



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

**CONTRACTE DE SERVEI DE PREVENCIÓ ALIÈ EN LES ESPECIALITATS DE SEGURETAT EN EL TREBALL I
MEDICINA LABORAL**

ÍNDEX

1. Objecte del contracte
2. Característiques del servei/subministrament
3. Tasques a desenvolupar
4. Obligacions de l'empresa contractista
5. Personal
6. Avaluació del contracte



1. Objecte del contracte

L'objecte d'aquest plec és definir de forma clara i concisa les condicions tècniques en les quals s'ha de desenvolupar el Servei de Prevenció Aliè (SPA) de l'Ajuntament de Castelldefels, de conformitat amb el que estableix la Llei 31/1995, de Prevenció de Riscos laborals i el Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció. El servei és extensiu a tots els centres de treball municipals, en l'especialitat de Seguretat en el Treball, formació, gestió de la CAE, estudis en psicologia, higiene i ergonomia.

També preveu la gestió de la Vigilància de la Salut, concretament pel que fa a:

A) Vigilància de la salut: Gestió de la vigilància col·lectiva

- Assistir a reunions que convoqui l'Ajuntament i el CSS
- Realitzar visites als centres de treball
- Programació de calendaris de revisió mèdica i proves complementàries
- Certificats d'aptitud i enviament
- Estudis epidemiològics
- Memòria anual
- Campanyes preventives i promoció de la salut
- Disseny i realització d'accions formatives
- Respondre queixes o reclamacions
- Assistència telefònica de consultes i assessorament en matèria de Vigilància de la Salut
- Assessorament en persones treballades sensibles (visites al centre de treball)

B) Revisió mèdica completa anual: analítica i exploració física (relació amb lloc treball, professiograma o funcions del lloc de treball)

C) Revisions mèdiques específiques anuals (proves complementàries): inclouen les especialitats següents:

- Higiene bucal: Tartrectomia;
- Revisió Ginecològica i ecografia transvaginal
- Citologia
- Mamografia (vindrà prescrita pel Dr./Dra. especialista en ginecologia en la revisió mèdica segons el seu criteri)

Aquest servei haurà d'estar degudament acreditat d'acord amb el que estableix la normativa actual vigent.



La plantilla estimada d'aquest ajuntament és de 650 persones treballadores aproximadament en funció del volum de programes subvencionats i contractacions/nomenaments temporals.

2. Característiques del servei/subministrament

Les activitats preventives objecte del contracte cobriran tots els centres de treball municipals, totes les persones treballadores de l'Ajuntament de Castelldefels, incloent els contractes temporals, així com les empreses externes subjectes a CAE. S'annexa (annex I) a aquest document la relació de centres de treball, que inclou el nombre de persones treballadores aproximat per centre.

L'augment o disminució dels centres de treball o del nombre de persones treballadores respecte al que consta a l'annex I en el moment de l'adjudicació no afectarà, durant la vigència del contracte, a les condicions econòmiques establertes en el moment de la contractació.

3. Tasques a desenvolupar

L'abast del servei a l'objecte del contracte es desglossa en el següent:

a) Seguretat en el Treball

1. Revisar els actuals procediments relatius a la seguretat laboral del Sistema de Prevenció de Riscos Laborals de l'Ajuntament de Castelldefels i proposar millores si s'escau.
2. Efectuar proposta de Planificació de l'Activitat Preventiva durant el primer mes de l'any natural d'execució.
3. Efectuar i revisar avaluacions de riscos laborals sota la direcció, criteris i prioritats del Servei de Prevenció Propi (SPP). En aquest document es recolliran tots els riscos que es detectin, encara que la valoració d'alguns d'aquests corresponguin a l'àmbit de disciplines diferents a les contractades. Aquest punt inclou les pertinents visites als espais municipals i personal treballador que es considerin oportunes.
4. Fer el seguiment i valoració de la implantació de les activitats preventives derivades de les avaluacions de riscos laborals (avaluació de l'eficàcia).
5. Revisió de l'avaluació de riscos laborals en els casos exigits per l'ordenament jurídic i per l'establert per part del Servei de Prevenció Propi.



6. Realitzar la investigació d'accidents i incidents (amb i sense baixa, i malalties comunes declarades), que inclou visita a l'espai de treball on hagin esdevingut, entrevista amb les persones treballadores i Caps d'aquestes, així com la planificació de l'activitat preventiva per tal d'eliminar o reduir els factors causants del dany, i accions que se'n derivin de la investigació, com és el seguiment d'accions proposades i/o la possible revisió de l'avaluació de riscos laborals corresponent.
7. Qualsevol activitat preventiva necessària dins del seu àmbit d'actuació, destinada a evitar la materialització dels accidents laborals i que es pugui derivar de la detecció de condicions insegures en quant a:
 - Seguretat estructural dels edificis.
 - Instal·lacions industrials dels edificis (elèctriques, climatització, magatzem de gasos i productes químics en general...).
 - Protecció contra incendis dels centres municipals, que haurà d'incloure actuacions com:
 - o Elaboració, actualització, control i manteniment dels plans d'emergència i/o autoprotecció.
 - o Impulsar i implantar els plans d'emergència als centres municipals, establint les pautes necessàries per a la realització sistemàtica, periòdica i autònoma dels simulacres posteriors.
 - o Seguiment, gestió i tractament de dades anuals relativa a la informació i documentació que es derivi dels simulacres realitzats de forma autònoma per part dels centres municipals, informant dels resultats de l'anàlisi a les àrees corresponents.
 - o Formació al personal integrant dels equips de primers auxilis, els de primera i segona intervenció, així com el personal encarregat de l'evacuació.
 - Espais confinats.
 - Les substàncies i els preparats químics, com poden ser: adequació de l'emmagatzematge, transport, manipulació, etiquetatge dels productes, actuacions especials o d'emergència, etc.
 - Maquinària i equips de treball.



- Assessorament a la direcció de les àrees i a l'equip de govern de l'Ajuntament en fase de disseny de modificacions d'instal·lacions i espais, així com de qualsevol altre aspecte relacionat amb aquesta disciplina preventiva.
 - La realització d'estudis específics relatius a les condicions mínimes de seguretat i salut segons el RD 486/97. Aquests estudis hauran d'incloure una proposta de número de persones màxim que poden estar als espais, distribució dels llocs de treball, distribució d'endolls, climatització i de lluminàries.
8. Entregar l'anàlisi de sinistralitat a finals de cada trimestre.
 9. Informar als empleats/des municipals, d'acord amb l'article 18 de la Llei 31/1995, respecte als riscos i mesures preventives que els hi apliquen, en funció dels resultats en l'avaluació de riscos laborals del seu lloc de treball.
 10. Realitzar i certificar la formació bàsica en prevenció de riscos laborals al personal de nova incorporació a l'ajuntament, mitjançant accions formatives presencials i/o utilitzant plataformes tecnològiques.
 11. Realitzar i certificar la formació específica de col·lectius d'especial risc (brigada, agents forestals, protecció civil, personal de manteniment, operaris de cementiri, etc.). Així com la formació específica de treball en alçada, espais confinats, treballs que requereixen un permís especial i utilització de maquinària.
 12. Realitzar i certificar la formació en emergències i primers auxilis.
 13. Assistència a les reunions del Comitè de Seguretat i Salut laboral i a la direcció de l'Ajuntament en matèria de Seguretat en el Treball per informar i assessorar sobre les activitats preventives realitzades.
 14. Atendre requeriments de la Inspecció de Treball.
 15. Assessorar a les Àrees i Seccions, així com impulsar plans per a la integració de l'activitat preventiva, d'acord al Pla de prevenció de l'Ajuntament.
 16. Entregar a finals d'any o principis del següent (primer mes) la memòria preventiva.

b) Formació en Prevenció de Riscos Laborals



L'empresa contractista presentarà anualment al Servei de Prevenció Propi una proposta de formació, que executarà en plataforma tecnològica i/o presencial en prevenció de riscos laborals, la qual haurà de versar sobre:

- Prevenció de riscos laborals a personal de nova incorporació (inclòs personal temporal).
- Prevenció de riscos laborals a personal de reincorporació.
- La llei de prevenció de riscos laborals.
- Protecció de la maternitat, menors i col·lectiu d'especial sensibilitat.
- Avaluació de riscos i planificació de l'activitat preventiva.
- Investigació d'accidents/incidents.
- Col·lectius específics com brigada, agents forestals i personal de manteniment.
- Riscos elèctrics.
- Treballs en alçada.
- Prevenció d'accidents *in itinere* i *in mission*.
- Mesures d'emergència i primers auxilis.
- Lluita contra incendis.
- Ús d'EPIs.
- Ús de maquinària.
- Coordinació d'Activitats Empresariales.
- Altres, incloent aquella formació que es derivi dels riscos detectats durant les avaluacions.

c) Coordinació d'Activitats Empresariales.

D'acord amb els antecedents a l'Ajuntament, el volum anual és d'aproximadament 700 contractes realitzats per l'entitat amb empreses externes.

Dintre de la Coordinació d'Activitats Empresariales, les accions dependents del Servei de Prevenció Aliè seran:

1. Demanar i verificar la informació pertinent al contractista segons el servei/treballs a realitzar a l'empresa contractada.
2. Verificar els documents de Coordinació d'Activitats Empresariales.
3. Aportar, juntament amb el responsable de la contractació, informació i instruccions adequades respecte als riscos existents al centre de treball, mesures de protecció i prevenció corresponents, i mesures d'emergència establertes pel propi centre.



4. Assegurar-se de que l'empresa contractada rebi tota la informació.
5. 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.
6. Informar del seguiment al SPP.
7. Informe trimestral i anual de la gestió CAE amb propostes de millora per departaments municipals.

El responsable del departament municipal que faci la contractació/licitació informará al SPA d'aquesta i sol·licitarà a l'empresa contractada la informació pertinent, facilitant-la al SPA per a la seva verificació i seguiment.

d) Estudis específics

Tot i que les especialitats d'higiene i d'ergonomia i psicosociologia aplicada es gestionen directament pel Servei de Prevenció Propi, és objecte d'aquest contracte l'assistència en les avaluacions periòdiques i que resultin necessàries en base a les avaluacions de riscos laborals, tant en l'assessorament de la metodologia més adient, com del tractament de dades i proposta de mesures correctores/preventives.

e) Altres prestacions derivades de les especialitzacions anteriors

1. Atenció als requeriments de la Inspecció de Treball.

- L'empresa adjudicatària 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.
- Destinarà els recursos humans necessaris per assessorar a l'Ajuntament en relació a la resolució dels requeriments que la Inspecció de Treball faci a l'Ajuntament, i/o acompanyant a la persona que hagi d'assistir a les citacions en representació de l'Ajuntament.
- L'empresa adjudicatària farà el corresponent seguiment de les mesures requerides per la Inspecció de Treball. Aquest seguiment s'haurà de justificar anualment a les actes de reunions de seguiment del contracte durant la vigència del contracte i informar sistemàticament al Servei de Prevenció Propi.

2. Visites del tècnic/a del Servei de Prevenció Aliè.



Per tal d'assolir els objectius proposats, l'empresa contractista assignarà presencialment a les instal·lacions de l'Ajuntament una persona "referent" amb formació tècnica superior en Prevenció de Riscos Laborals (3 especialitats) amb una experiència mínima de 5 anys en la gestió de l'activitat preventiva. Es preveu dintre del contracte la possible assistència d'altres tècniques/ques. Aquesta dedicació, segons les condicions previstes com a obligatòries dins del contracte, inclourà les visites als equipaments municipals que siguin necessàries per a la realització efectiva i verificació de la informació facilitada per les àrees relativa a les avaluacions de riscos, les revisions de les avaluacions, els plans d'emergència, la investigació dels accidents del personal municipal i incidents en centres municipals, les reunions amb els diferents serveis de l'Ajuntament de Castelldefels, incloses les del Comitè de Seguretat i Salut, les sessions formatives i informatives, i qualsevol altre aspecte que es pugui derivar de l'activitat preventiva contractada.

Aquesta part de la prestació es realitzarà per la persona designada per l'empresa contractista i s'executarà durant tota la vigència del contracte. En cas de períodes de vacances, baixes temporals, etc. del personal designat, s'haurà de substituir per la contractista per evitar la interrupció de la prestació. El personal de substitució haurà de reunir les mateixes característiques mínimes d'experiència i formació.

L'empresa contractista haurà de portar un control d'hores de dedicació a l'activitat preventiva objecte del contracte que haurà d'informar mensualment al Servei de Prevenció Propi. La informació mínima que haurà de contenir aquesta comunicació serà:

- Activitat preventiva realitzada.
- Data i hores de dedicació. Horari.
- Tècnic/s que realitzen l'activitat.
- Centre de treball.

S'ha estimat que aquesta part de la prestació suposarà una dedicació aproximada de 700 hores anuals per l'especialista en PRL que s'hauran de realitzar de manera presencial a l'Ajuntament per tal de donar suport tècnic i coordinar-se amb el Servei de Prevenció Propi i atendre les incidències que corresponguin, a través de dos dies presencials a la setmana.

3. Estudis específics.

- Avaluacions i intervencions de riscos psicosocials.



- Instal·lacions de protecció contra incendis.
- Riscos elèctrics.
- Seguretat en obres de construcció i instal·lacions temporals o mòbils.
- Senyalització de seguretat.
- Seguretat dels edificis.
- Assessorament en matèria d'adquisició d'equips de protecció individual.
- Estudi de personal amb especial sensibilitat.
- Estudis higiènics (ventilació, il·luminació, soroll, climatització, etc.).

4. Vigilància de la salut

4.1. Gestió de la Vigilància (col·lectiva)

- L'empresa adjudicatària presentarà un pla anual de VS, amb el contingut de la clàusula 1.A) i com a màxim un mes després de l'adjudicació del contracte.

4.2. Revisió mèdica anual: Analítica i exploració física

- Els exàmens de salut constaran d'una part general i d'una part específica d'acord als riscos i enfocada a la detecció de problemes de salut originats pel treball o situacions que puguin agreujar l'estat de salut de les persones com a conseqüència del treball:
 - Reconeixements mèdics i analítiques, dels/de les empleats/des públics/ques, en relació al
 - Professiograma o funcions del lloc de treball , que es realitzarà en els següents supòsits:

Periodicitat dels reconeixement mèdics:

a) Quan el/la empleat/da públic/a s'incorpori al treball

b) Quan un canvi de lloc de treball suposi l'assignació de noves tasques o la introducció de noves tecnologies amb risc per a la seva salut.

c) Quan es reincorpori al treball després d'una absència llarga per motius de salut. (més de 6 mesos).



- d) 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.
- e) En tot cas, amb la periodicitat establerta anualment, del personal d'aquest Ajuntament, incloent el personal contractat temporalment i a com conseqüència de subvenció/s.
- f) Personal especialment sensible, situació d'embaràs, lactància, part recent o menors d'edat, sensibles a determinats riscos.
- g) Seguiment mèdic periòdic i atenció a possibles casos d'afectació de lipoatrofia semicircular i efectuar proves addicionals necessàries, segons protocol mèdic, per tal d'avaluar el grau de l'afectació.
- h) Personal afectat per una agressió laboral i les possibles problemàtiques derivades de la situació.
- i) En els casos en què sigui necessari verificar si l'estat de salut de la persona treballadora pugui constituir un perill per a ell/a mateix, per a la resta de treballadors o per a les persones relacionades amb l'Ajuntament.

Terminis: En tots els casos anteriorment exposat, excepte en allò que fa referència la lletra e), els reconeixements es realitzaran en un termini màxim de 15 dies naturals, a comptar des del fet que la motiva (exàmens de salut i/o realització de proves).

En el cas a que fa referència la lletra e) la periodicitat anual de les revisions mèdiques generals i analítiques, preferentment es realitzaran el segon semestre de cada any natural.

L'empresa adjudicatària haurà de respondre les consultes efectuades per escrit per part de l'Ajuntament en un termini màxim de 24 hores, excepte en el casos d'urgència sobrevinguda.

Obligatorietat/Voluntarietat: Les esmentades avaluacions de salut poden ser obligatòries quan així es determini en les disposicions legals i reglamentàries específiques (article 22 LPRL disposa l'obligatorietat en determinats supòsits). També podran ser-ho quan siguin indispensables per avaluar els efectes de les condicions de treball sobre la salut dels empleats i quan l'estat de salut dels empleats pugui constituir una amenaça per a la seva pròpia salut o per la de terceres persones. En el cas que les bases de cada procés de



selecció permanent (laboral o funcionari) ho estableixin com a prova més del procés de selecció (policia local, escola bressol, etc.).

En els casos no previstos anteriorment, s'entén que la vigilància de la salut està sotmesa a una voluntarietat condicionada, en el sentit que el/a empleat/da públic/a haurà de donar un consentiment exprés al contingut específic i abast de l'avaluació de la seva salut.

Àmbit : Els reconeixements mèdics es realitzaran a tot el personal de la relació de plantilla, incloent el personal electa (alcalde/ssa, regidors de l'equip de govern i de l'oposició), i el personal d'assessorament o confiança política d'acord amb el que estableixi l'Acord de condicions de la Taula General vigent del personal de l'Ajuntament.

Els reconeixements mèdics s'hauran de realitzar sota el principi de confidencialitat de les dades, i només podran subministrar-se dades de caràcter mèdic al/a propi empleat/da, als serveis mèdics responsables de la seva salut i a les autoritats sanitàries.

A l'Ajuntament només se li remetran les conclusions en termes d'adequació al lloc de treball o assenyalant la necessitat d'introduir les mesures de protecció i de prevenció escaients (certificats d'idoneïtat o no, o condicionada).

Els reconeixements mèdics podran realitzar-se amb mitjans propis o aliens. En el cas de mitjans aliens, s'haurà de concertar amb centres assistencials degudament acreditats. A l'oferta s'haurà d'especificar el centre assistencial amb el que es farà el concert.

En el cas de mitjans propis, el reconeixements mèdics hauran de portar-se a terme per personal sanitari que presenti competències tècniques, capacitat i acreditada formació específica a nivell superior, que com a mínim haurà de ser un/a metge/metgessa i un/a infermer/a, amb l'especialitat de medicina del treball.

L'equipament sanitari bàsic del Servei en instal·lacions fixes del SPA haurà de comprendre el que estableix l'Annex III del Reial Decret 843/2011, de 17 de juny, pel que s'estableixen els criteris bàsics sobre l'organització de recursos per a desenvolupar l'activitat sanitària dels serveis de prevenció.

Es realitzarà una reunió inicial a l'inici del contracte amb el personal tècnic responsable de la coordinació i el seguiment de la relació contractual de l'Ajuntament i la persona interlocutora designada per l'entitat adjudicatària, dins dels primer 15 dies laborals a partir de la formalització del contracte.



4.3. Les revisions mèdiques específiques anuals

Higiene bucal: Tartrectomia; Revisió, Ginecològica i ecografia transvaginal; Citologia; Mamografia. (L'acte de mamografia vindrà prescrit pel Dr. Especialista en Ginecologia en la revisió mèdica segons el seu criteri).

Periodicitat: Anual, preferentment durant el segon semestre de cada any natural.

Voluntarietat: En tots els casos.

Àmbit: Els reconeixements mèdics específics es realitzaran a tot el personal, d'acord amb el que estableixi a l'Acord de condicions de la Taula General vigent del personal de l'Ajuntament. Els reconeixements mèdics específics s'hauran de realitzar sota el principi de confidencialitat de les dades, i només podran subministrar-se dades de caràcter mèdic al/a propi empleat/da, als serveis mèdics responsables de la seva salut i a les autoritats sanitàries.

L'empresa adjudicatària elaborarà una agenda paral·lela per gestionar aquestes revisions específiques que seguint l'establert el punt 4 d'aquest plec, respectant el període de realització (segon semestre de l'any natural).

4.4. Contingut de les revisions mèdiques

Paràmetres: L'empresa adjudicatària es compromet a realitzar dins l'avaluació de salut dels/de les empleats/des públic/ques els següents paràmetres mínims:

- Història clínica: dades personals, antecedents familiars i personals, hàbit, patologies, al·lèrgies,...

- Història laboral: lloc de treball actual, riscos inherents al lloc de treball, temps d'exposició. Treballs anteriors, temps d'exposició i riscos.

- Exploració general:

dades biomètriques (pes, talla, índex de massa corporal, puls i tensió arterial)

exploració física general: naso-faringe, boca, coll, auscultació cardiopulmonar, pell, abdomen, aparell locomotor, genito-urinari.

exploracions complementàries: control visió, tensió ocular, espirometria, audiometria (realitzada en cabina insonoritzada), electrocardiograma.

- Analítiques: Hemograma complet amb velocitat de sedimentació.



Bioquímica: Urea, glucosa, creatinina, colesterol, triglicèrids, ac. Úric, HDL, LDL, GOT, GPT, gamma GT, PSA (homes majors de 50 anys) i Ferro-ferritina a les dones, Ac Hipúrido i Metil-Hipúrico urinaris als treballadors exposats a pintures i/o dissolvents que tinguin Tolué o Xilé i Colinestarasa Plasmàtica i/o Colinestasesa Eritroditaria als treballadors exposats a fitosanitaris.

Plom en sang als treballadors exposats.

Orina: elemental i sediment (COMBURT 11 paràmetres)

- Aplicació de protocols específics de vigilància de la salut (elaborats pel Ministeri de Salut) en aquells riscos per al que estiguin elaborats, amb analítiques segons marquin aquests protocols.

Protocols mèdics: Elaboració de protocols d'examen i avaluació de salut específics per a cada col·lectiu de risc, indicant, quan així ho determini l'autoritat sanitària, els continguts específics i la periodicitat en que hauran de ser aplicats. Aquests protocols es fonamentaran en els resultats de les avaluacions de riscos.

Visites mèdiques amb especialistes. L'entitat adjudicatària es compromet a realitzar, en centres propis o concertats, aquelles visites i proves mèdiques, derivades de l'especialitat de vigilància de la salut.

4.5. Agendes de programació

Durant el primer trimestre de l'any, l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament, programaran els calendaris anuals per a la realització de les revisions mèdiques generals i específiques. En el primer any de vigència del contracte la programació es farà al mes següent de l'inici de la prestació.

L'empresa adjudicatària serà la responsable de l'organització dels reconeixements mèdics. L'ordre de programació de les proves, serà: primer l'analítica i en un període màxim de 7 dies la visita mèdica. Preferentment l'analítica es programarà entre les 7:00 i les 10:30 hs, i a sol·licitud de la persona treballadora es podrà programar més tard.

S'establirà una agenda horària que programarà preferentment els exàmens de salut entre les 8:00 i les 20:00 hores. Per a les revisions mèdiques periòdiques (anuals) i les específiques, posarà a disposició del personal de l'Ajuntament una plataforma electrònica per a la reserva de les visites mèdiques.



Per als exàmens inicials o els relacionats en aquest plec no periòdics (personal sensible, incorporacions per absència llarga, noves incorporacions, etc.) es determinarà una agenda paral·lela de manera que aquests es puguin tramitar de forma àgil i sense interferir en la resta de programació, en el termini màxim de 15 dies naturals des que l'examen s'ha sol·licitat i dintre de l'horari abans indicat. Aquestes visites mèdiques es programaran a petició del Dpt. de Personal de l'Ajuntament, sol·licitades per correu electrònic o per telèfon.

L'empresa adjudicatària remetrà, amb caràcter setmanal, una relació dels reconeixements mèdics realitzats.

4.6. Gestió d'aptituds

Els casos d'especial sensibilitat que li siguin comunicats a l'empresa adjudicatària per part de l'Ajuntament o que se'n derivin de les revisions mèdiques hauran de ser valorats en base als informes mèdics i a la informació del lloc de treball. Si per la valoració no resulta suficient amb la documentació esmentada s'efectuaran les visites tècniques o consultes necessàries. Es realitzarà informe detallat amb propostes de mesures correctores i preventives, temporal o definitives. Els exàmens de salut indicaran signada la qualificació de l'aptitud corresponent, segons els riscos de l'avaluació i l'estat de salut del treballador/a valorat. Quan el resultat de l'examen o la valoració d'una sensibilitat específica ho requereixi, l'empresa adjudicatària, presentarà una valoració amb el màxim detall de les tasques que el treballador té limitació i les que no en té. S'indicarà la periodicitat i es detallarà al màxim per tal que es pugui realitzar adequadament l'adaptació o el canvi de lloc de treball. Es detallarà la validesa temporal de l'aptitud.

El resultat de l'examen de salut (reconeixement mèdic/analítica i reconeixements específics) les conclusions, recomanacions i l'aptitud del mateix es farà arribar al treballador en un termini màxim de 15 dies naturals, llevat del cas que l'empresa adjudicatària detecti alguna alteració o problema de salut rellevant; amb aquest cas es posarà en contacte amb el treballador/a amb la màxima immediatesa possible.

En cas de detectar algun tipus de restricció per a la realització del treball, observació, limitació s'informarà a l'Ajuntament, en un termini no superior a 72 hores i es realitzarà un informe detallat de les tasques per les que el treballador té limitació, la periodicitat en que s'haurà de realitzar seguiment, i aquelles propostes adients per l'adaptació de lloc, o el



canvi del mateix si es considerés procedent. Si és necessari es farà la visita al lloc de treball per a professional sanitari i/o tècnic.

En cas de detectar no idoneïtat de personal de nova incorporació, es comunicarà a l'Ajuntament, per correu electrònic o altre mitjà escrit, en un termini de 72 hores.

4.7. Administració de vacunes

L'entitat adjudicatària realitzarà la comprovació de l'estat d'immunització del personal exposat i subministrarà anualment les vacunes necessàries al personal al servei de l'Ajuntament que ho requereixi i d'acord amb els riscos del lloc de treball, sempre que es compti amb el consentiment del treballador, amb signatura de renúncia en cas de no acceptació.

L'empresa adjudicatària es compromet a realitzar anualment les vacunacions de:

grip a nivell general

antihepatitis B: completa en treballadors en què estigui indicat, amb firma de document de renúncia en cas de no acceptació. Dosis de reforç en els/les empleats/des públics/ques vacunats però el nivell d'anticossos dels quals sigui menor de 10u.

Tètanus, tuberculosi, antihepatitis A i B, altres específiques, segons necessitat.

En tots els supòsits de malaltia professional i quan, amb ocasió de la vigilància de la salut prevista a l'art. 22 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, apareguin indicis de què les mesures de prevenció resulten insuficients, el personal del servei mèdic col·laborarà amb el Servei de Prevenció de l'Ajuntament en la realització de l'estudi amb objecte de precisar la seva causa, forma en que es va produir i proposar conjuntament les mesures oportunes per evitar la seva repetició.

4.8. Enviament de resultats

L'empresa adjudicatària informarà al treballador de forma personalitzada i confidencial dels resultats del seu examen mèdic segons el termini i normativa de procediment que pot ser lliurada en format paper o electrònic degudament signada o identificada. S'inclouran també les recomanacions oportunes i el criteri d'aptitud mèdic laboral del treballador per al seu lloc de treball i periodicitat. El treballador rebrà l'informe en un termini no superior a 15 dies.

El mateix criteri es seguirà per al lliurament dels resultats dels reconeixements específics.



La comunicació a l'Ajuntament, llevat dels aptes condicionats, amb restriccions u observacions que es comunicaran d'acord al procediment esmentat anteriorment, la resta d'aptituds efectuades es relacionarà a l'Ajuntament amb com a màxim, periodicitat mensual, i s'articularà un procediment de consulta a través de plataforma informàtica de consulta.

4.9. Vigilància col·lectiva

- Estudis epidemiològics i estadístiques d'absentisme. Amb periodicitat anual, es facilitarà al servei de prevenció estadístiques d'absentisme 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.
- Prolongació de Vigilància de la salut. Aquesta s'entendrà tant si es tracta d'un/a empleat/da públic/a en actiu en situació de no exposició actual, com en el cas que el/la empleat/da públic/a ja no tingui cap vincle amb l'Ajuntament de Castelldefels i sempre que el protocol de salut així ho determini.
- Vigilància de la salut en el supòsit de dones embarassades, en situació de part recent i de empleat/des públics/ques especialment sensibles a determinats riscos, d'acord amb l'establert als articles 25 i 26 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre de Prevenció de Riscos Laborals, amb les seves modificacions.
- Les activitats i prestacions inherents al servei de vigilància de la salut hauran d'integrar-se amb les del Servei de Prevenció tècnic de l'Ajuntament, establint-se a tal efecte la coordinació adient.

Memòria Anual: L'empresa adjudicatària vindrà obligada a la realització d'una Memòria Anual (a presentar en suport paper i electrònic) en el que s'haurà de fer constar un resum de les activitats realitzades durant l'exercici immediatament anterior. Així com una proposta de millora de l'organització i gestió de la Vigilància de la Salut incloent els procediments d'actuació necessaris per tal millora.

- Aportarà l'explotació de dades, on figurarà: la identificació del treballador, la data de realització de l'examen, el tipus de reconeixement que ha estat efectuat, el lloc i riscos del lloc de treball, les exploracions instrumentals o biològiques efectuades, periodicitat, la



qualificació i el dictamen mèdic i/o relacions entre l'exposició a riscos professionals i les alteracions de la salut laboral.

4.10. Disseny i realització d'accions en matèria de vigilància de la salut

- Les anàlisis epidemiològiques dels resultats dels exàmens, conclusions, etc. s'hauran de fer arribar durant els dos mesos següents a la finalització de l'activitat sanitària.
- Sense perjudici que es puguin demanar altres explotacions estadístiques que en relació a la millora preventiva o de promoció de salut es puguin considerar d'interès per facilitar la identificació de possibles riscos inherents al treball o, si s'escau, l'adopció de mesures correctores de les condicions de treball.

4.11. Obligacions

- Presentar l'acreditació com a Servei de Prevenció Aliè (SPA) conforme al previst a l'article 17.2 del Reial Decret 39/1997 pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció.
- Mantenir durant la vigència del contracte l'acreditació com a SPA.
- Assumir directament les funcions detallades en el present Ple de Prescripcions tècniques i les recollides en Acord mixt de les condicions de treball per als empleats públics de l'Ajuntament.
- Designar un representant, amb poder suficient, a través del qual es canalitzaran totes les relacions derivades d'aquest contracte. Designar un coordinador tècnic i un coordinador mèdic.
- L'empresa adjudicatària es compromet a què l'equip de treball adscrit als serveis contractats que l'integrin tinguin la qualificació i les dimensions adequades per fer els treballs acordats en aquest plec, i coneguin el contingut del pacte de confidencialitat i l'obligació de respectar-lo personalment.
- Disposar de l'organització, instal·lacions i equip necessari segons estableix el RD 843/2011, per dur a terme aquesta activitat i recollides a la resolució d'autorització sanitària. Concretament un mínim d'una unitat bàsica de salut (UBS) constituïda segons l'art. 43 de l'esmentat RD, per un llicenciat en medicina del treball i un diplomad en infermeria de medicina del treball.



- Disposar de personal necessari a fi i efecte de cobrir baixes per malaltia, per vacances, permisos i contingències sanitàries.
- Posar a disposició de l'Ajuntament, si aquest ho considera, i l'empresa adjudicatària en disposa, una Unitat Mòbil equipada com a UBS, per a la realització d'exàmens mèdics.
- Disposar, o comprometre's a disposar en un termini de 30 dies des de l'inici del contracte, d'un centre sanitari propi o concertat (llogat) ubicat a la ciutat de Castelldefels, per a la realització de les revisions mèdiques de la Vigilància de la salut (generals i específiques). Això serà sense perjudici de prestar assistència mèdica concreta, per proves o visites mèdiques, a centres ubicats fora de la localitat quan l'especificitat o particularitat d'alguna activitat mèdica o de caràcter preventiu ho faci necessari, informant prèviament a l'Ajuntament.

La disponibilitat d'un centre sanitari ubicat al municipi de Castelldefels manté una relació directa amb l'objecte del contracte, atès que facilita l'accés de les persones treballadores als reconeixements mèdics i actuacions de vigilància de la salut, reduint els temps de desplaçament i les absències derivades de la prestació del servei.

Aquesta proximitat afavoreix una major participació en les campanyes de vigilància de la salut, especialment en col·lectius operatius amb dificultats de desplaçament durant la jornada laboral, i contribueix a reduir l'impacte organitzatiu de les revisions mèdiques sobre el funcionament ordinari dels serveis municipals.

Igualment, la proximitat física facilita la coordinació entre el Servei de Prevenció Propi, el personal sanitari del Servei de Prevenció Aliè i les persones treballadores especialment sensibles, permetent una resposta més àgil davant situacions que requereixin valoració mèdica, adaptacions de llocs de treball o seguiment específic.

Aquesta exigència s'estableix exclusivament per motius d'eficiència en l'execució del contracte, accessibilitat del servei i minimització del temps de treball emprat en desplaçaments, i resulta proporcionada a la naturalesa de les prestacions objecte del contracte, atès que es permeten varietat de solucions, en no exigir que el centre sigui propi de l'empresa contractista, només que en tingui disponibilitat per executar la prestació.

- Fer-se responsable davant qualsevol organisme públic de totes les obligacions i prestacions que la legislació social vigent estableixi.



- Tenir en compte en tot moment les observacions, indicacions, suggeriments que dicti l'Ajuntament a través del seu representant i d'acord a la legislació vigent
- L'empresa adjudicatària es compromet a contestar les queixes, reclamacions o suggeriment que en relació a la prestació del servei realitzin els treballadors de l'Ajuntament en el termini de 48 hores, amb resposta directa al treballador/a i al personal tècnic encarregat d'aquest contracte.
- L'empresa adjudicatària posarà a disposició del personal tècnic de l'Ajuntament, encarregat de la gestió del servei objecte d'aquest contracte, un telèfon per a consultes i assessorament.
- Als efectes de coordinació i control de l'activitat objecte del present contracte, informará amb periodicitat setmanal al responsable municipal del contracte en relació a les revisions mèdiques realitzades pel personal municipal.
- Assumirà les despeses corresponents a enviament i recollida de documentació, i en general els treballs i informes que siguin necessaris per a la posada en funcionament del Servei.
- Col·laborarà amb el Comitè de Seguretat i Salut en els àmbits en què sigui requerit.
- L'empresa adjudicatària ha de tenir la corresponent assegurança que cobreixi la responsabilitat dels seus treballadors amb relació a l'objecte d'aquest contracte. Serà obligació del contractista indemnitzar dels danys i perjudicis que causin a tercers com a conseqüència de les operacions que requereix l'execució del contracte, segons allò que estableix l'article 198 LSCP.
- L'empresa adjudicatària garantirà en tot moment el manteniment de la qualitat i quantitat dels recursos contractats. Serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats i també 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. A aquest efecte, l'Ajuntament es reserva el dret a comprovar en tot moment la qualitat dels serveis pels mitjans oportuns.
- Tota la informació objecte d'aquest contracte, té caràcter confidencial i ha de ser tractada d'acord amb la LOPD.



Per últim, l'empresa contractista elaborarà els procediments de gestió en prevenció de riscos laborals que siguin necessaris per a la implantació i integració més efectiva de la prevenció de riscos laborals. També col·laborarà i participarà en la seva implantació, una vegada siguin aprovats per part de l'Ajuntament.

L'empresa contractista establirà indicadors, els valorarà i informarà anualment, en relació al grau d'implantació dels procediments de gestió implantat en l'àmbit de la disciplina contractada. Els resultats de la valoració els haurà d'incloure en la memòria anual d'activitats del servei de prevenció.

4. Obligacions de l'empresa contractista

Registre i documentació

L'empresa contractista lliurarà a l'Ajuntament la documentació que es generi durant l'execució del contracte, en format electrònic degudament identificada amb el servei de l'Ajuntament a qui ha d'arribar, i signada electrònicament.

De manera excepcional, l'Ajuntament podrà demanar documentació objecte del contracte en format paper.

El contingut mínim que haurà d'incorporar la documentació tècnica objecte del contracte i d'estudi serà:

- Adreça del centre.
- Identificació del centre/àrea/secció.
- Nom i cognom de la persona o persones de l'àrea/servei/secció que facilita la informació necessària a l'entitat adjudicatària. La informació que l'adjudicatari demani als diferents serveis de l'Ajuntament, l'haurà de requerir per escrit, la justificació de la qual, s'haurà d'annexar als informes emesos per part de l'adjudicatari.
- L'empresa contractista s'adreçarà al cap d'àrea o de servei que gestiona els llocs de treball i centres objecte d'estudi, als efectes de sol·licitar informació i coordinació de visites als centres i/o activitats.
- En cas que el cap d'àrea o de servei de l'Ajuntament deleguin per escrit la interlocució en altra persona, les peticions d'informació a les que es fa referència en el punt anterior sempre estaran en coneixement del cap d'àrea o de servei objecte d'estudi.
- Nom i cognom de la persona o persones entrevistades durant l'estudi.
- Nom i cognom dels membres del CSS que han participat a l'estudi.



- Referència a les tasques demanades als caps d'àrea / servei, dels llocs de treball avaluats i objecte d'estudi.
- Referència a estudis tècnics dels llocs de treball objecte d'estudi, d'anys anteriors i comprovar en cada nou informe del mateix lloc, si s'ha aplicat alguna de les mesures correctores dels anteriors informes, si han canviat les condicions de treball de la tasca, o es valora una nova acció, etc... amb l'objecte de poder visualitzar l'evolució dels riscos davant l'aplicació de les mesures correctores aplicades. Es necessita visualitzar als informes la traçabilitat i el seguiment en les valoracions periòdiques.
- Referència a la coordinació d'activitats empresarials.
- Manteniment de les instal·lacions industrials, maquinària i equips de treball.
- Documentació legal de les instal·lacions industrials i de les revisions periòdiques requerides.
- Comprovació del bon funcionament dels sistemes de seguretat en el moment de la valoració per part de l'adjudicatari.
- Fer referència a la vigilància de la salut de les persones treballadores per tal que hi quedi reflectida la coordinació d'ambdues disciplines.
- Fer referència a si han rebut la corresponent formació recomanada.
- Incloure als informes fets per l'adjudicatari, els qüestionaris de pressa de dades que hagi enviat al començament dels estudis l'adjudicatari als diferents serveis i àrees de l'Ajuntament.
- L'empresa contractista haurà de planificar les corresponents visites que es derivin de l'activitat preventiva dins d'un termini que no sigui inferior a una setmana, als efectes que es disposi del marge de temps suficient per traslladar la informació als membres del CSS per si volguessin ser-hi també presents per a la seva consulta i participació. En cas que la planificació tingui caràcter extraordinari i es redueixi aquest termini mínim, es necessitarà la seva justificació, que també s'haurà de reflectir als informes emesos per part de l'empresa contractista.
- L'empresa contractista haurà d'informar, als diferents serveis de l'Ajuntament, en les actuacions preventives objectes d'estudi, de les seves obligacions en relació a la garantia de la consulta i participació dels membres del CSS de l'Ajuntament, als efectes que es pugui fer una coordinació eficaç entre l'adjudicatari i el CSS, de les visites que es puguin derivar de



l'activitat preventiva. Aquesta informació i coordinació haurà d'estar justificada en la documentació elaborada per part de l'adjudicatari.

Es facilitarà la documentació, en el format que es consideri més adequat, relativa als aspectes que el servei de Vigilància de la Salut ha de tenir en compte per a la valoració dels treballadors/es que revisen.

Software de gestió de la Prevenció de Riscos Laborals

Es posarà a disposició de l'Ajuntament un software que faciliti la gestió dels diferents processos (avaluació, planificació, investigació d'accidents-incidents, seguiment, mesures d'emergència, simulacres, etc.) i documentació de l'activitat preventiva, incloent la CAE (permetent en aquesta última l'intercanvi documental entre les empreses, verificació i aprovació de la mateixa per iniciar els treballs, avisos a les empreses i responsables del contracte amb l'estat de la CAE –alertes per si hi ha documentació pendent-, i algun sistema de control de presència d'empresa externa).

Terminis de les actuacions (temps de resposta)

S'entendrà per temps de resposta el temps que triga l'empresa contractada en posar-se a disposició de l'Ajuntament per iniciar la prestació dels serveis sol·licitats.

El temps de resposta a una sol·licitud d'actuació efectuada pel Servei de Prevenció Propi no serà superior a les 72 hores següents a la comunicació realitzada, llevat dels casos en què l'Ajuntament consideri necessari reduir aquest termini (casos especials i situacions de risc greu i imminent).

El temps d'execució d'una actuació preventiva per a la presentació dels resultats i propostes d'actuació no podrà excedir els 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).

Requeriments de l'empresa

L'empresa adjudicatària del Servei de Prevenció Aliè haurà de ser una empresa acreditada.

5. Personal

En l'oferta presentada es designarà un/a tècnic/a prevencionista que es mantindrà durant tota la vigència del contracte (tècnic/a "referent"), amb formació superior que cobreixi les tres especialitats (Seguretat Laboral, Higiene Industrial i Psicosociologia Aplicada i Ergonomia) i un mínim de 5 anys d'experiència professional.



Aquest compromís té caràcter d'obligació essencial i el seu incompliment podrà ser objecte de rescissió contractual.

Es podrà posar a disposició de l'Ajuntament més tècnics/ques especialistes que cobreixin també les tres especialitats esmentades.

Atès que es preveu també la possibilitat de realitzar estudis psicosocials el/la tècnic/a especialista que els realitzi haurà de disposar de la formació universitària de llicenciatura o grau en Psicologia, a més de la titulació en Prevenció de Riscos Laborals.

El treball de camp que serà presencial a l'Ajuntament consisteix en reunions, entrevistes, contrast d'informació amb l'estructura tècnica professional, aplicació de les tècniques prevencionistes, participació en el Comitè de Seguretat i Salut i requeriment de la Inspecció de Treball, presentació de resultats parcials i finals, que es realitzarà als diferents centres de treball de l'Ajuntament.

Per a la realització de la formació del personal de l'ajuntament, l'empresa contractista haurà de disposar d'una plataforma de formació en línia, tot i que es preveu que una part important de les sessions siguin presencials.

6. Avaluació del contracte

El Servei de Prevenció Propi serà l'encarregat de la direcció, comprovació, coordinació, seguiment, inspecció i vigilància de la correcta realització del servei contractat.



ANNEX I: Relació de centres de treball

Centre de treball	Direcció	Nombre treballadors/es
Escola Can Roca	Av. Lluís Companys, 10	1
Escola Torre Barona	Av. Primer de Maig, 17	1
Escola Margalló	Carrer de Lola Anglada, 4	1
Escola Jacint Verdaguer	Carrer Muralla, 1	1
Escola d'adults J. Verdaguer	Carrer Muralla, 1	1
Escola Edumar	Carrer Granada, 18	1
Escola Lluís Vives	Passeig del Ferrocarril, 266	1
Escola Antoni Gaudí	Passeig dels Til·lers 8	1
Escola Garigot	Aragó, 2A	1
Escola Josep Guinovart	Carrer Camí Fondo de Ca n'Aymerich, 2	1
Escola Els Pins	Av. d'Habana Vieja, 12	1
Llar d'infants Can Vinader	Rambla Blas Infante, 6-10	13
Llar d'infants La Muntanyeta	c/ Dr. Fleming, 60	12
Llar d'infants Granvia Mar	c/ Ginesta, 20-22	12
Llar d'infants Ca N'Aimeric	Camí del fondo de Ca n'Aimeric, 6	13
Escola de Dansa	Av. 300, 25	7
SLTET	Calle Església, núm. 1	5
Ajuntament. Edifici històric i edifici nou	Pl. Església, 1	160
Polícia Local	Pl. Esperanto, 4	130
Brigada Municipal i Masia Can Vinader	Ctra. Sentiu, 15-17	10
La Guaita i edificis annexos	Ctra. De la Sentiu, 1	40
Espai Municipal del Mar	Passeig Marítim, 271-275	1
Local Serveis Socials	c/València, 4-8bx	40
Edifici de la República	Arcadi Balaguer, 25	15
Poliesportiu municipal de Can Vinader	Rambla Blas Infante, 23	1
Centre Frederic Mompou	Pl. Joan XXIII, 8	15
Oficina de Turisme i Gremi d'Hosteleria	c/ Pintor Serrasanta, 4	2



Oficina de turisme platja	Passeig Marítim 155	1
Cementiri	c/ Pietat, 34	2
Edifici SAC 1ª i 3ª Planta	tge. de les Caramelles, 2	15
Esplai	Av. Castelldefels, 40-50	1
Centre Municipal Vista Alegre	c/ Giralda, 6	6
Biblioteca Central i Espai Ramón Fdez. Jurado i Radio Municipal	c/ Bisbe Urquinaona, 19-21	16
Biblioteca de la Platja Carme Romaní (estiu)	Passeig Marítim, 135-137	2
Teatre Plaza	Pl. de l'Estació, 4	2
Centre Cívic Canyars	Rafael Casanovas i Comas, 33 bx	5
Camp esportiu municipal "CAN VINADER"	Rambla Blas Infante, 21	1
Camp esportiu municipal "ELS CANYARS"	c/ Església, 121	1
Camp esportiu municipal "VIA FÈRRIA"	Camí Ral de València s/n	1
Camp esportiu municipal "PITORT"	Passeig Pitort, 200	1
Complex poliesportiu municipal de Can Roca	c/ Castanyer, s/n	15
Pista poliesportiva de Can Roca	c/ Dr. Trueta, 64	1
Casa de la cultura	c/ Bisbe Urquinaona, 25	5
Castell	Pl. del Castell, 1	1
Can Roca de Baix	Bisbe Urquinaona, 17	8
Centre Cívic Vista Alegre	Pep Ventura, 1	15
Local Dr. Trueta	Dr. Trueta, 12	8

Cap/Tècnica de la Secció/UI de _____