



Ajuntament de Ripollet

Compres

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER A LA PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLLET.

1) DADES GENÈRIQUES

1a) Definició de l'objecte del contracte

És objecte del present Plec la contractació del servei de prevenció de riscos laborals, en tot l'àmbit d'actuació que correspon a l'Ajuntament de Ripollet.

1b) Necessitats administratives a satisfer

Les necessitats administratives a satisfer i els factors que intervenen en el present contracte estan acreditats a l'expedient corresponent.

1c) Pressupost

El preu màxim de la contractació es fixa en la quantitat de 40.500,00 euros (IVA no inclòs), per als 2 anys de vigència del contracte.

Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta l'esmentada quantitat.

El pressupost comprèn la totalitat del contracte. El preu consignat és indiscutible, no admetent-se cap prova d'insuficiència i porta implícits tots aquells conceptes previstos a la clàusula 16 del Plec de Clàusules Administratives Generals aplicables als contractes de consultoria i assistència, de serveis i de subministraments, a altres contractes administratius i als privats de la Corporació.

1d) Partides pressupostàries

La despesa derivada d'aquesta contractació es farà efectiva amb càrrec a la partida 09.121.16206 – Prevenció Riscos Laborals.

1e) Durada del contracte i possibles pròrroques

El contracte tindrà una durada de 2 anys, pel que respecte als exercicis de 2009 i 2010. El contracte serà prorrogable de forma expressa, sense que la durada de la seva vigència, incloses les pròrroques, pugui excedir de 4 anys.

1f) Procediment i forma d'adjudicació

La contractació es durà a terme mitjançant procediment negociat sense publicitat, en virtut d'allò que estableixen els articles 122 i 161.2 de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del Sector Públic (LCSP).

1g) Import màxim de les despeses de publicitat

Atès el sistema de contractació no es repercutiran les despeses de publicitat a l'adjudicatari.

1h) Documentació a presentar, forma i contingut de les proposicions





La documentació per prendre part en el procediment negociat es presentarà dins el termini que s'estableixi en la invitació corresponent, en el Registre General de l'Ajuntament (c. Balmes, 2), abans de les 13:30 hores.

L'esmentada documentació haurà de presentar-se en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya, anar degudament signada pel licitador, ser original o degudament autenticada i haurà de presentar-se en un sobre, dins del qual s'inclourà la documentació que es detalla a continuació:

El sobre portarà la menció "**Documentació del procediment negociat per a la contractació de serveis per a la prevenció de riscos laborals a l'Ajuntament de Ripollet, presentada per**" i que haurà de contenir la documentació següent:

- La proposició econòmica que haurà d'ajustar-se al model següent:

"En/Na..... amb NIF núm....., en nom propi, (o en representació de l'empresa....., CIF núm., domiciliada a..... carrer, núm.....), assabentat/da de les condicions exigides per optar a la contractació relativa als serveis de prevenció de riscos laborals a l'Ajuntament de Ripollet, es compromet a portar-la a terme amb subjecció als Plecs de Prescripcions Tècniques Particulars i de Clàusules Administratives Particulars per la quantitat de euros, IVA no inclòs, per als 2 anys de vigència del contracte. (La quantitat haurà d'expressar-se en lletres i xifres).

Així mateix, declara responsablement que les facultats de representació que ostenta són suficients i vigents; que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides per contractar amb l'Administració, previstes als articles 63 i 66 de la LCSP i que no es troba incurs en cap de les prohibicions per contractar previstes a l'article 49 de la LCSP; i que es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

(Lloc, data i signatura del licitador)."

- Justificació de la solvència financera i econòmica de l'empresa licitadora, que haurà d'acreditar d'acord amb els mitjans detallats a la clàusula 2b) del present Plec.
- Justificació de la solvència tècnica de l'empresa licitadora, que haurà d'acreditar d'acord amb els mitjans detallats a la clàusula 2b) del present Plec.
- Resguard acreditatiu d'haver constituït la garantia provisional, d'acord amb allò que disposa la clàusula 1m1) del present Plec, si escau.

Aquelles empreses que estiguin inscrites al Registre de Licitadors de la Diputació de Barcelona, restaran eximides de presentar tota la documentació referida, a excepció de la garantia provisional i de la solvència financera, econòmica i tècnica específica, si s'escau, si no consta en el Registre de Licitadors, sempre i quan aporti la diligència d'inscripció, la vigència màxima de la qual no hagi caducat.

- Documents que acreditin els aspectes econòmics i tècnics objecte de negociació, de conformitat amb la clàusula 1l) del present Plec.



1j) Variants i/o alternatives

Els licitadors no podran presentar en les seves ofertes variants i/o alternatives.

1l) Aspectes econòmics i tècnics objecte de negociació

En tractar-se d'un procediment negociat, els aspectes econòmics i tècnics objecte de negociació seran els següents:

- Preu ofert (fins 10 punts). Es donaran 0 punts al preu de licitació i la màxima puntuació a la baixa més elevada, puntuant la resta de les baixes de forma proporcional.
- Per l'assignació com a mínim un dia a la setmana (6h) l'assistència permanent del seu tècnic, el qual portarà a terme la seva tasca, tant administrativa en la dependència municipal com al de visites als centres. (fins 8 punts)
- Quantitat i qualitat dels serveis complementaris oferts (punt 4.5 del plec tècnic) pel que fa a la naturalesa preventiva, seguretat en el Treball i Higiene Industrial, Ergonomia i Psicosociologia, a valorar segons de les necessitats de l'Ajuntament. (fins 6 punts)
- Definició del programa de treball, (fins a 5 punts)
- Disposició, per part de l'empresa contractada, d'un tècnic adequat per l'assessorament i assistència puntual, amb caràcter urgent o de necessitat, davant d'incidències en matèria de prevenció. (4 punts)
- Qualitat i quantitat del mitjans de l'empresa contractada (físics i personals) a disposició de l'Ajuntament. (fins a 3 punts)
- Millores en l'apartat 4.3, pel que fa a la formació específica dels treballadors, per l'ampliació dels mínims prevists, 1 punt per cada millora (fins a 3 punts)
- Millores en l'apartat 4.5, en relació als procediments operatius a presentar: per cada procediment addicional per any, a concretar posteriorment per la coordinació entre empresa i Ajuntament, 0.2 punts (fins a 3)

1m) Garanties:

1m1) Garantia provisional

Sense contingut.

1m2) Garantia definitiva

La garantia definitiva a constituir per l'adjudicatari serà la corresponent al 5% de l'import d'adjudicació, sense incloure l'IVA.

1n) Drets i obligacions de les parts

Els drets i les obligacions de les parts seran aquells que resultin de la documentació contractual i la normativa aplicable.

1ñ) Règim de pagament





Els pagaments del preu es faran mitjançant transferència bancària, prèvia la presentació de factura/es, conformada/es pels serveis corresponents i aprovada/es per l'Òrgan competent.

1o) Revisió i/o adequació de preus

No s'admet la revisió de preus.

1p) Causes de resolució

Són causes de resolució del contracte, a més de les previstes als articles 206, 284 i 285 de la LCSP, el fet d'incórrer el contractista en qualsevol de les causes de prohibició per contractar amb l'Administració Pública estipulades a l'article 49 i concordants de la LCSP durant l'execució del contracte, quan a criteri de la Corporació puguin derivar-se perjudicis per a l'interès públic.

1q) Incompliment dels terminis parcials com a causa de resolució del contracte

L'incompliment per part del contractista dels terminis parcials previstos a la clàusula 1e) del present Plec serà causa de resolució del contracte, sens perjudici d'allò que s'estableix a la clàusula següent.

1r) Penalitzacions en cas de demora en l'execució

Cas que la Corporació opti per la no resolució del contracte en el supòsit de demora en l'execució, s'imposarà al contractista una penalització diària en la proporció de 0,12 per cada 601,01 euros del preu del contracte.

1s) Termini especial de recepció del contracte

No s'estableix termini especial de recepció i regirà el termini general d'un mes a comptar des del lliurament o la realització de l'objecte del contracte.

1t) Termini de garantia del contracte

Sense contingut

1u) Cessió i subcontractació:

1u1) Cessió

L'adjudicatari solament podrà cedir vàlidament els drets i obligacions que neixin del contracte, mitjançant l'autorització expressa i per escrit de la Corporació, i de conformitat amb els requisits assenyalats a l'article 209 de la LCSP.

1u2) Subcontractació

L'adjudicatari solament podrà subcontractar vàlidament la realització del contracte, mitjançant l'autorització expressa i per escrit de la Corporació, i de conformitat amb els requisits assenyalats a l'article 210 de la LCSP.

1v) Confidencialitat de les dades del contracte

L'adjudicatari haurà de guardar secret respecte de les dades o antecedents que, no essent públics, estiguin relacionats amb l'objecte del contracte, en el termes establerts a



la clàusula 47.2.a.3) del Plec de Clàusules Administratives Generals aplicables als contractes de consultoria i assistència, de serveis i de subministraments, a altres contractes administratius i als privats de la Corporació.

1w) Règim jurídic de la contractació

El règim jurídic del present contracte es troba constituït pel present Plec de Clàusules Administratives Particulars, pel Plec de Prescripcions Tècniques Particulars i pel Plec de Clàusules Administratives Generals aplicables als contractes de consultoria i assistència, de serveis i de subministraments, a altres contractes administratius i als privats de la Corporació, publicat en el BOPB núm. 172 de data 19 de juliol de 2002, així com per la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic, i la resta de normativa legal aplicable.

1x) Altres:

1x1) Domicili a efectes de notificacions

Tret de manifestació en contrari per part del contractista, formalitzada per escrit de forma fefaent o bé mitjançant compareixença, el domicili del contractista per tal d'efectuar tota mena de notificacions i tràmits en relació amb l'expedient de la present contractació serà el que figuri en el contracte corresponent.

1x2) Presentació de certificats d'Hisenda, Seguretat Social i IAE

L'adjudicatari proposat haurà de presentar en el termini màxim de cinc dies hàbils els certificats corresponents de l'Agència Estatal d'Administració Tributària, Seguretat Social i de l'IAE (imprès d'alta a la matrícula d'aquest Impost, referida a l'exercici corrent, o el darrer rebut amb una declaració responsable de no haver-se donat de baixa, de l'epígraf adient per l'objecte del contracte) sempre i quan no l'hagi presentat anteriorment, bé per a l'expedient de referència o bé per al Registre de Licitadors i es trobi actualitzat.

1x3) Presentació de documentació acreditativa de la personalitat de l'empresari

L'adjudicatari proposat haurà de presentar la documentació que acrediti la personalitat de l'empresari, mitjançant DNI o document que el substitueixi. Quan no actui en nom propi o es tracti de societat o persona jurídica, a part del seu DNI, haurà d'aportar l'escriptura de nomenament de càrrec social o bé el poder notarial per representar a la persona o entitat, i l'escriptura de constitució de la societat o entitat. Així mateix, els actes i acords continguts en les escriptures abans assenyalades hauran d'estar inscrits en el corresponent Registre quan l'esmentada inscripció els hi sigui exigible. En el cas que no ho fos, la capacitat d'obrar s'acreditarà mitjançant l'escriptura o document de constitució, estatuts o acte fundacional, inscrits, si s'escau, en el corresponent registre oficial.

Les empreses no espanyoles que pertanyin a Estats membres de la Unió Europea, hauran d'acreditar la seva inscripció en els registres comercials o professionals que s'estableixen a l'annex I del Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, aprovat pel Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre.

La capacitat d'obrar de la resta de les empreses estrangeres, s'acreditarà de conformitat amb el que s'estableix a l'article 10 del Reglament esmentat.

1x4) Validació del poder de representació





La documentació que acrediti la representació i les facultats del licitador que resulti adjudicatari –llevat que estigui inscrit al Registre de Licitadors de la Diputació de Barcelona – haurà de ser validada per la Secretaria de la Corporació, prèviament a la formalització del contracte, sens perjudici de les responsabilitats en què aquell hagi pogut incórrer relatives a la validesa d'aquest document en la data final del termini per a la presentació de proposicions.

1x5) Constitució de garantia definitiva i formalització del contracte

L'adjudicatari s'obliga a constituir la garantia definitiva en el termini de 15 dies a comptar des de la notificació de l'adjudicació i a formalitzar el contracte mitjançant document administratiu en el termini de 30 dies a comptar des de la notificació de l'adjudicació.

De conformitat amb allò que es preveu l'article 140 de la LCSP, la no formalització del contracte en el termini establert, per causa imputable al contractista, serà causa de resolució.

1x6) Obligacions i responsabilitats d'ordre social

El contractista està obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball i d'integració social dels minusvàlids i, en general, respondrà de quantes obligacions li vinguin imposades pel seu caràcter d'empleador, així com del compliment de totes les normes que regulin i despleguin la relació laboral o d'altre tipus existent entre aquell o entre els seus subcontractistes i els treballadors d'un i d'altres.

1x7) Assegurances

L'adjudicatari s'obliga a disposar d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per un import mínim de 300.500 euros.

2) DADES ESPECÍFIQUES

2a) Possibilitat de licitar per la totalitat del contracte o per lots

El tipus o preu base del contracte s'estableix per la totalitat de la contractació, sense que s'estableixin lots.

2b) Criteris de selecció per acreditar la solvència econòmica, financera i tècnica

La solvència econòmica, financera, i tècnica haurà d'acreditar-se pels mitjans que tot seguit s'indiquen:

- Solvència econòmica i financera:
 - Informe d'institucions financeres o, si escau, justificant de l'existència d'una assegurança d'indemnització per riscos.
 - En tractar-se de persones jurídiques, presentació dels comptes anuals o del seu extracte, corresponents a l'exercici immediatament anterior al corrent.
 - Declaració relativa a la xifra global de negocis i relació de tots els serveis (o dels d'import superior a 25.000 euros), realitzats per l'empresa en els darrers tres anys. La relació haurà d'acreditar la realització de subministraments per un import mínim de 250.000 euros.



Per acreditar la solvència, no s'admetran altres documents que els assenyalats en aquest apartat, llevat que, per raons justificades, l'empresari no pugui facilitar les referències sol·licitades, en el qual cas caldrà que la documentació presentada sigui considerada prèviament com a suficient per la mesa de contractació.

- Solvència tècnica:

- Les titulacions acadèmiques i professionals dels empresaris, dels quadres de comandament de l'empresa i, en particular, dels responsables de l'execució del contracte.
- Relació dels principals serveis o treballs realitzats en els últims tres anys, amb indicació de l'import, dates i beneficiaris públics o privats. Serà imprescindible experiència en l'Administració Pública
- Descripció de l'equip tècnic i de les unitats tècniques participants en el contracte, estiguin o no integrades directament a l'empresa, especialment dels responsables del control de qualitat.
- En el supòsit dels tècnics o de les unitats tècniques no integrades a l'empresa, caldrà acompanyar còpia autenticada del document que acrediti el seu compromís amb l'empresa licitadora.
- Declaració que indiqui la mitjana anual dels efectius personals de l'empresa, assenyalant, si escau, el grau d'estabilitat en la feina d'aquests i la importància dels seus equips directius durant els tres darrers anys. S'acompanyarà relació de la plantilla de l'empresa amb indicació de la categoria laboral i professional de cadascun.
- Declaració del material, instal·lacions i equip tècnic de què es disposi per a la realització del contracte, mitjançant relació detallada.
- Declaració de les mesures adoptades per l'empresari per controlar la qualitat, així com dels mitjans d'estudi i d'investigació de què disposi.
- Certificacions establertes pels instituts o serveis oficials o homologats encarregats del contracte de qualitat i que acreditin la conformitat d'articles ben identificats amb referència a certes especificacions o normes.

2c) Sistema de determinació del preu del contracte

El preu del contracte s'ha determinat en base als preus referits al total de components de la prestació, per als 24 mesos de durada del contracte.

2d) En els contractes complementaris, termini d'execució vinculat al contracte principal

Sense contingut.

2e) Lloc de prestació/lliurament del servei

El lloc fixat per a la prestació del servei objecte del contracte és als diferents edificis de l'Ajuntament de Ripollet, tal com s'estableix en les Prescripcions Tècniques d'aquest contracte.





2f) Comprovacions en el moment de la recepció de la qualitat de l'objecte del contracte

La Corporació es reserva la realització de comprovacions sobre la qualitat de l'objecte del contracte a la seva recepció.

2g) Programa de treball

L'adjudicatari haurà de presentar un programa de treball, d'acord amb les previsions de la clàusula 59 del Plec General, en el qual s'indicaran els terminis i condicions a portar a terme. Aquest programa de treball es valora com a criteri d'adjudicació.

2h) Altres:

2h1) Operacions preparatòries susceptibles d'acomptes *(vegeu article 201 RLCAP).*

2h2) Facultat de la Corporació sobre manteniment d'estandars de qualitat en la prestació del servei.

El contractista haurà de mantenir els estandars de qualitat i les prestacions equivalents als criteris econòmics que van servir de base per a l'adjudicació del contracte i el personal que adscriuï a la prestació del servei haurà d'observar els nivells mínims de comportament i les regles de decòrum adients a la prestació contractada; quan alguna de les persones no observi aquests nivells i regles, la Corporació informará al contractista i aquell haurà de substituir-la en el termini més breu possible.

El contractista haurà de disposar de personal suplent amb la formació i l'experiència suficients per poder substituir les persones que prestin els serveis objecte del contracte en supòsits de vacances, absències i/o malalties.

2h3) Pla de seguretat i salut en el treball

En el cas que l'execució del contracte suposi la intervenció de mitjans personals o tècnics del contractista a les dependències de la Corporació i en funció del risc que comporti, l'adjudicatari, en un termini màxim de deu dies naturals a comptar des del següent al de la formalització del contracte i amb caràcter previ a l'inici dels treballs, restarà obligat a elaborar i trametre a la Unitat promotora de la contractació un Pla de seguretat i salut en el treball.

2h4) Subrogació del personal

Sense contingut.

2h5) Protecció de Dades de Caràcter Personal

L'adjudicatari s'obliga a complir amb les prescripcions que es prevegin a la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal i, en especial, les contingudes a l'art. 12, números 2 a 4, de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

L'adjudicatari s'obliga a implementar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir la seguretat de les dades i en especial les establertes al Reglament de Mesures de Seguretat, aprovat per RD 994/1999 d'11 de juny, d'acord amb el nivell de



seguretat aplicable al fitxer automatitzat en el qual es continguin les dades personals objecte de tractament.



Ripollet, 27 de novembre de 2008.

Ajuntament de Ripollet
Compres

Rosend Dou i Arévalo
Responsable de Compres

El Vicesecretari que subscriu, informa favorablement el present Plec de Clàusules Administratives Particulars, la qual cosa es fa constar als efectes d'allò que disposa l'art. 275.1c del text refós de la llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003 de 28 d'abril.

Ripollet,

El Vicesecretari
Víctor Siles i Marc

La interventora que subscriu, informa favorablement el present Plec de Clàusules Administratives Particulars, la qual cosa es fa constar als efectes d'allò que disposa l'art. 275.1c del text refós de la llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003 de 28 d'abril i l'art. 214 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març

Ripollet,

La Interventora
Teresa Gorná i Roca

Aprovat per la Junta de Govern Local
en sessió de data



10 DES. 2008

Ajuntament
de Ripollet

EL VICESECRETARI,





Ajuntament de Ripollet

Compres

PLEC DE CLÀUSULES TEHNQUES PARTICULARS DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER A LA PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLLET.

1) OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte del present Plec la contractació com a Servei de Prevenció Aliè en la Prevenció de Riscos Laborals pel que fa a les Especialitats Tècniques (especialitats de Seguretat en el Treball, Higiene Industrial, Ergonomia i Psicosociologia) de l'Ajuntament de Ripollet.

2) CENTRES DE TREBALL

- Ajuntament (edifici Balmes, 2)
- Ajuntament (edifici Balmes, 4)
- Ajuntament (edifici Balmes, 8)
- Ajuntament (edifici Isabel la Catòlica, 2)
- Ajuntament (edifici ctra. de Santiga, 1)
- Mercat Municipal
- Magatzems Municipals
- Tallers Municipals
- Biblioteca Municipal
- 8 Escoles Municipals
- 2 Llars d'infants
- Casa Natura
- Centre Cultural (Rbla. Sant Jordi, 6)
- Casal de Joves
- Teatre Auditori
- CIP. Centre del Patrimoni
- Bucs Musicals
- CFA. Jaume Tuset

3) DOCUMENTACIÓ DE REFERÈNCIA

- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i la redacció donada per la Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de Prevenció de Riscos Laborals.
- Llei General de Sanitat 14/1986, de 25 d'abril
- Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, que aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció
- Ordre de 27 de juny de 1997, que desenvolupa el Reial Decret 39/1997
- Reial Decret 994/1999, de 12 de juny, que regula la Llei Orgànica de Regulació del Tractament Automatitzat de Dades, Llei Orgànica 5/1992.

4) DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS DE LES ESPECIALITATS TÈCNiques

4.1) Fase I: Seguiment de les Inspeccions de seguretat a tots els centres. Avaluacions específiques d'il·luminació, temperatura, humitat i soroll.

Els tècnics analitzaran les instal·lacions dels centres de treball, esmentats en la clàusula segona, basant-se en els resultats obtinguts anteriorment per tal de poder valorar l'evolució de les actuacions.





Seguiment i anàlisi de l'estat de funcionament segons la legislació vigent, procedir si s'escau a comprovar el grau de compliment de la planificació de l'avaluació inicial de riscos elaborada.

Es procedirà a revisar el document d'avaluació de riscos inicial amb l'objectiu de constatar la seva adequació i la seva correcta implantació.

S'elaboraran els informes adients d'inspecció tenint en compte el següent:

- Pressa de dades per part d'un tècnic acreditat
- Utilització d'una càmera fotogràfica per mostrar les anomalies i punts crítics detectats
- Revisió de l'avaluació de riscos inicial i realització de l'avaluació dels riscos dels nous llocs de treballs creats.
- Seguiment i mesures correctores a prendre, sobre els resultats obtinguts de les mesures higièniques directes d'il·luminació, temperatura, humitat i soroll.

4.2) Fase II: Estudis psicosocials

Seguiment de les avaluacions realitzades de riscos específics de psicociologia de tot el personal dels diferents centres.

Es faran estudis trimestrals de seguiment dels grups de treball on s'efectuïn actuacions concretes a millorar els resultats obtinguts.

Per elaborar els estudis es procedirà a:

- a) Es faran entrevistes per grups segons el centre de treball de la següent manera:
 - Assistirà a cada sessió tot el personal inclòs dins dels grups, sense excepcions
 - Es distribuirà en aquestes sessions les enquestes psicosocials per a tot el personal afectat per tal de poder realitzar els estudis adequats. Aquestes enquestes estaran basades en recomanacions de l'Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball per tal de detectar tots els factors psicosocials possibles (càrrega mental, burnout, assetjament moral, ...) i es seguirà la metodologia CPQ (ISTAS-21).
- b) Els tècnics faran l'anàlisi de totes i cadascuna de les enquestes, segons la metodologia CPQ (ISTAS-21). D'aquests anàlisi es podran derivar activitats preventives, formació o estudis més específics.

Aquests informes seran presentats al Comitè de Seguretat i Salut, per tal que puguin fer les seves esmenes.

4.3) Fase III: Formació específica als treballadors

Els cursos proposats van dirigits a:

- Directius / Caps o Comandaments / Coordinadors
- Administratius, Aux. Administratius
- Operaris de Brigada de Manteniment
- Tècnics en General i Treballadors socials
- Policia Local
- Conserges
- Delegats de Prevenció i representants de l'empresa (Comitè de Seguretat i Salut)

El nombre d'assistents per curs serà de 10 a 15 persones.

Aquest curs seran impartits per personal adequadament qualificat.



El contingut d'aquest curs serà el següent:

- Curs de reforç de prevenció segons lloc de treball (1 hora)
- Curs de primers auxilis (mínim 2 persones per edifici municipal)
- Formació específica in situ per l'encarregat d'evacuació dels edificis.
- Assessorament en la implantació dels plans d'emergència en els edificis municipals. (mínim 1 reunió anual per edifici)
- Assessorament en matèria de seguretat als coordinadors dels centres escolars municipals. (mínim 2 reunions anuals)

4.4) Fase IV: Assistència a sessions del Comitè de Seguretat i Salut

Els tècnics de l'empresa aliena assistiran a les reunions a les quals se'ls convoqui del Comitè de Seguretat i Salut i actuaran com a assessors d'ambdós parts del comitè (part empresarial i part de treballadors).

Assessorament al Comitè de Seguretat i Salut, comissions o equips de treball formats en el desenvolupament de les tasques en matèria de prevenció.

4.5) Fase V: Activitats específiques del Servei de Prevenció Aliè

Un cop organitzada la prevenció és necessari realitzar un seguiment continu i ininterromput de les activitats preventives amb l'objectiu de garantir una eficaç gestió de la prevenció de riscos laborals.

Després d'elaborar el Pla de Prevenció, els tècnics realitzaran el seguiment del Pla amb l'objectiu d'assegurar el compliment amb els paràmetres establerts.

El Servei de Prevenció Aliè serà responsable del seguiment i investigació dels accidents i incidents, inspeccions de seguretat dels edificis objectes del contracte, i realització de l'elaboració de 15 procediments operatius l'any (brigada d'obres, fitxes d'ús i utilització d'eines i màquines)

Dins d'aquesta fase es podran utilitzar les següents eines, les quals no estan incloses en l'import d'aquesta contractació, havent-se de pressupostar en cada moment i acceptant-se prèviament per la Intervenció Municipal:

Gestió preventiva

- Realització de mesures
- Elaboració de procediments de treball
- Estudis en el disseny de les instal·lacions
- Estudi tècnic-econòmic de mesures correctores
- Gestió de la documentació
- Control d'adquisició, lliurament i ús d'Equips de Protecció Individual

Seguretat en el Treball

- Verificar els sistemes de seguretat en les instal·lacions
- Revisar estudis bàsics de seguretat i salut
- Revisar plans de seguretat a obres
- Revisar plans d'emergència
- Coordinar les activitats preventives empresarials amb empreses contractants i subcontractants
- Formació teòrica i pràctica d'equips d'emergència

Higiene Industrial





- Identificar els contaminants físics (soroll, vibracions, radiacions, ...), químics (gasos, vapors, ...) i biològics
- Mesurar els contaminants identificats mitjançant aparells de lectura directa o presa de mostres per a la seva posterior anàlisi en laboratoris acreditats
- Comparar els valors dels contaminants mesurats amb els valors màxims permesos per la legislació espanyola

Ergonomia i Psicosociologia

- Adoptar mesures preventives i correctives a:
 - La càrrega física del treball (posició, esforç, maneig de càrregues, ...)
 - La càrrega mental del treball (recepció de la informació, tractament de la informació, ...)
 - Llocs de treball repetitius (contingut, monotonia, autonomia, comunicacions, temps de treball, ...)
 - Condicions mediambientals del lloc de treball (tèrmic, lumínic, sonor, ...)
- Elaborar perfils adequats

5) PLANIFICACIÓ DELS TREBALLS CONTRACTATS

L'empresa contractada presentarà la planificació que seguirà per desenvolupar les tasques encomanades en aquest contracta, aquestes s'exposaran en una reunió de coordinació per tal d'adequar-les a la idoneïtat i les necessitats de l'empresa. Una vegada aprovada pel comitè de seguretat i salut es realitzarà el seguiment del desenvolupament a través d'una comissió nomenada, qualssevol modificació de la planificació s'haurà justificar davant de la comissió i aprovar posteriorment pel comitè.

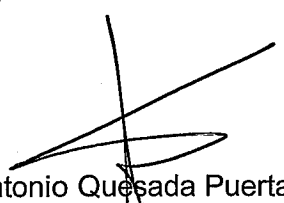
L'empresa assignarà com a mínim un dia a la setmana l'assistència permanent del seu tècnic, el qual portarà a terme la seva tasca, tant administrativa en la dependència municipal com al de visites als centres.

6) COORDINACIÓ D'ACTIVITATS

Es mantindrà una reunió prèvia en la qual s'establiran quins són els respectius coordinadors de projecte i els nivells tècnics, de tal manera que s'estableixin responsabilitats i els canals de comunicació.

El coordinador de l'Ajuntament serà el responsable de comunicar a l'empresa adjudicatària qualsevol canvi de lloc de treball, equips, instal·lacions, etc..., amb l'objectiu que s'avalui si és precís prendre cap tipus de mesura.

Ripollet, 27 de novembre de 2008


Antonio Quesada Puertas,
Cap de Recursos Humans

Aprobat per la Junta de Govern Local
en sessió de data



Ajuntament
de Ripollet

10 DES. 2008

EL VICESECRETARI,