

BARCELONA CICLE DE L'AIGUA, S.A.

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
CONTRACTACIÓ HARMONITZADA

PROCEDIMENT OBERT

SERVEIS

CONTRACTE DEL SERVEI DE PREVENCIÓ ALIÈ EN LES ESPECIALITATS DE
SEGURETAT, HIGIENE INDUSTRIAL I ERGONOMIA I PSICOLOGIA APLICADA, AMB
MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE

NÚM. EXPEDIENT: E26-0112

INDEX

CLÀUSULA 1.	INTRODUCCIÓ	3
CLÀUSULA 2.	OBJECTE DEL CONTRACTE.....	3
CLÀUSULA 3.	ESPECIALITATS A CONCERTAR	3
CLÀUSULA 4.	ABAST DEL CONCERT	3
CLÀUSULA 5.	DESCRIPCIÓ DE LES TASQUES A REALITZAR PER PART DEL SERVEI DE PREVENCIÓ ALIÈ	3
CLÀUSULA 6.	REQUISITS DE LA PRESTACIÓ.....	5
CLÀUSULA 7.	EXECUCIÓ DEL SERVEI	6
CLÀUSULA 8.	MARC NORMATIU	6
CLÀUSULA 9.	INTERLOCUCIÓ	6
CLÀUSULA 10.	GESTIÓ DOCUMENTAL I IDIOMA	7
CLÀUSULA 11.	INDICADORS SEGUIMENT CONTRACTE	7
CLÀUSULA 12.	PLANIFICACIÓ	8

CLÀUSULA 1. INTRODUCCIÓ

L'Ajuntament de Barcelona, ha optat per realitzar la Gestió del Cicle de l'Aigua, mitjançant l'empresa municipal Barcelona Cicle de l'Aigua, S.A. (BCASA).

CLÀUSULA 2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és la contractació del servei de prevenció aliè en les especialitats de seguretat, higiene industrial i ergonomia i psicologia aplicada, amb mesures de contractació pública sostenible.

CLÀUSULA 3. ESPECIALITATS A CONCERTAR

S'inclou el servei de prevenció aliè per a les especialitats que detallem i per als centres de treball i per a les activitats i treballadors indicats:

- Seguretat Industrial
- Higiene Industrial
- Ergonomia i Psicosociologia Aplicada

CLÀUSULA 4. ABAST DEL CONCERT

BCASA, ubicada al carrer Acer, núm. 16 de Barcelona, fou constituïda el 25 de novembre de 2013, iniciada la seva activitat a Barcelona el 1 de gener de 2014, i inscrita en el Registre Mercantil de Barcelona el 7 de març de 2014 amb naturalesa jurídica de Societat Privada Municipal de l'Excm. Ajuntament de Barcelona. Addicionalment al centre principal, BCASA disposa de dos centres de treball complementaris, el primer ubicat al Carrer Rocafort, núm. 100, on es localitza el Servei de claveguerons pertanyent a la Direcció de Projectes i Obres, i el segon ubicat a l'espigó de la platja del Bogatell pertanyent a la Direcció de Platges.

BCASA té per objecte la gestió, coordinació, autorització d'activitats i la prestació de serveis relacionats directa o indirectament amb el cicle de l'aigua, les platges, el litoral i el medi ambient a la ciutat de Barcelona. Aquesta gestió s'executa amb la participació de diverses contractes. Així BCASA gestiona les infraestructures següents:

- Clavegueram i les seves instal·lacions.
- Fonts de beure.
- Fonts ornamentals i les seves instal·lacions.
- Platges de Barcelona.
- Xarxa d'aigua freàtica i les seves instal·lacions.
- Sistema d'alerta hidrològica (SHABE)
- Sistemes Unitaris de Drenatge Superficial (SUDS).

BCASA disposa aproximadament de 115 treballadors. Es relaciona en l'annex 1 una taula resum amb el nombre de treballadors/es i els seus perfils de treball.

CLÀUSULA 5. DESCRIPCIÓ DE LES TASQUES A REALITZAR PER PART DEL SERVEI DE PREVENCIÓ ALIÈ

Les funcions principals són les de desenvolupar l'acció preventiva dins l'organització amb la finalitat de minimitzar els riscos laborals i reduir els accidents a la feina tal i com es desprèn de l'article 31 de la llei 31/1995:

- El disseny, implantació i aplicació d'un pla de prevenció de riscos laborals que permeti la integració de la prevenció a l'empresa.
- L'avaluació dels factors de risc que puguin afectar la seguretat i la salut dels treballadors en els termes previstos a l'article 16 d'aquesta llei.
- La planificació de l'activitat preventiva i la determinació de les prioritats en l'adopció de les mesures preventives i la vigilància de la seva eficàcia.
- La informació i formació dels treballadors, en els termes previstos en els articles 18 i 19 d'aquesta llei.

Tasques d'avaluació dels riscos i mesures preventives de les instal·lacions de BCASA:

L'adjudicatària farà la revisió de l'avaluació dels riscos de les instal·lacions incloses a l'abast d'aquest contracte. També farà l'avaluació de riscos de les noves instal·lacions que s'afegeixin des de la data de la darrera avaluació de riscos o revisió d'aquesta. També proposarà mesures preventives per cada risc i les incorporarà i gestionarà dins el document de gestió preventiva de l'organització (format Excel).

El/la tècnic/a que faci les avaluacions de riscos haurà de visitar prèviament els llocs de treball que ha d'avaluar; comptarà amb el suport de BCASA per la realització d'aquestes visites. Quan s'hagi de fer una revisió de l'avaluació de riscos, BCASA facilitarà l'avaluació actual abans de les visites. El/la tècnic/a recollirà les mesures preventives derivades de l'avaluació de riscos i les afegirà al document de gestió preventiva ja existent.

A les avaluacions s'inclouran els riscos propis de la instal·lació que puguin afectar al personal propi o extern, així com els que poden afectar a tercers (com per exemple vianants).

L'avaluació de riscos ha de servir per prioritzar en funció del risc l'aplicació de les mesures correctores i les millores de seguretat a les instal·lacions, i també ha de servir com a document de coordinació a lliurar per l'empresari titular dels centres de treball als empresaris concurrents, en compliment de les seves obligacions segons l'indicat a l'article 7 del RD 171/2004, de 30 de gener, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

A tal efecte, l'adjudicatari també elaborarà un document amb les mesures d'emergència que el titular de les instal·lacions hagi de lliurar als empresaris concurrents als seus centres de treball.

En cas que al llarg del període de licitació o execució d'aquest contracte s'incorporin noves instal·lacions, l'adjudicatari haurà de procedir a fer les corresponents avaluacions de riscos.

Les avaluacions de riscos s'hauran d'entregar en un termini màxim de sis mesos un cop s'hagin fet totes les avaluacions corresponents.

Altres tasques a realitzar en el marc d'aquest contracte són:

- Planificar l'activitat preventiva anualment i fer el seguiment de la seva eficàcia.
- Elaborar la memòria de l'activitat preventiva anualment.
- Fer el seguiment i planificació de l'activitat preventiva de manera coordinada amb l'organització.
- Elaborar procediments i instruccions de treball en matèria de seguretat i salut, i assessorar als Caps de Servei i Responsables de procés en la redacció o revisió d'altres

procediments de treball a fi de que es defineixin tenint en compte la seguretat i salut de les persones.

- Realitzar les observacions que siguin requerides per l'organització respecte qualsevol aspecte de les especialitats concertades.
- Assistir al CSSL que s'organitza de manera periòdica.
- Identificar la normativa de Seguretat i Salut, comunicar-la als responsables que estiguin afectats, i assessorar als membres de l'organització en la correcta aplicació d'aquesta, i dels procediments de seguretat.
- Identificar les necessitats de formació de Seguretat i Salut pels treballadors, i realitzar activitats informatives i formatives per la conscienciació en matèria de seguretat i la implantació de procediments i normes de seguretat.
- Identificar les necessitats de formació d'higiene i realitzar les activitats informatives i formatives per la conscienciació en matèria d'higiene i implantació de procediments i normes d'higiene.
- Identificar les necessitats de formació d'ergonomia i psicologia i realitzar les activitats informatives i formatives per la conscienciació en matèria d'ergonomia i psicologia i implantació de procediments i normes d'ergonomia i psicologia.
- Elaborar els documents de la investigació dels accidents, incidents i comunicats de riscos per tal de detectar les causes i proposar accions preventives.
- Estudis específics per a casos individuals o col·lectius (especial sensibilitat, adaptacions, reubicacions).
- Realitzar mesuraments i avaluacions higièniques quan ho exigeixin les avaluacions o a requeriment de l'entitat (com a mínim: termohigrometria, luxometries i soroll – sonometries/dosimetries).
- Gestió documental, tramitació i seguiment de la coordinació de les activitats empresarials (CAE) en les instal·lacions gestionades per BCASA o en les instal·lacions d'altri.
- Preparar, implantar i validar el Pla d'Emergència de l'organització. Formar part de l'equip d'emergència.
- Escollir els equips de seguretat i gestionar la seva compra i la seva entrega al personal laboral d'acord amb els procediments de l'organització.
- Gestionar la revisió periòdica dels equips de seguretat que ho requereixin, detectors, equips de retenció anticaigudes, trípodes i arnesos de seguretat.
- Gestionar els aspectes del Sistema de Gestió relatiu a la Seguretat i Salut dels treballadors. Revisar i controlar la documentació referent a la Prevenció de Riscos Laborals assegurant la seva disponibilitat.
- Donar suport tècnic en l'elaboració de protocols interns (pe: assetjament laboral o sexual)
- Realitzar una visita/jornada de seguiment de les activitats externes d'acord amb l'abast d'aquest contracte i amb una periodicitat quinzenal.
- Canalitzar la informació d'interès en matèria preventiva cap a l'estructura de l'organització.
- Aquelles altres funcions recollides a l'article 31.3 de la Llei 31/1995 i de les modificacions de la Llei 54/2003 i 25/2009, i als articles 16, 17, 18, 19 i 20 del reglament 39/1997 de serveis de prevenció.

CLÀUSULA 6. REQUISITS DE LA PRESTACIÓ

El servei de prevenció tindrà caràcter interdisciplinari, havent de ser els seus medis apropiats per complir les seves funcions. Per a això, la formació, especialitat, capacitació, dedicació i nombre de components d'aquests serveis, així com els seus recursos tècnics, hauran de ser suficients i adequats a les activitats preventives a desenvolupar en aquest contracte.

Per poder actuar com a serveis de prevenció, les entitats especialitzades hauran de ser objecte d'una acreditació per l'autoritat laboral, que serà única i amb validesa a tot el territori espanyol,

mitjançant la comprovació que reuneixen els requisits que s'estableixin reglamentàriament i prèvia aprovació de l'autoritat sanitària quant als aspectes de caràcter sanitari.

Entre aquests requisits, les entitats especialitzades hauran de subscriure una pòlissa d'assegurança que cobreixi la seva responsabilitat en la quantia que es determini reglamentàriament i sense que aquella constitueixi el límit de la responsabilitat del servei.

Aquells altres requisits recollits als articles 17 i 18 del reglament 39/1997 de serveis de prevenció.

CLÀUSULA 7. EXECUCIÓ DEL SERVEI

El servei serà executat de manera presencial a les oficines del carrer Acer 16 de Barcelona o bé en les oficines dels centres de platges i claveguerons si fos necessari puntualment.

El servei cobrirà l'horari de matí de dilluns a divendres amb un total de 32h/setmana amb horari flexible comprés entre les 8:00 i les 16:30 a raó de 6,5 hores al dia de dilluns a dijous i 6 hores el divendres. Durant el mes d'agost es garantirà la presència de com a mínim el 50% dels dies laborables de manera coordinada amb BCASA.

Per l'execució del servei es necessitarà una dedicació del 80%, que es podrà distribuir indistintament amb un únic perfil dedicat al 80% a l'execució del contracte o diferents perfils que facin menys dedicació de manera individual, però que en còmput sumin el 80%, totes les persones que executin el servei es mantindran al llarg de tot el contracte i hauran de complir amb els requisits de titulació i experiència indicats en el present plec. En cas de substitució o incorporació d'una nova persona s'acordarà la idoneïtat del perfil seleccionat entre el contractista i BCASA. En el cas de la sol·licitud de substitució d'una persona per part de BCASA, aquesta haurà de ser efectiva en un màxim de 20 dies laborables i permetrà l'intercanvi de coneixements adequat per tal que s'afecti mínimament el desenvolupament de les tasques del contracte.

La persona o persones adscrites a aquest contracte hauran de disposar d'una experiència mínima d'un any en les funcions descrites en aquest plec i disposaran de la següent titulació:

- Grau universitari, diplomatura o llicenciatura.
- Tècnic/a superior en prevenció de riscos laborals.

Les persones adscrites disposaran del carnet de conduir B i disposaran de vehicle per a la realització de les visites quinzenals.

L'adjudicatària pot encomanar la realització d'estudis específics a d'altres persones de la seva organització (especialistes) o bé a tercers de manera consensuada amb BCASA en aquells casos en que s'obtingui una millora en el resultat dels treballs.

CLÀUSULA 8. MARC NORMATIU

- Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, i normativa de desplegament.
- Reial decret 39/1997 (Reglament dels serveis de prevenció) i modificacions.
- Normativa específica aplicable (CAE, emergències/autoprotecció, equips de treball, llocs de treball, agents químics/biològics, PVD, etc.).

El servei s'haurà de prestar sota criteris d'independència tècnica, confidencialitat i qualitat.

CLÀUSULA 9. INTERLOCUCIÓ

L'adjudicatària designarà una persona responsable del contracte (interlocutor/a) amb autoritat i capacitat tècnica per coordinar les disciplines.

Es realitzaran reunions periòdiques de coordinació i aixecament d'actes amb acords i tasques.

CLÀUSULA 10. GESTIÓ DOCUMENTAL I IDIOMA

L'adjudicatària disposarà d'una eina de gestió documental de les CAE que emprarà pel control de les contractes de BCASA.

L'adjudicatari podrà proposar una aplicació web de gestió preventiva (repositori documental, seguiment de mesures, indicadors i traçabilitat) que posarà a disposició del contracte, si escau.

L'empresa licitadora entregará tota la documentació tècnica (avaluacions, planificació, informes, actes, etc.) en format editable (Word/Excel o equivalent) i, si cal, també en PDF.

Tota la documentació i comunicacions generades en l'execució del contracte es faran en català (excepte sol·licitud expressa per part de BCASA indicant l'ús puntual d'una altra llengua).

CLÀUSULA 11. INDICADORS SEGUIMENT CONTRACTE

Es fixen, com a mínim, els següents temps de resposta i terminis d'entrega:

Servei	SLA	Evidència	Definició	Objectiu	Freqüència
Resposta a consultes tècniques	≤ 72 h (recomanat 48 h)	Registre d'incidències/consultes	% consultes i respostes dins SLA	≥ 95%	Mensual
Entrega informe d'una visita/mesurament	≤ 30 dies naturals (excepcions justificades)	Informe registrat	% informes entregats dins SLA	≥ 90%	Mensual
Investigació d'accident greu o risc greu i imminent	Activació immediata i informe preliminar ≤ 48 h	Informe preliminar + mesures urgents	Dies fins informe final	≤ 15 dies	Per esdeveniment
Memòria anual	≤ 30 dies després del tancament anual	Memòria i quadre d'indicadors	Dies fins a l'entrega de la memòria	≤ 30 dies	anual
Execució de la planificació preventiva	En continu	Planificació amb comentaris del grau d'execució	% activitats planificades executades	≥ 80%	Trimestral
Entrega d'avaluacions de riscos	Entrega segons planificació acordada	Entrega avaluació validada dins del termini establert, incloent 5 dies per la validació del document per BCASA	Dies avaluació final	Segons planificació	Per esdeveniment
Seguiment activitat preventiva	Seguiment i informe trimestral de	Informe trimestral	Acompliment de seguiment i d'entrega de l'informe trimestral	100%	Trimestral

seguimen
t la
primera
setmana
del
següent
trimestre

CLÀUSULA 12. PLANIFICACIÓ

Durant el primer mes des de l'inici del contracte, l'adjudicatària realitzarà una auditoria inicial per conèixer l'organització i valorar el grau d'integració de la PRL, revisant com a mínim: pla de prevenció, avaluacions, planificació, accidents, formació, CAE, emergències i registre documental.

L'adjudicatària presentarà una proposta de planificació anual abans del 31 de desembre de cada any amb estimació d'hores i activitats segons el model adjunt o segons el model consensuat amb BCASA i en farà el seguiment amb una periodicitat trimestral. Annex 2.

L'adjudicatària programarà les visites i estudis específics segons els riscos i la seva prioritització.

L'adjudicatària elaborarà la memòria anual d'activitats, indicadors, actuacions realitzades, incidències i propostes de millora.

Barcelona, a la data de la signatura electrònica

Xavier Alegre Varela
Director d'Estratègia, Innovació i Sostenibilitat

ANNEX 1

Taula resum del personal per perfils de treball:

Perfils	DAJ	DGL	DOO	DPI	DPL	DPO	DRR	Total
Brigades			18					18
Camp ocasional		1	12	12		8		33
Control ambiental				6				6
Inspecció			7			14		21
Manteniment			7					7
Oficines	2	3	1	2			12	20
Platges				1	10			11
Total	2	4	45	21	10	22	12	116

DAJ – Direcció Jurídica

DGL – Direcció General

DOO – Direcció d'Operacions

DPI – Direcció de Planificació i Innovació

DPL – Direcció de Platges

DPO – Direcció de Projectes i Obres

DRR – Direcció de Recursos

ANNEX 2

Model Planificació Preventiva:

Període 2026	PLANIFICACIÓ PREVENTIVA BCASA		
OBJECTIUS ANUALS:			
Accions a fer		Data prevista	Data de realització
Realització avaluació de psicossocials		TOT L'ANY	Inici febrer 2026
Control de manteniment equips de treball en diversos serveis		TOT L'ANY	
Registre manteniment d'EPTs per part dels treballadors		TOT L'ANY	Nou model de registre anual
Nº	Accions a fer	Data prevista	Data de realització
1	ORGANITZACIÓ I GESTIÓ PREVENTIVA		
1.1	Revisió PSST (Manual del Sistema de Gestió)	T1 - T2	
1.2	Procediments PSST (procediments de SIS T)	T1 - T2	
2	AVALUACIÓ DE RISCOS		
2.1	Revisió AVR per lloc de feina (carrer Acer)	T1 - T2 -T3	S'estan treballant diverses AR per direccions
2.2	Revisió AVR locals platges	T1 - T2	Feta visita per elaboració de AR
2.3	AVR condicions ambientals	2T - 3T	pdt
2.4	AVR personal sensible	CONTINUA	Incloes en AR llocs de treball
2.5	Realització AVR instal·lacions bombament	T1 - T2	Iniciades 19 de març amb visites de camp
2.6	Realització AVR instal·lacions pluviòmetres	T1 - T2	Iniciades 19 de març amb visites de camp
2.7	Seguiment incidències detectades AVR dipòsits freàtics i pluvials	CONTINU	
2.8	Revisió i modificació fixes de risc - llocs de treball	2T - 3T	
2.9	Revisió i modificació fixes de risc - estrès tèrmic	2T	
3	PLA D'AUTOPROTECCIÓ/MESURES D'EMERGÈNCIA		
3.1	Revisió i actualització organigrama oficines BCASA	T1 - T2	
3.2	Formació emergència equips oficina Claveguerons	T4	Periòdica
3.3	Formació emergència equips oficina Platges	T4	Periòdica
3.4	Formació emergència equips de camp	T2-T3-T4	Determinar la millor data per la realització d'aquesta formació. Vinculant-la al simulacre o no.
3.5	Realització simulacre oficines BCASA	T4	
3.6	Realització simulacre oficines BCASA	T4	
4	AVALUACIONS PERIÒDIQUES		
4.1	Mesures il·luminació temperatura i humitat dels llocs de treball	Segons queixes / suggeriments treballadors	
4.2	Revisions punts ancoratge - llistat punts existents i línies vida	Anual	
4.3	Revisions equips de sistema de protecció antincendis	Anual	
4.4	Revisions equips fixes de detecció de gasos	Anual	
4.5	Revisions ponts grua - polispast	Anual	
5	VIGILÀNCIA DE LA SALUT		
5.1	Oferiment de reconeixements mèdics a la plantilla	Tot l'any	noves incorporacions, avaluacions extraordinàries.
5.2	Realització dels reconeixements a la plantilla	1 semestre	Segons incorporacions. Obligatòria per a tots els perfils excepte el perfil oficines.
5.3	Memòria anual de vigilància de la salut 2025	T1	Sol·licitada a SPA EMPATIF
5.4	Informe d'accidentalitat	Continu	
6	EQUIPS DE PROTECCIÓ INDIVIDUAL		
6.1	EPTs a treballadors	CONTINU TOT L'ANY SEGONS NECESSITATS	
7	COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS		
7.1	CAE empreses i autònoms	CONTINU TOT L'ANY	e-gestiona, CAE port, altres específiques (L8,...)
7.2	Actes de vigilància de condicions laborals. In vigilando. CSS	TOT L'ANY	Visites (amb SPA es ralentitzen les visites de camp, a part de les de seguiment de contracta)
7.3	Revisió procediment intern CAE	T1 - T2	Revisar la documentació que es demana a l'e-gestiona depenent actuació.
8	FORMACIÓ I INFORMACIÓ		
8.1	Pla de formació	T1	Preparat conjuntament amb SPA
8.2	Informació sobre els riscos del seu lloc de treball	CONTINUA	
8.3	Formació noves incorporacions	CONTINUA	en funció de les incorporacions
8.4	Formació químics i biològics	T2 - T3	realitzada per la SPA (Laia)
8.5	Informació del pla d'emergències	CONTINUA	
8.6	Informació política de PRL de l'empresa - Manual del Sistema de Gestió	T1	Incloes en el manual de benvinguda
8.7	Informació procediment actuació en cas d'accident laboral	T2	Incloes en el manual de benvinguda. Comunicació feta el 2025, fer recordatori aquest 2026.
8.8	Formació risc elèctric	Segons necessitats	
8.9	Formació en alçada	Segons necessitats	
8.10	PRL 50 H	TOT L'ANY	
8.11	Nomenament dels recursos preventius	TOT L'ANY	
8.12	Pindoles informatives treballs amb calor a l'estiu	T2	
8.13	Pindoles informatives treballs a l'exterior, fred	T3	
9	MANTENIMENT D'EQUIPS I INSTAL·LACIONS		
9.1	Revisió PCI, BIE's, Extintors, Senyalització, portes tallafocs	Segons normativa	
9.2	Revisió detectors de gasos espais confinats	Semestral	
9.3	Revisió sistemes anticaigudes (tripodes, arnesos, retràctils)	Anual	
9.4	Revisió línies de vida	Anual	
9.5	Revisió escales de ma	Anual	
9.6	Mesura pressa a terra	Anual	
9.7	Manteniment ascensors	Anual	
9.8	Revisió alta tensió	Anual	
10	INVESTIGACIÓ D'ACCIDENTS/INCIDENTS		
10.1	Informació sobre el procediment	T1 - T2	Revisió PT i comunicació en cas de canvis.
10.2	Investigació d'accidents	TOT L'ANY	BCASANet
10.3	Elaboració recomanacions investigació accidents	TOT L'ANY	EERGONOMIA
10.4	Enviamet recomanacions a treballadors implicats	TOT L'ANY	PDT
10.5	Comunicació a delegats de PRL els accidents amb o sense baixa	TOT L'ANY	BCASANet
11	AUDITORIES (INTERNES/EXTERNES)		
11.1	Superar auditoria interna	T2	Segons previsió inicial d'auditoria.
11.2	Correcció PAC's i no conformitats	Anual	
11.3	Superar auditoria externa	T4	Segons caducitat de certificacions.
11.4	Correcció PAC's i no conformitats	Anual	
12	PARTICIPACIÓ TREBALLADORS		
12.1	Consulta a treballadors models sabates, roba i EPTs	TOT L'ANY	
13	MEMÒRIA ANUAL		
13.1	Elaboració memòria anual 2025	T1	Memòria anual SPA
13.2	Presentació memòria anual a delegats prevenció	T1	
14	REVISIÓ PER LA DIRECCIÓ		
14.1	Elaboració informe de revisió per la direcció	T1	RSD quadrimestral amb la primera de l'any que inclou aspectes estadístics de la PRL