CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE PREVENCIÓN

AJENO PARA ALOKABIDE

Pliego de Requerimientos Técnicos

ÍNDICE

1. OBJETO 3
2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO 3
a. Usuarios y usuarias 3
b. Vigilancia de la salud colectiva 4
c. Vigilancia de la salud individual 4
d. Áreas técnicas 5
e. Coordinación de actividades empresariales. 5
f. Comunicación y flujo de documentación a través de una plataforma Web. 5
f.1. Comunicación con la empresa: 5
f.2. Comunicación con los y las trabajadoras 5
f.3. Mínimos de funcionalidad para dicha plataforma web: 6
3. LUGAR Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO 6
a) Horario de atención 6
b) Centro de trabajo 6
4. EQUIPO DE TRABAJO 7
5. PLAN DE PROYECTO 7
a. Metodología del proyecto 7
b. Entregables mínimos 7
- Dirección del proyecto. 7
- Informe semestral de situación del proyecto, con al menos: 7
- Cierre del proyecto 8
- Análisis 8

c. Reuniones del servicio 8
- Periodicidad y asistentes 8
- Asuntos a tratar 8

6. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES POR PARTE DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA. (Art. 122.2 LCSP) 8
7. CONFIDENCIALIDAD 9
8. GARANTIA Y CALIDAD. 9

1. OBJETO

ALOKABIDE, ante esta directriz de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre y el desarrollo del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención Ajeno, precisa dicho servicio los siguientes aspectos descritos:

1. Vigilancia de la salud colectiva
2. Vigilancia de la salud individual
3. Áreas técnicas: prevención de Riesgos, seguridad en el trabajo, ergonomía y psicosociología, higiene, formación, comunicación…
4. Coordinación de actividades empresariales

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

El objeto de este contrato es preciso para que Alokabide pueda cumplir con sus obligaciones legales, así como garantizar seguridad y salud laboral del conjunto de personas y actividades.

En este apartado se describen los servicios que conforman el objeto del contrato y que el adjudicatario deberá prestar, no siendo la descripción que aparece a continuación una relación exhaustiva de las características de los servicios contratados, sino las líneas generales demandadas por ALOKABIDE, cubriendo los aspectos de tareas a realizar y resultados esperados.

La empresa adjudicataria gestionará de forma integral el servicio de vigilancia de la salud y prevención de riesgos laborales del personal Alokabide de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones económico-administrativas y técnicas que rigen la contratación de este servicio.

La empresa adjudicataria dispondrá por su cuenta y riesgo de la maquinaria, útiles y personal técnico necesarios para la prestación del servicio.

a. Usuarios y usuarias

De cara a entender mejor el ámbito de actuación del servicio, se ofrece una descripción detallada de la empresa y las personas últimas destinatarias del servicio.

Alokabide, Sociedad Pública de Gobierno Vasco al 100% prevé una plantilla para los próximos años de 160 personas, y da servicio a más de 35.000 clientes, entre los que se encuentras tantos otras Administraciones Públicas, como Organizaciones Sin ánimo de Lucro, Entidades públicas y privadas y la ciudadanía del País Vasco.

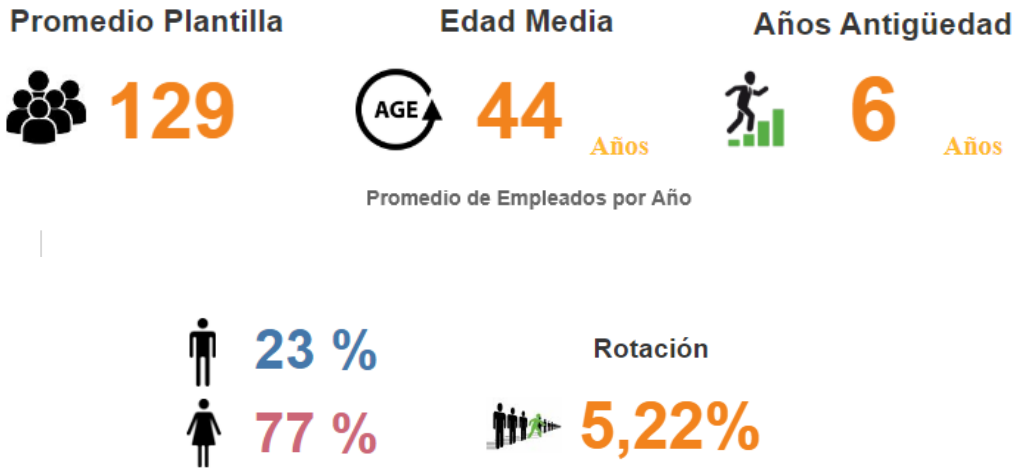
De cara a optimizar el tiempo de trabajo efectivo y minimizar los desplazamientos en la medida de lo posible, Alokabide permite a sus trabajadores y trabajadoras acudir al reconocimiento médico en el centro asignado para el mismo más cercano a su domicilio habitual. Siendo así, la distribución aproximada de la plantilla por centros de salud, a efectos de los reconocimientos médicos es el siguiente:

- Vitoria-Gasteiz: 55%
- Bilbao: 31%
- Donostia-San Sebastián: 14%

Dado el volumen de actividad, en continuo avance, la ampliación de ámbitos de gestión y su estructura organizativa eficiente, Alokabide cuenta con unos 300 proveedores que colaboran con la sociedad en sus funciones diarias.

Alokabide, en respuesta a la responsabilidad asumida ante la sociedad y en cumplimiento de la Leyes, precisa de asesoramiento en la amplia referida, que será centralizada en el área de Organización y Personas de Alokabide.

Las características básicas de la plantilla de Alokabide son las siguientes:



b. Vigilancia de la salud colectiva

El objetivo general de este asesoramiento es la planificación integral de la vigilancia de la salud, y debe ir encaminado a la prevención de los Riesgos laborales y se materializará también, en la elaboración de la memoria anual.

Se desea disponer de un proveedor con funciones autónomas para la supervisión de la eficacia de las medidas adoptadas por la empresa para la prevención de riesgos, que ofrezca asesoramiento y acompañamiento en todos los procesos necesarios.

Colaborará en el establecimiento de elementos orientados a la gestión y organización, así como al análisis periódico y la mejora continua del mismo, esto es, actualizable según las modificaciones legislativas

Cualquier otra función que sea necesaria realizar para dar cumplimiento a la normativa reguladora de esta materia y a los procedimientos internos instrumentalizados.

c. Vigilancia de la salud individual

El personal de Alokabide permanece mayoritariamente en las oficinas de sus tres Delegaciones territoriales, por lo que las estadísticas de siniestralidad de la empresa son muy bajas.

Los tipos, periodicidad y pruebas mínimas a realizar en los reconocimientos médicos han sido descritas en el Informe de necesidades.

Cabe recalcar el ánimo de economía de recursos, tanto de la empresa adjudicataria del servicio como de Alokabide, por lo que se han establecido diversas medidas encaminadas a ello:

- Extracción de sangre en los 3 centros de trabajo, siempre que se realicen al menos 18 analíticas en un mismo día.
- Organización de citas centralizada.

- Impulso hacia la política de "papel 0" con la disponibilidad de una plataforma Web para los y las trabajadoras.

Alokabide cuenta con un Gestor Integral de Recursos Humanos que prevé ampliar sus funcionalidades a futuro, por lo que no descartamos integrar la gestión de la vigilancia individual en dicho portal, de cara a agilizar cuantas gestiones se deriven de este apartado.

d. Áreas técnicas

Más allá de lo establecido en la Ley 31/1995, modificada por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, respecto del Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva por la empresa adjudicataria, Alokabide precisa de un asesoramiento integral que le permita promover la seguridad y salud de los trabajadores y trabajadoras.

Además, es de calado que las personas de Alokabide estén informadas correctamente de aquellos plantes de intervención y prevención que se precisen para garantizar su seguridad, para lo que Alokabide colaborará poniendo a disposición de este servicio los medios a su alcance, como puede ser el apartado de noticias de la intranet, para dar mayor difusión a la información precisa.

Sera objeto de este contrato mantener formado en primeros auxilios, extinción y planes de emergencia a las personas integrantes de los equipos de evacuación y extinción de incendios.

Queda detallado en el Informe de necesidades los mínimos de este apartado.

e. Coordinación de actividades empresariales.

Será objeto de este contrato, la coordinación de las actividades preventivas descritas en el RD 171/2004 por el que se desarrolla el Art.24 de la Ley 31/95 en materia de coordinación de actividades empresariales, en todas aquellas responsabilidades y funciones que puedan ser requeridas.

f. Comunicación y flujo de documentación a través de una plataforma Web.

La empresa adjudicataria dispondrá de una plataforma Web que dé servicio y soporte tanto a Alokabide como a su empleados y empleadas, de cara a trabajar por una economía de gestión, seguridad en el flujo de información, eliminación de impresión innecesaria de documentación, facilidad de archivo… etc

Remarcamos las funcionalidades básicas de dicha plataforma:

f.1. Comunicación con la empresa:

La empresa adjudicataria pondrá a disposición de Alokabide una plataforma de intercambio de información segura que permitirá compartir la información entre el cliente y proveedor. El acceso a la documentación es mediante contraseña, deja registro de la documentación subida y descargada y la transmisión y almacenamiento de la información es cifrada. Esta plataforma agilizará el intercambio de los documentos sin necesidad del envío de correos electrónicos que contienen información sensible y con mucho peso.

f.2. Comunicación con los y las trabajadoras

La empresa adjudicataria pondrá a disposición de todos y todas las empleadas de Alokabide una plataforma de intercambio de información segura que permitirá compartir la información entre el trabajador y usuario y proveedor. El acceso a la documentación es mediante contraseña.

f.3. Mínimos de funcionalidad para dicha plataforma web:

- Integración con el CRM de Alokabide (Salesforce) y GRH de Alokabide (Ginpix, Engate de Savia), con el objetivo de intercambiar la información requerida entre las distintas herramientas. Por ejemplo, vía Web Service.
- Gestión de permisos/roles.
- Un repositorio para el intercambio de información y documentación de forma segura.
- Permitir la solicitud de reposición de material si hiciera falta
- Registro Informes, evaluaciones, memorias de riesgo, planes de contingencia, actas de evaluación, análisis epidemiológicos…
- Coordinación de actividades empresas.

3. LUGAR Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

a) Horario de atención

La empresa adjudicataria, deberá estar disponible durante el horario laboral de la sociedad.

El horario de invierno es partido de 8:30 a 14:00 y de 14:30 a 16:30 de lunes a jueves y los viernes de 8:30 a 15:00. En verano (junio a septiembre, ambos inclusive), de 8:30 a 15:00 coincidiendo con la jornada reducida.

No obstante lo anterior, las sociedades contratantes podrán modificar al alza los días y horarios previstos inicialmente para la prestación del servicio.

b) Centro de trabajo

Con carácter general, y siempre que ambas empresas cuenten con los medios personales y materiales suficientes, se favorecerá la prestación del servicio de forma no presencial en los centros de trabajo de Alokabide.

Si fuera necesario, puntual y excepcionalmente (impartición de formación, reuniones de resolución de incidencias, entrevistas con usuarios, auditorías,…etc), se podrá requerir la presencia del personal adscrito al servicio en alguno de los centros de trabajo de Alokabide. En estos casos, la empresa adjudicataria no imputará al cliente ningún gasto derivado de los desplazamientos a las oficinas y centros, ni respecto a costes de transporte, ni a los tiempos invertidos en los desplazamientos a dichos enclaves.

Los centros de trabajo de Alokabide actuales son los siguientes:

ENCLAVE	DIRECCIÓN	MUNICIPIO
SEDE CENTRAL ALOKABIDE	Portal de Gamarra 1 A – 2ª Planta	Vitoria-Gasteiz
Oficina Territorial Araba	Portal de Gamarra 1 A - Planta Baja	Vitoria-Gasteiz
Oficina Territorial Bizkaia	Avenida Ferrocarril 36, bajo	Bilbao
Oficina Territorial Gipuzkoa	Paseo de Errotaburu 1 – 7ª Planta	Donostia-San Sebastian

La empresa adjudicataria proveerá a su personal de las herramientas necesarias para el desempeño de sus funciones.

El servicio deberá estar disponible los 12 meses del año, de cara a solventar cualquier incidencia o necesidad que pueda surgir durante el horario de la jornada laboral de ALOKABIDE.

4. EQUIPO DE TRABAJO

El presente proyecto, como todos los proyectos, supone un esfuerzo temporal económico y de personas. Las ofertas presentadas deberán detallar los perfiles asignados a la ejecución de los servicios, para cada una de las especialidades contratadas.

El equipo humano a incorporar tras la formalización del contrato para la ejecución de los trabajos deberá estar formado por componentes relacionados en la oferta adjudicada y consecuentemente valorados.

Es importante que el equipo de proyecto tenga la capacidad suficiente para abordar el trabajo y que además, permanezca estable durante el desarrollo del mismo. Por la razón descrita, el adjudicatario se compromete (en la medida de lo posible) a mantener un equipo estable de personas que intervendrán en el proyecto según lo planificado en el Plan de Proyecto.

En caso de surgir cualquier modificación en el equipo de trabajo ofertado, dicha solicitud deberá ser cursada con quince días de antelación y deberá ser aprobada por ALOKABIDE. La empresa adjudicataria deberá justificar el motivo del cambio y presentar posibles candidaturas con un perfil y cualificación técnico igual o superior a la persona que se pretende sustituir en dicha labor.

5. PLAN DE PROYECTO

a. Metodología del proyecto

La metodología utilizada para abordar el proyecto queda a elección de la empresa adjudicataria aunque es importante tener en cuenta la cambiante situación de Alokabide.

En cualquiera de los casos, deberán garantizarse una serie de entregables, que se describen a continuación.

b. Entregables mínimos

Con independencia de la metodología del proyecto, el adjudicatario estará obligado a realizar los siguientes entregables mínimos:

- *Dirección del proyecto.*

  Alcance detallado del proyecto

  Plan de comunicación

- *Informe semestral de situación del proyecto, con al menos:*

  Situación

  Grado de alcance

  Hitos conseguidos

  Próximos hitos a conseguir

Gestión del cambio

- *Cierre del proyecto*

  Evaluación

  Lecciones aprendidas

- *Análisis*

  Acta de reunión de todas las reuniones realizadas

  Plan de integración

c. Reuniones del servicio

- *Periodicidad y asistentes*

  La periodicidad de las reuniones será mensual o en función de las necesidades puntuales del proyecto, en base a convocatorias formales por parte de la dirección del proyecto del adjudicatario o de Alokabide.

  Alokabide, de forma excepcional y justificada, podrá convocar reuniones con un plazo de al menos 24 horas de antelación.

- *Asuntos a tratar*

  Revisión de la planificación

  Priorización y evolución de los trabajos

  Seguimiento de los hitos planteados

  Validación de las actividades propuestas

  Cualquier otro tema relativo al proyecto que se considere necesario

6. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES POR PARTE DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA. (Art. 122.2 LCSP)

El contratista adjudicatario suscribirá el correspondiente contrato para el debido cumplimiento de las estipulaciones recogidas en el RGPD

La relación jurídica con la empresa adjudicataria implica o puede implicar el tratamiento de los datos personales de los y las empleadas de Alokabide. La empresa adjudicataria tratará cuantos datos sean necesarios y se generen dentro de la relación laboral de los y las empleadas de Alokabide para el ejercicio del servicio.

La empresa adjudicataria del contrato suscribirá un contrato de tratamiento de datos y entre otras cuestiones, se compromete a:

a) hacer un uso responsable de los datos y únicamente con la finalidad de dar respuesta al objeto del contrato suscrito.

b) someterse en todo caso a la normativa nacional y de la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo del apartado 1 de/ articulo 202.
c) presentar antes de la formalizaci6n del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.
d) La obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la informaci6n facilitada en la declaración a que se refiere la letra c) anterior.

La obligación de los licitadores de indicaren su oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre y el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

7. CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario deberá guardar secreto profesional y confidencialidad de toda la actividad que realice en la ejecución del encargo y de las obligaciones asumidas, no pudiendo revelar, ni divulgar, el contenido y ejecución de este contrato a menos que haya sido relevado de esta obligación de forma expresa y por escrito por parte de ALOKABIDE, S.A.

El plazo durante el cual deberá mantener el deber de respetar el carácter confidencial de la información será de 5 años.

8. GARANTIA Y CALIDAD.

La empresa adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el cliente o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, de la forma establecida en la LCSP

Será por cuenta de la empresa adjudicataria, la reparación de los daños que se originen a terceros

Si se advierten vicios o defectos en los trabajos realizados, el cliente podrá recusar los que estime no satisfactorios. Los trabajos realizados tendrán una garantía de 6 meses desde el momento de su aprobación por parte del cliente.

LARA MARIA ULLIBARRI CHICO - 44684688N

Firmado digitalmente por LARA MARIA ULLIBARRI CHICO - 44684688N
Nombre de reconocimiento (DN): c=ES, o=ALOKABIDE S.A., ou=Ziurtagiri Profesionala - Certificado Profesional, title=SECRETARIA DE DIRECCION GENERAL ADMINISTRACION LABORAL, 2.5.4.97=VATES-A01300706, cn=LARA MARIA ULLIBARRI CHICO - 44684688N, givenName=LARA MARIA, sn=ULLIBARRI CHICO, serialNumber=44684688N
Fecha: 2021.10.08 08:27:04 +02'00'

Fdo: Lara Ullibarri

Técnica de Personas y Servicios y Secretaria de la Dirección General