permetre la consulta, descàrrega i impressió de l'informe emès.

Prescripció 6a Política ambiental

L'empresa adjudicatària es compromet a realitzar la seva activitat amb respecte al medi ambient i amb especial menció, a la correcta gestió dels residus produïts com a conseqüència dels reconeixements.

L'empresa adjudicatària utilitzarà els mitjans tècnics suficients perquè la gestió de la documentació generada pels reconeixements mèdics objecte d'aquest contracte es realitzi per mitjans electrònics i s'elimini l'ús de paper.

Prescripció 7a Intimitat, dignitat i confidencialitat

Les revisions es faran respectant sempre la intimitat i la dignitat del personal.

El contractista queda obligat a tractar de forma confidencial i reservada la informació rebuda, així com a tractar les dades d'acord amb les instruccions i condicions de seguretat que dicti l'òrgan de contractació.

D'igual manera, el contractista haurà de respectar el caràcter confidencial d'aquella informació a la que tingui accés amb ocasió de l'execució del contracte a la que se li hagués donat el referit caràcter o què, per la seva pròpia naturalesa, hagi de ser tractat com a tal.

Igualment, estarà obligat a tenir especial cura a les dades o antecedents dels que tingui coneixement en ocasió del mateix que, no essent públics o notoris, estiguin relacionats amb l'objecte del contracte.

Aquest deure s'haurà de mantenir durant un termini de cinc anys des del coneixement d'aquesta informació, en els termes de l'article 133.2 de la LCSP.

Aquesta obligació es fa especialment extensiva al personal que el contractista utilitzi durant l'execució de l'objecte del contracte.

El contractista adquireix, igualment, el compromís de la custòdia fidel i curosa de la documentació que se li lliuri per a la realització de la prestació contractual i, amb això, l'obligació que ni la documentació ni la informació que en elles es contingui, o a la que accedeix com a conseqüència de la seva realització, arribi, en cap cas, a mans de terceres persones.

El contractista, i tot el personal que intervingui en la prestació contractual, hauran de respectar en la seva integritat la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la seva normativa de desenvolupament, resultant d'aplicació les previsions contingudes a la disposició addicional vint-i-cinquena de la LCSP. Aquesta obligació seguirà vigent una vegada el contracte hagi finalitzat o hagi estat resolt.

La infracció d'aquests deures per part del contractista generarà, a més de la responsabilitat contractual, la responsabilitat civil, penal o administrativa que correspongui d'acord amb la legislació vigent. En tot cas, el contractista serà responsable dels danys i perjudicis que se'n derivin de l'incompliment d'aquesta obligació.

Sens perjudici del que disposa la legislació vigent en matèria d'accés a la informació pública i de les disposicions contingudes a la LCSP relatives a la publicitat de l'adjudicació i a la informació que ha de donar-se als candidats i als licitadors, l'òrgan de contractació no podrà divulgar la informació facilitada pels empresaris que aquests hagin designat com a confidencial. El caràcter de confidencialitat, d'acord amb l'expressat a l'article 133.1 de la LCSP, afecta, entre d'altres, als secrets tècnics o comercials, als aspectes confidencials de les ofertes i qualsevol altres informacions on el seu contingut pugui ser emprat per a falsejar la competència, ja sigui en aquest procediment de licitació en altres posteriors. A tals efectes, el contractista haurà d'identificar clarament el document o documents que designa com a confidencials.

Prescripció 8a. Política ambiental

L'empresa adjudicatària es compromet a realitzar la seva activitat amb respecte al medi ambient i amb especial menció, a la correcta gestió dels residus produïts com a conseqüència dels reconeixements.

L'empresa adjudicatària utilitzarà els mitjans tècnics suficients perquè la gestió de la documentació generada pels reconeixements mèdics objecte d'aquest contracte es realitzi per mitjans electrònics i s'elimini l'ús de paper.

Montserrat Clotet Masana
Regidora delegada de Recursos Humans i Govern Obert