PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE L'ACTIVITAT PREVENTIVA DE LA DIPUTACIÓ DE GIRONA I DELS ORGANISMES AUTÒNOMS DE DIPSALUT, CONSERVATORI DE MÚSICA ISAAC ALBÉNIZ, CONSORCI DE LA COSTA BRAVA, CONSORCI DE LES VIES VERDES I CONSORCI DE LES GAVARRES.

ÍNDEX

1. OBJECTE I ABAST DEL CONTRACTE

2. REQUISITS GENÈRICS

3. REQUISITS ESPECÍFICS

4. SERVEIS REQUERITS

- 4.1. Reunions d'inici de contracte i de seguiment
- 4.2. L'avaluació dels factors de risc en els àmbits de Seguretat en el Treball, Higiene Industrial, Ergonomia i Psicosociologia aplicada.
- 4.3 Pla de Prevenció de Riscos Laborals.
- 4.4. Informació.
- 4.5. Formació general i específica
- 4.6. Serveis específics per a les tres especialitats:
  - 4.6.1 Seguretat en el Treball.
  - 4.6.2 Higiene Industrial.
  - 4.6.3 Ergonomia i psicosociologia aplicada.
- 4.7 Plans d'emergència
- 4.8 Documents de gestió
  - 4.8.1 Programació anual d'activitats
  - 4.8.2 Memòria anual d'activitats
  - 4.8.3 Actes de reunions
  - 4.8.4 Memòria mensual d'activitats
- 4.9 Coordinació d'Activitats Empresarials (CAE)
- 4.10 Medicina del treball
  - 4.10.1 Contingut mínim dels reconeixements mèdics.
  - 4.10.2 Tipologia de reconeixements mèdics
  - 4.10.3 Organització i realització dels exàmens de salut
  - 4.10.4 Memòria anual de medicina del treball
  - 4.10.5 Actuacions complementàries
- 4.11. Suport i assessorament en matèria preventiva

5. PROGRAMACIO DEL SERVEI

6. TERMINIS DE LES ACTUACIONS EN MATÈRIA PREVENTIVA A REQUERIMENT DE L'ORGANISME

7. EINA INFORMÀTICA DE GESTIÓ DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

País: CAT, Institució: DDGI, Codi UACG: Direcció Corporativa d'Organització i RRHH / 012, Núm. expedient: 2026/10511, Codi Classificació: D050601, Any expedient: 2026

DIPUTACIÓ DE GIRONA - Informe
Codi per a validació :WJ2OJ-R2IUY-5W11O
Verificació :http://www.ddgi.cat/verificador
Aquesta és una còpia impresa del document electrònic referènciat : 1/21.

JOAN VILA (1 de 1)
Director d'Organització i RRHH - Director d'Organització
Data/hora signatura :17/09/2026 10:19:43
HASH:EBDDDE86AA5104E605BFE14B3829FFDE9F018511

1. OBJECTE I ABAST DEL CONTRACTE

És objecte d'aquest plec regular la prestació del servei de prevenció de riscos laborals aliè, tant en les especialitats tècniques (seguretat, higiene, ergonomia i psicosociologia aplicada) com de vigilància i promoció de la salut del personal al servei de la Diputació de Girona i Ens Dependents, en qualsevol dels seus centres de treball, segons allò establert en la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals i al Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció, sense perjudici d'atenir-se a la resta de normativa de la Llei de Seguretat Social i a les disposicions reglamentàries que siguin d'aplicació.

Les activitats preventives objecte del contracte cobriran tots els treballadors de la Diputació de Girona i Ens Dependents, amb independència de la seva modalitat contractual (fixos, temporals, persones en pràctiques, o altres persones que prestin serveis, incloent els temporals), durant la vigència del contracte.

L'adjudicatari haurà de considerar de forma específica en les seves actuacions:

- **Col·lectius especialment sensibles**: identificació, avaluació i adopció de mesures preventives adequades respecte de les persones treballadores especialment sensibles a determinats riscos, incloses les persones amb discapacitat, en situació de vulnerabilitat, embarassades, que hagin donat a llum recentment o en període de lactància natural.
- **Perspectiva de gènere**: integració de la perspectiva de gènere en les activitats preventives mitjançant l'anàlisi de dades desagregades per sexe i altres variables rellevants. L'objectiu és assegurar que les avaluacions de riscos, la vigilància de la salut i els estudis epidemiològics detectin i abordin correctament les diferències en l'exposició i l'impacte sobre la salut.

Actualment, el nombre total de treballadors i la seva distribució en el diferents centres de treball és la següent:

ORGANISME	Nombre orientatiu d'empleats/des	Instal·lacions	Adreça
DIPUTACIÓ DE GIRONA	450	Oficines centrals de la Diputació	Pujada Sant Martí, 4-5. Girona (Edificis Can Forn, Palau i Can Cugat)
		Servei de Biblioteques	Carrer Bernat Boadas, 10. Girona
		Centre de càlcul (La Creueta)	Parc Científic i Tecnològic. Girona
		Brigada de Llers	Ctra. De Figueres a Albanyà, km 3. Llers
		Brigada de Llambilles	Polígon Industrial Les Conques, s/n. Llambilles
		Brigada de Montagut	Ctra. De Montagut, rotonda enllaç N260. St. Jaume de Llierca
		Brigada Cerdanya	Polígon industrial Cal Gat, 21 nau 3. Sant Joan de les Abadesses
		Brigada de Monuments	C. Mosqueroles, 25. Vilablareix
		Oficines Edifici Generali	Avg. Jaume I, 37 plantes 2a, 3r5e, 6a, 7a, 8e1a Girona
		Oficines Emili Grahit (Programes Europeus)	C/ Emili Grahit, 13-15 9B. Girona
		Oficines Pare Claret	Ronda Sant Antoni Maria Claret, 37 Entr.
		Casa de Cultura Les Bernardes	C/ Major, 172 Salt
		Arxiu Històric (oficina Diputació Girona)	Plç. Sant Josep, 1 Girona
		Casa de Cultura de Girona	Pl. Hospital, 6. Girona
		Serveis específics descentralitzats	Diferents ubicacions a la província de Girona
ORGANISME DE SALUT PÚBLICA -DIPSALUT	60	Seu central	Carrer Pic de Peguera, 15. Girona

País: CAT, Institució: DDGI, Codi UACG: Direcció Corporativa d'Organització i RRHH / 012, Núm. expedient: 2026/10511, Codi Classificació: D050601, Any expedient: 2026

DIPUTACIÓ DE GIRONA - Informe
Codi per a validació :WJ2OJ-R2IUY-5W11O
Verificació :http://www.ddgi.cat/verificador
Aquesta és una còpia impresa del document electrònic referènciat : 2/21.

JOAN VILA (1 de 1)
Director d'Organització i RRHH - Director d'Organització
Data signatura :17/09/2026 10:19:43
HASH:EBDDE86AA5104E605BFE14B3829FFDE9F018511

ORGANISME	Nombre orientatiu d'empleats/des	Instal·lacions	Adreça
CONSERVATORI DE MÚSICA ISAAC ALBÉNIZ	84	Seu central	C. Dr. Gaspal Casal, 5 Girona
CONSORCI DE LA COSTA BRAVA – ENTITAT LOCAL DE L'AIGUA	38	Oficines centrals	Plaça de Josep Pla, 4, 3r Girona
CONSORCI DE LES VIES VERDES	18	Oficines centrals	C. Emili Grahit, 13, 9è Girona
CONSORCI DE LES GAVARRES	10	Oficines	Finca Camps i Armet. Monells
TOTAL	**660**		

El **nombre d'empleats** adscrits a cada organisme pot variar per l'evolució natural de la plantilla. El **SPA** donarà cobertura a la totalitat dels treballadors que hi figurin en cada moment —amb independència de la seva **modalitat contractual**— i s'estendrà a tots els **centres de treball, presents o futurs**, on es presti l'activitat laboral.

S'inclou en l'abast del contracte (especialment per a assessorament i validació documental) el personal subcontractat extern en règim de coordinació d'activitats empresarials (CAE).

2. REQUISITS GENÈRICS

El Servei de prevenció aliè haurà de complir amb tots els requisits que siguin legalment exigibles a tals entitats i, en particular, amb allò previst als articles 17, 18, 19 i 20 del capítol III del Reial Decret 39/1997 pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció (modificat pel RD 337/2010, de 19 de març).

Durant la vigència del contracte el Servei de prevenció aliè haurà d'estar acreditat per l'autoritat laboral competent per desenvolupar les funcions de les disciplines preventives objecte de contracte.

L'especialitat de medicina del treball es desenvoluparà d'acord amb el Reial Decret 843/2011 de 17 de juny, pel qual s'estableixen els criteris bàsics sobre l'organització dels recursos per desenvolupar l'activitat sanitària dels serveis de prevenció.

El Servei de prevenció aliè haurà de disposar de mitjans humans amb formació, especialitat, capacitació, dedicació i número de components així com de recursos materials, que siguin adequats i suficients per a l'acompliment de les activitats preventives a desenvolupar en l'especialitat objecte de cada contractació:

- Pel que fa als mitjans materials, haurà de disposar de centres propis o ús d'instal·lacions mèdiques acreditades amb personal propi, en nombre i distribució territorial suficient per poder donar servei als diferents centres de treball de la Diputació de Girona i Ens Dependents, per tal de minimitzar els desplaçaments dels treballadors.
- Pel que fa als mitjans humans, haurà de comptar amb la qualificació necessària pel desenvolupament de les funcions del nivell superior per cadascuna de les especialitats o disciplines preventives establerta en el Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, i que són objecte del contracte.

Els reconeixements mèdics del personal han de ser realitzats per personal propi del Servei de Prevenció Aliè (SPA), sense perjudici de la participació d'altres professionals sanitaris amb competència tècnica, formació i capacitat acreditades. Per tant, no es permet la subcontractació de la totalitat del reconeixement mèdic. No obstant això, es podran subcontractar determinades proves específiques o les analítiques clíniques amb altres professionals o laboratoris homologats, ja sigui perquè requereixen coneixements i mitjans especialitzats que l'empresa adjudicatària no pugui assumir directament, o bé per optimitzar la qualitat i l'eficiència del servei.

Així mateix, es durà a terme la coordinació i la vigilància de la prestació de serveis per contractistes,

País: CAT, Institució: DDGI, Codi UACG: Direcció Corporativa d'Organització i RRHH / 012, Núm. expedient: 2026/10511, Codi Classificació: D050601, Any expedient: 2026

DIPUTACIÓ DE GIRONA - Informe
Codi per a validació :WJ2OJ-R2IUY-5W11O
Verificació :http://www.ddgi.cat/verificador
Aquesta és una còpia impresa del document electrònic referènciat : 3/21.

JOAN VILA (1 de 1)
Director d'Organització i RRHH - Director d'Organització i RRHH
Data signatura :17/09/2026 10:19:43
HASH:EBDDE86AA5104E605BFE14B3829FFDE9F018511

subcontractistes i proveïdors, en els termes que preveu l'art. 24 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals i la Llei 54/2003 sobre "coordinació d'activitats empresarials".

El Servei de prevenció aliè haurà de mantenir l'equip de treball adscrit al contracte durant tota la vigència d'aquest. En cas que s'hagi de produir la substitució d'algun membre de l'equip, que no sigui per causes de força major, l'adjudicatari ho comunicarà. La substitució s'haurà de fer per un perfil que tingui les mateixes característiques professionals i tècniques exigides en aquesta clàusula.

L'SPA és el responsable exclusiu de la qualitat tècnica dels treballs, prestacions i serveis executats, així com de qualsevol conseqüència, omissió, error o conclusió incorrecta que es derivi per a l'Administració o per a tercers durant l'execució del contracte.

La realització dels estudis específics requerits per a l'avaluació dels riscos dels llocs de treball, sempre que estiguin dins l'àmbit d'aplicació de les disciplines concertades, ha de ser assumida pel SPA en el marc del contracte. Aquests estudis no poden generar, en cap cas, cap facturació addicional, tant si es realitzen mitjançant instrumental de lectura directa com mitjançant mètodes de lectura indirecta que requereixin anàlisis químiques, físiques o biològiques de laboratori.

El SPA ha de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil vigent i amb capital suficient per cobrir qualsevol risc derivat de la prestació del servei, així com constituir la garantia definitiva regulada per a l'adjudicació de contractes públics.

Així com ha de garantir en tot moment el dret a la intimitat, la dignitat del personal i el secret mèdic (art. 22 LPRL).

Tota la documentació generada (informes tècnics, memòries, plans, formacions i plataformes digitals) s'ha de lliurar obligatòriament en llengua catalana, sense perjudici que, per necessitats operatives, pugui facilitar-se també en altres idiomes prèviament acordats amb l'empresa contractant. Aquest requisit serà d'aplicació tant a la documentació en format paper com digital, així com als continguts accessibles a través de plataformes tecnològiques.

Els experts de les diferents especialitats de l'SPA han d'actuar de manera coordinada, especialment en el disseny preventiu dels llocs de treball, l'avaluació de riscos, els plans de prevenció i les accions formatives.

3. REQUISITS ESPECÍFICS: Equip tècnic requerit i mitjans materials

Els recursos humans assignats per part de l'empresa adjudicatària del contracte hauran de ser adequats i proporcionals a la dimensió, estructura i volum d'activitat de la Diputació de Girona i Ens autònoms dependents, garantint en tot moment la correcta execució de les activitats preventives.

El contractista haurà de dedicar els recursos humans tècnics i materials necessaris per a la realització de les activitats concertades, que permetin dur a terme adequadament l'activitat d'aquest contracte, i en tot cas, de material i personal tècnic qualificat per a cadascuna de les especialitats preventives segons normativa específica en aquest àmbit per als serveis de prevenció, memòria d'activitats preventives i autorització per a realitzar l'activitat d'auditoria del sistema de prevenció de les empreses, segons el que indica la ordre TIN/2504/2010, de 20 de setembre, per la que es desenvolupa el RD 39/1997 de 17 de gener, pel qual s'aprova el reglament del serveis de prevenció, memòria d'activitats preventives i autorització per desenvolupar l'activitat d'auditoria del sistema de prevenció de les empreses.

També disposaran de mitjans de transports propis, per a poder visitar els diferents centres de treball, d'instal·lacions equipades amb el mobiliari i material tècnic necessari per a la realització de les revisions mèdiques dels treballadors, havent de contenir com a mínim llitera, bàscula, otoscopi, oftalmoscopi, fonendoscopi, esfigmomanòmetre, espiròmetre, equip de control de visió, cabina eudiomètrica, audímetre, electrocardiògraf i nevera.

País: CAT, Institució: DDGI, Codi UACG: Direcció Corporativa d'Organització i RRHH / 012, Núm. expedient: 2026/10511, Codi Classificació: D050601, Any expedient: 2026

DIPUTACIÓ DE GIRONA - Informe
Codi per a validació :WJ2OJ-R2IUY-5W11O
Verificació :http://www.ddgi.cat/verificador
Aquesta és una còpia impresa del document electrònic referènciat : 4/21.

JOAN VILA (1 de 1)
Director d'Organització i RRHH - Director d'Organització
Data/hora signatura :17/09/2026 10:19:43
HASH:EBDDE86AA5104E605BFE14B3829FFDE9F018511

Es requereix que l´adjudicatària disposi, com a mínim, dels següents perfils:

- **Un tècnic/a superior de prevenció de riscos laborals** assignat al contracte, per a les 3 especialitats tècniques, amb una experiència mínima de 3 anys duent a terme funcions de tècnic/a superior de prevenció de riscos laborals. Serà un tècnic/a multidisciplinari que assistirà físicament i amb caràcter mínim setmanal a les instal·lacions de la Diputació de Girona i Ens dependents. Serà responsable de la prestació dels serveis descrits al Plec tècnic i que siguin de la seva competència.

- A banda d'aquest tècnic, **un/s tècnic/s superior en prevenció de riscos laborals en les especialitats de Seguretat, Higiene, Ergonomia i psicosociologia**, amb una experiència mínima de 3 anys en cadascuna de les especialitats per a realitzar treballs especialitzats en cadascuna de les disciplines tècniques, que garanteixin una millor execució de la tasca.

- Una **unitat bàsica de salut** formada per un/a **metge especialista en medica del treball**, amb un mínim de 3 anys d'experiència i un/a **infermer/a especialista en infermeria del treball**, amb un mínim de 3 anys d'experiència. El Servei de prevenció aliè, designarà un únic interlocutor tècnic per a l'especialitat de medicina del treball, amb les capacitats mínimes descrites.

- Un **responsable del contracte**, amb plena autoritat, competència, capacitat tècnica i de decisió necessaris per a resoldre les diferents necessitats i incidències del servei de prevenció aliè amb la Diputació de Girona. Haurà de responsabilitzar-se del compliment del contracte i de la coordinació de les diferents àrees, amb una àmplia disponibilitat, fins i tot amb caràcter immediat. Haurà d'estar preferiblement en disposició de la titulació de Tècnic/a Superior en Prevenció de Riscos Laborals en les tres especialitats duent a terme funcions de direcció o coordinació de serveis de prevenció. Les seves funcions principals seran les següents, incloent-hi totes les tasques de gestió estable i anual necessàries per al bon funcionament del contracte:
    - Reunió d'inici de contracte
    - Reunions periòdiques de Seguiment

En cas d'absència o substitució de qualsevol dels perfils requerits, l'adjudicatària haurà de proposar personal d'equivalent qualificació i experiència, que haurà de ser validat prèviament pel Servei de Recursos Humans de la Diputació de Girona.

L'empresa contractista ha de disposar, durant tota l'execució del contracte, del personal necessari per desenvolupar l'objecte contractual, el qual ha de complir amb les especificitats tècniques establertes en aquest plec. En cas contrari, la Corporació podrà rebutjar el personal adscrit a l'execució del contracte.

Tanmateix, l'adjudicatari podrà incorporar tot el personal que consideri convenient per a garantir el bon funcionament del contracte, sota la seva exclusiva responsabilitat i garantint en tot moment el compliment de les exigències tècniques i legals aplicables.

4. SERVEIS REQUERITS

Les prestacions d'aquest servei seran, com a mínim, les establertes en la normativa vigent (art. 20 del RD 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció, modificat pel RD 337/2010, de 19 de març), i d'acord amb allò que disposa la Directiva Comunitària 59/391 CE.

El conjunt d'activitats que s'hauran de dur a terme, amb caràcter de mínims, serà per als centres de treball objecte del contracte i per al conjunt de treballadors/es que conformen la plantilla durant la vigència del contracte.

Les activitats que s'enumeren a continuació, sense caràcter limitatiu, formen part de les prestacions a oferir:

País: CAT, Institució: DDGI, Codi UACG: Direcció Corporativa d'Organització i RRHH / 012, Núm. expedient: 2026/10511, Codi Classificació: D050601, Any expedient: 2026

DIPUTACIÓ DE GIRONA - Informe
Codi per a validació :WJ2OJ-R2IUY-5W11O
Verificació :http://www.ddgi.cat/verificador
Aquesta és una còpia impresa del document electrònic referènciat : 5/21.

JOAN VILA (1 de 1)
Director d'Organització i RRHH - Director d'Organització
Data signatura :17/09/2026 10:19:43
HASH:EBDDE86AA5104E605BFE14B3829FFDE9F018511

4.1. Reunions d'inici de contracte i de seguiment

Reunió d'inici de contracte: En el termini màxim de **10 dies hàbils** des de l'adjudicació del contracte, s'haurà de celebrar una reunió entre els representants designats per l'adjudicatària i els responsables de la Corporació.

En aquesta reunió s'hi definiran les principals línies de treball i els objectius operatius anuals, s'establiran les bases de coordinació i les dinàmiques de treball entre les parts, es designaran els referents tècnics del contracte (tant per part de la Corporació com de l'adjudicatària) necessaris per una bona comunicació de les parts, i es programaran les **reunions periòdiques de seguiment**, així com qualsevol altre aspecte necessari per garantir la correcta execució del contracte.

L'empresa adjudicatària redactarà una acta que reculli tots els acords i els assumptes tractats. Un cop validada per ambdues parts, aquesta acta constituirà el document de referència per al desenvolupament i seguiment del servei.

Reunions periòdiques de seguiment: Es duran a terme reunions de seguiment obligatòries amb la freqüència que la Corporació determini necessària per garantir la qualitat de la prestació del servei o quan s'esdevinguin causes sobrevingudes.
Aquestes reunions tindran per objecte, entre d'altres, fixar la planificació anual dels serveis a executar d'acord amb el Plec Tècnic. A partir d'aquesta valoració, s'identificaran noves necessitats, prioritats o incidències derivades de l'execució del contracte, i es definiran els ajustos de planificació pertinents per al període anual en curs.
L'empresa adjudicatària redactarà una acta que reculli tots els acords i els assumptes tractats. Un cop validada per ambdues parts, aquesta acta constituirà el document de referència per al desenvolupament i seguiment del servei.

4.2 L'avaluació dels factors de risc en els àmbits de Seguretat en el Treball, Higiene Industrial, Ergonomia i Psicosociologia aplicada

El SPA s'ha de comprometre a realitzar i actualitzar, d'acord amb la programació anual d'activitats que s'estableixi, l'avaluació de riscos per a la seguretat i salut de tot el personal al servei de la Diputació i el seu grup institucional, en els àmbits de *seguretat en el treball*, *higiene industrial*, *ergonomia* i *psicosociologia aplicada*.

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

Cada avaluació inclourà la identificació dels riscos, la proposta de mesures preventives i correctores, la determinació de les prioritats per a la seva implantació, i el seguiment de l'avaluació de l'eficàcia de les mesures adoptades.

Les avaluacions de riscos han de contemplar:

- **Identificació i valoració de riscos:** Detecció dels riscos presents al centre de treball (incloses les àrees o zones d'ús ocasional) i dels riscos específics del lloc de treball (ergonòmics, higiènics, de seguretat i psicosocials), considerant també les operacions de caràcter ocasional o periòdic.
- **Mesures i mètodes de control:** Definició de les mesures preventives per a l'eliminació, reducció o control del risc, així com l'establiment dels criteris d'avaluació, mètodes de mesura i anàlisi.
- **Mesuraments ambientals** (físics, químics i biològics) presents al lloc de treball.
- **Planificació de l'activitat preventiva:** Elaboració de la planificació preventiva del centre o lloc de treball amb les mesures correctores corresponents, prioritzades en funció del nivell de risc detectat.
- **Fitxes informatives d'empreses concurrents (Art. 24 LPRL):** Elaboració d'una fitxa informativa per a la coordinació d'activitats empresarials, detallant els riscos del centre de treball, les mesures de protecció i prevenció, i les mesures d'emergència aplicables perquè siguin traslladades al seu personal.

País: CAT, Institució: DDGI, Codi UACG: Direcció Corporativa d'Organització i RRHH / 012, Núm. expedient: 2026/10511, Codi Classificació: D050601, Any expedient: 2026

DIPUTACIÓ DE GIRONA - Informe
Codi per a validació :WJ2OJ-R2IUY-5W11O
Verificació :http://www.ddgi.cat/verificador
Aquesta és una còpia impresa del document electrònic referènciat : 6/21.

JOAN VILA (1 de 1)
Director d'Organització i RRHH - Director d'Organització i RRHH
Data signatura :17/09/2026 10:19:43
HASH:EBDDE86AA5104E605BFE14B3829FFDE9F018511

- **Fitxes informatives per al personal (Art. 18 LPRL):** Elaboració i lliurament de fitxes de riscos per lloc de treball que incloguin:
    - Els riscos generals del centre i els específics del lloc de treball.
    - Les mesures i activitats de protecció i prevenció aplicables.
    - Les mesures d'emergència a adoptar (**Art. 20 LPRL**).
    - Les pautes relatives a la vigilància de la salut (**Art. 22 LPRL**).
- **Treballadors especialment sensibles (Art. 25 LPRL):** Avaluació de la possibilitat que la persona que ocupa o hagi d'ocupar el lloc de treball sigui especialment sensible a qualsevol de les condicions de treball existents o previstes, ateses les seves característiques personals o el seu estat biològic conegut. Així mateix, s'hauran d'analitzar i determinar de manera específica els llocs de treball que es consideren exempts de risc per a l'embaràs i la lactància natural.
- **Teletreball:** Anàlisi de les condicions de treball i avaluació dels riscos derivats de la modalitat de teletreball per al personal de la Diputació i els seus ens dependents.
- **Necessitats formatives:** Detecció de necessitats de formació relatives als riscos exposats, a l'ús de maquinària, equips, processos o normes de seguretat.
- Integració de les conclusions de la investigació d'accidents de treball en la revisió de l'avaluació de riscos del lloc afectat.
- Riscos ergonòmics i psicosocials vinculats a les tasques específiques dels llocs de treball

Actuacions específiques incloses:

- Avaluacions inicials: Avaluació dels riscos de tots aquells llocs de treball que encara no hagin estat analitzats.
- Avaluacions periòdiques i reavaluacions quan es produeixin canvis significatius, com ara: incorporació de nous equips de treball o substàncies, introducció de noves tecnologies, modificació dels llocs de treball o de les condicions laborals, incorporació de personal especialment sensible, treballadors declarats "no aptes" o "aptes amb limitacions", detecció de danys a la salut dels treballadors, canvis o actualitzacions de la normativa de prevenció de riscos laborals.

Seguiment de la Planificació de l'Activitat Preventiva

Quan així ho estableixi la programació anual d'activitats preventives o bé a instància de l'interlocutor de cada organisme, l'adjudicatària durà a terme inspeccions periòdiques als centres de treball amb l'objectiu de:

- Verificar l'estat de les condicions de treball.
- Comprovar la implantació i l'eficàcia de les mesures derivades de les avaluacions anteriors (tant de centre com de llocs de treball).
- Revisar el grau de compliment de la planificació preventiva vigent.
- Detectar nous riscos emergents o canvis en les condicions.
- Proposar noves mesures correctores o preventives quan sigui necessari.
- Fer el **seguiment de l'eficàcia** de les mesures adoptades.

El SPA elaborarà l'informe corresponent per cada centre de treball amb la justificació mitjançant **reportatge fotogràfic**.

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.

4.3. Pla de Prevenció de Riscos Laborals

El SPA haurà d'elaborar i revisar el Pla de Prevenció de Riscos Laborals que inclogui la política preventiva, l'estructura organitzativa, les responsabilitats, les funcions, les pràctiques, els procediments, els processos i els recursos necessaris per a la integració de la prevenció de riscos laborals en el sistema de gestió de la corporació, d'acord amb l'article 16 de la LPRL i l'article 2 del

País: CAT, Institució: DDGI, Codi UACG: Direcció Corporativa d'Organització i RRHH / 012, Núm. expedient: 2026/10511, Codi Classificació: D050601, Any expedient: 2026

DIPUTACIÓ DE GIRONA - Informe
Codi per a validació :WJ2OJ-R2IUY-5W11O
Verificació :http://www.ddgi.cat/verificador
Aquesta és una còpia impresa del document electrònic referènciat : 7/21.

JOAN VILA (1 de 1)
Director d'Organització i RRHH - Director d'Organització
Data signatura :17/09/2026 10:19:43
HASH:EBDDE86AA5104E605BFE14B3829FFDE9F018511

RSP. Per fer-ho, s'ha d'establir un diàleg previ amb la Corporació per tal de concretar els continguts del mateix, i en tot cas, haurà de comptar amb aquests requisits:

a) Sistema de gestió de la prevenció, mitjançant un pla de prevenció d'acord amb la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals, que inclogui la totalitat d'accions derivades de la prevenció en els àmbits de higiene, seguretat, ergonomia-psicosociologia i vigilància de la salut així com la integració de les modalitats presencial i teletreball. La documentació mínima que s'ha d'incloure: Avaluació de riscos, planificació de l'activitat preventiva, informació de riscos, formació del personal en prevenció, certificats de lliurament d'EPIS, certificats de vigilància de la salut, esquema organitzatiu i protocols de l'activitat preventiva.
b) Avaluació inicial de riscos: Caldrà confeccionar els documents d'informació de riscos inherents a cada lloc de treball.
c) Determinació del pla d'acció preventiva, establint les urgències i prioritats en les mesures preventives, fent un seguiment i vetllant pel seu compliment.
d) Pla de formació de riscos laborals dels treballadors.
e) Realització dels Plans d'emergència, i adopció de mesures necessàries en matèria de primers auxilis, lluita contra incendis i evacuació dels treballadors. El Pla d'emergència ha de contenir: Avaluació del risc, mitjans de protecció, pla d'emergència i la seva implantació. Els Plans d'emergència han de ser implantats, i s'ha de realitzar formació específica en primers auxilis i extinció d'incendis.
f) Revisió periòdica de les condicions i procediments de treball i actualització de les avaluacions de riscos.
g) Investigació d'incidents i accidents de treball.
h) Memòria anual de les actuacions realitzades, juntament amb informes d'absentisme laboral i informes descriptius anuals de la incidència d'accidents de treball.

4.4. Informació als treballadors

El SPA, tenint en compte els resultats de les avaluacions de riscos, visites de seguretat, comunicats de riscos, investigacions d'accidents i altres mitjans a través dels quals s'identifiquin riscos per a les persones treballadores, redactarà **fitxes informatives** detallades. Aquestes fitxes han d'incloure els riscos específics del lloc de treball, dels equips i dels productes químics (si s'escau), així com les mesures de prevenció, protecció i d'emergència aplicables, d'acord amb la normativa vigent.

Aquesta obligació inclou, com a mínim els aspectes següents:

- **Elaboració de materials formatius**: Guies, manuals o fitxes informatives per lloc de treball, redactats de forma clara i comprensible, com a mínim en **llengua catalana**.
- **Contingut transversal**: La informació haurà d'integrar la **perspectiva de gènere**, el focus en el **benestar emocional** i la prevenció davant de **riscos climàtics** o **emergències tecnològiques**.
- **Accessibilitat**: L'empresa adjudicatària haurà de posar aquesta documentació a disposició de la Diputació i els seus organismes autònoms en formats digitals i editables que en permetin una fàcil distribució i difusió.

Així mateix, el SPA haurà d'assessorar la Corporació per tal de garantir el compliment efectiu de tot el que s'estableix a l'article 18.1 de la LPRL en relació amb el dret d'informació dels treballadors.

4.5. Formació general i específica

L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar, executar i mantenir un **Pla de formació anual** en matèria de prevenció de riscos laborals (PRL) per al personal de la Diputació i Organimes Autònoms, d'acord amb les necessitats detectades en les avaluacions de riscos i amb les modificacions organitzatives o de llocs de treball que es puguin produir durant la vigència del contracte.

Aquest pla haurà de complir els requisits següents:

- **Contingut diversificat i adequat**: Inclourà formació inicial per a noves incorporacions i formació periòdica de reciclatge. Les accions formatives hauran de ser teòriques i pràctiques, adequades al lloc de treball o funció específica, i ajustades a la normativa vigent en matèria de PRL.

País: CAT, Institució: DDGI, Codi UACG: Direcció Corporativa d'Organització i RRHH / 012, Núm. expedient: 2026/10511, Codi Classificació: D050601, Any expedient: 2026

JOAN VILA (1 de 1)
Organització i RRHH - Director d'Organització
Data signatura :17/09/2026 10:19:43
HASH:EBDDE86AA5104E605BFE14B3829FFDE9F018511

DIPUTACIÓ DE GIRONA - Informe
Codi per a validació :WJ2OJ-R2IUY-5W11O
Verificació :http://www.ddgi.cat/verificador
Aquesta és una còpia impresa del document electrònic referènciat : 8/21.

- **Focus en riscos específics**: Es posarà especial atenció als riscos propis dels llocs de treball, la mobilitat laboral segura, els riscos psicosocials, la prevenció de situacions de violència o assetjament, així com els riscos derivats del teletreball o altres modalitats de treball a distància.
- **Modalitat flexible**: Les formacions es realitzaran prioritàriament en modalitat presencial, llevat dels casos que organitzativament o preventivament sigui aconsellable o necessari realitzar-la en modalitat videoconferència, en línia o mixta. L'elecció de la modalitat formativa es consensuarà amb l'organisme corresponent.
- **Plataforma formativa**: El SPA haurà de posar a disposició de la Diputació de Girona i els seus Ens dependents una plataforma de cursos en línia sobre els principals riscos inherents als diferents llocs de treball (en modalitat presencial i de teletreball) o activitats.
- **Idioma:** Les activitats formatives s'impartiran en **llengua catalana**. Així mateix, tots els continguts, materials i documentació didàctica utilitzats hauran d'estar disponibles, com a mínim, en aquest mateix idioma.

El SPA impartirà les següents accions formatives teòriques i pràctiques adaptades al personal de l'organisme que així ho requereixi:

Accions formatives fetes "a mida" per a treballadors de la Diputació de Girona i Ens Autònoms Dependents				
Formador especialista	**Curs teòric i pràctic**	**Nº mínim d'hores**	**Nº aproximat d'assistents / sessió**	**Nº mínim de sessions per contracte**
Personal tècnic	Prevenció de Riscos Laborals per a delegats de prevenció i interlocutors amb el Servei de Prevenció	50 hores o segons conveni	25 *	2
	Nivell bàsic en Prevenció de Riscos Laborals per a treballadors de les brigades i tècnics d'obra.	60 hores segons conveni	25	2
	Actuacions en cas d'emergència. Extinció d'incendis.	4	25	4
	Formació específica d'ofici segons conveni construcció (Treballs de conservació i explotació de carreteres, paleteria, Electricitat, muntatge i manteniment d'instal·lacions elèctriques, pintura, Treballs de muntatge d'estructures tubulars, Instal·lador d'elements de fusteria i moble)	6	25	12
Personal sanitari	Primers auxilis	4	25	4
	Prevenció de trastorns múscul esquelètics	3	25	4
	Hàbits saludables per prevenir malalties derivades dels riscos laborals i promoure la millora de la salut dels treballadors **	2	25 *	4

*****En el cas de què s'opti per realitzar les sessions amb la modalitat de formació online-presencial per videoconferència, no es limitarà el número màxim d'assistents.*
*** El contingut de les sessions es decidirà i concretarà en base als resultats epidemiològics derivats de la vigilància de la salut col·lectiva, de les necessitats formatives que puguin sorgir en les reunions de comitè de seguretat i salut, així com del propi criteri tècnic i mèdic.*

Totes aquestes accions s'entenen incloses en el preu d'adjudicació, sense que es puguin facturar imports addicionals per sessions o materials.

Les persones encarregades de la impartició de les activitats formatives hauran de disposar de la titulació habilitant pertinent.

El SPA expedirà un certificat col·lectiu de l'activitat impartida, així com els diplomes individuals corresponents per a cada persona assistent.

País: CAT, Institució: DDGI, Codi UACG: Direcció Corporativa d'Organització i RRHH / 012, Núm. expedient: 2026/10511, Codi Classificació: D050601, Any expedient: 2026

DIPUTACIÓ DE GIRONA - Informe
Codi per a validació :WJ2OJ-R2IUY-5W11O
Verificació :http://www.ddgi.cat/verificador
Aquesta és una còpia impresa del document electrònic referènciat : 9/21.

JOAN VILA (1 de 1)
Director d'Organització i RRHH - Director d'Organització
Data signatura :17/09/2026 10:19:43
HASH:EBDDDE86AA5104E605BFE14B3829FFDE9F018511

4.6. Serveis específics per a les tres especialitats:

4.6.1 Seguretat en el Treball.

El SPA haurà d'identificar, avaluar i proposar les mesures correctores que siguin procedents, considerant tots els riscos d'aquesta naturalesa existents, 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:

- Condicions dels llocs de treball, instal·lacions i equips
- La seguretat estructural.
- Les instal·lacions elèctriques.
- La protecció contra incendis, que inclou l'elaboració, actualització, implantació, control i manteniment dels plans d'emergència i autoprotecció, la formació tècnica del personal, la informació bàsica a la plantilla, la realització de simulacres i la revisió i el manteniment actualitzat de les instal·lacions de protecció contra incendis.
- Els equips a pressió.
- Instal·lacions de gasos.
- Les substàncies i els preparats químics: inclou aspectes com ara l'adequació de l'emmagatzematge, el transport, la manipulació, l'etiquetatge dels productes i les actuacions especials o d'emergència.
- Equips d'elevació i altres equips auxiliars.
- Espais confinats.
- L'anàlisi i la investigació d'accidents de treball i la corresponent proposta de mesures correctores per evitar la seva repetició.

Així mateix, el SPA haurà de realitzar les activitats següents:

- Elaborar informes i propostes sobre equips de protecció individual (EPI) i col·lectiva.
- Assessorar en l'adquisició d'equips de protecció individual per als llocs de treball que ho requereixin.
- Assessorar en la compra de maquinària i equips de treball.

Per cada equip de treball, tan de nova adquisició com existent, el SPA haurà de realitzar una avaluació específica en base a un llista de comprovació de seguretat i ús d'equips de treball segons el **Reial decret 1215/1997, de 18 de juliol**, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut per a la utilització dels equips de treball per part dels treballadors. Per a l'avaluació de riscos i l'adequació dels equips de treball, s'aplicarà la metodologia establerta per l'**INSST**.

4.6.2 Higiene Industrial

El SPA, d'acord amb la normativa vigent i els criteris tècnics establerts per l'Institut Nacional de Seguretat i Salut en el Treball (INSST) i altres organismes competents, haurà d'identificar, avaluar i elaborar els informes de riscos higiènics, incloent els mesuraments de contaminants físics, químics i biològics, amb les corresponents propostes de mesures correctores per eliminar o controlar el risc.

En particular, s'han d'incloure les activitats destinades a evitar la presència de concentracions ambientals de contaminants que puguin generar malestar o malalties professionals. Es consideraran tant els riscos inherents a la mateixa tasca com els de caràcter circumstancial, i es proposaran mesures correctores o preventives per eliminar o, com a mínim, controlar els agents químics, físics

País: CAT, Institució: DDGI, Codi UACG: Direcció Corporativa d'Organització i RRHH / 012, Núm. expedient: 2026/10511, Codi Classificació: D050601, Any expedient: 2026

DIPUTACIÓ DE GIRONA - Informe
Codi per a validació :WJ2OJ-R2IUY-5W11O
Verificació :http://www.ddgi.cat/verificador
Aquesta és una còpia impresa del document electrònic referènciat : 10/21.

JOAN VILA (1 de 1)
Director d'Organització i RRHH - Director d'Organització
Data signatura :17/09/2026 10:19:43
HASH:EBDDE86AA5104E605BFE14B3829FFDE9F018511

(soroll, vibracions, ambient tèrmic, il·luminació, radiacions ionitzants i no ionitzants) o biològics i microbiològics.

Les tasques han d'incloure, com a mínim, les actuacions següents:

a) **Identificació d'agents nocius**
• Detecció d'agents potencialment perillosos en funció de les activitats, processos, substàncies i instal·lacions existents.
• Elaboració i actualització periòdica dels inventaris de substàncies perilloses presents als centres de treball.

b) **Mesuraments ambientals**: Realització de mesures in situ dels nivells d'exposició a agents físics, químics, biològics i micobiològics, incloent-hi soroll, vibracions, il·luminació, qualitat de l'aire (partícules, CO_2, compostos orgànics volàtils, etc.), temperatura, humitat i corrents d'aire, agents químics (vapors, pols, gasos) i mesuraments de radiacions ionitzants, no ionitzants, càrregues electrostàtiques, de camps elèctrics i magnètics per estudis específics de prevenció de lipoatròfia semicircular.

c) **Avaluació del risc i comparació amb valors límit normatius**
• Anàlisi dels resultats obtinguts i càlcul dels nivells d'exposició, comparant-los amb els valors límit d'exposició professional (VLA, TLV, etc.) segons la normativa aplicable (INSST, NTP, REACH, etc.).
• Elaboració d'informes tècnics amb la valoració dels riscos detectats i les corresponents propostes de control i millora.

d) **Propostes de millora i mesures correctores**
- Recomanació de mesures tècniques i organitzatives per al control del risc higiènic, com ara: ventilació, encapsulament, substitució de substàncies, ús adequat d'EPI, etc.
- Realització d'estudis específics d'adequació d'espais segons condicions ambientals i requeriments normatius, quan sigui necessari.
- Coordinació amb el servei de medicina del treball en casos d'exposicions potencialment nocives o sobreexposicions detectades.
- Assessorament en matèria de proteccions individuals: adequació, formació del personal en el seu ús, manteniment i conservació.

L'empresa adjudicatària disposarà dels aparells mínims necessaris per a la realització dels mesuraments higiènics a realitzar, tant els relacionats amb els Annexes III i IV del RD 486/1997 i la guia tècnica de INSST, com els relacionats amb la reglamentació específica que sigui d'aplicació en funció del contaminant (químic, físic o biològic) a avaluar.

Els mesuraments es realitzaran quan així ho requereixin les avaluacions de riscos dels equipaments o dels llocs de treball i també per encàrrec específic del tècnic assignat per part de l'organisme corresponent, o bé per part del Comitè de Seguretat i Salut.

Totes les actuacions derivades d'aquests mesuraments queden explícitament incloses en l'objecte del contracte, sense que l'execució pugui comportar cap mena de cost addicional per a la Corporació.

4.6.3 Ergonomia i psicosociologia aplicada.

Aquesta àrea s'encarrega d'adaptar el treball a la persona per garantir el seu confort físic i psíquic, evitant danys en la salut física i mental dels treballadors L'SPA ha d'identificar, avaluar i proposar mesures correctores per a tots els riscos d'aquesta naturalesa, siguin inherents a la tasca o circumstancials.

Inclou les actuacions següents:

- **Càrrega física:** Avaluació ergonòmica específica en llocs amb exigència (manipulació manual de càrregues, postures forçades, treballs repetitius, monòtons o tasques manuals prolongades) amb proposta de mesures correctores/preventives (millora postural, adaptació de mobiliari i eines, optimització de descansos, rotació, etc.).

País: CAT, Institució: DDGI, Codi UACG: Direcció Corporativa d'Organització i RRHH / 012, Núm. expedient: 2026/10511, Codi Classificació: D050601, Any expedient: 2026

DIPUTACIÓ DE GIRONA - Informe
Codi per a validació :WJ2OJ-R2IUY-5W11O
Verificació :http://www.ddgi.cat/verificador
Aquesta és una còpia impresa del document electrònic referènciat : 11/21.

JOAN VILA (1 de 1)
Director d'Organització i RRHH - Director d'Organització i RRHH
Data signatura :17/09/2026 10:19:43
HASH:EBDDE86AA5104E605BFE14B3829FFDE9F018511

- **Pantalles de visualització (PVD):** Avaluació ergonòmica específica d'usuaris de PVD en compliment del Reial decret 488/1997, mitjançant metodologia homologada, amb propostes de redisseny i millora.
- **Confort ambiental:** Valoració de l'entorn de treball (confort tèrmic, acústic, lumínic, etc.), incloent estudis d'interferència conversacional.
- **Personal especialment sensible:** Informes de mesures d'adaptació ergonòmica (propostes posturals, tècniques o de mobiliari) en col·laboració amb Medicina del Treball per a personal sensible o en situacions especials (embarassades, reincorporacions post baixa o persones amb discapacitat o limitacions funcionals).
- **Material ergonòmic:** Assessorament en la selecció, adquisició i seguiment de la dotació d'aquest material.
- **Formació i informació:**
  a) Disseny i impartició d'accions formatives per reduir el risc musculoesquelètic i fomentar bones pràctiques.
  b) Elaboració i distribució de material divulgatiu sobre hàbits posturals i ergonomia funcional per a cada lloc, així com accions de sensibilització i formació preventiva en matèria de riscos psicosocials, clima i prevenció de conductes susceptibles de generar entorns laborals hostils.
- **Professiogrames:** Elaboració d'aquests documents per als llocs de treball.
- **Avaluacions de riscos psicosocials** aplicant mètodes validats com ISTAS21 COPSOQ, FPSICO (INSST) o equivalents.
- **Càrrega mental:** Valoracions psicosocials, estrès, mobbing, burnout, etc. (tant si és un risc inherent a la pròpia tasca com si es tracta d'un risc circumstancial) mitjançant els mètodes més adequats (subjectius, globals, observació, etc.).
- **Clima laboral:** Intervencions puntuals i propostes correctores per a la seva millora sense cap cost addicional.
- **Conflictes i assetjament:** Suport tècnic especialitzat per a participar, valorar, gestionar i assessorar —a requeriment de Recursos Humans— en situacions de conflicte interpersonal o en casos derivats dels protocols d'assetjament de la Corporació i ens dependents (fases prèvies i posteriors), incloent-hi la intervenció i mediació. Quan procedeixi, emissió d'informes tècnics preventius en relació amb factors psicosocials, organitzatius o ambientals.

En totes les actuacions, l'empresa adjudicatària haurà d'actuar amb confidencialitat, respecte als drets de les persones i coordinació amb els protocols i procediments d'assetjament interns.

Totes les accions s'entenen incloses en el preu d'adjudicació, sense facturacions addicionals per sessions o materials.

4.7. Plans d'emergència

El SPA ha de redactar, actualitzar i implantar els plans d'emergència de tots els centres de treball de la Corporació. Per fer-ho, tindrà en compte les seves funcions, la documentació facilitada, les característiques de cada edifici, si és de pública concurrència i el volum d'ocupació.

L'adjudicatari analitzarà els riscos per definir les mesures de primers auxilis, lluita contra incendis i evacuació, i assumirà específicament les tasques següents:

- Instruccions per a teletreball: Elaborar pautes bàsiques d'actuació i primers auxilis per a situacions d'emergència a casa, incloent-hi els canals de comunicació d'incidències.
- Assessorament en la gestió preventiva davant d'emergències climàtiques i integrar les alertes de Protecció Civil als Plans d'emergència
- Procediments interns d'actuació davant d'inundacions, caiguda d'elements per vent, neu/gel, Temperatures extremes (onades de calor, incendis forestals) i talls de subministraments.
- Formació específica: Formar tècnicament els equips de primers auxilis, de primera i segona intervenció, i el personal d'evacuació (art. 20 LPRL)
- Simulacres anuals: Organitzar, com a mínim, un simulacre a l'any (informat o no informat), avaluar-ne l'eficàcia i redactar l'informe de resultats amb propostes de millora.

País: CAT, Institució: DDGI, Codi UACG: Direcció Corporativa d'Organització i RRHH / 012, Núm. expedient: 2026/10511, Codi Classificació: D050601, Any expedient: 2026

JOAN VILA (1 de 1)
Director d'Organització i RRHH - Director d'Organització
Data/hora signatura: 17/09/2026 10:19:43
HASH:EBDDDE86AA5104E605BFE14B3829FFDE9F018511

DIPUTACIÓ DE GIRONA - Informe
Codi per a validació :WJ2OJ-R2IUY-5W11O
Verificació :http://www.ddgi.cat/verificador
Aquesta és una còpia impresa del document electrònic referènciat : 12/21.

- Assessorar i col·laborar amb la designació de les persones responsables d'actuar en cas d'emergència. Coordinar-se, si procedeix, amb els serveis externs d'emergència (bombers, serveis sanitaris, etc.).
- Detectar i determinar quins centres de treball i/o activitats estan obligats a tenir un Pla d'Autoprotecció segons el Decret 30/2015, de 3 de març.

4.7. Investigació d'accidents i incidents

L'empresa adjudicatària haurà de dur a terme, de manera immediata o amb la màxima celeritat possible, la intervenció tècnica necessària davant qualsevol accident laboral, incident o situació potencialment perillosa que es produeixi. Així mateix, elaborarà l'informe corresponent d'investigació d'accident o incident que ha d'incloure les causes analitzades i les mesures correctores proposades.

4.8. Documents de gestió

Aquests documents tindran caràcter obligatori i constituiran instruments essencials per a la planificació, seguiment i avaluació de l'execució del contracte

4.8.1. Programació anual d'activitats

L'empresa adjudicatària haurà de preparar, d'acord i en coordinació amb l'interlocutor de cada Organisme, una programació anual d'activitats que defineixi les actuacions previstes durant l'exercici corresponent.

Aquest document haurà d'incloure, com a mínim:
- La relació detallada de les activitats a desenvolupar en el marc del contracte.
- El nombre estimat d'actuacions i la seva planificació temporal establerts en un cronograma d'execució.
- La identificació dels professionals responsables de la seva realització.

Aquesta programació servirà de base per al seguiment tècnic del contracte. Es podrà modificar durant l'anualitat per necessitats sobrevingudes del servei, a instància dels interlocutors de la Corporació i mitjançant acord mutu.

4.8.2. Memòria anual d'activitats

L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar i presentar una memòria anual d'activitats que reculli de manera sistemàtica i estructurada totes les actuacions realitzades durant l'any natural corresponent a l'execució del contracte.

Aquest document haurà d'incloure, com a mínim:
- Un *resum detallat de les activitats* efectuades en cadascun dels àmbits d'actuació.
- Una *valoració tècnica* de l'execució del contracte i del grau de consecució dels objectius establerts anomenada valoració de l'efectivitat de la integració de la prevenció de riscos laborals

Aquesta memòria haurà de constituir l'instrument bàsic per a l'avaluació global del servei prestat i per a la planificació d'actuacions futures.

4.8.3. Actes de reunions

L'adjudicatària haurà d'elaborar una acta de cadascuna de les reunions mantingudes que reculli tots els acords i qüestions tractades, la qual haurà de ser validada per ambdues parts.

4.8.4. Memòria setmanal d'activitats

L'adjudicatària haurà d'elaborar una **memòria setmanal** amb el recull de totes les activitats realitzades especificant dates i hores de dedicació per la realització de cada activitat.

País: CAT, Institució: DDGI, Codi UACG: Direcció Corporativa d'Organització i RRHH / 012, Núm. expedient: 2026/10511, Codi Classificació: D050601, Any expedient: 2026

JOAN VILA (1 de 1)
Director d'Organització i RRHH - Director d'Organització
Data signatura :17/09/2026 10:19:43
HASH:EBDDDE86AA5104E605BFE14B3829FFDE9F018511

DIPUTACIÓ DE GIRONA - Informe
Codi per a validació :WJ2OJ-R2IUY-5W11O
Verificació :http://www.ddgi.cat/verificador
Aquesta és una còpia impresa del document electrònic referènciat : 13/21.

4.9 Coordinació d'activitats empresarials

El SPA ha d'assessorar i proporcionar suport a la Diputació de Girona i als ens dependents en relació a la coordinació d'activitats empresarials, elaborant i implantant un protocol que permeti complir amb el que s'estableix en el Reial Decret 171/2004, facilitant una aplicació coherent dels principis d'acció preventiva quan conflueixin treballadors de diferents empreses a qualsevol dels centres de treball de la Diputació de Girona i Ens dependents.

La coordinació d'activitats ha de realitzar-se **abans i durant** la prestació del servei (homologació, criteris de contractació i vigilància), tant per als treballadors de les empreses proveïdores que accedeixin a les instal·lacions de la Corporació, com per als treballadors de la Corporació que accedeixin a les instal·lacions d'altres empreses.

L'intercanvi documental entre empreses que han de coordinar-se haurà de ser prestat mitjançant una **plataforma tecnològica de gestió CAE**, la llicència d'ús, manteniment i actualització de la qual aniran a càrrec de l'adjudicatari i haurà de complir els requisits següents:

- **Gestió, administració i validació tècnica:** El control de l'intercanvi documental (avaluacions de riscos, planificacions preventives, certificats mèdics d'aptitud, de formació i informació en PRL, mesures d'emergència, organització de la prevenció, documents RNT/RLC, pòlissa d'Assegurança de Responsabilitat Civil, etc.) ha de ser administrat directament pel personal tècnic de l'SPA. El sistema ha de permetre la càrrega directa per part dels proveïdors, així com el seguiment, control i la validació tècnica expressa de la documentació per part de l'SPA, avaluant periòdicament el compliment de les obligacions legals.
- **Funcionalitats de la plataforma:** L'eina electrònica ha de permetre la traçabilitat, visibilitat, consulta i arxiu històric de tota la documentació. Disposarà d'un sistema d'avisos i alertes automatitzades davant de caducitats o incompliments documentals. Així mateix, el programari ha de permetre l'exportació de dades i fitxers de forma àgil, ràpida i en formats oberts i estàndards.
- **Requisits lingüístics**: La interfície d'usuari de la plataforma electrònica (tant en el perfil de l'administrador com en el de les empreses externes) haurà d'estar disponible completament en llengua catalana. Així mateix, totes les comunicacions, notificacions, avisos automàtics o requeriments enviats des de la plataforma o directament per l'SPA cap a les empreses concurrents i contractistes s'hauran de realitzar de manera vehicular en català.
- **Seguretat i confidencialitat:** La plataforma ha de garantir i mantenir el compliment estricte de la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals (RGPD i LOPDGDD).

L'SPA ha de facilitar perfils d'accés amb els permisos corresponents (de consulta o gestió) als interlocutors designats per la Diputació de Girona i per cadascun dels seus ens dependents.

Totes aquestes accions s'entenen incloses en el preu d'adjudicació, sense que es puguin facturar imports addicionals per sessions o materials.

4.10 Vigilància de la Salut

La vigilància de la salut constitueix una disciplina preventiva integrada en la medicina del treball i té per objecte garantir la protecció de la salut de les persones treballadores en relació amb els riscos inherents al seu lloc de treball, així com promoure el seu màxim nivell de benestar físic, mental i social.

Aquest servei es durà a terme d'acord amb el que estableix l'article 22 de la Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals, així com la normativa sanitària i de prevenció aplicable, garantint en tot cas:

- El respecte al principi de voluntarietat, excepte en els supòsits legalment previstos
- La confidencialitat de la informació sanitària
- La proporcionalitat i adequació als riscos del lloc de treball
- La integració amb el sistema de gestió de la prevenció de riscos laborals de l'entitat.

País: CAT, Institució: DDGI, Codi UACG: Direcció Corporativa d'Organització i RRHH / 012, Núm. expedient: 2026/10511, Codi Classificació: D050601, Any expedient: 2026

DIPUTACIÓ DE GIRONA - Informe
Codi per a validació :WJ2OJ-R2IUY-5W11O
Verificació :http://www.ddgi.cat/verificador
Aquesta és una còpia impresa del document electrònic referènciat : 14/21.

JOAN VILA (1 de 1)
Director d'Organització i RRHH - Director d'Organització
Data signatura :17/09/2026 10:19:43
HASH:EBDDE86AA5104E605BFE14B3829FFDE9F018511

El SPA ha de presentar amb caràcter anual haurà de presentar la **planificació de l'activitat preventiva en l'especialitat de Medicina del Treball**, contemplant detallant l'aplicació de protocols d'examen i avaluació de salut específics per a cada col·lectiu de risc i indicant els continguts, periodicitat i la possible obligatorietat de realització del reconeixement mèdic.

Tanmateix, el SPA ha de dur a terme **estudis epidemiològics** de les incidències de salut en la Corporació amb l'objectiu d'analitzar les possibles relacions entre l'exposició als riscos professionals i els perjudicis per la salut.

4.10.1 Contingut mínim dels reconeixements mèdics

La Corporació oferirà anualment a la totalitat dels seus treballadors i treballadores la realització de la revisió mèdica laboral. L'adjudicatari haurà de programar i realitzar reconeixements mèdics individuals, adaptats als riscos del lloc de treball i a les característiques de la persona treballadora. El contingut mínim obligatori de les revisions és el següent:

Història laboral i clínica amb registre de patologies actuals i antecedents mèdics

1. Dades personals i descripció detallada del lloc de treball i de l'exposició actual al risc
2. Antecedents laborals (accidents laborals, exposicions anteriors i durada, malalties professionals, altres malalties relacionades amb el treball).
3. Antecedents personals i familiars (malalties comunes, accidents no laborals, hàbits fisiològics, hàbits tòxics, al·lèrgies, vacunacions i tractaments farmacològics).

Exploració física.

1. Mesures antropomètriques (pes, talla i índex de massa corporal, índex del greix corporal).
2. Control de constants vitals (pols, tensió arterial i freqüència cardíaca)
3. Exploració física general: Naso-faringe, Boca, Coll, Auscultació pulmonar, Pell, Abdomen, Aparell locomotor, Otoscòpia, Sistema nerviós, sistema osteomuscular específic (columna, canell, mà, genolls)
4. Exploració visual amb control d'agudesa visual
5. Exploració auditiva amb audiometria tonal realitzada en cabina insonoritzada.
6. Aparell respiratori amb espirometria
7. Aparell cardio-vascular amb electrocardiograma per a tot el personal

Analítica d'orina (screening complet): Densitat, pH, cossos cetònics, glucosúria (glucosa), nitrits, esterasa, bilirubina, proteïnúria (proteïnes), sang/hemoglobina, flora, cristalls i sediments.

Analítica de sang:

1. **Hemograma complet:** Hematòcrit, fórmula leucocitària i recompte de plaquetes.
2. **Bioquímica bàsica:** Glucosa, creatinina, urea, àcid úric, colesterol total, HDL, LDL i triglicèrids.
3. **Funció hepàtica:** Transaminases —AST (GOT), ALT (GPT), GGT— i fosfatasa alcalina.
4. **Reactius de fase aguda:** Velocitat de sedimentació globular (VSG).
5. **Ions i electròlits:** Sodi, potassi i calci total.

Proves complementàries i de promoció de la salut:

- **Siderèmia, ferritina i transferrina:** Control dels nivells de ferro en sang per a dones menors de 50 anys.
- **Vitamina D i calci:** Avaluació per a dones majors de 50 anys.
- **Sang oculta en femta:** Detecció precoç del càncer de còlon per a dones i homes majors de 45 anys. El SPA haurà de facilitar el vial de recollida de la mostra amb antelació. S'informarà el personal que la mostra es pot conservar en refrigeració (entre 2 i 8 °C) un màxim de 4 dies, tot i que es recomana recollir-la 1 o 2 dies abans de la revisió per garantir la màxima fiabilitat del resultat.
- **PSA (Antigen Prostàtic Específic):** Detecció precoç del càncer de pròstata per a homes majors de 45 anys, o majors de 40 anys en cas de presentar antecedents familiars.

País: CAT, Institució: DDGI, Codi UACG: Direcció Corporativa d'Organització i RRHH / 012, Núm. expedient: 2026/10511, Codi Classificació: D050601, Any expedient: 2026

JOAN VILA (1 de 1)
Organització i RRHH - Director d'Organització
Data signatura :17/09/2026 10:19:43
HASH:EBDDE86AA5104E605BFE14B3829FFDE9F018511

DIPUTACIÓ DE GIRONA - Informe
Codi per a validació :WJ2OJ-R2IUY-5W11O
Verificació :http://www.ddgi.cat/verificador
Aquesta és una còpia impresa del document electrònic referènciat : 15/21.

- **Perfil tiroidal:** Determinació de TSH, T3 i T4 lliure per a dones majors de 45 anys, de forma preventiva, atesa la major incidència estadística d'alteracions tiroïdals en aquest col·lectiu.
- **Control de la pressió intraocular (Tonometria d'aire):** Cribratge preventiu de no contacte per al personal major de 40 anys o que presenti factors de risc associats, d'acord amb els protocols mèdics d'aplicació.
- **Cribratge de risc metabòlic i endocrí** (Insulina en dejú i Índex HOMA) per a persones treballadores majors de 40 anys o bé que en el transcurs de l'exploració física de la mateixa revisió, presenti indicadors de risc com ara sobrepès o obesitat, valors límit de pressió arterial o un perfil lipídic alterat.

La realització d'una o més d'aquestes proves complementàries tindrà un caràcter **voluntari** per a la persona treballadora i requerirà el seu **consentiment previ per escrit**, sense perjudici de l'oferiment obligatori que l'empresa adjudicatària ha de fer a tot el personal que compleixi els criteris establerts.

En conseqüència, el fet que la persona treballadora decideixi no realitzar aquestes proves complementàries **no impedirà ni condicionarà la valoració de la seva aptitud laboral** per a les tasques pròpies del seu lloc de treball.

Totes les proves s'hauran d'interpretar de manera integrada, amb comparativa amb revisions anteriors i informe mèdic personalitzat a cada persona treballadora.

En els casos reglamentàriament establerts i en els supòsits de col·lectius específics s'inclouran, a més de les proves bàsiques, aquelles establertes en els protocols que derivin de l'avaluació de riscos dels llocs de treball, d'acord amb les prescripcions i/o recomanacions dels organismes competents en matèria sanitària i de seguretat i salut al treball, sense que això suposi cap càrrec al preu de les revisions.

4.10.2 Tipologia de reconeixements mèdics:

El SPA ha de realitzar l'avaluació de la salut del personal en els supòsits següents:

1) Inicials, en el moment de la incorporació de l'empleat/da.
2) Periòdics, en funció dels riscos laborals identificats
3) Quan es produeixi una assignació de tasques específiques que comportin nous riscos per a la salut.
4) Quan l'empleat/da es reincorpori al treball després d'una llarga absència per motius de salut.
5) Quan per la normativa específica d'aplicació o per determinació dels protocols d'examen de salut derivats de les avaluacions de riscos es determini la seva realització (*treballadors en situació d'embaràs o en període de lactància, treballadors especialment sensibles a riscos determinats)*
6) Quan sigui necessari verificar si l'estat de la salut pot constituir un perill per a la persona treballadora, per a la resta d'empleats i empleades o d'altres persones relacionades amb la corporació.

4.10.3 Organització i realització dels exàmens de salut

L'organització dels reconeixements mèdics es basarà en els principis d'eficiència, comoditat per a la persona treballadora i una coordinació estreta amb el Departament de Recursos Humans de la Diputació de Girona i Organismes Dependents.

- **Planificació i coordinació:** La programació anual dels exàmens de salut es definirà de forma coordinada amb el Departament de Recursos Humans. Aquesta planificació es mantindrà actualitzada durant tota l'execució del contracte per absorbir noves incorporacions o canvis de lloc de treball.
- **Instal·lacions:** Els exàmens de salut hauran de realitzar-se en centres radicats a la ciutat de Girona, per als treballadors que tenen un centre de treball radicat al Gironès. Per als col·lectius que tinguin el seu centre de treball en altres comarques, els exàmens de salut hauran de realitzar-

País: CAT, Institució: DDGI, Codi UACG: Direcció Corporativa d'Organització i RRHH / 012, Núm. expedient: 2026/10511, Codi Classificació: D050601, Any expedient: 2026

DIPUTACIÓ DE GIRONA - Informe
Codi per a validació :WJ2OJ-R2IUY-5W11O
Verificació :http://www.ddgi.cat/verificador
Aquesta és una còpia impresa del document electrònic referènciat : 16/21.

JOAN VILA (1 de 1)
Director d'Organització i RRHH - Director d'Organització i RRHH
Data signatura :17/09/2026 10:19:43
HASH:EBDDE86AA5104E605BFE14B3829FFDE9F018511

se en centres situats almenys dins del territori de la mateixa comarca. També es podran realitzar les revisions mèdiques i/o extraccions de sang en una unitat mòbil en el mateix centre de treball, en cas que sigui sol·licitat per algun dels organismes o per un col·lectiu en concret. El centre ha de disposar de l'instrumental necessari per a la pràctica de la vigilància de la salut i garantir la confidencialitat absoluta de les dades. El SPA haurà de realitzar les revisions mèdiques i entrega dels resultats d'acord amb les necessitats organitzatives del servei de Recursos Humans de la corporació, en un horari que no perjudiqui la normal prestació de serveis dels empleats públics.

- **Plataforma de gestió i accés:** L'adjudicatària disposarà d'un sistema online per a la gestió de cites (concertar, modificar o cancel·lar) amb llengua catalana. La Diputació de Girona i Ens dependents disposaran d'un usuari administrador que únicament podran accedir a la informació estrictament necessària per a la gestió del servei (cites, estats administratius), sense que en cap cas puguin accedir a dades de salut o contingut clínic de la plantilla.
- **Protocols mèdics aplicables:** Els protocols d'examen i avaluació de salut hauran de ser específics per a cada col·lectiu de risc, considerant la descripció del lloc de treball, i en compliment del que preveu la Llei 31/1995, de 8 de novembre, 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, sense que això suposi cap càrrec al preu de les revisions. A aquests efectes, la Corporació facilitarà a l'empresa adjudicatària tota la informació necessària sobre la seva activitat que sigui necessària per a desenvolupament les activitats de vigilància de la salut.
- **Comunicació de resultats:** La gestió de la informació sanitària i la comunicació de resultats es regirà pels principis de confidencialitat, dignitat de la persona i compliment estricte de la normativa de protecció de dades (RGPD) i l'empresa només rebrà les conclusions relatives a l'adequació al lloc de treball. La comunicació dels resultats i les analítiques es realitzarà exclusivament a la persona treballadora via correu electrònic o descàrrega digital segura i sent necessari facilitar a cada persona usuària unes claus personals i intransferibles. Es compliran els terminis màxims indicats al punt 6 del present Plec Tècnic. En cas necessari, el lliurament es podrà realitzar en sobre tancat a la Corporació per a la seva distribució interna, garantint que ningú aliè al personal sanitari accedeixi al seu contingut.
  En el cas dels reconeixements mèdics inicials cal entregar en el menor temps possible l'aptitud mèdica per a l'exercici del lloc de treball assignat.
  En cas que el resultat del reconeixement sigui certificat com a no apte o apte condicionat, el SPA estarà obligat a 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, previ anàlisi del professiograma de la persona afectada. En el primer cas, s'haurà d'indicar si la limitació és total o condicionada i les seves especificacions i temporalitat. En el mateix certificat s'haurà de fer referència a la validesa temporal del certificat indicant la data prevista per a una nova valoració. Aquest informe haurà de ser entregat a la corporació en un termini màxim d'1 mes, amb la proposta d'adaptació de les condicions de treball.

4.10.4 Memòria anual de medicina del treball

Amb caràcter anual, l'empresa adjudicatària haurà d'elaborar i lliurar una Memòria Anual d'Actuacions de Medicina del Treball. Aquest document és fonamental per avaluar l'eficàcia de les mesures preventives i planificar les actuacions de l'any següent.

La memòria haurà de recollir, com a mínim, els següents continguts:

- **Resum d'activitats:** Descripció de totes les prestacions i activitats realitzades (reconeixements, proves complementàries, consultes, etc.) segons els protocols de vigilància de la salut aplicats.
- **Anàlisi epidemiològica i perfil de salut:** Una descripció detallada de l'estat de salut global de la plantilla de cada Organisme, identificant patrons, tendències i possibles indicadors de risc detectats de forma col·lectiva.
- **Valoració de la sinistralitat:** Anàlisi de la relació entre els resultats de salut i els accidents de treball o malalties professionals registrades durant el període.
- **Recomanacions preventives:** Proposta de mesures de millora i recomanacions tècniques adreçades a optimitzar les condicions de treball en funció de les troballes sanitàries.

País: CAT, Institució: DDGI, Codi UACG: Direcció Corporativa d'Organització i RRHH / 012, Núm. expedient: 2026/10511, Codi Classificació: D050601, Any expedient: 2026

DIPUTACIÓ DE GIRONA - Informe
Codi per a validació :WJ2OJ-R2IUY-5W11O
Verificació :http://www.ddgi.cat/verificador
Aquesta és una còpia impresa del document electrònic referènciat : 17/21.

JOAN VILA (1 de 1)
Director d'Organització i RRHH - Director d'Organització i RRHH
Data signatura :17/09/2026 10:19:43
HASH:EBDDE86AA5104E605BFE14B3829FFDE9F018511

- **Guies i informes específics:** Elaboració de materials divulgatius o informes tècnics sobre temes de salut d'especial interès per cada Organisme detectats durant la campanya. Identificació de necessitats formatives en matèria de salut laboral.
- **Garantia de confidencialitat:** L'informe s'elaborarà exclusivament amb dades estadístiques i epidemiològiques, sense incloure mai informació que permeti la identificació individual de les persones treballadores.

Aquesta memòria s'ha de coordinar amb la Memòria Anual d'Actuacions Preventives tècniques per garantir una visió integral de la seguretat i salut a l'entitat.

4.10.5 Actuacions complementàries

A més, el SPA haurà de:

- Realitzar visites de camp complementàries per part dels facultatius sanitaris, sempre i quan sigui necessari per la valoració total i eficaç del risc i quan el responsable del contracte així ho sol·liciti.
- Proposar mesures preventives, si escau
- Avaluar els riscos de les treballadores gestants, lactants o treballadors especialment sensibles, si escau.
- Amb una periodicitat mínima anual i quan sigui necessari i/o es consideri oportú:
    - Fer campanyes de prevenció de malalties epidèmiques.
    - Fer formació sobre malalties que poden ser causades pels riscos laborals.
    - Fer activitats de promoció de la salut en el treball que es podran basar en l'activació de formació en línia, o la informació a través de cartelleria, monogràfics, fitxes informatives, etc.
    - Organitzar i formar el personal en matèria de primers auxilis.
- Avaluar i emetre una memòria comparativa sobre els resultats globals dels exàmens de salut.

4.11. Suport i assessorament en matèria preventiva.

El Servei de Prevenció Alià (SPA) ha de prestar suport i assessorament tècnic en totes les actuacions que calgui dur a terme per al compliment correcte de la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals i, específicament, en relació amb els aspectes següents:

- **Equips de treball:** Assessorament en l'adequació dels equips de treball a les tasques que s'han d'executar.
- **Equips de protecció individual (EPI):** Assessorament en la selecció, adquisició, utilització, manteniment i conservació dels EPI adequats a les funcions de les persones treballadores.
- **Sinistralitat laboral:** Comunicació, investigació i anàlisi d'accidents de treball i malalties professionals. En cas d'accident greu, molt greu o mortal, l'SPA ha de posar a disposició de la Corporació, amb caràcter immediat, prioritari i urgent, els mitjans humans i tècnics necessaris per investigar els fets i proposar les mesures correctores escaients.
- **Recursos preventius:** Assessorament sobre la necessitat i la presència de recursos preventius en els centres de treball.
- **Instruccions de treball:** Redacció de procediments i instruccions operatives de treball de les tasques susceptibles de generar un dany a la salut del personal.
- **Sistema documental:** Establiment d'un sistema de gestió documental que permeti codificar, custodiar i controlar els documents i registres del sistema de gestió de la prevenció (PRL).
- **Circuit de comunicacions:** Definició i manteniment del circuit i del contingut de les comunicacions formalitzades entre la Corporació i l'SPA.
- **Espais de treball:** Assessorament davant l'obertura de nous centres de treball o la modificació de les característiques estructurals dels existents.
- **Inspecció de Treball i autoritats:** Acompanyament, assistència i suport tècnic en les visites, requeriments i compareixences de la Inspecció de Treball i Seguretat Social (ITSS) o de l'autoritat sanitària. Quan la Corporació ho requereixi, el personal tècnic adscrit al contracte ha d'assistir a les reunions, aportar la documentació generada i facilitar la informació tècnica que correspongui.
- **Consulta i participació:** Suport en el compliment de les obligacions derivades de l'article 18.2 i del capítol V de la Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals (LPRL), en relació amb els drets de consulta i participació dels treballadors i els seus representants.

País: CAT, Institució: DDGI, Codi UACG: Direcció Corporativa d'Organització i RRHH / 012, Núm. expedient: 2026/10511, Codi Classificació: D050601, Any expedient: 2026

JOAN VILA (1 de 1)
Director/a - RRHH - Director d'Organització
Data signatura :17/09/2026 10:19:43
HASH:EBDDE86AA5104E605BFE14B3829FFDE9F018511

DIPUTACIÓ DE GIRONA - Informe
Codi per a validació :WJ2OJ-R2IUY-5W11O
Verificació :http://www.ddgi.cat/verificador
Aquesta és una còpia impresa del document electrònic referènciat : 18/21.

- **Comitè de Seguretat i Salut (CSS):** L'assistència a les reunions del Comitè de Seguretat i Salut si així ho requereixen els membres del mateix i la elaboració dels informes tècnics que siguin necessaris per al correcte desenvolupament d'aquestes reunions, facilitar el traspàs d'informació i coneixement, i prestar el suport tècnic necessari en les deliberacions vinculades a la prevenció de riscos laborals.
- **Registre d'Empreses Acreditades (REA):** Preparació, assessorament i actualització de la documentació necessària en cas que la Corporació o les seves contractes requereixin la inscripció, comprovació o renovació en el REA (sector de la construcció).

L'SPA ha d'executar amb caràcter preferent aquelles actuacions sobrevingudes que, malgrat no estar recollides en la planificació ordinària, requereixin una intervenció immediata a causa de la seva urgència, gravetat o magnitud de les seves conseqüències.

5. PROGRAMACIO DEL SERVEI

El Servei de Prevenció Aliè (SPA) que resulti adjudicatari ha d'auditar el desenvolupament actual del sistema de prevenció de riscos laborals i programar les tasques necessàries per a l'actualització de les dades. Així mateix, es compromet a actualitzar les avaluacions de riscos vigents.

Per a la implantació i el desenvolupament del Pla de Prevenció de Riscos Laborals, s'ha d'adscriure un tècnic o tècnica superior en prevenció de riscos laborals que destinarà el nombre mínim d'hores efectives mensuals (exclosos els desplaçaments) que s'indica a continuació per a cadascun dels organismes. En cas que es destini més d'un professional, **haurà de ser el mateix tècnic o tècnica per a la Casa de Cultura de Girona i per al Conservatori de Música**, atès que ambdós organismes s'ubiquen en el mateix edifici.

ORGANISME	NÚM. EMPLEATS APROX.	MÍNIM D'HORES AL MES DE DEDICACIÓ
DIPUTACIÓ DE GIRONA	450	51
DIPSALUT	60	13
CONSERVATORI	84	14
CONSORCI COSTA BRAVA - Entitat local de l'Aigua	38	6
CONSORCI VIES VERDES	18	4
CONSORCI GAVARRES	10	3
TOTAL	660	91

A l'inici del contracte s'establirà, amb l'interlocutor de cada organisme, els dies de la setmana o del mes en què es prestaran les hores estipulades, així com el seu caràcter presencial, virtual o mixt. **En el cas de la Diputació de Girona, la presencialitat serà d'un mínim d'un (1) dia a la setmana.** Totes les hores realitzades i les actuacions fetes s'hauran de justificar mitjançant la corresponent acta de servei.

En cas de substitució, vacances, baixa o qualsevol altra incidència que impedeixi al tècnic designat prestar el servei, aquest no podrà quedar desatès en cap cas. L'empresa adjudicatària ha de proporcionar immediatament un altre tècnic o tècnica superior en prevenció de riscos laborals, de manera provisional o definitiva, per garantir la continuïtat del servei.

L'assistència del personal tècnic superior a les reunions ordinàries o extraordinàries del Comitè de Seguretat i Salut, així com la impartició de les accions formatives fetes a mida per al personal de la

País: CAT, Institució: DDGI, Codi UACG: Direcció Corporativa d'Organització i RRHH / 012, Núm. expedient: 2026/10511, Codi Classificació: D050601, Any expedient: 2026

DIPUTACIÓ DE GIRONA - Informe
Codi per a validació :WJ2OJ-R2IUY-5W11O
Verificació :http://www.ddgi.cat/verificador
Aquesta és una còpia impresa del document electrònic referènciat : 19/21.

JOAN VILA (1 de 1)
Document amb PIN - Director d'Organització
Data signatura :17/09/2026 10:19:43
HASH:EBDDDE86AA5104E605BFE14B3829FFDE9F018511

Diputació de Girona i dels seus ens dependents (recollides a l'apartat 4.5), **queden totalment excloses d'aquest còmput d'hores mensuals** i s'entenen incloses en el preu global del contracte.

6. TERMINIS DE LES ACTUACIONS EN MATÈRIA PREVENTIVA A REQUERIMENT DE L'ORGANISME

Amb la finalitat d'assegurar el seguiment de l'activitat preventiva, la traçabilitat i la coordinació amb l'òrgan contractant, l'empresa adjudicatària haurà de lliurar, com a mínim, els documents següents en els terminis màxims de lliurament indicats:

Terminis de les activitats contractades	**Termini màxim de lliurament en dies naturals, a comptar de l'endemà de la petició feta per correu electrònic**
Informe mèdic individual a cada treballador/a (des de la data de realització del reconeixement)	30
Certificat d'aptitud laboral per a l'empresa (des de la data de realització del reconeixement) - Bàsic inicial - Bàsic periòdic - Individualitzat (Reincorporació per baixes de llarga durada, canvis estat de salut del treballador, canvi de lloc de treball o altres situacions especials que requereixin seguiment mèdic)	 14 30 7
1. Memòria col·lectiva anual de salut laboral (entrega a partir de la data d'inici anual del contracte) *L'informe col·lectiu relatiu a l'últim any de contracte s'haurà de lliurar juntament amb l'última factura vinculada a l'execució del servei*	14
Planificació anual de l'activitat preventiva en l'especialitat de Medicina del Treball (entrega a partir de la data d'inici anual del contracte)	14
Informes tècnics: - General (des de la data de la visita o treball de camp, o des de la data de formulació de l'encàrrec per part de la Corporació) - En casos especials, de risc greu o imminent i/o per requeriment de les autoritats competents.	30 Immediat (màxim 24-48 hores)
Versió corregida d'esmena o aclariments d'actes o informes	7
Resposta a sol·licituds d'actuació, consultes o requeriments formulats tant verbalment com per escrit: - Generals (des de la data de sol·licitud) - En casos especials i/o de risc greu i imminent	 3 Immediat (màxim 24 hores)
Actes de reunions	7
Memòria setmanal d'activitats	Últim dia laboral de cada setmana
Programació anual d'activitats: - Proposta (entrega respecte la data de finalització de l'anualitat del contracte) - Document definitiu (A partir de la data d'inici de l'anualitat contractual)	 14 14
Memòria anual d'activitats (entrega a partir de la data de l'anualitat del contracte) *La memòria relativa a l'últim any de contracte s'haurà de lliurar juntament amb l'última factura vinculada a l'execució del servei*	7
Terminis especials d'entrega d'informes o actuacions que, per la seva naturalesa o complexitat, requereixin d'un termini superior al previst.	A determinar previ acord entre l'adjudicatària i la Diputació de Girona

País: CAT, Institució: DDGI, Codi UACG: Direcció Corporativa d'Organització i RRHH / 012, Núm. expedient: 2026/10511, Codi Classificació: D050601, Any expedient: 2026

DIPUTACIÓ DE GIRONA - Informe
Codi per a validació :WJ2OJ-R2IUY-5W11O
Verificació :http://www.ddgi.cat/verificador
Aquesta és una còpia impresa del document electrònic referènciat : 20/21.

JOAN VILA (1 de 1)
Document PERSONAL - Director d'Organització
Data signatura :17/09/2026 10:19:43
HASH:EBDDDE86AA5104E605BFE14B3829FFDE9F018511

Idioma: Tots els informes hauran de lliurar-se en llengua catalana (o en castellà si així s'indica expressament).

Format del lliurament: Totes les pàgines dels documents hauran d'estar degudament numerades. Els documents i materials elaborats per l'empresa adjudicatària hauran d'estar disponibles en versió digital (en format PDF) a l'eina informàtica de gestió de prevenció de riscos laborals de l'adjudicatària per a consulta i arxiu, degudament signats pel tècnic o tècnica responsable de la seva elaboració, amb indicació de la data d'emissió. Les planificacions d'activitat preventiva, plans d'emergència o en els casos que es requereixi expressament per part de la Corporació, s'hauran de lliurar, també, en format editable (.docx, .xlsx o equivalents) per tal de permetre la seva revisió, edició i integració en els sistemes interns de la Corporació.

7. EINA INFORMÀTICA DE GESTIÓ DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

En el termini màxim de **30 dies naturals** a comptar des de la formalització del contracte, l'empresa adjudicatària ha de posar a disposició de la Diputació de Girona i els seus ens Dependents un **sistema informàtic en línia (plataforma Extranet)** per a la gestió integral de la prevenció de riscos laborals. Aquesta plataforma ha d'estar **completament operativa en llengua catalana**, incloent-hi els documents generats i totes les comunicacions, especialment els correus electrònics adreçats tant als interlocutors com al personal de la Corporació. **No s'admetrà cap mena de documentació en format paper ni mitjançant correu electrònic ordinari**

Aquesta eina haurà de complir, com a mínim, amb les funcionalitats següents:

- Disposar d'un perfil d'usuari administrador per a Diputació de Girona i cada Ens Dependent amb accés restringit que garanteixi el compliment del RGPD.
- Consulta de tota la documentació preventiva elaborada per part del Servei de Prevenció.
- Registre actualitzat de les formacions realitzades incloent els corresponents certificats col·lectius i diplomes individuals dels assistents per cada formació.
- Registre i descàrrega de certificats d'aptitud laboral de les revisions de salut efectuades, blindant les dades mèdiques confidencials i permetent exclusivament la gestió de citacions, i visualització de l'estat administratiu.
- Accés centralitzat i segur a tota la documentació elaborada pel Servei de Prevenció (avaluacions de riscos, plans, informes, etc.).

País: CAT, Institució: DDGI, Codi UACG: Direcció Corporativa d'Organització i RRHH / 012, Núm. expedient: 2026/10511, Codi Classificació: D050601, Any expedient: 2026

JOAN VILA (1 de 1)
Document amb PIN HH - Director d'Organització
Data signatura :17/09/2026 10:19:43
HASH:EBDDDE86AA5104E605BFE14B3829FFDE9F018511

DIPUTACIÓ DE GIRONA - Informe
Codi per a validació :WJ2OJ-R2IUY-5W11O
Verificació :http://www.ddgi.cat/verificador
Aquesta és una còpia impresa del document electrònic referènciat : 21/21.