



**SECRETARIA GENERAL**

**Expedient: 2026/7190**

**Assumpte: SERVEI DE PREVENCIÓ ALIÈ DE L'AJUNTAMENT DE CALONGE I SANT ANTONI.**

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE PREVENCIÓ ALIÈ DE L'AJUNTAMENT DE CALONGE I SANT ANTONI PER AL DESENVOLUPAMENT DE LES ACTIVITATS PREVENTIVES DE LES DISCIPLINES DE SEGURETAT EN EL TREBALL, HIGIENE INDUSTRIAL, ERGONOMIA I PSICOSOCIOLOGIA APLICADA I MEDICINA DEL TREBALL (VIGILÀNCIA DE LA SALUT)**

**1. OBJECTE**

L'objecte d'aquest plec és establir les prescripcions tècniques que han de regir la contractació, mitjançant procediment obert, d'un servei de prevenció aliè (en endavant, SPA) per a la prestació dels serveis preventius de riscos laborals, en les especialitats de seguretat en el treball, higiene industrial, ergonomia i psicosociologia aplicada i vigilància de la salut dels empleats de l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni, ja sigui en forma presencial com en la modalitat de teletreball, de conformitat amb el que estableix la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals i el Real Decret 39/1997, de 17 de gener, pel que s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció, així com qualsevol altre servei que es pugui derivar del compliment de la legislació vigent.

**2. ÀMBIT DE LA PRESTACIÓ DE SERVEI OBJECTE DE CONTRACTE**

Les activitats preventives objecte de contracte seran les que determini la normativa vigent per a les especialitats preventives de les disciplines de Seguretat en el Treball, Higiene Industrial, Ergonomia i Psicosociologia Aplicada i Medicina del Treball (Vigilància de la Salut) i inclouran tot el personal de l'Ajuntament, amb independència que el seu vincle sigui laboral o funcional i de la durada del seu contracte o nomenament.

El SPA ha de prestar els seus serveis en el conjunt d'instal·lacions i dependències de l'Ajuntament, que es relacionen en el següent quadre, en les que el personal del mateix dugui a terme qualsevol tipus de tasca, encara que sigui de forma puntual i esporàdica.

El pressupost base de licitació s'ha calculat en base a una mitjana de 225 empleats, i 33 centres de treball.

Pel que fa a la prestació 1, l'ampliació en menys d'un 5 % el nombre del centres de treball o de personal adscrit a aquests durant la vigència del contracte no serà causa de la modificació del contracte, ni de les condicions econòmiques establertes.

<b>ANNEX 1 CENTRES DE TREBALL</b>				
	<b>Ubicació</b>	<b>Nom del centre</b>	<b>Nombre empleats</b>	<b>Adreça</b>
1	Calonge	Ajuntament	76	Pl. Concòrdia, 7
2	Calonge	Edifici "Policia local"	44	Pl. Concòrdia, 5
3	Calonge	Pavelló d'Esports	10	Passeig d'Hivern, s/n
4	Calonge	Camp de futbol	1	C. de les Escoles, s/n



5	Calonge	Nau magatzem Brigada (PAEC)	32	C. de la Verema, s/n
6	Calonge	Oficines de Cultura	5	Pl. Major, 2
7	Calonge	Fontova	1	C. Anselm Clavé, 1
8	Calonge	Biblioteca Pere Caner	5	C. de Sant Joan o de l'Educació, 26
9	Calonge	Oficina administrativa Escola d'Adults	3	Plaça Major, s/n
10	Calonge	Oficina Serveis Socials	1	C. de Sant Joan o de l'Educació, 1
11	Calonge	Escola Pere Rosselló	1	C. de les Escoles, s/n
12	Calonge	Llar d'Infants Calonge	7	C. dels Infants, s/n
13	Calonge	Nau Policia (PAEC)	5	C. de la Verema, s/n
14	Calonge	Casal d'avis	0	C. Angel Guimerà, 2
15	Calonge	Escola Municipal d'Adults	3	C. de Càcul, 10
16	Calonge	Espai Jove	1	C. Cervantes, 2
17	Calonge	Centre Cultural Colònica	2	C. Major, 24
18	Calonge	Castell	1	Plaça Major, s/n
19	Calonge	Sala Polivalent Cercle Calongí	1	C. Anselm Clavé
20	Calonge	Hotel d'Entitats	0	Passeig d'Hivern, 16
21	Sant Antoni	Oficina de Turisme	7	Av. De Catalunya, 26
22	Sant Antoni	Biblioteca	2	C. Sant Antoni, 56
23	Sant Antoni	Escola llevantí de Mar	1	C. de la Mestra Numància, 3
24	Sant Antoni	Pavelló polivalent	2	Av. De la Sardana, 3
25	Sant Antoni	Llar d'Infants el Ginjoler	6	C. Mascarell, 1
26	Sant Antoni	Palau Firal	3	Av. De la Sardana, 3
27	Sant Antoni	Camp de futbol	1	Av. De la Sardana, 10
28	Sant Antoni	Espai policia passeig Sant Antoni	2	Pg. De Josep Mundet, s/n
29	Sant Antoni	Escola La Sínia	1	C. Mascarell, 10
30	Sant Antoni	Serveis Socials S. Antoni	1	C. Artur Mundet, 17
31	Sant Antoni	Casal d'Avis S. Antoni	0	Plaça de la Llibertat, 1
32	Sant Antoni	Teatre Mundet	0	C. del Garbí, 1 b
33	Sant Antoni	Espai Cultural Marsala	0	C. Sant Antoni, 123
			225	

### 3. SERVEIS OBJECTE DE CONTRACTE

**3.1. Desenvolupament de les activitats preventives de les disciplines de Seguretat en el Treball, Higiene Industrial, Ergonomia i Psicosociologia aplicada i Medicina del Treball (Vigilància de la Salut)**



L'empresa adjudicatària, per al correcte desenvolupament de les especialitats preventives de les disciplines concertades haurà de prestar els serveis que es detallen en les prescripcions següents sobre les disciplines de Seguretat en el Treball, Higiene Industrial, Ergonomia i Psicosociologia aplicada i Medicina del Treball (Vigilància de la Salut), vetllant i garantint la col·laboració entre els professionals responsables de les diverses disciplines a l'empresa adjudicatària i a l'Ajuntament.

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

L'entitat adjudicatària disposarà d'una plataforma electrònica adient (extranet), que posarà a disposició de l'Ajuntament per a la gestió i seguiment de les avaluacions de riscos, planificació de mesures preventives i correctores, plans d'emergència, registre de les formacions realitzades i administració de la documentació preventiva i de vigilància de la salut, en el termini màxim d'un mes, des de la formalització del contracte.

El SPA haurà d'impartir una formació específica d'ús de la seva plataforma electrònica (extranet), de forma presencial o telemàtica, a totes aquelles persones de l'Ajuntament que hagin de fer servir aquesta eina.

Tota la documentació elaborada per part del Servei de Prevenció, es trobarà accessible a través d'aquesta eina.

A la finalització del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de lliurar tota la documentació existent a la plataforma a l'Ajuntament en format electrònic.

### **3.2. Integració de la prevenció de riscos laborals en el sistema de gestió integral de l'Ajuntament mitjançant un pla de prevenció de riscos laborals**

La integració de la prevenció de riscos laborals en el sistema de gestió integral de l'Ajuntament es realitzarà mitjançant un pla de prevenció de riscos laborals en el conjunt de les seves activitats i en tots els nivells jeràrquics d'acord amb el que estableix la normativa vigent, en concret els articles 16.1 de la Llei 31/1995, de 8 novembre, de Prevenció de Riscos Laborals (d'ara endavant LPRL) i 2 del Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de prevenció (d'ara endavant Reglament dels Serveis de Prevenció) .

El pla de prevenció haurà d'incloure la totalitat d'accions per a garantir la prevenció de riscos laborals en els àmbits de la seguretat, la higiene, l'ergonomia i psicosociologia i la vigilància de la salut i determinar l'estructura organitzativa, les responsabilitats, les funcions, les pràctiques, els procediments, els processos i els recursos necessaris per a la integració de la prevenció de riscos laborals en el sistema de gestió de l'Ajuntament.

### **3.3. Formació en Prevenció de Riscos Laborals**

L'entitat adjudicatària presentarà anualment a l'Ajuntament una proposta de formació teòrico-pràctica general i específica per al personal de l'Ajuntament en l'àmbit de les especialitats concertades, que podrà ser presencial o on-line a escollir per l'Ajuntament, independentment del nombre de persones assistents a aquesta, i que es realitzarà, quan sigui presencial, a les instal·lacions municipals o la seu de l'adjudicatari a decisió de l'Ajuntament i segons necessitats.

La formació haurà d'estar centrada específicament en el lloc de treball i funció de cada treballador/a, adaptar-se a l'evolució dels riscos i a l'aparició de nous, repetir-se periòdicament en cas necessari i impartir-se, amb caràcter orientatiu i no exhaustiu, sobre les següents matèries:



- Formació específica en matèria de prevenció de riscos laborals del lloc de treball per a noves incorporacions i reciclatge de la plantilla treballadora.
- Emergències. Extinció d'incendis
- Emergències. Primers auxilis
- Ergonomia específica del lloc de treball. Higiene postural
- Treballs a la intempèrie - Exposició a altes temperatures
- Hàbits saludables
- Formació Nivell Bàsic PRL (delegats/ades de prevenció, comandaments intermedis, etc.) - 30 h / 50 h /60 h (segons el cas)
- Formació específica de treballs en alçades
- Formació específica equips manteniment: carretilla elevadora, plataforma elevadora mòbil de persones, etc.
- Altres formacions específiques que puguin ser necessàries.
- DEA
- Manipulació d'aliments

A les sessions formatives s'haurà d'aportar la documentació per lliurar al personal assistent i de cada sessió s'haurà d'expedir el full de control d'assistència.

A la finalització de la formació es lliurarà certificació de la mateixa.

### **3.4. Realització d'estudis específics**

La empresa adjudicatària realitzarà els estudis específics necessaris per a l'avaluació dels riscos dels llocs de treball i els estudis que requereixi l'Ajuntament, en funció de les necessitats que es puguin presentar dins l'àmbit d'aplicació de les disciplines concertades i, entre d'altres sobre les matèries que seguidament es relacionen

- Instal·lacions de protecció contra incendis
- Riscos elèctrics
- Presència de gas radó en dependències municipals
- Seguretat en obres de construcció i instal·lacions temporals o mòbils
- Senyalització de seguretat
- Assessorament en matèria d'adquisició d'equips de protecció individual
- Estudi de personal amb especial sensibilitat

Aquests estudis seran realitzats pel SPA en l'àmbit del contracte, i en cap cas podran generar contractació complementària.

## **4. ACTIVITATS INTEGRANTS DEL SERVEI DE PREVENCIÓ**

### **4.1. Especialitat preventiva de Seguretat en el Treball**

Activitats preventives que s'hauran de desenvolupar:

#### **a) Avaluació de riscos laborals i planificació de l'activitat preventiva**

El SPA haurà de realitzar i actualitzar, d'acord amb la planificació anual d'activitats que s'estableixi, l'avaluació de riscos per a la seguretat i salut de tots els llocs de l'Ajuntament que, d'acord amb la



normativa d'aplicació, l'hagin de tenir. S'hauran d'actualitzar d'acord amb la normativa d'aplicació amb el que es contempla en la present clàusula.

Les avaluacions dels riscos laborals hauran de tenir en compte la naturalesa de les diferents activitats que es duen a terme a l'Ajuntament, les característiques dels llocs de treball i les de les persones treballadores que les hagin de dur a terme, les condicions existents i previstes, i la possibilitat que el/la treballador/a que ocupi el lloc de treball sigui especialment sensible.

A les avaluacions s'haurà de contemplar els riscos derivats dels equips de treball, així com les instal·lacions, edificis i dependències de l'Ajuntament, i es valoraran els agents o factors de treball materials i/o immaterials, és a dir, es tindran en compte els agents materials mecànics, físics, químics i biològics, i els immaterials inherents a l'organització del treball (treball per torns, horaris, possibilitat de participació en l'organització, possibilitats de promoció...) i els que puguin ser factor de risc psicosocial.

Quan el resultat de l'avaluació ho consideri necessari s'haurà de realitzar el control periòdic de les condicions de treball i de l'activitat de les persones treballadores per detectar situacions potencialment perilloses d'acord amb l'article 16.2 de la LPRL.

L'avaluació serà participativa pels membres del Comitè de Seguretat i Salut i es tindrà en compte tota la documentació existent a l'Ajuntament relativa a informes i actuacions tècniques realitzades en matèria de seguretat i salut laboral.

Les avaluacions de riscos s'hauran de revisar quan es produeixi alguna de les situacions següents.

- Creació de nous llocs de treball o apertura de nous centres de treball.
- Que s'hagi produït un dany per a la salut de les persones treballadores (accident de treball)
- Canvi en les condicions de treball.
- Elecció d'equips de treball, substàncies o preparats químics, introducció de noves tecnologies o modificació en el condicionament de llocs de treball.
- Periòdiques, si fos necessària l'actualització de la documentació de l'Ajuntament.
- La incorporació d'un/a treballador/a especialment sensible a les condicions del lloc de treball per les seves característiques personals o estat biològic conegut.

D'acord amb allò previst als articles 8 i 9 del Reglament dels Serveis de Prevenció, l'empresa adjudicatària presentarà, durant el primer mes de la contractació, i cada any de vigència del contracte abans del 31 de desembre, una **proposta de planificació de l'activitat preventiva i de les mesures correctores per eliminar o controlar i reduir els riscos** a desenvolupar en el decurs de l'any, amb indicació del còmput d'hores contractades que s'estimen necessàries per a la seva realització.

Aquesta proposta s'haurà de consensuar amb el personal designat per l'Ajuntament a tal efecte, establint-se prioritats per a la implantació de les accions contemplades en funció de la magnitud dels riscos i del nombre de persones treballadores exposades als mateixos.

En la planificació preventiva el SPA ha d'identificar, avaluar i proposar les mesures correctores que siguin procedents, considerant tots els riscos existents associats al desenvolupament de les funcions pròpies de cada lloc de treball, incloent els originats per les condicions de les màquines,



equips i instal·lacions i la verificació del seu manteniment adequat, sense perjudici de les actuacions de certificació i inspecció establertes per la normativa de seguretat.

En particular, s'han d'incloure totes les activitats preventives destinades a evitar la materialització d'accidents laborals relacionats amb:

- La seguretat estructural dels edificis i instal·lacions.
- Les instal·lacions elèctriques.
- La protecció contra incendis.
- Els equips a pressió
- Instal·lacions de gasos.
- Substàncies i preparats químics com poden ser: adequació del magatzematge, transport, manipulació, etiquetatge dels productes, actuacions especials o d'emergència, etc.
- Equips d'elevació.
- Espais confinats.
- Maquinària i equips de treball.
- Aparells d'elevació.

En aquesta planificació, hauran de contemplar-se 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 preventiva.

Una vegada implantades les mesures contemplades en la planificació de l'activitat preventiva, el SPA ha de valorar si aquestes han resultat efectives i posar-ho en coneixement de l'Ajuntament.

En cas que les mesures implantades hagin eliminat les deficiències detectades, el SPA ha de realitzar revisions periòdiques per tal de garantir que aquestes es segueixen complint de la manera prevista i que les mesures, en sí mateixes, no comporten nous riscos o incrementen els ja existents.

En cas que no s'aconsegueixin els objectius preventius fixats, el SPA haurà de tornar a establir noves mesures correctores i/o preventives i realitzar una nova planificació.

## **b) Coordinació d'Activitats Empresarials**

El SPA ha d'assessorar i proporcionar suport a l'Ajuntament en el compliment de l'establert en el 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 i normativa específica d'aplicació en la matèria.

Amb aquesta finalitat, el Servei de Prevenció Aliè realitzarà les següents actuacions:

- Elaborar i col·laborar en la implementació del protocols de coordinació d'activitats empresarials, declaracions responsables i documents necessaris per a la seva gestió.



- Verificar la informació escaient a les empreses contractades i subcontractades segons el servei/treballs a realitzar i determinar i verificar els documents necessaris a aportar per aquestes.
- Vetllar, juntament amb el responsable de la contractació, pel compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals per part del personal contractat o subcontractat.
- Facilitar la formació i informació escaient i donar les instruccions escaients al personal de l'Ajuntament respecte als riscos existents al centre de treball, mesures de protecció i prevenció corresponents, i mesures d'emergència establertes pel propi centre.
- Realitzar un Informe anual de la gestió de la col·laboració d'activitats empresarials amb propostes de millora per departaments municipals.
- Col·laborar conjuntament amb l'Ajuntament en la execució de les esmentades activitats.

L'empleat/da municipal responsable de la contractació informará al SPA sobre els treballs que es contractin o subcontractin, sol·licitará a l'empresa contractada la informació i formació pertinent, i facilitarà els antecedents i documents aportats al SPA concertat per a la seva verificació i seguiment.

### **c) Plans d'emergència i autoprotecció**

El Servei de Prevenció Aliè ha d'elaborar, actualitzar, implantar, controlar i mantenir els plans d'emergència i evacuació dels diferents edificis i dependències de l'Ajuntament i realitzar periòdicament els simulacres que determini.

Així mateix ha d'implantar els **Plans d'Autoprotecció**, en els centres de treball de titularitat de l'Ajuntament els quals estiguin obligats a disposar de PAU d'acord amb la normativa vigent.

### **d) Informació i formació als empleats públics**

El Servei de Prevenció Aliè ha d'adoptar les mesures adequades i fer el seguiment de la informació i formació als empleats municipals sobre els riscos laborals tant els que afectin a la empresa en el seu conjunt com els específics del seu lloc de treball en funció dels resultats en l'avaluació de riscos i mesures i activitats de protecció i prevenció aplicables.

## **4.2. Especialitat preventiva d'Higiene Industrial**

Activitats preventives que s'hauran de desenvolupar:

- Detecció, avaluació i mesures de control relacionades amb la presència d'agents químics, biològics i/o físics (soroll, vibracions, temperatura, ventilació, humitat, gas radó, radiacions ionitzants o no ionitzants) tant si és un risc inherent a la pròpia tasca com si es tracta d'un risc circumstancial, utilitzant els dispositius que es requereixin sense que això suposi un cost addicional.
- Planificació de l'activitat preventiva establint mesures preventives i/o correctores d'aplicació a nivell ambiental, personal i/o organitzatiu, i la seva prioritització.



- Revisió de les avaluacions higièniques en cas de detectar-se alteracions de la salut dels empleats que puguin estar relacionades amb l'exposició als agents químics, biològics o físics, o per canvis en les condicions o processos de treball.
- Realització d'informes d'investigació de malalties professionals d'origen higiènic.
- Generació de la documentació per a la informació sobre els riscos generals i específics dels llocs de treball i de les condicions materials dels centres.
- Estudi-proposta d'adequació d'equips de treball i assessorament en les necessitats de subministrament i compra d'EPI's per a tots els llocs de treball tenint en compte criteris higiènics.

### **4.3 Especialitat d'Ergonomia i Psicosociologia aplicada**

Activitats preventives que s'hauran de desenvolupar:

- Detecció, avaluació dels riscos i establiment de mesures de control relacionades amb els riscos psicosocials i ergonòmics dels llocs de treball analitzant les condicions ambientals (temperatura, humitat, ventilació, etc.) situacions de càrrega física (manipulació manual de càrregues), treball repetitiu, treball amb pantalles de visualització de dades) situacions de càrrega mental (monotonia, nivell d'atenció requerit, etc.) i factors d'organització del treball (horaris, torns, pauses, etc.) que puguin provocar l'aparició de riscos.
- Planificació de l'activitat preventiva que inclogui la metodologia d'avaluació proposada per a la identificació i avaluació dels riscos psicosocials i inclogui les mesures preventives i/o correctores d'aplicació a nivell general, personal i d'organització (disseny de tasques) i que facilitin l'adaptació del lloc de treball a les característiques individuals dels/de les empleats/ades.
- Realització d'un estudi psicosocial de tots els llocs de treball.
- Realització d'estudi ergonòmic del personal, que pugui veure's afectat per males postures o sobreesforços, així com de treballs amb pantalles de visualització quan es consideri adient per l'Ajuntament.
- Revisió de les avaluacions ergonòmiques i psicosocials en cas de detectar-se alteracions de la salut dels/de les empleats/ades o canvis en les condicions de treball.
- Realització d'informes d'investigació de malalties professionals.
- Generació de la documentació per a la informació sobre els riscos generals i específics dels llocs de treball i les condicions materials dels centres
- Formació als/a les empleats/ades en els riscos ergonòmics i psicosocials generals i específics dels llocs de treball i de les condicions materials dels centres.
- Informació a les persones 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.
- Assessorament i mediació, si escau, en els supòsits d'activació del Protocol d'assetjament laboral.



- Estudis específics que, a demanda de l'Ajuntament, siguin necessaris pel desenvolupament de les activitats de l'especialitat d'Ergonomia i Psicosociologia aplicada.

#### **4.4 Especialitat preventiva de Medicina del Treball: Vigilància de la Salut**

La vigilància de la salut és la disciplina preventiva objecte de l'especialitat mèdica "medicina del treball" 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, i com a objectiu complementari, augmentar el nivell de salut general del personal mitjançant la promoció d'hàbits saludables.

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.

**Les actuacions que el personal sanitari del SPA concertat ha de dur a terme** per a la consecució d'aquests objectius són:

- **Disseny i elaboració del Pla de Vigilància de la Salut** individualitzat del personal mitjançant l'elaboració dels protocols d'examen i avaluació de salut específics en funció dels factors de risc als que està exposat el/la treballador/a i el seu perfil personal
- **Avaluació de l'estat de salut dels/de les empleats/des públics/ques** de l'Ajuntament en els supòsits que es contemplen a continuació:
  - ✓ Avaluació prèvia quan el/la empleat/da públic/a s'incorpori al lloc de treball (reconeixement mèdic inicial).
  - ✓ Avaluació periòdica amb caràcter anual en funció dels riscos inherents al lloc de treball com a mesura de vigilància de l'estat de salut dels empleats seguint els protocols específics.
  - ✓ Avaluació quan un canvi de lloc de treball suposi l'assignació de tasques específiques amb nous riscos per a la salut.
  - ✓ Avaluació després d'una absència llarga de l'empleat que reingressa, per motius de salut o derivats d'alguna situació administrativa o laboral.
  - ✓ Avaluació per a personal amb especial sensibilitat o amb condicions particulars
  - ✓ Avaluació quan sigui necessari verificar si el seu estat de salut pot constituir un perill per a la persona treballadora, per a la resta d'empleats i empleades o per d'altres persones relacionades amb l'Ajuntament.
  - ✓ Quan per la normativa específica d'aplicació o per determinació de protocols d'examen de salut derivats de les avaluacions de riscos, es determini la seva realització juntament amb la seva periodicitat.
  - ✓ Quan a sol·licitud de l'empleat/da municipal sigui necessari avaluar el seu estat de salut per adequar el seu lloc de treball.

Les esmentades avaluacions de salut poden ser obligatòries quan així es determini en les disposicions legals i reglamentàries específiques. També podran ser-ho quan siguin indispensables per avaluar els efectes de les condicions de treball sobre la salut de les persones



treballadores quan l'estat de salut del personal pugui constituir una amenaça per a la seva pròpia salut o per la de terceres persones.

En els casos no previstos en els paràgrafs anteriors s'entendrà que l'esmentada vigilància està sotmesa a una voluntarietat condicionada, en el sentit que el/la empleat/da haurà de donar un consentiment exprés al contingut específic i a l'abast de l'avaluació de la seva salut o la seva renúncia per escrit al reconeixement mèdic.

- **Realització dels reconeixements mèdics bàsics i específics**

Els reconeixements mèdics de caràcter bàsic per a tot el personal es realitzaran anualment amb el següent contingut mínim:

- Història laboral i clínica: amb descripció del lloc de treball, exposició al risc, antecedents laborals, antecedents familiars, personals, hàbits, patologies al·lèrgies...
- Exploració general: somatometria (pes, talla, índex de massa corporal, tensió arterial, pols).
- Exploració física: visual, auditiva, otoscòpia, boca, coll, aparell respiratori, nasofaringe, aparell cardíoc-vascular, auscultació cardiopulmonar, pell, exploració abdominal, aparell locomotor, sistema nerviós, sistema osteomuscular específic (columna, canell, mà, genolls).
- Exploracions complementàries: control visió, espirometria, audiometria, electrocardiograma.
- Analítiques: Hemograma complet; fórmula leucocitària; revisió fórmula a sang perifèrica (glucosa, urea, creatinina, colesterol, triglicèrids...); examen citoquímic d'orina; PSA en homes majors de 50 anys o de 40 amb antecedents familiars; Perfil tiroïdal per a dones majors de 45 anys: TSH, T3 i T4 lliure.

La prova d'extracció de sang es realitzarà una setmana abans de l'examen posterior, de manera que el dia de l'examen ja es disposin dels resultats de l'analítica.

El SPA realitzarà les avaluacions mèdiques específiques per a situacions individuals o col·lectives per determinació de protocols derivats de les avaluacions de riscos o a que vinguin obligats per la normativa específica d'aplicació. Quan l'Ajuntament sol·liciti la realització d'un examen específic, la data de realització haurà de ser en el termini màxim de 15 dies naturals des de l'endemà de la petició.

L'empresa adjudicatària facilitarà que les cites per les avaluacions mèdiques es puguin fer via web per la persona empleada municipal o persona autoritzada i establirà un telèfon i un e-mail d'atenció a l'usuari per resoldre els dubtes o aclariments i per atendre les reclamacions que es produeixin per part del personal municipal.

L'avaluació de l'estat de salut haurà de ser desenvolupada sota el principi de confidencialitat de les dades, i només podran subministrar-se dades de caràcter mèdic al/a la propi/a empleat/da públic/a, als serveis mèdics responsables de la seva salut i a les autoritats sanitàries.

El servei de vigilància de la salut lliurarà els informes mèdics a cada treballador/a per mitjans electrònics en un termini màxim de 10 dies hàbils des de la seva realització.

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



El SPA enviarà a l'Ajuntament les conclusions en termes d'adequació al lloc de treball assenyalant la necessitat d'introduir les mesures de prevenció i de protecció escaients a fi de què l'empleat públic pugui desenvolupar correctament les seves funcions.

En cas que el resultat de les avaluacions mèdiques realitzades i reconeixement sigui certificat com a no apte o apte amb restriccions, el SPA haurà de proposar mesures dirigides a millorar la salut de la persona treballadora i/o adaptar les condicions o funcions del lloc de treball, realitzant una certificació detallada de les tasques per les quals la persona presenta una limitació i aquelles per les que no. En el primer cas, s'haurà d'indicar si la limitació és total o condicionada i les seves especificacions i previsions temporals.

- **Elaboració dels protocols d'examen i avaluació de salut específics per a cada col·lectiu de risc**, indicant els continguts específics i la periodicitat en que hauran de ser aplicats.
- **Informe anual de conclusions epidemiològiques**
- **Atenció a consultes de salut laboral i col·laboració amb l'autoritat sanitària per a complir les obligacions preventives de l'empresa.**

## **5. RECURSOS TÈCNICS I HUMANS DE LES EMPRESES LICITADORES.**

L'empresa amb qui es concertarà l'activitat preventiva es compromet a:

- Disposar de l'autorització i acreditació per a exercir com a Servei de Prevenció Aliè per a les especialitats i disciplines preventives objecte del contracte: Seguretat en el Treball, Higiene Industrial, Ergonomia i Psicosociologia Aplicada i Medicina del Treball. Aquesta acreditació s'haurà de mantenir durant la vigència del contracte.
- Disposar de tots els recursos tècnics i humans necessaris per a desenvolupar totes les funcions i activitats objecte d'aquest contracte.
- Designar i aportar la configuració de l'equip tècnic, que desenvoluparà el Servei de Prevenció per a l'Ajuntament amb el nombre de professionals, els seus currículums i l'experiència de cadascun d'ells, la setmana següent a la signatura el contracte.

El personal que realitzi les tasques objecte d'aquest contracte estarà sota la dependència laboral de l'empresa adjudicatària, i hauran de tenir la formació, especialitat, capacitat i experiència professional suficient i acreditada en la seva respectiva especialitat.

L'empresa adjudicatària serà la responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats així com de les conseqüències que es dedueixin per l'Administració o per tercers de les omissions, errors, els mètodes inadequats o les conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

L'empresa adjudicatària ha de disposar d'una **assegurança de responsabilitat civil suficient** per fer front als riscos derivats de la prestació del servei objecte d'aquesta contractació.

## **6. INTERLOCUCIÓ I COORDINACIÓ ENTRE EL SERVEI DE PREVENCIÓ D'ALIÈ I L'AJUNTAMENT**

A fi d'integrar la prevenció de riscos laborals en el si de l'Ajuntament els professionals del SPA designats per l'empresa adjudicatària assistiran a les reunions periòdiques de coordinació amb el



responsable designat per l'Ajuntament i realitzaran conjuntament les visites als llocs de treball que considerin oportunes.

El SPA concertat assignarà un tècnic en prevenció de riscos laborals que actuarà com a persona responsable i de contacte amb el tècnic responsable de l'Ajuntament, i s'encarregarà de coordinar les actuacions de les diferents disciplines objecte del contracte per tal de donar compliment a l'estipulat en els punts anteriors.

El treball de camp presencial inclourà les reunions, entrevistes, contrast d'informació amb l'estructura tècnica professional, aplicació de les tècniques de prevenció, visites als equipaments municipals, investigació dels accidents del personal municipal i incidents en centres municipals, participació en el Comitè de Seguretat i Salut, requeriment de la inspecció de treball, i qualsevol altre aspecte que es pugui derivar de l'activitat preventiva contractada.

La persona tècnica designada pel SPA haurà d'estar identificada a l'inici del contracte i es podrà substituir per una altra, sempre que existeixin causes justificades.

Les reunions entre la Unitat de Recursos Humans de l'Ajuntament i el personal tècnic del servei de prevenció aliè seran concertades i es lliurarà un acta on es recolliran els acords i les actuacions realitzades o a realitzar.

Així mateix l'empresa adjudicatària designarà un metge i una infermera com a persones de contacte amb Recursos Humans de l'Ajuntament, els quals s'encarregaran de coordinar les diferents actuacions objecte del contracte, respecte a la vigilància de la salut del personal.

L'empresa adjudicatària en facilitarà nom i cognoms, càrrec, número de telèfon i adreça de correu electrònic de contacte de tots els interlocutors.

## **7. ALTRES ACTIVITATS O OBLIGACIONS DE L'EMPRESA**

### **Atenció als requeriments de la Inspecció de Treball:**

El SPA col·laborarà i participarà en la recopilació de la documentació tècnica que es generi durant l'execució del contracte, i que sigui requerida a l'Ajuntament per la Inspecció de Treball, i destinarà els recursos humans necessaris per assessorar a l'Ajuntament en relació a aquests requeriments i per acompanyar a la persona que hagi d'assistir a les citacions en representació de l'Ajuntament.

El SPA farà el corresponent seguiment de la implementació de les mesures requerides per la Inspecció de Treball informant de les actuacions que realitzi a la persona responsable del contracte.

### **Registre i documentació de l'activitat preventiva.**

Tota la documentació/informació dirigida a l'Ajuntament, relativa al pla de prevenció, avaluacions de riscos, planificació de l'activitat preventiva, i la generada en cadascuna de les disciplines, haurà de ser en suport informàtic compatible per tal que es pugui modificar, editar i treballar, independentment que es lliuri en un altre format.

Així mateix l'empresa adjudicatària posarà a disposició l'Ajuntament una aplicació informàtica integral per a la gestió de la prevenció de riscos laborals, amb accés via web, que permeti que els empleats es descarreguin la seva informació personal (exàmens de salut, certificats de formació, ...), i que l'Ajuntament tingui accés a la documentació generada.

### **Suport i assessorament en matèria preventiva**



El SPA prestarà suport i assessorament a l'Ajuntament, als/a les treballadors/res i als seus representants i als òrgans de representació especialitzat Comitè de Seguretat i Salut en totes les actuacions que siguin necessàries pel correcte acompliment de la normativa de prevenció de riscos laborals i específicament en relació a:

- L'adequació dels equips de treball a les tasques que s'han de dur a terme.
- La selecció i adquisició, utilització, manteniment i conservació dels equips de protecció individual adequats per al desenvolupament de les funcions de les persones treballadores.
- La comunicació, investigació i anàlisi d'accidents de treball i malalties professionals. En cas d'accident greu, molt greu o mortal, el SPA posarà a disposició de l'Ajuntament, amb caràcter prioritari i urgent, els mitjans humans i tècnics necessaris per a dur a terme la investigació i anàlisi del succeït i proposar les corresponents mesures correctores.
- La presència en el centre de treball de recursos preventius.
- La redacció d'instruccions de treball i/o procediments que desenvolupin la forma de realitzar aquelles tasques que siguin susceptibles de generar un dany a la salut de les persones treballadores.
- L'establiment d'un sistema documental que permeti codificar i controlar els documents i registres relacionats amb el sistema de gestió de la prevenció de riscos laborals.
- El circuit i contingut de les comunicacions necessàries entre l'Ajuntament i el SPA.
- L'obertura de nous centres de treball o modificació de les característiques dels ja existents.
- El compliment del que s'estableix en l'article 18.2 i Capítol V de la LPRL en relació al dret de consulta i participació dels treballadors.
- Assistència dels referents tècnics designats pel SPA en qualitat de tècnics assessors a les reunions, tant ordinàries com extraordinàries, del Comitè de Seguretat i Salut; així com a les reunions que poguessin promoure's entre l'Ajuntament i la Inspecció de Treball i Seguretat Social o amb el Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya, prèvia convocatòria, realitzant els informes tècnics que siguin necessaris.

## **8. TERMINI DE LES ACTUACIONS A REALITZAR (temps de resposta):**

La empresa adjudicatària ha de complir amb el temps de resposta que determini prèviament l'Ajuntament per a executar les actuacions preventives objecte de contracte i posar-se a disposició de l'Ajuntament per iniciar la prestació del servei.

En qualsevol cas, i sense perjudici del que acordin les parts posteriorment, el temps de resposta a una consulta efectuada pel tècnic responsable de l'Ajuntament no serà superior a les 72 hores següents a la sol·licitud.

El temps de presentació dels resultats de les activitats preventives realitzades i propostes d'actuació i seguiment no podrà excedir dels 30 dies naturals des de la data de la visita de camp llevat dels casos en què l'Ajuntament consideri necessari reduir aquest termini (casos especials i situacions de risc greu i imminent), i/o incrementar-lo (previ acord formal entre les dues empreses).