

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

**CONDICIONES DE CONTRATACION DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO DE RIESGOS LABORALES Y VIGILANCIA DE LA SALUD DEL PERSONAL QUE INTEGRA LA PLANTILLA DEL CONSORCI ZF INTERNACIONAL S.A.U. Y CONTRATACIÓN DE PLATAFOSRMA DE GESTIÓN PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES PARA LAS FERIAS Y EVENTOS ORGANIZADOS POR CONSORCI ZF INTERNACIONAL S.A.U.
(EXP. - 14-2024)**

Contenido

1. Objeto del pliego	2
2. Alcance del contrato.....	3
2.1. Seguridad en el trabajo	4
2.2. Ergonomía	5
2.3. Psicología Aplicada	6
2.4. Higiene Industrial.....	6
2.5. Vigilancia de la Salud	7
2.6. Coordinación de actividades empresariales	10
2.6.1. Alcance del contrato (CAE).....	10
2.6.2. Especificaciones básicas.....	11
2.6.3. Requerimientos de Capacitación, Formación y Documentación	15
2.6.4. Servicio de Gestión Documental	16
3. Ámbito de actuación	17
4. Equipo de trabajo	17
5. Obligaciones del adjudicatario	21
6. Memoria técnica	21

1. Objeto del pliego

En cumplimiento de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el presente pliego tiene por objeto la prestación del Servicio de Prevención Ajeno de Riesgos Laborales para el personal del Consorci ZF Internacional S.A.U. (en adelante CZFI), en la modalidad de concierto total de la actividad preventiva.

La actividad preventiva que realizará la empresa contratista se desarrollará en todas las áreas de especialización técnica contempladas por la normativa aplicable en la materia:

- Seguridad del Trabajo,
- Higiene Industrial,
- Ergonomía y Psicología Aplicada
- Vigilancia de la Salud,

de conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, en la normativa de desarrollo en vigor actualmente y en las prescripciones de este pliego comprendiendo todas las actividades preventivas exigidas por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Es también objeto:

El definir las condiciones técnicas que han de regular la contratación de uso, implantación y formación del personal interno en una plataforma de gestión documental integral de toda la documentación generada por y para la empresa, incluida la vigilancia de la salud, “checks” de seguridad, formación, encuestas, cuestionario psicosocial, coordinación de actividades empresariales, etc. todo en **una ÚNICA PLATAFORMA o PORTAL WEB**, que permita unificar toda la información en un único entorno reduciendo la carga administrativa para una gestión eficiente en el intercambio de documentación entre nuestros contratistas/subcontratistas y el CZFI.

Plataforma en la que el trabajador/a pueda descargarse la documentación preventiva, en el idioma que prefiera (catalán y/o castellano, inglés-posibilidad) y pueda firmar ésta digitalmente.

De acuerdo con las exigencias recogidas en el Real Decreto 171/2004 de 30 de enero que determina el nombramiento de una **coordinación de actividades empresariales**, para todas aquellas actividades concurrentes en un mismo centro de trabajo dependientes de un mismo empresario titular del centro de trabajo.

Así mismo, el artículo 14 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales reconoce el derecho de protección de los Riesgos laborales para todos los trabajadores sin que se considere excluida ninguna actividad y de acuerdo con el artículo 24 de la misma ley se refiere a la coordinación de actividades empresariales dentro de un mismo centro de trabajo, siendo el caso de los centros de trabajo y edificios donde realiza las ferias y eventos el CZFI.

El artículo 1 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención, establece la obligación de integrar la actividad preventiva de riesgos de la empresa, lo cual no permite que determinadas actividades escapen del control y la prevención en especial las desarrolladas por las empresas contratadas dentro de nuestros centros de trabajo.

Es objeto del presente contrato la implementación de un Sistema de Gestión parametrizado y optimizado a las necesidades del CZFI.

Esta herramienta está orientada a facilitar las tareas relacionadas con la gestión de la documentación con los contratistas, que permita la incorporación de contenidos propios de la empresa, o la adaptación de los contenidos desarrollados, así como también la personalización de los informes derivados del proceso. La herramienta, responderá a criterios de sencillez e intuición para facilitar su uso, así como el acceso a través de internet mediante aplicación web.

A partir del momento que una empresa es contratada por el CZFI para llevar a cabo una tarea, es responsabilidad de CZFI, el advertir de los riesgos y peligros que pueden derivarse en nuestras dependencias y a la vez estamos obligados a asegurarnos que la empresa contratada esté al día con sus obligaciones tributarias y en materia de prevención.

Las condiciones técnicas contenidas en el presente pliego de prescripciones técnicas (en adelante PPT) tendrán la consideración de mínimas, pudiendo ser mejoradas por las entidades licitantes en aras de conseguir las mejores condiciones de seguridad y salud, tanto colectiva como individual, para el personal al servicio del CZFI en el desempeño de sus funciones.

2. Alcance del contrato

El alcance del presente PPT es establecer las condiciones técnicas que han de regir la ejecución del contrato, que tiene por objeto la prestación del Servicio de Prevención Ajeno de Riesgos Laborales y Vigilancia de la Salud del personal que integra la plantilla de CZFI independientemente de la categoría profesional y número de trabajadores/as por puesto de trabajo y de los centros de trabajo o lugares en que el personal pueda desarrollar su actividad (edificios corporativos o espacios y recintos feriales) con la finalidad de promover la seguridad y la salud de la plantilla mediante la aplicación de medidas y desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo, correspondientes a las especialidades de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicosociología y Medicina del Trabajo, en cumplimiento de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 39/1997 de Servicios de Prevención y demás normativa de desarrollo. Así como gestionar la coordinación del personal propio de CZFI y del personal eventual que por motivos y necesidades puntuales y laborales sean contratados.

A la vez, solicitará la documentación necesaria que precise la correcta gestión de la CAE, de todas aquellas contratadas y subcontratadas que sean contratadas por CZFI para ferias y eventos, validando toda la información recibida y haciendo seguimiento de la misma.

CZFI actualmente organiza los siguientes eventos:

(por orden cronológico de realización anual):

A. Barcelona Woman Acceleration Week (en adelante BWAW). Es un debate paritario difundido en una plataforma digital, referencia en la proyección de actividades de valor añadido para avanzar hacia la igualdad de género.

B. Salón Internacional de la Logística - SIL BARCELONA, Feria líder de Logística, Transporte, Intralogística y Supply Chain del Sur de Europa **(en adelante SIL)**

C. Barcelona New Economy Week (en adelante BNEW). Es un evento B2B físico y digital que reúne eventos singulares de los sectores de Proptech, Industria Digital, Movilidad, Sostenibilidad, Talento, Salud y Experiencia. Todos ellos comparten un denominador común: Nueva Economía.

El presente Pliego tiene carácter contractual y la presentación de proposiciones supondrá el conocimiento íntegro de su contenido y su aceptación incondicional por parte de los licitadores.

2.1. Seguridad en el trabajo

- Realización/redactado/revisión del plan de prevención, en sus diversos apartados (esta actividad se describe dentro de la disciplina de seguridad laboral, pero es común a todas las disciplinas preventivas técnicas.
- Asesoramiento a la empresa en la integración de la prevención en su organigrama, estableciendo responsabilidades y funciones de cada estamento de dicho organigrama, estableciendo la organización en materia preventiva de la empresa.
- Asesoramiento a la empresa en los procedimientos y actividades preventivas a realizar.
- Asesorar a la empresa en los sistemas de gestión que establezcan basados en la propia ley de prevención.
- Asesorar a la empresa en las acciones que se realicen para la información y participación de los trabajadores, a través de los responsables de prevención. Se asistirá a las reuniones de prevención cuando se solicite por alguna de las partes.
- Realización/redacción/revisión de la evaluación de riesgos de los puestos de trabajo de la empresa, en cualquiera de sus contenidos.

- Realización/redacción/revisión de la planificación preventiva anual.
- Realización /redacción/revisión del plan de formación de la empresa, en materia de prevención de riesgos laborales. Deberán realizarse formaciones iniciales y de reciclaje en base a las obligaciones legales según el artículo 19 de la Ley de Prevención. Se planificarán otros cursos con contenido específico o práctico para la actividad de los trabajadores, en función de los resultados de la evaluación.
- Realización/redacción/revisión de los planes de emergencia de los centros de trabajo, en especial de los sistemas de alarma y emergencia y de las actuaciones de cada equipo de intervención.
- Gestión para la integración de la prevención de la empresa. Se incluye la asistencia en la investigación de accidentes de trabajo, comunicados de riesgos, seguimiento de la actividad preventiva a través de apoyo interno de la empresa, informes para la tramitación de baja por riesgo laboral durante el embarazo, etc...
- Realización/redacción/revisión de la memoria anual de actividades

2.2. Ergonomía

Respecto a la disciplina de ergonomía el contratista se compromete a asesorar a la empresa en las evaluaciones de puestos de trabajo, estudios específicos que puedan ser necesarios, planificación de medidas preventivas de mejora en base a dichas evaluaciones, proponer las medidas correctoras que procedan, considerando para ello todos los riesgos de esta naturaleza.

Realización de formaciones para todo el personal en esta disciplina.

Realización de las siguientes actividades:

- Mediciones de iluminación, ruido, temperatura y humedad.
- Las mediciones serán realizadas en el momento que se solicite por parte del CZFI y las que se deriven de la evaluación de riesgos de los diferentes puestos de trabajo.

2.3. Psicología Aplicada

La entidad contratista deberá proceder a la identificación de los riesgos psicosociales y a la propuesta de medidas preventivas y de protección, estructuradas en: medidas correctoras y preventivas, medidas de control, consignas preventivas orientadas a los trabajadores y formación específica en materia de prevención de riesgos psicosociales que debe recibir cada trabajador.

En la evaluación de riesgos psicosociales se tendrá en cuenta el origen multicausal de la posible pérdida de salud debida a una situación psicosocial inadecuada al estudiar la relación causa - efecto y se tendrán en cuenta además de las condiciones de trabajo que puedan provocar daño, los factores moderadores que entren en juego así como las características del individuo que puedan influir en la percepción de la situación (edad, sexo, experiencia en el puesto, nivel de formación, modos de afrontamiento, actitudes, motivaciones o rasgos de personalidad).

Las medidas de corrección y protección deberán plasmarse en un documento en el que se presente la información de forma clara y comprensible para todos los trabajadores, Delegados de Prevención y responsables de la entidad, de manera que facilite la discusión entre todos los implicados sobre los resultados obtenidos, las medidas a adoptar y la prioridad en la ejecución de cada una de ellas.

Además de las medidas preventivas de corrección y protección se harán constar claramente en la evaluación de riesgos psicosociales todos los aspectos positivos o condiciones saludables del trabajo, de forma que quede constancia de su existencia y se incite al mantenimiento y refuerzo en el futuro de estas condiciones favorecedoras de la salud, además de estudiar su posible transferencia a casos donde se revelen deficiencias

2.4. Higiene Industrial

Comprende las tareas de prevención de aparición de enfermedades profesionales, causadas por contaminantes físicos, químicos o biológicos que actúan sobre los trabajadores.

El contratista se compromete a identificar, evaluar y proponer las medidas correctoras que procedan, considerando para ello todos los riesgos de esta naturaleza existentes en la empresa.

La prestación de los servicios en esta especialidad incluye todo tipo de mediciones que sean necesarias para realizar las funciones propias del puesto de trabajo.

En particular se incluirán las mediciones necesarias para determinar las condiciones de:

- a) Temperatura de los puestos de trabajo.
- b) Humedad relativa de los locales de trabajo.
- c) Iluminación de los puestos de trabajo.
- d) Velocidad del aire.
- e) Presencia de contaminantes físicos (ruido, vibraciones y radiaciones).

- f) Presencia de contaminantes químicos y biológicos en el puesto de trabajo (polvos, humos, nieblas y vapores).
- g) Campos eléctricos y magnéticos.
- h) Todas aquellas necesarias para determinar, desde el punto de vista de la higiene industrial, las condiciones de los puestos de trabajo y las medidas preventivas que sean necesarias.

Las mediciones (y el desarrollo de los servicios en general) se realizarán con equipos y medios de la adjudicataria y se realizarán conforme a la normativa aplicable. Así mismo certificará la adecuada calibración o verificación de dichos equipos.

2.5. Vigilancia de la Salud

Las actividades del adjudicatario consistirán básicamente en la promoción de la salud y protección eficaz de la seguridad y de la salud de los trabajadores frente a los riesgos inherentes al puesto de trabajo.

Para el control de los riesgos laborales sobre la salud de los trabajadores y el establecimiento de las prioridades de las actividades preventivas se realizará en función de la magnitud de los riesgos, del número de trabajadores expuestos y de la patología que puede estar asociada a los mismos.

La actividad que desarrollarán los servicios sanitarios de la entidad contratista incluirá:

Desarrollar todas aquellas funciones específicas recogidas en el apartado 3 del artículo 37 del Reglamento de los Servicios de Prevención:

- a) Evaluación de la salud de los trabajadores inicial después de la incorporación al trabajo o después de la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para la salud.
- b) Evaluación de la salud de los trabajadores que reanuden el trabajo tras una ausencia prolongada por motivos de salud, con la finalidad de descubrir sus eventuales orígenes profesionales y recomendar una acción apropiada para proteger a los trabajadores.
- c) Realización de exámenes de salud periódicos, según los protocolos establecidos en base a los riesgos inherentes a los diferentes puestos de trabajo.
- d) El personal sanitario del servicio deberá analizar los resultados de la vigilancia de la salud del personal y de la evaluación de los riesgos, con criterios epidemiológicos y colaborará con el resto de los componentes del servicio de prevención ajeno, a fin de investigar y analizar las posibles relaciones entre la exposición a los riesgos profesionales y los perjuicios para la salud y proponer medidas encaminadas a mejorar las condiciones y medio ambiente de trabajo.
- e) El personal sanitario del servicio de prevención estudiará y valorará, especialmente, los riesgos que puedan afectar a las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente y a los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos, y propondrá las medidas preventivas adecuadas

La vigilancia de la salud estará sometida a protocolos específicos u otros medios existentes con respecto a los factores de riesgo a los que esté expuesto el trabajador.

Estudiar, cuando se tenga conocimiento de ello, las enfermedades susceptibles de estar relacionadas con el trabajo, a los solos efectos de poder identificar cualquier relación entre las causas de enfermedad y los riesgos para la salud que puedan presentarse.

Impulsar programas de promoción de la salud en el lugar de trabajo, en coordinación con el Sistema Nacional de Salud de acuerdo con los resultados obtenidos en el informe epidemiológico.

Desarrollar programas de formación, información e investigación en su ámbito de trabajo.

Efectuar sistemáticamente y de forma continua la vigilancia colectiva de la salud del personal, en función de los riesgos a los que están expuestos, elaborando y disponiendo de indicadores de dicha actividad.

Proponer medidas para la mejora de las condiciones de trabajo, desde el punto de vista de la salud laboral.

Participar en las actuaciones no específicamente sanitarias que el servicio de prevención realice en desarrollo de las funciones que tiene atribuidas conforme al apartado 3 del artículo 31 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, a efectos de asegurar el carácter interdisciplinario de dichas actuaciones, de acuerdo con lo establecido en el apartado 4 del citado artículo.

Colaborar con el Sistema Nacional de Salud, tal y como establece el artículo 38 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

Colaborar con las autoridades sanitarias en las labores de vigilancia epidemiológica, provisión y mantenimiento del Sistema de Información Sanitaria en Salud Laboral, según se establece en el artículo 39 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

Participar en cualquier otra función que la autoridad sanitaria les atribuya en el marco de la colaboración contemplada en los artículos 38 y 39 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

Elaborar informes sobre opciones de reubicación de trabajadores con algún grado de invalidez. Los reconocimientos médicos anuales se realizarán conforme a lo establecido en los protocolos vigentes para la vigilancia sanitaria específica de los trabajadores aprobados por el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad o Ministerio competente en la materia u otros medios existentes con respecto a los factores de riesgo que esté expuesto el trabajador tal como establece el artículo 37 del RD 39/1997 de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

El reconocimiento médico anual se realizará en las instalaciones del CZFI debiendo poner a disposición de forma efectiva al personal y recursos materiales descritos en la oferta.

El calendario de reconocimientos y la forma de realizarlo se formalizará por escrito.

En cualquier caso, como mínimo comprenderá lo siguiente:

- Anamnesis (historia clínica y laboral).
- Exploración general (talla, peso, tensión arterial, pulso, exploración cardiopulmonar - abdominal, oscilometría).
- Estudio detenido de la vista (optometría y tensión ocular). - Estudio detenido del oído (otoscopia y audiometría (en caso de exposición al ruido)).
- Espirometría.
- Electrocardiograma en reposo.
- Analítica: hemograma completo, bioquímica y analítica de orina.
- Estudio ergonómico.
- Examen de P.S.A. (antígeno prostático específico).
- Perfil/analítica de hierro y ferritina.
- Campañas de vacunación (gripe o cualquier otra necesaria o recomendable en función del puesto de trabajo que haya de desempeñarse) .
- Cualquier otra prestación vinculada a pruebas médicas específicas, análisis citoquímicos y otras pruebas médicas que, de forma justificada, estén vinculadas a los riesgos en el puesto de trabajo, o que sean similares o complementarias a las descritas en el objeto del Acuerdo Marco y en los Servicios Complementarios.

Los informes médicos deberán realizarse en el plazo de un mes desde la solicitud de cita. Los resultados se enviarán en el plazo máximo de 7 días hábiles. La documentación mínima a presentar anualmente por el servicio de prevención ajeno con relación a la vigilancia de la salud será la siguiente:

- Programa específico de Vigilancia de la Salud.
- Resultados de la vigilancia específica.
- Informe de puestos con reconocimiento médico obligatorio.
- Informe detallado sobre la formación impartida a los trabajadores.
- Informe análisis epidemiológico.
- Informe sobre riesgos de los puestos de trabajo que pueden afectar a las trabajadoras en situación de embarazo, parto reciente y a los trabajadores especialmente sensibles.
- Informe sobre medidas preventivas recomendadas.
- Memoria de la actividad desarrollada.

El CZFI y los responsables en materia de prevención serán informados de las conclusiones de los reconocimientos en relación con la aptitud.

El conjunto de actividades comprendidas dentro del ámbito de la vigilancia de la salud, y de conformidad con la normativa de protección de datos de carácter personal, se debe garantizar la confidencialidad de los datos obtenidos, así como el más escrupuloso cumplimiento de los requerimientos del respeto a la intimidad y a la dignidad de las personas.

2.6. Coordinación de actividades empresariales

De acuerdo con las exigencias recogidas en el Real Decreto 171/2004 de 30 de enero que determina el nombramiento de una coordinación de actividades empresariales, para todas aquellas actividades concurrentes en un mismo centro de trabajo dependientes de un mismo empresario titular del centro de trabajo.

Así mismo, el artículo 14 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales reconoce el derecho de protección de los Riesgos laborales para todos los trabajadores sin que se considere excluida ninguna actividad y de acuerdo con el artículo 24 de la misma ley se refiere a la coordinación de actividades empresariales dentro de un mismo centro de trabajo, siendo el caso de los centros de trabajo y edificios del Consorci de la Zona Franca de Barcelona.

El artículo 1 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención establece la obligación de integrar la actividad preventiva de riesgos de la empresa, lo cual no permite que determinadas actividades escapen del control y la prevención en especial las desarrolladas por las empresas contratadas dentro de nuestros centros de trabajo.

2.6.1. Alcance del contrato (CAE)

El contrato debe permitir el diseño y la implantación del sistema informático/aplicación web. Debe de permitir el control de la documentación según los procedimientos implementados por el CZFI.

Es Indispensable que el sistema se adecue a las necesidades del CZFI y que permita la realización de la coordinación de actividades empresariales (CAE) facilitando la carga de datos/documentos, validación y custodia de forma segura y respetando la LOPDGDD.

Son objeto de este contrato los siguientes elementos:

- Soporte en la definición, diseño e implantación del proceso de intercambio previo a la gestión documental interna/externa.
- Propuesta personalizada para el CZFI que sea colaborativa, intuitiva, y fácil de utilizar.

- Este servicio incluirá la formación del personal que el CZFI crea necesario para el uso de la plataforma de acuerdo con el perfil operativo correspondiente.
- Servicios de asistencia técnica y mantenimiento, actualizaciones/mejoras de la propia plataforma en caso de que se requieran durante la ejecución del contrato de gestión documental y validación automática de los documentos.
- Propuestas de mejora del proceso interno que CZFI está llevando a cabo.
- Se asignará un responsable de servicio por parte de la empresa contratista que actuará como interlocutor principal y se hará cargo de transmitir los acuerdos al resto de técnicos implicados en la prestación del servicio con el titular.
- Información permanentemente actualizada sobre el estado de cumplimiento con la posibilidad de generar informes con indicadores (porcentaje documentos invalidados, documentos revalidados, documentos pendientes de validar, etc....).

Esta herramienta está orientada a facilitar las tareas relacionadas con la gestión de la documentación con los contratistas, que permita la incorporación de contenidos propios de la empresa, o la adaptación de los contenidos desarrollados, así como también la personalización de los informes derivados del proceso. La herramienta, responderá a criterios de sencillez e intuición para facilitar su uso, así como el acceso a través de internet mediante aplicación web.

2.6.2. Especificaciones básicas

Las especificaciones básicas, que se deben cubrir -a modo enunciativo, pero no limitativo- son las siguientes:

- Cuando se realice la contratación de un servicio con una empresa externa y/o transporte, CZFI facilitará los datos de contacto (email, teléfono y persona de contacto) a la empresa responsable del servicio de CAE (adjudicatario/a) a efectos de que se inicie el contacto con ellos para que la empresa externa y/o transporte, suba la documentación relativa a CAE en la plataforma.
- La plataforma tendrá un diseño agradable y sencillo que permita de manera fácil el acceso a la misma, así como la carga/descarga/firma de documentación.
- La empresa adjudicataria, responsable del servicio CAE, revisará toda la documentación verificando y validando su aceptación o no.
- La empresa adjudicataria, responsable del servicio de CAE indicará en la plataforma si la contrata está autorizada o no a acceder a las instalaciones donde se vayan a realizar los diferentes eventos, con antelación suficiente para poder realizar las correcciones oportunas. Esto se realizará de manera intuitiva (tipo semáforo rojo/verde).
- Si una contrata presenta algún documento y/o No conformidad a la empresa adjudicataria del servicio CAE, ésta indicará explícitamente el motivo de la No conformidad para que sea ágil la subsanación del problema.

- Las personas habilitadas de CZFI en el uso de esta plataforma de forma remota podrán comprobar las empresas Si/No autorizadas y/o motivo de la No conformidad.
- La oferta deberá incluir la formación vía web a las personas habilitadas de CZFI en el uso de esta plataforma.
- El plazo de revisión de la documentación no debe ser superior a 48 horas.
- La plataforma web deberá incluir soporte telefónico de 09:00 a 17:00 todos los días laborables.
- El sistema debe de permitir, de forma ágil, intuitiva y simplificada, el acceso a la información a todo el personal de la empresa y contratistas, subcontratistas, discriminando los contenidos según corresponda en cada caso, garantizando la integración en todas las áreas de la empresa y sin interferir en los sistemas de CZFI.
- Todos los documentos deben de poder revisarse en el sistema previamente a su validación (a excepción de los que se puedan validar de forma automática emitidos por la Seguridad Social y de la Agencia Tributaria).
- El sistema debe de suponer para el CZFI una reducción de tiempo y recursos tanto humanos como económicos dedicados a la gestión documental de la coordinación de actividades empresariales.
- Control de los niveles de subcontratación en todos los contratos relacionados con una ejecución de servicio y/obra. La aplicación debe de permitir gestionar íntegramente la concurrencia de trabajos.
- Visualización de los riesgos concurrentes por centros de trabajo por parte de los contratistas.
- Visualización y la gestión por parte de los contratistas de toda la documentación solicitada y aportada por los subcontratistas (árbol de subcontratación).
- El sistema debe permitir gestionar el control de acceso, ofreciendo un módulo específico que permita garantizar el acceso o denegarlo en función del estado documental del trabajador o de la empresa.
- El sistema debe disponer de validación automática de documentos
- El Adjudicatario deberá realizar las sesiones de trabajo necesarias, previo a la parametrización de la herramienta y su contenido, para el análisis de las necesidades del CZFI de acuerdo con la normativa vigente.

La metodología utilizada por parte del adjudicatario deberá garantizar la definición de todas las tareas, adaptaciones de la herramienta, migración de los datos, carga inicial de datos, accesos, perfiles necesarios. Se debe incluir los siguientes pasos:

- Definir el equipo del proceso de gestión de la información.
- Fijar los hitos de recogida de información.
- Definir el uso de la información obtenida y las personas que tendrán acceso a esta información.
- Establecer la secuencia de despliegue del sistema.
- Definir las normas del sistema.
- Probar/testear el proceso.
- Definir plazos de implantación definitiva.
- Aprobar el proceso de gestión de la documentación.

La aplicación debe mantener lo histórico de la documentación de acuerdo con los requisitos legales.

Para aquellos contratistas/subcontratistas que puedan dar servicios de forma cíclica, será necesario que la aplicación permita mantener su documentación en un estado de "stand by".

El número de usuarios del CZFI debe ser ilimitado.

Para la adaptación de la aplicación a las necesidades del CZFI será necesario, como mínimo, lo siguiente:

- Definir la información a volcar desde los sistemas ERP de CZFI, en caso de que se desee integrar en un futuro.
- Definir la documentación en diferentes tipos: documentación de empresa, del trabajador, de los vehículos, documentación de máquinas y herramientas, documentos pendientes, documentos de información, etc.
- Configuración de la documentación y caducidad de la misma.
- Crear los accesos a la aplicación tanto para los contratistas como para los usuarios de CZFI.
- Carga inicial y/o migración de datos: centros, unidades, contratistas y sus trabajadores, documentos, ... La carga debe contener los datos actuales, archivos, documentos, ... que se encuentran actualmente vigentes, así como toda la información y datos históricos gestionados en CZFI. Los datos se mantendrán y se irán actualizando, si procede, durante 5 años, y siguientes.
- Crear los perfiles necesarios para los usuarios del CZFI (administrador, gestor contrato, validador, usuario, autorizante).
- Definir los avisos y alertas automáticas necesarias tanto en la aplicación como vía correo electrónico para los responsables del CZFI que se establezca y para los contratistas, sobre la conformidad o no de la documentación, caducidad de los documentos, documentación pendiente, ...
- Definir las tablas de datos a obtener por la herramienta (listado de contratistas críticos o no, de subcontratistas, documentos pendientes, ...)
- Definición de consultas e informes.
- Definición de las autorizaciones para trabajadores, vehículos y equipos de trabajo.
- Capacidad de limitar los trabajadores asociados a contratos y/o empresas, de forma que se pueda establecer por parte de CZFI el número máximo de trabajadores a incorporar en cada contrato y/o empresa.

La empresa adjudicataria deberá disponer de recursos para los desarrollos que se consideren necesarios en base a la evolución de la normativa de calidad, medio ambiente, inocuidad, energía, responsabilidad social corporativa, prevención de riesgos laborales sin coste adicional para el CZFI.

El adjudicatario deberá suministrar la documentación e instrucciones técnicas necesarias para la correcta puesta en marcha y funcionamiento de la aplicación al personal del CZFI así como a las empresas contratistas de la misma que deban acceder al sistema para descargar la información facilitada por el CZFI y cargar la documentación requerida.

La plataforma debe permitir personalizar las consultas, estadísticas e informes, disponer de un histórico de CAE para poder hacer el seguimiento de las empresas contratadas, trabajadores, maquinaria, incidencias, ...

La empresa adjudicataria revisará junto con el CZFI el procedimiento de coordinación de actividades empresariales en vigor en la empresa e introducirá los cambios necesarios para que el pliego de condiciones técnicas sea compatible con el uso de la aplicación web, actividad empresarial, legislación, proponer y disponer de soluciones temporales o de back-up, mejorar el proceso, etc.

Requerimientos Técnicos

Los requerimientos técnicos mínimos, que se deben cubrir -a modo enunciativo, pero no limitativo son los siguientes:

- El Sistema de Gestión se consumirá por parte de CZFI en modalidad SaaS (Software AS A Service)
- El Sistema de Gestión consistirá en una plataforma web
- El Sistema de Gestión permitirá gestionar centros de trabajo ilimitados.
- El Sistema de Gestión permitirá gestionar hasta 1.000 Contratistas/subcontratistas (sin límite de documentos) siendo actualmente unos 15/20 contratistas/subcontratistas.
- El Sistema de Gestión tendrá una capacidad de almacenamiento para la gestión documental ilimitada (sin límite de GB de uso).
- El Sistema de Gestión debe ser multi idioma y como mínimo debe disponer de catalán, castellano e inglés (recomendado).
- El sistema se adecuará, si es posible, con los logos del CZFI. Facilitados por CZFI
- El adjudicatario deberá disponer de los medios técnicos y tecnológicos para garantizar la consecución del contrato:
 - Infraestructura (Servidores, Cabinas de Disco, ...)
 - Licencias de productos
 - Comunicaciones de voz y datos
 - Infraestructura de Copias de seguridad
 - Capacidad de restablecimiento de servicio en caso de catástrofe.

- El adjudicatario deberá ejecutar todas las tareas de administración y gestión de backup's que permitan reestablecer el servicio dentro de los términos establecidos en los Acuerdos de Nivel de Servicio.
- El adjudicatario ejecutará y facilitará a CZFI una copia anual de toda la información (datos, documentos, informes, ...).
- El adjudicatario mantendrá la totalidad de los medios materiales asignados durante todo el plazo de vigencia del contrato. En caso justificado de sustitución, garantizará la prestación de las mismas condiciones o superiores a las establecidas en este pliego.
- El adjudicatario llevará a cabo toda la gestión de adquisición, renovación y/o upgrade de las licencias necesarias durante toda la duración del periodo de licenciamiento contratado sin coste extra para CZFI.
- La información de los números de serie, usuarios y contraseñas de las licencias gestionadas para el CFZI no podrá ser comunicada a terceros sin el consentimiento expreso del CFZI.
- En el supuesto de ser necesario el nombre de una persona de contacto del CZFI, el adjudicatario deberá contactar con el responsable del contrato quien le facilitará los datos de la persona de referencia.
- El adjudicatario deberá poner a disposición del CZFI, sin coste para CZFI, la última versión disponible y testeada.
- Todas las subscripciones deberán cofinalizar en la fecha de finalización del contrato.
- A la finalización del contrato, el adjudicatario se compromete a eliminar de sus sistemas toda la información de usuarios y contraseñas de las licencias gestionadas para el CZFI.

2.6.3. Requerimientos de Capacitación, Formación y Documentación

El Servicio y la plataforma debe incluir toda la formación y documentación necesaria de la aplicación para los diferentes niveles de usuario, atendiendo a los siguientes perfiles:

- Administradores del sistema
- Gestores del contrato
- Control de accesos
- Validador por parte del CZFI
- Autorizante
- Visualizador

La formación será presencial en las instalaciones del CZFI.

El calendario de la formación lo fijará el CZFI con una anticipación de 15 días naturales.

El adjudicatario proporcionará a CZFI todos los manuales funcionales y técnicos de la aplicación objeto del contrato.

2.6.4. Servicio de Gestión Documental

Documentación para emitir y solicitar por parte de la empresa adjudicataria a los contratistas/subcontratistas.

Las actividades del adjudicatario consistirán en gestionar toda la CAE del personal propio de CZFI y del personal eventual que por motivos y necesidades puntuales y laborales sean contratados.

A la vez, solicitará y gestionará la documentación necesaria que precise la correcta gestión de la CAE, de todas aquellas ferias y eventos que se realicen desde CZFI, validando toda esta información recibida y haciendo seguimiento de la misma.

Dicha documentación será, de modo enunciativo pero no exhaustivo, la siguiente:

- Información de los riesgos genéricos, medidas preventivas y las medidas de actuación en caso de emergencia, implantadas por nuestra organización o aquéllas responsables, con la finalidad de garantizar la seguridad de los trabajadores y de las empresas concurrentes en los diferentes centros de trabajo (Real Decreto 171/2004, de 30 de enero por el cual se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/95, del 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales) de las diferentes instalaciones donde se realicen las ferias o eventos. Esta información será facilitada por el CZFI a la empresa adjudicataria.
- Verificación que las empresas que contrate CZFI estén al día con sus obligaciones tributarias y en materia de Seguridad Social.
- Certificado de vigencia del Servicio de Prevención de la empresa, y que esté al corriente de pago.
- Evaluación de Riesgos de los puestos de trabajo, actividades y tareas desarrolladas por la empresa contratada en las instalaciones donde CZFI realice el evento y su planificación de la actividad preventiva vigente.
- Listado exhaustivo del personal que participará en el desarrollo de las actividades que la empresa contratada realice en las instalaciones de CZFI o donde se realice el evento. (este punto se considera adecuado como medida de control de accesos)
- Certificado, de los trabajadores anteriormente descritos, en el cual se indique que han recibido la formación e información sobre los riesgos laborales de su puesto de trabajo y las medidas preventivas a adoptar.
- Informar y advertir de manera fehaciente, que los trabajadores estarán siempre dotados, en caso de que corresponda, de los correspondientes equipos de protección individual que se les asignen, conforme a la preceptiva Evaluación Inicial de Riesgos efectuada por la empresa contratada por CZFI en cumplimiento de la Ley de Prevención

de Riesgos Laborales. Deberá vigilar y registrar que se dé cumplimiento, informando en caso necesario de la obligatoriedad de un Recurso Preventivo.

Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, que desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales y a establecer las pautas necesarias para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.

Igualmente, deberá gestionar la entrega a CZFI de la siguiente documentación no preventiva:

- Seguro de responsabilidad civil.
- Alta de los trabajadores en la Seguridad Social (TC2, alta para autónomos).

Revisión de la documentación por parte de Técnicos Superiores en PRL

Gestión administrativa (contacto con los contratistas y la propiedad)

Acceso al gestor para ver semáforo de gestión CAE

3. Ámbito de actuación

La ejecución de las actividades preventivas señaladas en los puntos anteriores, se llevarán a cabo respecto de la totalidad de los lugares en los que el personal deba desarrollar las tareas correspondientes a las funciones que tiene atribuidas en relación con los centros de trabajo existentes y el resto de los edificios,

- EDIFICIO CONSORCI ZONA FRANCA DE BARCELONA. Av. del Parc Logístic, 2-10. 08040 Barcelona.
- EDIFICIO DFACTORY, c/ 27, Sector B, Zona Franca, 08040 Barcelona.

Recintos feriales que por motivo de la celebración de los diferentes eventos, el personal de CZFI esté obligado a trasladarse y permanecer durante la celebración del evento en los mismos.

4. Equipo de trabajo

La empresa adjudicataria deberá contar con la acreditación de la autoridad laboral competente en las especialidades o disciplinas preventivas de SEGURIDAD EN EL TRABAJO, HIGIENE INDUSTRIAL, ERGONOMÍA, PSICOSOCIOLOGIA APLICADA Y MEDICINA DEL TRABAJO.

Asimismo, deberá disponer de los recursos materiales y humanos que le permitan desarrollar adecuadamente la actividad para la que resulta contratada para cada una de las especialidades preventivas, así como de un servicio de asesoramiento técnico que estará a disposición del CZFI para cuando sea necesario, para informar de nuevos protocolos sobre prevención, modificaciones legislativas, etc.

La empresa contratada dispondrá de todo el personal necesario para la correcta ejecución de los servicios ofrecidos.

En consecuencia, el adjudicatario/a adscribirá a la ejecución del contrato el personal descrito en el Cuadro de Características del PCAP, cuyos perfiles profesionales desempeñaran las funciones que se exponen a continuación:

Coordinador/a Técnico / Responsable del contrato

Funciones:

- Será el interlocutor entre el contratista y el CZFI.
- Llevar a cabo la investigación de accidentes.
 - Planificar y supervisar la implantación y el mantenimiento del Sistema de Gestión de PRL.
- Definición, aplicación y difusión de los procedimientos internos, facilitando y optimizando el trabajo del departamento.
- Mejora continua para garantizar el cumplimiento de la legislación vigente.
- Supervisar y coordinar la labor de los Técnicos/as de PRL, asesorando y resolviendo dudas o situaciones complejas derivadas de su trabajo diario.
- Identificar e implantar la normativa legal aplicable, los objetivos y los procedimientos en materia de PRL y adoptar los planes de acción que permitan minimizar los riesgos para evitar el incumplimiento de la legislación vigente en materia de PRL

Técnico/a superior en prevención de riesgos laborales

Funciones:

- Realizar evaluaciones de riesgos.
- Realizar propuestas de planificación preventiva a las empresas, proponiendo acciones para la eliminación, control y reducción de los riesgos existentes.
- Promover la gestión de la prevención en las empresas y favorecer su integración en ella y sus procesos productivos.
- Impartir formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales a las personas trabajadoras según lo recogido en el artículo 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Asesorar y/o informar a las empresas y personas trabajadoras en materia preventiva.
- Realizar evaluaciones cuyo riesgo precise la necesidad de establecer una estrategia de medición e interpretación no mecánica de los criterios para garantizar que los resultados reflejan la situación específica.
- Asesorar en materia de emergencia y primeros auxilios.
 - Colaborar y/o realizar, si procede, las investigaciones de accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales sucedidas a las personas trabajadoras de las empresas.
 - Colaborar con el personal sanitario en la vigilancia y control de las personas trabajadoras.
- Gestionar plataforma CAE

Médico/a especialista en medicina del trabajo
Funciones:

- Investigar y analizar las posibles relaciones entre la exposición a los riesgos laborales y los perjuicios para la salud, proponiendo medidas encaminadas a mejorar las condiciones y medio ambiente de trabajo.
- Llevar a cabo labores de primeros auxilios médicos y atención de urgencia a los trabajadores.
 - Diagnóstico, tratamiento y seguimiento de las enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.
 - Diagnóstico, tratamiento y seguimiento de las enfermedades relacionadas con el trabajo.
 - Diagnóstico, tratamiento y seguimiento de las enfermedades comunes, reconduciendo el proceso al nivel asistencial que corresponda.
- Llevará a cabo la evaluación de las condiciones psico-físicas del trabajador antes de su incorporación al puesto de trabajo.
- La valoración del Daño Corporal tras accidente o enfermedad.
- Detección y valoración de estados biológicos o de enfermedad que puedan requerir cambios temporales o permanentes en las condiciones de trabajo.

Enfermero/a especialista en enfermería del trabajo
Funciones:

- Identificar problemas de salud laboral reales o potenciales.
- Proporcionar una atención integral a los trabajadores, ayudándoles en la recuperación de la salud y en la reincorporación al trabajo, ante todo tipo de proceso con especial incidencia en las alteraciones de origen laboral.
- Manejar correctamente medicamentos y productos sanitarios relacionados con los cuidados de salud laboral, con el nivel de competencia fijado por la legislación vigente.

- Proponer e incentivar la continuidad de los tratamientos y cuidados proporcionados a la población trabajadora, tanto dentro como fuera de su jornada laboral, estableciendo los canales de comunicación adecuados, coordinado si es necesario con otros profesionales sanitarios.
- Colaborar en el equipo multidisciplinar y en su caso, evaluar y documentar en el ámbito de sus competencias, la aptitud de los trabajadores para el desempeño de su trabajo, realizando los informes oportunos.
- Prestar atención de urgencia y emergencia en el centro de trabajo donde realice su actividad.
- Realizar los procedimientos de cirugía menor relacionados con los cuidados propios del ámbito de la salud laboral

Las consultas realizadas al servicio de prevención ajeno deberán de tener respuesta por parte de éste como máximo 48 horas después de la realización de la consulta, a excepción de las situaciones urgentes que deberán de tener respuesta inmediata.

Los Técnicos Superiores en Prevención de Riesgos Laborales encargados de las visitas de control de condiciones de trabajo realizarán como mínimo una visita presencial trimestral a la sede del CZFI para la realización de dicha función, dirigida a verificar la implantación de las medidas preventivas y de protección establecidas y a la detección de situaciones de riesgo.

Tras la realización de dicha visita se entregará un resumen firmado de las deficiencias encontradas y las medidas correctoras y/o preventivas propuestas. En un plazo máximo de 15 días naturales tras la realización de las mismas, se remitirá un informe actualizado de condiciones de trabajo, en el que aparecerán debidamente identificadas las deficiencias observadas, fecha de control, medidas correctoras propuestas y, en su caso, subsanación de las mismas por la empresa.

En caso de urgencia, el CZFI podrá requerir la presencia en su sede de los técnicos competentes, así como para la asistencia a reuniones en caso de que así se estime conveniente, o para orientación y acompañamiento en relación con requerimientos, citaciones, notificaciones o diligencias ante la autoridad laboral o judicial en materia preventiva.

Los técnicos asignados al Servicio de Prevención Ajeno deberán tener disponibilidad para resolver de forma inmediata todas las urgencias que puedan surgir durante el ámbito temporal del contrato. El Equipo Técnico deberá conocer los edificios, equipos, instalaciones y puestos de trabajo que constituyan el alcance del objeto de su trabajo en el CZFI

El servicio sanitario de la contratista deberá contar con un director técnico colegiado y con el título de especialista en medicina del trabajo.

Durante las fechas programadas para la realización de los reconocimientos médicos al personal **en las instalaciones del CZFI** y durante la **campaña de vacunación de la gripe y de las que pudieran surgir**, se requiere la presencia del Director Técnico y una DUE (Diplomada/o Universitario/a Enfermería) en las instalaciones del CZFI.

Además, la empresa adjudicataria deberá disponer de un centro en Barcelona con las instalaciones e instrumentación necesarios para la prestación del servicio.

5. Obligaciones del adjudicatario

El Servicio de Prevención Ajeno colaborará en el ámbito de las especialidades objeto de este contrato, en todas las actuaciones que le sean solicitadas. Se realizarán reuniones con el fin de organizar las actuaciones a realizar.

El adjudicatario deberá asistir, a instancias de CZFI, a las reuniones concertadas por éste para proceder a las aclaraciones oportunas realizadas por parte del órgano de contratación.

El adjudicatario deberá asistir en calidad de experto, siempre que el CZFI requiera, a las reuniones donde se incluyan puntos que requieran el asesoramiento especializado de los profesionales especialistas del Servicio Ajeno de Prevención de Riesgos Laborales y Vigilancia de la Salud, así como ante la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, cuando tales servicios de apoyo y asistencia técnica le sean solicitados al adjudicatario.

El adjudicatario dispondrá de una plataforma de gestión documental integral de toda la documentación generada por y para la empresa, incluida la vigilancia de la salud, checks de seguridad, formación, encuestas, cuestionario psicosocial, coordinación de actividades empresariales, etc... todo en una ÚNICA plataforma o portal web. Plataforma en la que el -la trabajador -a pueda descargarse la documentación preventiva, en el idioma que prefiera (catalán, castellano e inglés-recomendado-) y pueda firmar ésta digitalmente.

6. Memoria técnica

La oferta técnica estará formada por un único documento (fichero) y constará obligatoriamente de los siguientes apartados:

1. Portada en la que se identifique claramente el título y el número de expediente al que corresponde la oferta.
2. Índice de la oferta técnica
3. Acatamiento de los pliegos e identificación de la empresa licitadora en una página con la siguiente información:

- a. Párrafo en el que la empresa licitadora exprese el acatamiento de la totalidad de lo establecido en los pliegos y en el que se declare la veracidad de la información incluida en la oferta técnica.
 - b. Cuadro en el que se incluyan los datos de licitador y los de la persona de contacto.
4. Memoria Técnica, que contiene de forma ordenada todos los criterios cuya valoración está sujeta a un juicio de valor.
5. Anexos (opcionales, salvo aquellos que se establezcan como obligatorios en los pliegos)

Memoria Técnica

La Memoria Técnica deberá ajustarse obligatoriamente a la siguiente estructura y contenido

Memoria técnica					
Capítulo		Apartado		Subapartado	
1	Memoria técnica	1	Memoria descriptiva de las especialidades	a)	Descripción detallada de cómo se va a llevar a cabo las disciplinas técnicas y medicina del trabajo incluyendo la gestión CAE.
		2	Plataforma integral de entorno web	b)	Implantación de la plataforma integral.

Limitaciones de extensión de la Oferta técnica

Se establecen las siguientes limitaciones en la extensión de la Oferta técnica:

- **Memoria Técnica** (punto 4 de la Oferta técnica): Máximo 30 páginas. Dentro de esta extensión se encuentran incluidos los anexos y cualquier otra documentación técnica que el licitador considere oportuno presentar. **Toda aquella información que exceda del máximo permitido no será objeto de valoración.**

En ambos casos las páginas se ajustarán a las siguientes características:

- Tamaño hoja: A4
- Tipo letra: Arial o tipo con tamaño de letra equivalente.
- Tamaño letra mínimo: 11 ppp.
- Márgenes mínimos: 2 cm a cada borde.
- Interlineado mínimo: sencillo.

DocuSigned by:

F82CEC6DB475463... 23 October 2024 | 15:01 CEST