

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO DEL AYUNTAMIENTO DE ANSOÁIN

1. Objeto del contrato o Áreas Preventivas objeto de contratación

La empresa adjudicataria deberá desarrollar las funciones de Servicio de Prevención Ajeno (SPA), según las obligaciones derivadas de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y del Reglamento de los Servicios de Prevención, en las cuatro áreas específicas:

- Áreas de especialización técnica:
 - Seguridad en el trabajo.
 - Higiene industrial.
 - Ergonomía y Psicología aplicada.
- Vigilancia de la salud (colectiva e individual).

2. Ámbito de actuación

El Ayuntamiento de Ansoáin tiene una plantilla de 72 trabajadores, que prestan sus servicios en los siguientes centros de trabajo:

CASA CONSISTORIAL
11 personas
COLEGIO PUBLICO
3 personas
ESCUELA INFANTIL SAN CRISTOBAL
15 personas
GAZTE BERRIAK (LOCALES C/MENDIKALE)
3 personas
SERVICIO EUSKERA (CASA CONSISTORIAL)
1 persona
SERVICIO IGUALDAD (LOCALES C/MENDIKALE)
1 persona
SERVICIO DE JARDINES (NAVE MANTENIMIENTO)
6 personas
SERVICIO DE MANTENIMIENTO (NAVE MANTENIMIENTO)
6 personas
INSTALACIONES DEPORTIVAS
8 personas
POLICIA MUNICIPAL (CASA CONSISTORIAL)
18 personas

Además de esta plantilla estable, se vienen realizando contrataciones temporales de personas pertenecientes a colectivos específicos: desempleados, empleo social...en un número aproximado de 5-10 personas al año, y con una duración media de los contratos de 3-6 meses.

A efectos de la prestación de los servicios de vigilancia de la salud, en los últimos años el número de trabajadoras y trabajadores que han realizado los exámenes de salud de carácter voluntario es de 60-68 personas.

3. Legislación técnica aplicable

Las entidades que concurren deberán estar acreditadas como Servicio de Prevención Ajeno por la Autoridad Laboral.

El servicio objeto del contrato se prestará de conformidad con lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, por la que se aprueba la Ley de Prevención de Riesgos Laborales; el Real Decreto 39/1997, de 17 de Enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y cuantas disposiciones afecten al objeto del contrato.

4. Actividades a desarrollar en el área de especialización técnica

La empresa adjudicataria deberá colaborar en la planificación preventiva del Ayuntamiento de Ansoáin garantizando la seguridad y salud de sus trabajadores y trabajadoras y cumpliendo lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante LPRL), y demás normativa de desarrollo, así como modificar la acción preventiva cuando considere inadecuada a los fines de protección requeridos. En concreto los trabajos a desarrollar son los siguientes:

4.1 Gestión. Formación e Información del personal.

Auditoría documental inicial, consistente en la revisión de la documentación del Ayuntamiento para comprobar su adecuación a las exigencias legales y al sistema de gestión interno, y elaboración del correspondiente informe.

Prestar asistencia técnica para la implantación, coordinación, actualización del diseño, seguimiento y control del Plan de Prevención de Riesgos laborales y programas de actuación preventiva que resulten necesarios conforme a la normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales, contribuyendo a la integración de la prevención en todos los ámbitos del Ayuntamiento.

Prestar asesoramiento técnico en relación con la maquinaria, herramientas y equipos de trabajo, así como con los Equipos de Protección Individual y Colectiva que se requieran, facilitando la documentación necesaria para la información y formación de los trabajadores y trabajadoras en sus uso y mantenimiento, declaraciones de conformidad, certificaciones, etc. En este sentido, se deberán determinar las medidas de seguridad precisas para la totalidad de la maquinaria, herramientas y equipos de trabajo del Ayuntamiento o que puedan ser utilizados

por sus trabajadores y trabajadoras. La adjudicataria deberá asesorar y establecer un procedimiento para la adquisición de maquinaria, herramientas, equipos de trabajo de protección colectiva e individual, de productos y sustancias químicas, así como de las actuaciones preventivas necesarias.

Facilitar al Ayuntamiento información técnica y legal de forma continua y actualizada en materia de Prevención de Riesgos Laborales. En este sentido se prestará asesoramiento y apoyo permanente en materia de Prevención de Riesgos Laborales para asegurar la integración y el cumplimiento efectivo de las medidas preventivas, facilitando la información inmediata al Ayuntamiento respecto de las innovaciones nuevos procedimientos de aplicación para mejorar la atención a las necesidades del servicio.

Prestar asistencia técnica al Ayuntamiento para la elaboración de toda la documentación técnico-legal preceptiva en materia de Prevención de Riesgos Laborales, seguimiento, control y actualización y mantenimiento de la misma. En este sentido deberá:

- Establecer los procedimientos para elaborar y codificar la documentación exigida en el art. 23 de la LPRL.
- Establecer procedimiento para elaborar y codificar registros de cumplimiento de la normativa en seguridad industrial y cualquier otra relevante en materia de prevención de riesgos.
- Elaborar procedimientos que permitan controlar y medir periódicamente el rendimiento de la prevención de riesgos laborales, auditorias internas, revisiones periódicas del sistema de gestión de la prevención, etc.
- Realización de asesoramiento ante visitas o citaciones de la autoridad laboral así como realización de consultas y trámites que el Ayuntamiento le solicite ante la autoridad Laboral.

Prestar apoyo y asistencia al Comité de Seguridad y Salud Laboral del Ayuntamiento cuando así sea solicitado por el adjudicatario, en calidad de personal técnico asesor.

Prestar formación e información al personal del Ayuntamiento en materia de Prevención de Riesgos Laborales. En este sentido se deberán realizar las siguientes actuaciones:

- Diseñar planes y programas formativos para todos los trabajadores, como mínimo anualmente, que deberán estar y ser periódicamente actualizados y ajustados según la evolución científica y técnica en materia educativa y de prevención de riesgos laborales.
- Impartir formación e información al personal del ayuntamiento sobre los riesgos generales y específicos de cada puesto de trabajo y las medidas de protección a adoptar.
- Impartir formación en primeros auxilios al personal que se determine por parte del Ayuntamiento
- En general, impartir la formación e información al personal del Ayuntamiento en materia de Prevención de Riesgos Laborales que se especificará en los planes y programas formativos citados, previa aprobación del Ayuntamiento.
- Elaborar y facilitar información, de forma presencial, semi-presencial o a distancia , aprovechando las nuevas tecnologías de la información y comunicación.
- Certificar la formación e información impartida y tramitar la documentación necesaria,

incluida la homologación de cursos.

- Contribuir a facilitar la participación y consulta de las trabajadoras y trabajadores.
- Elaboración de un procedimiento de comunicación de riesgos y sugerencia de mejora en prevención de riesgos laborales.
- Efectuar propuestas de campañas de sensibilización en materia preventiva: trípticos, carteles, etc.

Asesorar técnicamente al Ayuntamiento sobre el diseño y mantenimiento del procedimiento de coordinación de actividades empresariales que se derivan del Real Decreto 171/2004, facilitando las directrices correspondientes así como los modelos de documentación a entregar y solicitar a las empresas (Información sobre riesgos, accidentes, emergencias, medios de coordinación, cumplimiento de la normativa por parte de las empresas contratistas, etc.). Para ello, el Ayuntamiento facilitará, a la adjudicataria, la relación de empresas contratistas.

Investigar todos los accidentes laborales (leves, graves y muy graves) según la normativa vigente, emitiendo el correspondiente Informe Técnico: descripción del accidente, análisis de las causas y propuesta de medidas correctoras. Investigar y analizar de enfermedades profesionales de origen higiénico y ergonómico.

Realizar los informes técnicos, dictámenes, evaluaciones ambientales, mediciones, tomas de muestras y análisis que resulten necesarios según las especificaciones del presente pliego y de las Condiciones administrativas particulares.

Todos los trabajos a realizar descritos anteriormente, lo han sido con carácter de mínimos; las licitantes podrán proponer otros que ajustados a las necesidades y conforme a la normativa técnica legal de aplicación, permitan mejorar el servicio a prestar al Ayuntamiento. Cualquier trabajo a desarrollar por la adjudicataria, deberá ser debidamente planificado y autorizado previamente por los Servicios Técnicos Municipales.

4.2 Especialidad Seguridad en el trabajo

La adjudicataria se compromete a identificar, evaluar y proponer las medidas correctoras que procedan, considerando para ello todos los riesgos de esta naturaleza existentes, incluyendo los originados por las condiciones de las máquinas, equipos e instalaciones y la verificación de su mantenimiento adecuado, sin perjuicio de las actuaciones de certificación e inspección establecidas por la normativa de seguridad industrial, así como los derivados de los lugares de trabajo, locales y las instalaciones de servicio y protección.

Realizará una labor continuada de revisión de la evaluación de riesgos de todos los puestos de trabajo, de acuerdo con los datos recabados de las cuatro especialidades preventivas y, en cualquier caso, al:

- Detectar puestos de trabajo existentes que por cualquier circunstancia pudieran estar sin evaluar.
- Producirse una modificación en las condiciones de trabajo.
- Tener lugar un accidente o incidente.

Además, la adjudicataria deberá realizar una evaluación inicial de los riesgos en cada nuevo puesto de trabajo.

Asimismo, a la hora de evaluar los riesgos de los diferentes puestos de trabajo se tendrá

en cuenta el hecho de que puedan ser ocupados por trabajadores o trabajadoras que por sus características personales o estado biológico conocido sean especialmente sensibles y también en las trabajadoras embarazadas.

La evaluación de riesgos se hará teniendo en cuenta las condiciones de trabajo existentes o previstas y estableciendo los procedimientos de prevención de riesgos laborales de mayor confianza (aceptados por el INSL) de forma que permitan identificar, analizar, eliminar o reducir los riesgos laborales existentes en el Ayuntamiento. Entre otras, son actuaciones a desarrollar son:

- Revisión y elaboración, si fuese necesario, de las fichas de seguridad.
- Ofrecer asistencia técnica durante el proceso de elección de equipos de protección individual (EPI's) si así es requerido por el Ayuntamiento-

Realizar la planificación de la Actividad Preventiva con establecimiento de medidas y actividades de control de riesgos para eliminar y en su caso reducir los riesgos, información, formación, consulta y participación del personal, actuaciones preventivas necesarias frente a cambios y sucesos previsibles, elaborando los procedimientos necesarios. Todo ello previsto en los términos previstos en el art. 16 de la Ley 31/1995 y Ley 54/2003 de Prevención de Riesgos Laborales y de reforma del marco normativo de la Prevención de Riesgos Laborales respectivamente, RD 39/97 que aprueba los Servicios de Prevención, RD 604/2006 que lo modifica y demás normativa de desarrollo y que resulte aplicable en materia de prevención de riesgos laborales.

Realizar el seguimiento y control sistemático y continuo de la actividad preventiva a desarrollar, valorando la efectividad de la integración, con asunción directa de responsabilidad sobre el desarrollo y ejecución de las actividades contratadas. Control de los riesgos laborales e información inmediata al Ayuntamiento de aquellas situaciones de riesgo que requieran una intervención urgente.

Revisar y en su caso, elaborar e implantar Planes de Autoprotección y Medidas de Seguridad y Emergencia en las instalaciones del Ayuntamiento en cumplimiento de la legislación de aplicación. Formar equipos de emergencia y realizar los ejercicios de simulacro. Con referencia a la señalización en materia de seguridad y salud en el trabajo, se hará una revisión, seguimiento y control de la misma en las diferentes instalaciones municipales, según los Planes de Autoprotección y Medidas de Seguridad y Emergencia, especialmente las correspondientes a vías de evacuación (incluyendo la elaboración y señalización de planos). Elaborar procedimientos de actuación ante riesgos graves e inminentes.

4.3 Higiene industrial

La empresa adjudicataria deberá :

Identificar, evaluar y proponer las medidas correctoras que procedan ,considerando para ello todos los riesgos de esta naturaleza (agentes químicos, físicos y biológicos) existentes en los centros de trabajo del Ayuntamiento de Ansoáin indicados en el presente pliego, sin perjuicio de la inclusión o no de estas mediciones en las condiciones económicas del contrato.

Asesorar y apoyar al Ayuntamiento en materia de Higiene Industrial.

Están específicamente incluidas en la especialidad de higiene industrial, las tomas

de muestras, el análisis de las mismas y la emisión de los informes acreditativos profesionales referentes a:

- Agentes químicos: metales, sílice, amianto, polvo respirable, compuestos orgánicos y otros compuestos inorgánicos.
- Agentes físicos: ruido, vibraciones, ambiente térmico, calidad ambiental en interiores, radiaciones no ionizantes, e iluminación.
- Agentes biológicos.

Elaborar de fichas resumidas de productos químicos u otros que se identifiquen, donde se recojan los datos más prácticos y de interés para su utilización por los empleados del Ayuntamiento.

4.4 Ergonomía y Psicología aplicada

Analizar los puestos de trabajo con potencial riesgo ergonómico y/o psicosocial inexistentes en todos los puestos de trabajo del Ayuntamiento aplicando la normativa o métodos específicos de aplicación.

Identificar, evaluar, y proponer las medidas correctoras que procedan.

Establecer prescripciones ergonómicas y realizar estudios técnicos necesarios para la adquisición de útiles, herramientas, mobiliario, etc., que en materia de prevención de riesgos pueda necesitar el Ayuntamiento de Ansoáin.

5.-VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SALUD COLECTIVA E INDIVIDUAL

1. Vigilancia y control de la salud del personal trabajador.

La empresa contratada deberá llevar a cabo las funciones de *vigilancia y control de la salud* de las trabajadoras y de los trabajadores de forma periódica y en función de los riesgos inherentes al trabajo, tanto la *colectiva* como la *individual*.

La empresa contratada, deberá realizar una *evaluación de la salud* de los trabajadores cuando se incorporan o se le asignen nuevas tareas, cuando reanuden su trabajo después de una prolongada ausencia. Deberá conocer asimismo, las enfermedades y las ausencias al trabajo por motivos de salud, a los solos efectos de poder identificar cualquier relación entre la causa de la enfermedad o de ausencia y los riesgos para la salud que puedan presentarse en los lugares de trabajo.

La empresa contratada deberá investigar el origen de las enfermedades que se sospechen como derivadas del trabajo.

Los *exámenes de salud* incluirán una historia clínico-laboral que además de los datos clínicos y biológicos en función de los riesgos, incluirán una descripción detallada del puesto de trabajo actual, el tiempo de permanencia en el mismo, los riesgos detectados en el análisis de las condiciones de trabajo, y las medidas de prevención adoptadas.

Asimismo, si se conocen, se hará una descripción de los anteriores puestos, riesgos y permanencia.

2. Servicio anual de Vigilancia de la Salud colectiva.

La dedicación estimada lo es en base a un número aproximado de 72 trabajadoras y trabajadores, distribuidos en los Centros Laborales siguientes:

CASA CONSISTORIAL
11 personas
COLEGIO PUBLICO
3 personas
ESCUELA INFANTIL SAN CRISTOBAL
15 personas
GAZTE BERRIAK (LOCALES C/MENDIKALE)
3 personas
SERVICIO EUSKERA (CASA CONSISTORIAL)
1 persona
SERVICIO IGUALDAD (LOCALES C/MENDIKALE)
1 persona
SERVICIO DE JARDINES (NAVE MANTENIMIENTO)
6 personas
SERVICIO DE MANTENIMIENTO (NAVE MANTENIMIENTO)
6 personas
INSTALACIONES DEPORTIVAS
8 personas
POLICIA MUNICIPAL (CASA CONSISTORIAL)
18 personas

Comprenderá:

- . **PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES SANITARIAS:** diseño, aplicación y coordinación del plan y programas de actuación; priorización, asesoramiento; e información y formación a trabajadoras y trabajadores.

- . **ANÁLISIS DE RESULTADOS:** investigación de la relación entre la exposición a los riesgos y la salud de trabajadoras y trabajadores, promoviendo medidas para la mejora y recomendaciones.

- . **ORGANIZACIÓN, ASESORAMIENTO, Y COORDINACIÓN DE LOS PRIMEROS AUXILIOS:** material básico de botiquín en todos los centros laborales; y teléfonos y direcciones para la atención de urgencias.

- . **FICHA DE PLANIFICACIÓN POR PUESTO DE TRABAJO:** agentes de riesgo, tipo de intervención, contenido de esta y periodicidad.

- . **CONDICIONES DE LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS Y LUGARES DE DESCANSO** de los Centros laborales.

3. Servicio de vigilancia de la salud individual de las trabajadoras y de los trabajadores.

Consistirá en las actividades siguientes:

- 2.1 Exámenes de salud específicos, y tipos.
- 2.2 Analítica clínica, y perfiles.
- 2.3 Vacunaciones específicas, y tipos.
- 2.4 Exploración instrumental.

La empresa contratada deberá realizar:

- una evaluación de la salud de los trabajadores y las trabajadoras cuando se incorporan a la empresa.
- una evaluación de la salud de los trabajadores y las trabajadoras cuando se les asignen nuevas tareas.
- una evaluación de la salud de los trabajadores y las trabajadoras cuando reanuden su trabajo después de una prolongada ausencia.
- conocer asimismo las enfermedades y las ausencias al trabajo por motivos de salud, a los solos efectos de poder identificar cualquier relación entre la causa de la enfermedad o de ausencia, y los riesgos para la salud que puedan presentarse en los lugares de trabajo.
- La empresa contratada deberá investigar el origen de las enfermedades que se sospechen como derivadas del trabajo.

Otras actuaciones e informes sanitarios: para adecuación de puestos de trabajo, medidas cautelares derivadas de otras competencias, y de asesoramiento puntual ante incidencias laborales concretas.

4. Analítica y reconocimiento anual de salud.

Deberá ofertarse a la totalidad del personal empleado municipal al menos uno anual que comprenderá una analítica general con los parámetros siguientes:

- . Anamnesis.
- . Exploración física general.
- . En función del puesto de trabajo se complementará con pruebas específicas.

Los exámenes de salud incluirán una historia clínico-laboral que además de los datos clínicos y biológicos en función de los riesgos, incluirán una descripción detallada del puesto de trabajo actual, el tiempo de permanencia en el mismo, los riesgos detectados en el análisis de las condiciones de trabajo, y las medidas de prevención adoptadas.

6. Funciones de la adjudicataria

Además de la obligación de prestar el servicio en la forma y términos que se indican en estas prescripciones técnicas, la adjudicataria tendrá las siguientes obligaciones:

Representación de la entidad adjudicataria:

La dirección de los servicios contratados corresponde a la adjudicataria, quien nombrará una persona delegada o gestora de servicio con capacidad para ostentar la representación en los actos derivados del cumplimiento de las obligaciones del contrato, desarrollar la función de interlocución entre el Ayuntamiento y la entidad adjudicataria, así como la organización y coordinación de la ejecución de los servicios.

Planificación y memoria anual:

Inmediatamente después de la adjudicación o de la prórroga del contrato, la entidad contratista celebrará una reunión de coordinación con el Ayuntamiento para dar cuenta de la ejecución de la planificación general anual de las prestaciones objeto de la contratación, aportando la forma y el horario de desarrollo de las actividades antes de que éstas se inicien. Este plan podrá ser alterado según las necesidades y conveniencias del servicio previa conformidad del Ayuntamiento y de la contratista. Anualmente la entidad elaborará una memoria en la que se analicen las actividades desarrolladas y el grado de cumplimiento de los objetivos de la planificación del año y el tiempo destinado al objeto del contrato.

El Servicio se cubrirá con personal adecuadamente cualificado. La empresa sustituirá las ausencias del personal por causa de enfermedad, accidente o suspensión temporal del contrato de cualquier clase, por el cese definitivo o vacaciones, de manera que la prestación de los servicios quede asegurada, en todo momento, por el número de personas de la plantilla ofertada. Asimismo, la empresa adjudicataria designará una persona responsable de la Prestación del Servicio de Prevención como interlocutora válida para los asuntos relacionados con la ejecución del contrato. Esta persona interlocutora deberá ser técnica superior en prevención de riesgos laborales con acreditados conocimientos y experiencia en la materia. Tendrá teléfono operativo durante la jornada laboral municipal para atender las llamadas relacionadas con los servicios objeto de contratación.

La empresa adjudicataria se responsabilizará, asumiendo el coste, de la recogida de la documentación en materia de prevención de riesgos laborales que obre en la empresa saliente y efectuará el transporte de la misma desde la sede hasta sus instalaciones, garantizando la custodia de la misma a efectos de evitar cualquier tipo de deterioro o pérdida.

En caso de cese o finalización del servicio, toda la documentación se pondrá a disposición del nuevo Servicio de Prevención contratado o en su caso al Ayuntamiento de Ansoáin.

En el caso de constatar posibles situaciones de acoso sexual o acoso por razón de sexo concretas o detectar una organización con dinámicas organizativas permisibles a las conductas de acoso, como resultado de alguno de sus procesos de evaluación de riesgos laborales, y en especial, en las investigaciones de siniestralidad laboral, en el proceso de vigilancia de la salud, o como consecuencia de las actuaciones derivadas de la tramitación de los expedientes de cambio/adaptación de puesto de trabajo por motivos de salud, lo pondrá en conocimiento de la Comisión y de Alcaldía para que se adopten las medidas oportunas, tal y como recoge el Protocolo de Acoso Sexual y por Razón de Sexo del Ayuntamiento de Ansoáin, aprobado por el Pleno Municipal del 28 de enero de 2015.

7. ASISTENCIA PRESENCIAL EN LA SEDE MUNICIPAL.

La empresa contratada deberá designar personal suficiente para su presencia en la sede municipal: 1 día cada tres semanas, con una duración mínima de 4 horas, sin perjuicio del tiempo que destine para el resto de servicios reseñados en los apartados anteriores.

8. PROGRAMACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA Y MEDICINA DEL TRABAJO. INTERLOCUTOR/A. MEMORIA ANUAL.

Se propondrá un calendario anual para la realización de todas las intervenciones de acuerdo con la propuesta técnica que finalmente resulte adjudicada.

Se presentará un calendario anual con la previsión de la asistencia presencial contratada.

Se designará una persona de contacto con el ayuntamiento e interlocutora de la empresa que resulte adjudicataria.

9. DOCUMENTACIÓN GENERADA

La empresa adjudicataria deberá poner a disposición del ayuntamiento de Ansoáin herramientas informáticas suficientes para la gestión integral y eficaz de la prevención de riesgos laborales que permita disponer de un sistema de gestión actualizado y accesible en todo momento.