Barcelona
Institut Municipal de Serveis Socials (IMSS)
Departament de Recursos Humans – prevenció de riscos laborals

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ASSESSORAMENT I SUPORT TÈCNIC EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ DE RISCOS PSICOSOCIALS, A L'INSTITUT MUNICIPAL DE SERVEIS SOCIALS DE BARCELONA AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE.

TRAMITACIÓ ORDINÀRIA. PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT.

Expedient número: **P2500129**

CPV: **71317210-8 Serveis de consultoria de salut i seguretat.**

ÍNDEX

CLÀUSULA 1. ANTECEDENTS, NORMATIVA APLICABLE I ABAST DEL CONTRACTE 3

CLÀUSULA 2. OBJECTE DEL CONTRACTE 3

CLÀUSULA 3. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI A PRESTAR 4

3.1. ASSESSORAMENT I ASSISTÈNCIA TÈCNICA A LES REUNIONS DE SEGUIMENT DELS GRUPS DE TREBALL DE LES AVALUACIONS DE RISCOS PSICOSOCIALS 4
3.2. ACTUALITZACIÓ DE PROTOCOLS EXISTENTS 4
3.3. ELABORACIÓ DE NOUS PROTOCOLS 4
3.4. INTERVENCIONS PSICOSOCIALS 5
3.5. CAMPANYES INFORMATIVES, FORMATIVES I DE SENSIBILITZACIÓ EN L'ÀMBIT PSICOSOCIAL 7
3.6. REALITZACIÓ D'AVALUACIONS DE RISCOS PSICOSOCIALS 7

CLÀUSULA 4. METODOLOGIA ORGANITZATIVA PER A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE 8

CLÀUSULA 5. LLIURABLES: CARACTERÍSTIQUES I TERMINIS DE PRESENTACIÓ 10

5.1. PRINCIPALS CARACTERÍSTIQUES DELS LLIURABLES 10
5.2. TERMINIS DE PRESENTACIÓ DELS LLIURABLES 10
5.3. TERMINIS DE PRESENTACIÓ DELS LLIURABLES FIXES 11

CLÀUSULA 6. RECURSOS NECESSARIS PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI 11

6.1. ACREDITACIÓ COM A SERVEI DE PREVENCIÓ ALIÈ 11
6.2. RECURSOS HUMANS ADSCRITS A L'EXECUCIÓ DEL SERVEI 12

CLÀUSULA 7. PROPIETAT INTEL·LECTUAL 13

CLÀUSULA 1. ANTECEDENTS, NORMATIVA APLICABLE I ABAST DEL CONTRACTE

La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, modificada per la Llei 54/2003, de 12 de desembre, i el Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció, modificat pel Reial decret 604/2006, estableix l'obligació empresarial de garantir la seguretat i salut dels treballadors i treballadores en tots els aspectes relacionats amb la feina, incloent-hi l'avaluació i gestió dels riscos laborals que no es puguin evitar.

Dins d'aquest marc legal, els riscos psicosocials —com ara l'estrès, la càrrega emocional, els conflictes interpersonals o l'assetjament— s'han identificat com a factors que poden afectar significativament la salut del personal, especialment en entorns de treball vinculats a l'atenció a les persones, com és el cas dels serveis socials.

Per tal de donar resposta a aquesta realitat, l'Institut Municipal de Serveis Socials de Barcelona (en endavant, IMSS) compta amb un Servei de Prevenció Propi (en endavant, SPP), que requereix **suport tècnic especialitzat en l'àmbit psicosocial** per a l'assessorament, la intervenció puntual, la formació, la revisió de protocols i, si s'escau, la realització d'avaluacions de riscos psicosocials.

L'abast del contracte comprèn el suport tècnic especialitzat al SPP de l'IMSS en matèria de prevenció de riscos psicosocials, en relació amb el conjunt dels serveis, equips i centres de treball de l'Institut, actualment integrat per una plantilla de 1.474 professionals i 52 centres de treball, i d'acord amb les prestacions definides en aquest plec.

CLÀUSULA 2. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present contracte té per objecte la contractació d'un **servei d'assessorament i suport tècnic especialitzat en matèria de prevenció de riscos psicosocials**, com a reforç al SPP propi de l'IMSS, amb mesures de contractació pública sostenible. I inclou la intervenció de l'adjudicatària en els àmbits d'actuació següents:

- Assessorament i assistència tècnica a les reunions de seguiment dels grups de treball de les avaluacions de riscos psicosocials.
- Actualització de protocols existents en matèria psicosocial.
- Elaboració de nous protocols i instruments d'actuació en l'àmbit de la prevenció de riscos psicosocials.
- Intervencions psicosocials, incloent-hi el suport tècnic especialitzat en situacions de conflicte, assetjament, risc psicosocial o complexitat organitzativa.
- Campanyes informatives, formatives i de sensibilització en l'àmbit psicosocial.
- Realització d'avaluacions de riscos psicosocials, així com el suport tècnic associat al seguiment i desplegament de les mesures que se'n derivin.

Així mateix, el servei a contractar haurà de prestar suport al SPP de l'IMSS, tant mitjançant la realització d'activitats o intervencions puntuals com mitjançant actuacions planificades o periòdiques. Per aquest motiu, l'adjudicatària haurà de prestar el servei de manera flexible i

adaptada a les necessitats reals dels diferents serveis, d'acord amb el que s'estableix a la clàusula 4 del present plec.

CLÀUSULA 3. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI A PRESTAR

A continuació es detallen totes les activitats incloses en els diferents àmbits d'actuació exposats en la **CLÀUSULA 2 del present plec**:

3.1. ASSESSORAMENT I ASSISTÈNCIA TÈCNICA A LES REUNIONS DE SEGUIMENT DELS GRUPS DE TREBALL DE LES AVALUACIONS DE RISCOS PSICOSOCIALS

L'adjudicatària haurà de dur a terme tasques d'assessorament i assistència tècnica adreçades als professionals del SPP de l'IMSS, així com a tots aquells professionals de l'IMSS que ho requereixin i li siguin designats pel responsable del contracte de l'IMSS, en el marc de les activitats vinculades a les reunions dels diferents grups de treball relacionats amb el seguiment de les avaluacions de riscos psicosocials.

També haurà de participar, si escau, a les sessions del Comitè de Seguretat i Salut de l'IMSS, sempre que aquesta intervenció hagi estat requerida pel responsable del contracte de l'IMSS.

3.2. ACTUALITZACIÓ DE PROTOCOLS EXISTENTS

L'adjudicatària haurà de dur a terme una revisió periòdica dels protocols i procediments interns existents en matèria psicosocial, assegurant-ne l'actualització d'acord amb la normativa vigent i la coherència amb les polítiques internes de l'IMSS.

La freqüència de les tasques d'actualització s'establirà en la reunió anual entre la persona responsable del contracte de l'IMSS i la persona coordinador/a de l'execució del contracte designada per l'adjudicatària, tot i que es podran celebrar reunions addicionals a petició de l'IMSS de caràcter no ordinari quan així ho requereixin les necessitats del servei. També es podran realitzar revisions de protocols no previstes, a petició de l'IMSS, i de forma no anticipada en la reunió anual.

3.3. ELABORACIÓ DE NOUS PROTOCOLS

L'adjudicatària haurà de dur a terme el disseny, presentació i implementació de nous protocols en l'àmbit de prevenció de la salut psicosocial en matèries tals com la gestió de conflictes, mediació i resolució de situacions laborals complexes, per tal d'alinear aquests nous protocols amb els objectius i metodologies de l'organització, al mateix temps que per assegurar l'adequació d'aquests a la normativa vigent.

L'elaboració de nous protocols es preveurà en la reunió anual entre la persona responsable del

contracte de l'IMSS i l'adjudicatària, tot i que també es podran realitzar, a petició de l'IMSS i de forma no anticipada segons necessitats sobrevingudes i no previstes.

Dins de l'elaboració de nous protocols, de gran rellevància serà el **disseny, desenvolupament i execució d'un Pla d'actuació per a la prevenció de la salut psicosocial dels/de les professionals de Serveis Socials**.

Aquesta tasca inclourà el disseny del **Pla d'Actuació per a la prevenció de la salut psicosocial dels professionals de Serveis Socials**, el manual**,** l'e*laboració del material formatiu i informatiu necessari per a la seva aplicació*, la realització de s*essions grupals de treball*, de *Jornades*, a*ccions formatives* i t*allers*, totes elles en el marc del disseny, posada en marxa o implementació del Pla d'Actuació descrit, i adaptats a les necessitats específiques de l'organització, així com qualsevol altra actuació en aquest àmbit.

3.4. INTERVENCIONS PSICOSOCIALS

En aquest àmbit, l'adjudicatària haurà de dur a terme les activitats que s'indiquen a continuació. Aquestes activitats seran planificades amb caràcter anual, sense perjudici que també se'n puguin establir d'altres en funció de les necessitats que vagin sorgint, les quals seran traslladades per l'IMSS d'acord amb el que s'estableix a la c**làusula 4 del present plec**:

3.4.1 Aplicació de protocols i procediments

L'adjudicatària haurà de donar suport i assessorar l'IMSS en el procés d'aplicació i activació dels protocols i procediments interns relacionats amb la prevenció de riscos psicosocials a l'organisme, per tal que aquests aconsegueixin els objectius pels quals van ser dissenyats.

3.4.2 Suport tècnic especialitzat en intervencions psicosocials

Aquest suport consistirà, principalment, en l'assessorament i/o suport tècnic al SPP de l'IMSS en situacions de conflicte laboral o interpersonal. Més concretament, s'hi inclouen casos de tensió en l'àmbit laboral, deficiències de comunicació, dinàmiques d'equip disfuncionals, assetjament sexual, psicològic o moral, així com altres situacions vinculades a la dignitat laboral.

Aquest suport tècnic podrà incloure les següents actuacions:

- **Detecció i proposta d'intervencions** davant de situacions de risc psicosocial.
- **Assessorament i assistència tècnica**, inclosa la participació en les reunions del Comitè de Seguretat i Salut de l'IMSS, quan sigui requerit.
- **Redacció d'informes tècnics puntuals** vinculats a casos d'intervenció concrets.
- **Dinamització de reunions de seguiment i de tancament** de casos d'intervenció psicosocial.
- **Acompanyament en plans de millora** del clima laboral, la cohesió d'equips, la comunicació interna i el lideratge saludable.
- **Elaboració de propostes de millora organitzativa** amb l'objectiu de minimitzar els factors de risc psicosocial.

A aquestes intervencions s'hi podran afegir altres actuacions en l'àmbit d'intervenció psicosocial que puguin definir-se per l'IMSS.

3.4.3 Assessorament tècnic especialitzat en l'aplicació del Protocol de dignitat i no-discriminació

Assessorament en l'aplicació del "*Protocol per a la prevenció, la detecció i l'actuació amb relació als casos que afectin la dignitat i la discriminació en el treball a l'Institut Municipal de Serveis Socials (IMSS)*", que comprendrà les següents tasques:

- Assessorar les persones treballadores, els seus comandaments i Departament de Recursos Humans de l'IMSS en casos d'assetjament o davant situacions de conflicte o risc psicosocial.
- Investigar possibles casos d'assetjament o de risc psicosocial.
- Realitzar entrevistes individuals o col·lectives a les persones afectades.
- Elaborar un informe tècnic de prevenció de riscos laborals amb la diagnosi preliminar.
- Participar en la comissió interna d'investigació de l'IMSS.
- Elaborar l'informe d'investigació amb la resolució i la proposta de mesures correctores, preventives i de seguiment.
- Coordinar, si escau, activitats empresarials amb les empreses contractades per l'IMSS en relació amb aquest protocol, i assessorar les parts afectades.

3.4.4 Assessorament individualitzat i participació en espais de treball

Per últim, l'adjudicatària també haurà de dur a terme, quan li sigui requerit, l'assessorament individualitzat a comandaments, tècniques de referència o equips de l'IMSS davant situacions de complexitat emocional o organitzativa; així com la participació i assistència tècnica en comissions d'intervenció, grups de treball interns o espais de mediació.

3.5. CAMPANYES INFORMATIVES, FORMATIVES I DE SENSIBILITZACIÓ EN L'ÀMBIT PSICOSOCIAL

D'acord amb l'article 18 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, relatiu a la informació, consulta i participació dels treballadors, a demanda de l'IMSS i a fi de donar compliment al deure de protecció que estableix aquesta Llei, s'han d'adoptar les mesures adequades perquè els treballadors rebin totes les informacions necessàries en relació amb:

a) Els riscos per a la seguretat i la salut dels treballadors en el treball, tant aquells que afecten l'empresa en el seu conjunt com cada tipus de lloc de treball o funció.
b) Les mesures i activitats de protecció i prevenció als riscos.
c) Les mesures adoptades.

Tanmateix, de conformitat amb l'article 19 de la precitada llei 31/1995, relatiu a la formació dels treballadors, s'ha de garantir que cada treballador rep una formació teòrica i pràctica, suficient i adequada, en matèria preventiva, tant en el moment de la contractació, sigui quina sigui la modalitat o durada d'aquesta, com quan es produeixin canvis en les funcions que exerceix o s'introdueixin noves tecnologies o canvis en els equips de treball. La formació ha d'estar centrada específicament en el lloc de treball o funció de cada treballador, adaptar-se a l'evolució dels riscos i a l'aparició d'altres de nous i repetir-se periòdicament, si és necessari.

En aquest sentit, previ avís de la persona responsable del contracte de l'IMSS, l'adjudicatària haurà de dur a terme les següents tasques vinculades a la formació en l'àmbit psicosocial a l'IMSS:

- Disseny i impartició de sessions informatives i formatives sobre l'àmbit psicosocial que s'acordi amb el Servei de Prevenció Propi de l'IMSS.

- Elaboració de material didàctic, cartelleria, recursos digitals i altres suports per a campanyes de sensibilització interna. Es podrà oferir com a millora del criteri d'adjudicació previst a l'apartat 12.1.5 de la memòria justificativa del contracte, l'elaboració anual de fullets informatius i de sensibilització en matèria de riscos psicosocials.

3.6. REALITZACIÓ D'AVALUACIONS DE RISCOS PSICOSOCIALS

Aquestes avaluacions es duran a terme quan l'IMSS consideri que són necessàries per tal de donar resposta a situacions o necessitats concretes de l'organització, les quals caldrà que es comuniquin a través d'un requeriment realitzat per la persona responsable del contracte de l'IMSS.

Dins de l'avaluació de riscos psicosocials s'inclouran les següents activitats:

- Coordinació tècnica de tot el procés d'avaluació, incloent la definició de la mostra, la gestió de qüestionaris, l'anàlisi de resultats i l'elaboració dels informes corresponents. Dins d'aquest procés, es podran incloure totes les següents activitats, per tal de facilitar-ne el compliment:

- Elaboració dels fullets informatius per al personal.
- El passi del qüestionari en línia per al personal.
- La preparació i realització de sessions informatives per al personal i Direccions dels serveis que siguin necessàries.

- Participació en grups de treball creats per interpretar els resultats i fer propostes de millora, així com la participació en totes les reunions de seguiment del procés amb l'elaboració de l'acta corresponent.
- Redacció i presentació de l'informe final d'avaluació, amb recomanacions específiques.
- Planificació de mesures correctores.
- Suport tècnic en la difusió i seguiment de les mesures adoptades.
- Participació en les reunions dels grups de treball que es trobin en fase de revisió del pla d'acció psicosocial i seguiment de mesures, constituïts en el marc d'avaluacions de riscos psicosocials.
- Les presentacions al Comitè de Seguretat i Salut quan sigui requerit.
- L'elaboració i lliurament de les actes de les reunions i circulars.

Les avaluacions es duran a terme amb el mètode **Copenhagen Psychosocial Questionnaire – adaptació catalana PSQCAT** (**CoPsoQ PSQCAT)**, seguint-ne totes les fases i requeriments, amb la participació activa en les reunions tècniques i grups de treball vinculats.

No obstant això, si les circumstàncies específiques del servei avaluat ho aconsellen, es podrà acordar la utilització d'una altra metodologia d'avaluació, sempre que sigui tècnicament validada i consensuada entre el SPP de l'IMSS, la representació de les persones treballadores i el Comitè de Seguretat i Salut.

Tota la documentació elaborada (informes, qüestionaris, avaluacions, actes, materials informatius, entre d'altres), dirigida a l'IMSS s'ha de posar a la seva disposició en llengua catalana, excepte en aquells casos que així ho determini l'IMSS.

L'adjudicatària disposarà d'una plataforma online per a la realització segura i confidencial dels qüestionaris, d'acord amb la metodologia **CoPsoQ PSQCAT**.

La presentació dels informes i de la resta de lliurables derivats del procés d'avaluació s'efectuarà de manera progressiva, en funció de la fase metodològica assolida, d'acord amb els terminis previstos a la **clàusula 5.2** del present plec.

CLÀUSULA 4. METODOLOGIA ORGANITZATIVA PER A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

En el termini màxim de **10 dies hàbils des de l'inici de l'execució del contracte**, s'haurà de celebrar una **reunió d'inici de contracte** entre les persones designades per l'adjudicatària i per l'IMSS. En aquesta reunió s'haurà de definir l'organització del servei, les necessitats de l'IMSS en relació amb les prestacions descrites a la clàusula 3 del present plec, així com la programació inicial de les actuacions, la previsió orientativa de finalització d'aquestes i les dates de

presentació dels diferents lliurables previstos a la clàusula 5 del present plec.

En aquesta reunió també quedaran definides:

- **la persona referent tècnica del contracte de l'IMSS**; i
- **la persona coordinador/a de l'execució del contracte designada per l'adjudicatària,**

que seran les encarregades de dur a terme la interlocució tècnica ordinària entre l'IMSS i l'adjudicatària.

Als efectes del present plec, la **persona referent tècnica del contracte de l'IMSS** serà la persona designada pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals de l'IMSS per a la interlocució tècnica amb l'adjudicatària, així com per a la programació, el seguiment, la coordinació i la validació de les actuacions i dels lliurables derivats del contracte.

La **persona coordinador/a de l'execució del contracte designada per l'adjudicatària** (que no caldrà que sigui la mateixa persona que executi materialment el contracte) haurà d'exercir d'interlocutora amb la persona referent tècnica del contracte de l'IMSS i amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals (SPP) de l'IMSS

L'empresa adjudicatària presentarà, dins dels primers 10 dies hàbils de cada any natural de vigència del contracte i, si escau, de les possibles pròrrogues, una programació anual d'activitats, consensuada amb el SPP de l'IMSS.

Les funcions de la **persona referent tècnica del contracte de l'IMSS** seran:

- definir les prioritats, línies de treball i les fases d'execució del contracte;
- traslladar a l'adjudicatària els encàrrecs, les necessitats i els requeriments del SPP de l'IMSS;
- fer el seguiment tècnic de l'execució del contracte;
- validar tècnicament les actuacions i els lliurables.

Les funcions de la **persona coordinador/a de l'execució del contracte designada per l'adjudicatària** seran:

- posar a disposició els recursos necessaris per a la correcta execució del contracte;
- coordinar l'execució de les actuacions encarregades i el seguiment del treball administratiu associat;
- resoldre les incidències que puguin sorgir en el desenvolupament dels treballs;
- informar l'IMSS de qualsevol dificultat, incidència o desviació detectada durant la vigència del contracte i, si escau, de les seves pròrrogues.

A banda d'aquesta primera reunió, es realitzarà **una reunió anual de seguiment** durant el darrer mes de cada any natural de vigència del contracte, per tal de fer balanç de les activitats desenvolupades i planificar les actuacions previstes per a l'any següent. Sens perjudici d'això, es podran celebrar reunions addicionals de caràcter no ordinari quan les necessitats del servei ho requereixin.

CLÀUSULA 5. LLIURABLES: CARACTERÍSTIQUES I TERMINIS DE PRESENTACIÓ

A continuació es presenten les principals característiques que hauran de complir els lliurables de l'adjudicatària, així com les tipologies de lliurables que l'IMSS podrà requerir i els terminis establerts per a la seva presentació.

5.1. PRINCIPALS CARACTERÍSTIQUES DELS LLIURABLES

Pel que fa a les característiques bàsiques de tots els lliurables, serà essencial que aquests documents compleixin amb els següents requisits bàsics de format:

- **Llengua**: Els documents s'hauran de redactar en català, llevat que l'IMSS indiqui expressament el contrari.
- **Numeració de les pàgines**: Totes les pàgines hauran d'estar numerades.
- **Suport i signatura dels documents**: Caldrà presentar el lliurable en format PDF, amb la signatura del/la tècnic/a que l'elabora i la data.
- **Suport en formats editables:** Addicionalment, s'entregaran mitjançant correu electrònic els documents en formats Word editables, per tal que es puguin incorporar a la planificació de l'activitat preventiva del SPP de l'IMSS.
- **Models de documents:** L'IMSS podrà proposar els models de documents a utilitzar en el cas que així es consideri convenient/adient.

5.2. TERMINIS DE PRESENTACIÓ DELS LLIURABLES

Els terminis de presentació dels lliurables de les activitats o tasques descrites a les CLÀUSULES 3.1, 3.2, 3.3 i 3.5 del present plec es definiran en el document de programació anual acordat amb l'adjudicatària.

Pel que fa als documents que s'originin de l'execució de les activitats descrites a les clàusules 3.4 i 3.6, s'estableixen els terminis de lliurament següents:

En relació a les activitats de la clàusula **3.4 d'Intervencions psicosocials del present plec:**

- **Reunió inicial d'assessorament** davant situacions urgents o conflictives: màxim **2 dies hàbils** des de la comunicació per part del SPP de l'IMSS.
- **Assistència a reunions de coordinació o de comissions de seguiment**: màxim **2 dies hàbils** des de la comunicació per part del SPP de l'IMSS.
- **Informe tècnic derivat d'una intervenció psicosocial o d'assessorament**: lliurament en un màxim de **2 dies hàbils** després de la intervenció.
- **Propostes de millora o recomanacions** en casos concrets: presentació d'un breu document amb recomanacions o un pla d'actuació, en un termini màxim de **2 dies hàbils** des de la petició de l'encàrrec.

En relació amb les activitats de la clàusula **3.6 d'avaluació de riscos psicosocials del present plec:**

- **Actes de reunions:** Lliurament en un màxim de **5 dies hàbils** des de la seva celebració. En cas que calgui esmenar-les per reclamacions o correccions, el termini d'esmena serà de **2 dies hàbils** a partir del moment en què es disposi del comentari o modificació a incorporar.
- **Circulars informatives:** Quan s'acordi l'elaboració de circulars dirigides al personal avaluat en el marc d'una avaluació psicosocial, aquestes hauran de lliurar-se en un termini màxim de **5 dies hàbils** des de la reunió en la qual es va acordar la redacció.
- **Informes d'avaluació: 15 dies hàbils** per al lliurament dels informes preliminars i finals de l'avaluació psicosocial, una vegada hagi finalitzat la fase de passi de qüestionaris i hagi conclòs la feina del grup de treball respectivament.
- **Resposta a consultes escrites**: Les respostes a dubtes o consultes formulades per escrit mitjançant correu electrònic hauran de ser ateses en un termini màxim de **2 dies hàbils**, a comptat des de l'enviament de la consulta.

5.3. TERMINIS DE PRESENTACIÓ DELS LLIURABLES FIXES

A banda de tots els lliurables requerits caldrà també que l'adjudicatària presenti anualment els 2 lliurables següents:

- **Programació anual**

La programació anual d'activitats es lliurarà en el termini de **10 dies hàbils** des de la celebració de la reunió d'inici de contracte.

- **Memòria Anual**

Les memòries anuals d'activitats es lliuraran durant el mes de gener següent a cada any de vigència del contracte, a excepció de la memòria corresponent al darrer any de contracte, que es lliurarà en el termini de **20 dies hàbils** des de la finalització del servei contractat.

Les característiques concretes pel que fa al format d'aquests documents es pactaran entre l'IMSS i l'adjudicatària a la reunió d'inici de contracte i podran ser modificades en les reunions anuals posteriors (veure **clàusula 4 del present plec**).

CLÀUSULA 6. RECURSOS NECESSARIS PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

6.1. ACREDITACIÓ COM A SERVEI DE PREVENCIÓ ALIÈ

L'empresa/entitat adjudicatària haurà de disposar, durant tota la vigència del contracte, de l'acreditació vigent com a entitat especialitzada per actuar com a **servei de prevenció aliè**, d'acord amb la normativa aplicable.

S'acreditarà mitjançant certificat en vigor de l'organisme competent de l'autoritat laboral

(Direcció General de Relacions Laborals, Treball Autònom, Seguretat i Salut Laboral de la Secretaria de Treball del Departament d'Empresa i Treball en el moment de la redacció del Plec) o equivalent, on quedi reflectida aquesta condició.

L'adjudicatària ha de comptar amb l'acreditació com a servei de prevenció aliè en les tres especialitats preventives: seguretat en el treball, higiene industrial i ergonomia i psicosociologia aplicada. Sense perjudici de la declaració responsable presentada en la fase de licitació, l'empresa/entitat proposada com a adjudicatària haurà d'aportar, quan li sigui requerit i, en tot cas, **abans de la formalització del contracte**, un certificat o document equivalent emès per l'autoritat laboral competent en què consti que disposa de l'acreditació esmentada i que aquesta es troba vigent.

L'esmentat certificat haurà d'haver estat emès com a màxim dins dels sis mesos anteriors a la finalització del termini per presentar les propostes de licitació, en el qual consti que l'acreditació continua vigent.

6.2. RECURSOS HUMANS ADSCRITS A L'EXECUCIÓ DEL SERVEI

L'empresa/entitat adjudicatària haurà d'adscriure a l'execució del contracte, com a mínim, **un perfil professional de tècnic/a superior en Prevenció de Riscos Laborals**, que haurà de reunir, els requisits següents:

- ***Perfil Professional***:

  - **Tècnic/a superior en Prevenció de Riscos Laborals**, amb **especialització i experiència** en l'àmbit de l'ergonomia i **psicosociologia aplicada**.

- ***Formació requerida:***

  - Grau o llicenciatura en **Psicologia.** En el cas de titulacions estrangeres, caldrà acreditar-ne l'homologació o el reconeixement oficial a Espanya.

  - Titulació universitària oficial i formació mínima que acrediti l'exercici de les funcions de nivell superior com a - Tècnic/a superior en Prevenció de Riscos Laborals, amb el contingut establert a l'annex VI del Reial decret 39/1997, de 17 de gener, en les especialitats de seguretat en el treball, higiene industrial, ergonomia i psicosociologia aplicada.

- ***Experiència mínima:***

El/la tècnic/a superior en Prevenció de Riscos Laborals adscrit a l'execució del contracte haurà d'acreditar:

  - 3 anys, dins dels últims 5 anys, en funcions de nivell superior en Prevenció de Riscos Laborals **dins l'especialitat d'ergonomia i psicosociologia aplicada**, d'acord amb el RD

39/1997, de 17 de gener, en les especialitats de seguretat en el treball, higiene industrial, ergonomia i psicosociologia aplicada.

- ***Acreditació de la formació i l'experiència:***

Sense perjudici de la declaració responsable presentada en la fase de licitació, l'empresa/entitat proposada com a adjudicatària haurà d'aportar, **abans de la formalització del contracte**, la documentació acreditativa següent:

- currículum professional de la persona proposada;
- còpia de les titulacions acadèmiques i de la formació exigides;
- informe de vida laboral;
- certificat d'empresa o altres documents equivalents on constin les funcions desenvolupades i els períodes com a Tècnic/a Superior en l'especialitat d'ergonomia i psicosociologia aplicada.

- ***Substitució de la persona tècnica superior en Prevenció de Riscos Laborals:***

En cas d'absència o substitució del Tècnic/a superior en Prevenció de Riscos Laborals, l'empresa/entitat adjudicatària haurà de proposar una altra persona que compleixi, com a mínim, els mateixos requisits de formació i experiència exigits en aquesta clàusula.

Qualsevol substitució haurà de ser comunicada i validada prèviament per l'IMSS, abans que la nova persona inicïi la prestació del servei.

CLÀUSULA 7. PROPIETAT INTEL·LECTUAL

Tots els informes, dades i documents que s'elaborin en l'execució del contracte seran propietat de l'IMSS.

Així doncs, l'adjudicatària cedeix íntegrament els drets de propietat intel·lectual que poguessin existir en relació amb la documentació o arxius elaborats en el marc del present contracte, prohibint-se expressament fer-ne cap ús aliè a l'execució d'aquest, així com la conservació de còpies i la cessió, total o parcial a tercers. L'adjudicatària no en podrà fer ús o divulgació sense l'expressa autorització de l'IMSS.

En tota la documentació on escaigui constarà obligatòriament aquesta titularitat de l'IMSS, juntament amb el logotip d'aquest.

Barcelona, en data de signatura electrònica,

Sílvia Zurera Manjón
Cap del Departament de Recursos Humans
Institut Municipal de Serveis Socials

El document original ha estat signat electrònicament per:
Silvia Zurera Manjon el dia 04/11/2026 a les 12:27, que dóna conformitat..