



FIRMADO POR

NURIA CASTRO ARANDA
LABORALES
06/02/2024
ADJUNTÍA DIRECCIÓN PREVENCIÓN RIESGOS
LABORALES



FIRMADO POR

FRANCISCO JESÚS GARCÍA JIMÉNEZ
LABORALES
06/02/2024
DIRECTOR DEL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES



Ayuntamiento de
ALBACETE

NIF: P0200300B

Servicio de RR.HH. y P.R.L. - Prevención de Riesgos
Laborales

Expediente 1249253Z

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LICENCIA DE ACCESO A

PLATAFORMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORES

1.- OBJETO DEL CONTRATO.....	3
2. INTRODUCCIÓN.....	3
2.1 Contexto Organizativo.....	3
2.2 Funciones	4
3. SITUACIÓN ACTUAL.....	5
3.1 Sistema de información actual.....	5
4. PERFILES DE ACCESO.....	5
5. VOCABULARIO COMÚN DE CONTRATOS PÚBLICOS	6
6. GESTIÓN DE LICENCIAS DE ACCESO.....	6
7. ALCANCE DEL CONTRATO.....	7
8. REQUERIMIENTOS FUNCIONALES.....	7
8.1 Aspectos generales.....	7
8.2 Perfiles de usuario.....	7
8.3 Gestión técnica.....	8
8.4 Vigilancia de la Salud.....	11
8.5 Plataforma de Gestión Preventiva	11
8.6 Coordinación de actividades empresariales	13
9. REQUISITOS TECNICOS.....	14
9.1 Acceso, Autenticación y Validación de los usuarios y requisitos técnicos.....	14
9.2 Requisitos de seguridad en la infraestructura informática.....	15
10. UBICACIÓN DEL SUMINISTRO.....	15
11. MIGRACIÓN DE LOS DATOS ACTUALES.....	15
12. SOPORTE TECNICO.....	16
13. FORMACIÓN.....	16
14. ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO (ANS).....	17
14.1 Inicio de la prestación.....	17
14.2 Disponibilidad.....	18
14.3 Paradas planificadas.....	18





FIRMADO POR

NURIA CASTRO ARANDA
LABORALES
06/02/2024
ADJUNTÍA DIRECCIÓN PREVENCIÓN RIESGOS



FIRMADO POR

FRANCISCO JESÚS GARCÍA JIMÉNEZ
LABORALES
06/02/2024
DIRECTOR DEL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
Y PREVENCIÓN DE RIESGOS



Ayuntamiento de
ALBACETE

NIF: P0200300B

Servicio de RR.HH. y P.R.L. - Prevención de Riesgos Laborales

Expediente 1249253Z

15. ERRORES DE LA APLICACIÓN	18
16. ADAPTACIÓN DE LA PLATAFORMA A CAMBIOS NORMATIVOS.	19
17. SEGUIMIENTO.	19
18. NORMAS RESPECTO DEL PERSONAL	20
19. IMPLANTACIÓN DEL PROYECTO	20
19.1 Plan de implantación y migración.	21
19.2 Plan de Pruebas.....	21
20. PLAZO DE EJECUCIÓN, FINALIZACIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL SUMINISTRO.....	21
21. CONFORMIDAD CON EL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD.	22
22. DIRECCION, PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO.	22





FIRMADO POR

NURIA CASTRO ARANDA
LABORALES
06/02/2024
ADJUNTÍA DIRECCIÓN PREVENCIÓN RIESGOS



FIRMADO POR

FRANCISCO JESÚS GARCÍA JIMÉNEZ
LABORALES
06/02/2024
DIRECTOR DEL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS



Ayuntamiento de
ALBACETE

NIF: P0200300B

Servicio de RR.HH. y P.R.L. - Prevención de Riesgos Laborales

Expediente 1249253Z

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto de la presente licitación es la contratación de la puesta a disposición de una plataforma para la Gestión integral de la Prevención de riesgos laborales en todas las especialidades preventivas (Seguridad, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicosociología, Vigilancia de la salud) para el Ayuntamiento de Albacete, con el fin de mejorar en la eficiencia y optimización de la actividad del Servicio de Prevención (en adelante SPRL) y facilitar la integración de la actividad preventiva entre todos los servicios municipales.

Se licita la adquisición de un número estimado de **10 licencias** durante 3 años más 2 renovaciones (3+2) para 6 personas de perfil técnico del Servicio de Prevención (más 2 en reserva) y 2 de personal de gestión y administración del SPRL, para el acceso a una plataforma software de gestión integral para la prevención de salud y evaluación de riesgos laborales en la nube en modo SaaS (incluyendo todas aquellas actividades preventivas de acuerdo con lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales) que el Ayuntamiento de Albacete deben realizar en el cumplimiento de la legislación vigente.

La plataforma software puede estar compuesta por varios sistemas o subsistemas de información.

La plataforma que ofrezca un adjudicatario deberá poder soportar el acceso de todos los usuarios de los perfiles descritos en el apartado anterior (tengan coste o no) con garantías de rendimiento y calidad.

También es objeto del contrato:

- La carga inicial o migración de datos de trabajadores y centros de trabajo, por parte del adjudicatario, así como la transferencia de la información respecto a evaluaciones, accidentes y otras, que han sido generadas en el actual programa en uso (Tecno Preven).
- La realización de las jornadas de formación online o presenciales, especificadas en el apartado correspondiente de "Formación".
- El soporte técnico, según el apartado correspondiente "Soporte Técnico".
- Actualizaciones normativas de la plataforma.
- Colaboración, apoyo y asesoramiento técnico, si necesario.

2. INTRODUCCIÓN.

2.1 Contexto Organizativo.

La Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales tiene por objeto la promoción de la mejora en las condiciones de trabajo, dirigida a elevar el nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores en el puesto de trabajo. En dicha norma se establecen una serie de derechos de los trabajadores y el correlativo deber de protección del empresario, que en este caso es el propio Ayuntamiento de Albacete.

Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención en su art.1: **Integración de la actividad preventiva en la empresa**





FIRMADO POR

NURIA CASTRO ARANDA
LABORALES
06/02/2024
ADJUNTÍA DIRECCIÓN PREVENCIÓN RIESGOS



FIRMADO POR

FRANCISCO JESÚS GARCÍA JIMÉNEZ
LABORALES
06/02/2024
DIRECTOR DEL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
Y PREVENCIÓN DE RIESGOS



Ayuntamiento de
ALBACETE

NIF: P0200300B

Servicio de RR.HH. y P.R.L. - Prevención de Riesgos Laborales

Expediente 1249253Z

1. La prevención de riesgos laborales, como actuación a desarrollar en el seno de la empresa, deberá integrarse en su sistema general de gestión, comprendiendo tanto al conjunto de las actividades como a todos sus niveles jerárquicos, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales cuya estructura y contenido se determinan en el artículo siguiente.

La integración de la prevención en el conjunto de las actividades de la empresa implica que debe proyectarse en los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones en que éste se preste.

Su integración en todos los niveles jerárquicos de la empresa implica la atribución a todos ellos, y la asunción por éstos, de la obligación de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que realicen u ordenen y en todas las decisiones que adopten.

Para la realización de sus funciones se fija la siguiente estructura:

- a) Área Técnica, con las especialidades de seguridad en el trabajo, higiene industrial y ergonomía y psicología aplicada. Está compuesta por técnicos superiores de prevención para el Ayuntamiento de Albacete.
- b) Área de vigilancia de la salud concertada con un Servicio de Prevención Ajeno. Tanto en el caso del Ayuntamiento de Albacete como de los Organismos Dependientes.
- c) Área de Administración y documentación del SPRL.

2.2 Funciones

Entre las funciones del SPRL se encuentran:

- El diseño, implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales que permita la integración de la prevención en la empresa.
- Elaboración y actualización de documentación que forma parte de la Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, Plan de Prevención y Procedimientos del Sistema de Gestión
- Identificación y evaluación de los riesgos laborales a los que están sometidos los empleados y no hayan podido eliminarse.
- Investigación de las causas de los accidentes de trabajo mortales, muy graves, graves y los leves, proponiendo las medidas correctoras y promoviendo así las mejoras necesarias para la seguridad y salud de los empleados.
- Planificar la prevención de los riesgos proponiendo medidas para el control y reducción de los mismos.
- La información y formación de los trabajadores, en los términos previstos en los artículos 18 y 19 de esta Ley.
- Vigilancia y control de la salud de los empleados mediante la realización de un reconocimiento médico inicial con ocasión de la incorporación al puesto de trabajo y reconocimientos médicos específicos periódicos respecto a los factores de riesgo a los que están expuestos los colectivos de trabajadores en cada puesto.





FIRMADO POR

NURIA CASTRO ARANDA
LABORALES
06/02/2024
ADJUNTÍA DIRECCIÓN PREVENCIÓN RIESGOS



FIRMADO POR

FRANCISCO JESÚS GARCÍA JIMÉNEZ
LABORALES
06/02/2024
DIRECTOR DEL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
Y PREVENCIÓN DE RIESGOS



Ayuntamiento de
ALBACETE

NIF: P0200300B

Servicio de RR.HH. y P.R.L. - Prevención de Riesgos Laborales

Expediente 1249253Z

- Fomentar la participación de los empleados a través de los Delegados y Delegadas de Prevención.
- Realización de Instrucciones de trabajo y normas de prevención.
- Realización de acciones formativas dirigidas a los empleados sobre los riesgos generales y específicos de su puesto de trabajo.
- Información mediante la realización de campañas divulgativas: carteles, folletos y circulares.
- Elaboración e Implantación de Planes de Emergencias y Evacuación en cumplimiento del art. 20 de la Ley de Prevención de Riesgo Laborales.
- Realización de la Coordinación de actividades preventivas con empresas externas y autónomos.
- Memoria anual de actividades, conclusiones y programación y propuesta de actividades.
- Colaborar en la integración de la actividad preventiva conforme establece el art. 1.1 del Reglamento de los SPRL y art. 14 y 31 de LPRL.

3. SITUACIÓN ACTUAL.

3.1 Sistema de información actual.

En la actualidad se hace unos de una plataforma con diversos perfiles de acceso, siendo los utilizados de manera general, el de Técnicos de Prevención y personal de administración.

4. PERFILES DE ACCESO.

Como mínimo, los perfiles de acceso que debe de contemplar el sistema de información son:

- a) Técnicos del Servicio de Prevención. Acceden a la plataforma de gestión de prevención de riesgos laborales con los recursos necesarios para el desarrollo de la documentación preventiva (Evaluación de riesgos, Planificación de la actividad preventiva, Investigaciones de accidente, Coordinación de actividades con empresas externas y autónomos, etc) y la organización de éstas, en orden a asegurar la prevención y la calidad de vida laboral de los empleados, con arreglo a las características personales o actividades que se realicen en cada centro de trabajo y a su número de trabajadores. (6 trabajadores)
- b) Personal sanitario. Acceden a la plataforma que permita realizar la Vigilancia de la Salud en sus diferentes actividades: exámenes de salud, adaptaciones de puestos, consultas etc.
- c) Personal Administrativo del Servicio de Prevención: Acceden a la plataforma para realizar tareas administrativas tanto en el área técnica como sanitaria del Servicio de Prevención (altas y bajas de trabajadores, etc). (2 personas)





FIRMADO POR

NURIA CASTRO ARANDA
LABORALES
06/02/2024
ADJUNTÍA DIRECCIÓN PREVENCIÓN RIESGOS



FIRMADO POR

FRANCISCO JESÚS GARCÍA JIMÉNEZ
LABORALES
06/02/2024
DIRECTOR DEL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS



Ayuntamiento de
ALBACETE

NIF: P0200300B

Servicio de RR.HH. y P.R.L. - Prevención de Riesgos Laborales

Expediente 1249253Z

d) Las personas asignadas por cada servicio u organismo para integrar la actividad preventiva en el sistema de gestión llevando a cabo la integración de la actividad preventiva en la organización, o su seguimiento. (Variable, no siendo menos de 35 personas).

La aplicación deberá definir tantos roles de acceso de usuarios a la información como sean necesarios para no comprometer la privacidad de los mismos. El acceso se realizará mediante el rol asignado a cada usuario, sin que sea posible acceder a la información por otros medios que no sea el aplicativo que gestiona esos datos.

La aplicación debe estar diseñada de manera que:

Los roles se refieren a la asignación de diferentes niveles de autoridad y permisos a los usuarios dentro de la aplicación con el objetivo de gestionar y controlar el acceso a la información.

Estos roles aseguran que los usuarios tengan la cantidad adecuada de privilegios para realizar sus funciones sin comprometer la seguridad y la integridad de los datos.

5. VOCABULARIO COMÚN DE CONTRATOS PÚBLICOS

Atendiendo al objeto del contrato, y sin perjuicio de aquellos otros que pueda establecer el Servicio de Contratación, el CPV que hace referencia al contrato propuesto, entendemos que es:

48000000-8 Paquetes de software y sistemas de información

6. GESTIÓN DE LICENCIAS DE ACCESO.

El adjudicatario deberá proporcionar sin coste para el Ayuntamiento al menos 10 licencias para personal TECNICO.

El resto de los accesos a la aplicación no consumirán licencia alguna y se permitirá el acceso concurrente a cuantos usuarios sean necesarios.

Para cada periodo de facturación se realizará una revisión para determinar las licencias reales que se han utilizado durante dicho periodo de los perfiles Técnico, Sanitario y administrativo del Servicio de Prevención.

El responsable de la gestión (altas, bajas, modificaciones) de todas las licencias de acceso a la plataforma de evaluaciones objeto de licitación será la Adjuntía de Prevención de Riesgos laborales del Ayuntamiento de Albacete, tanto las técnicas como las administrativas (apartados 4. A y 4.c)

Anualmente, el Coordinador funcional de la empresa adjudicataria presentará al Servicio de Prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento de Albacete, un listado con cada una de las licencias y personas físicas autorizadas, con la fecha de alta y baja (si procede) y el nº de días totales que ha estado de alta en la plataforma durante el periodo de facturación.





FIRMADO POR

NURIA CASTRO ARANDA
LABORALES
06/02/2024
ADJUNTÍA DIRECCIÓN PREVENCIÓN RIESGOS



FIRMADO POR

FRANCISCO JESÚS GARCÍA JIMÉNEZ
LABORALES
06/02/2024
DIRECTOR DEL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS



Ayuntamiento de
ALBACETE

NIF: P0200300B

Servicio de RR.HH. y P.R.L. - Prevención de Riesgos Laborales

Expediente 1249253Z

7. ALCANCE DEL CONTRATO.

El adjudicatario deberá proveer el suministro a la plataforma de vigilancia de la salud y prevención de riesgos laborales en la nube (modo SaaS) a los Técnicos de Prevención y demás empleados con diverso tipo de acceso del Ayuntamiento de Albacete con las funcionalidades y características mínimas especificadas en este documento.

8. REQUERIMIENTOS FUNCIONALES.

8.1 Aspectos generales.

La plataforma o plataformas se ofrecerán en modalidad Software as a Service (SaaS), esto implica que tanto las aplicaciones como la persistencia de los datos se almacenarán en los servidores del adjudicatario. El adjudicatario proporcionará los diversos tipos de accesos a dichos servicios mediante conexión a Internet.

Será responsabilidad del adjudicatario instalar, configurar, administrar y gestionar toda la infraestructura tecnológica, tanto hardware (servidores, almacenamiento, elementos de comunicaciones...) como software (adquisición de licencias de sistema operativo, base de datos, copias de seguridad...), realizar todas las tareas de instalación, administración, configuración, mantenimiento y actualización de toda la infraestructura tecnológica, así como cualquier otra tarea necesaria para asegurar el funcionamiento óptimo y garantizar la seguridad física y lógica de los datos y permita prestar el servicio objeto de este contrato con todas las garantías de calidad y seguridad.

El Ayuntamiento de Albacete se beneficiará automáticamente de todas las mejoras que se realicen en la infraestructura que oferte el adjudicatario a la licitación, bien sea a nivel de infraestructura, software alojado o cualquiera otra sin contraprestación alguna al adjudicatario.

Todas las actualizaciones y evoluciones no llevarán ningún coste asociado al contrato, estando incluidas en el importe del suministro.

8.2 Perfiles de usuario.

La plataforma diferenciará entre usuarios, con capacidad de desarrollo documental de perfil técnico (evaluaciones, planificaciones, estudios específicos, normas, etc), y usuarios con acceso gestor de perfil administrativo (alta y baja de trabajadores, envío de documentación específica a trabajadores y su registro, etc):

- Por estructura orgánica:
 - Los usuarios del Servicio Propio de Prevención de Riesgos Laborales (SPRL) que tendrán acceso a todas las funcionalidades y que podrán ver cualquier dato de la estructura del Ayuntamiento de Albacete teniendo perfil tanto técnico como administrativo.
 - Los usuarios de Administración del SPRL deberán poder acceder a cualquier dato del personal.





FIRMADO POR

NURIA CASTRO ARANDA
LABORALES
06/02/2024
ADJUNTÍA DIRECCIÓN PREVENCIÓN RIESGOS



FIRMADO POR

FRANCISCO JESÚS GARCÍA JIMÉNEZ
LABORALES
06/02/2024
DIRECTOR DEL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS



Ayuntamiento de
ALBACETE

NIF: P0200300B

Servicio de RR.HH. y P.R.L. - Prevención de Riesgos Laborales

Expediente 1249253Z

- Los usuarios de los demás servicios y organismos solo podrán acceder a ciertas funcionalidades respecto a los datos de los centros de trabajo en los que sean responsables de algún tipo de gestión, y del personal correspondiente a su área o servicio y sus centros de trabajo.
- Por datos. Para cada tipo o grupo de datos se establecerán distintos tipos de permisos.
- Por opciones de la aplicación. Para cada opción dentro de la aplicación se podrá establecer permisos de accesos, dependiendo del perfil del usuario. Es decir, cada usuario solo verá aquellas opciones a las que tienen acceso y bajo la autorización del personal con licencia del SPRL (técnica o administrativa).

8.3 Gestión técnica.

Se adaptará a la estructura organizativa del Ayuntamiento de Albacete ofreciendo la posibilidad de que varios usuarios técnicos puedan trabajar en cada evaluación de riesgos y demás documentación técnica. Cualquier actividad que realice el Servicio de Prevención en cada centro de trabajo se actualizará automáticamente.

Entre los documentos mínimos que debe disponer la aplicación deben encontrarse los siguientes elementos:

- Registros de visitas, reuniones, etc. con posibilidad de registro de firmas por parte de los asistentes, al menos hasta tres.
- Evaluación de lugares de trabajo, puestos de trabajo, tareas, equipos de trabajo y/o instalaciones.
- Planificación de la actividad preventiva y posibilidad de seguimiento por parte del personal técnico.
- Memoria anual del SPRL, pudiendo seleccionar una común, una por centro de trabajo, por servicios, etc.
- Documento de seguimiento de la integración, o valoración de la misma.
- Documentos específicos de valoraciones ergonómicas, psicosociales, de higiene industrial, equipos de trabajo u otras.
- Gestión de trabajadores respecto a sus puestos: EPIs, formación, información, reconocimientos médicos, autorizaciones.
- Investigación de incidentes y accidentes, vinculando las medidas preventivas a la evaluación correspondiente e incorporándose a su planificación.
- Documentaciones de emergencias, procedimientos de gestión de prevención, instrucciones técnicas, normas de seguridad, etc.
- Gestión documental de Coordinación de actividades empresariales desarrollado en apartado 8.6 (adelante CAE).





FIRMADO POR

NURIA CASTRO ARANDA
LABORALES
06/02/2024
ADJUNTÍA DIRECCIÓN PREVENCIÓN RIESGOS



Ayuntamiento de
ALBACETE

NIF: P0200300B

Servicio de RR.HH. y P.R.L. - Prevención de Riesgos Laborales

Expediente 1249253Z

- Apartado de "otros documentos" o similar. En caso de no poder incorporar documentación del SPRL en algún apartado ya predeterminado, habrá posibilidad de hacerlo a otro apartado más genérico.

A continuación, se pasan a desarrollar especificaciones de algunos de estos documentos:

Desarrollo del plan de prevención y procedimientos

Desarrollo del plan de prevención y los procedimientos necesarios para el diseño de un sistema de gestión en prevención de riesgos laborales, seguimiento y actualización. En todo caso debe existir la posibilidad de poder subir el plan y los procedimientos existentes en el SPRL.

Elaboración de Partes de Visita de toma de datos, visitas a obra, actas de reuniones.

Elaboración de partes de visita y reunión, para generar un registro inmediato, si fuera necesario, tanto de visitas de toma de datos, de visita a obra, reuniones/visitas de CAE, y otros posibles motivos, donde aparezca el motivo de la actividad, fecha, hora, acompañantes, y posibilidad de incorporación de las comunicaciones realizadas. Todo este tipo de actividad recogerá la firma de los presentes, siendo mínimo para 2 personas.

Elaboración y personalización de la Evaluación de riesgos laborales.

La realización de evaluaciones debe, al menos, poder realizarse al menos, con la metodología del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (en adelante INSST).

Si la plataforma dispone de una completa base de datos actualizada con pre-evaluaciones de áreas de trabajo, actividades, instalaciones, equipos de trabajo y tareas en general que puedan personalizarse en base las características particulares del centro de trabajo, para que sirvan de base para facilitar y homogeneizar el trabajo técnico, se valorará como criterios puntuables (criterio puntuable a).

La plataforma ha de permitir la actualización y revisión de la evaluación de riesgos en nueva versión, manteniendo la posibilidad de acceso al histórico de las versiones anteriores.

El sistema debe permitir la copia de evaluaciones para otros puestos de trabajo, bien la evaluación completa o por partes como equipos de trabajo, centros de trabajo, tareas específicas u otras, para tener la posibilidad de no partir de cero en cada evaluación.

Dentro de la sección de evaluación de riesgos, se dispondrá de las siguientes funcionalidades para la correcta evaluación de los riesgos:

- Selección de puestos, actividades, secciones, instalaciones y equipos de trabajo a evaluar.
- Asociación de los trabajadores adscritos a cada puesto de trabajo.
- Evaluación de los riesgos evitables identificados, con posibilidad de adjuntar imágenes de las deficiencias, las cuales podrán mostrarse en el informe final.





FIRMADO POR

NURIA CASTRO ARANDA
LABORALES
06/02/2024
ADJUNTÍA DIRECCIÓN PREVENCIÓN RIESGOS



FIRMADO POR

FRANCISCO JESÚS GARCÍA JIMÉNEZ
LABORALES
06/02/2024
DIRECTOR DEL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
Y PREVENCIÓN DE RIESGOS



Ayuntamiento de
ALBACETE

NIF: P0200300B

Servicio de RR.HH. y P.R.L. - Prevención de Riesgos Laborales

Expediente 1249253Z

- En base a los riesgos identificados, se pueden establecer controles periódicos, normas de procedimiento para los trabajadores, equipos de protección individual a utilizar y necesidades formativas.

- Establecimiento de las limitaciones para trabajadores especialmente sensibles, en base a los riesgos de cada puesto de trabajo.

- Que posibilite la asociación de mediciones puntuales de diferentes parámetros para fundamentar la evaluación de riesgos (temperatura, humedad, CO2, ruido, etc.), asociando los datos identificativos de cada uno de los equipos de medición utilizados.

- Gestión del inventario de equipos de trabajo y su evaluación de riesgos.

- Gestión del inventario de productos químicos y su valoración.

- Permitir la incorporación de fotografías y observaciones.

- Posibilidad de utilización de archivos de carga masiva en Excel.

Elaboración de Evaluaciones específicas de riesgos.

Se valorará con puntos por criterios puntuables, si la plataforma dispone de la posibilidad de elaboración de evaluaciones específicas de riesgo (criterios puntuable b) entre otros, para los siguientes aspectos:

- **Ruido:** con las tres metodologías descritas en la guía técnica del Instituto Nacional de Seguridad Salud en el Trabajo (INSST), así como con la posibilidad del cálculo de las incertidumbres de la medición.

- Estudio de condiciones ambientales (iluminación, confort térmico, etc.) RITE

- Evaluaciones específicas de **equipos de trabajo** de acuerdo al Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.

- **Contaminantes químicos:** basado en lo establecido por la norma UNE 689/19.

- **Agentes químicos:** evaluación cualitativa y simplificada del riesgo.

- Evaluación básica del **riesgo ergonómico** según ISO TR 12295:2014.

- Evaluación básica del **riesgo psicosocial**, identificación de riesgos.

- Estudio de contaminantes biológicos, de acuerdo a los criterios del INSST.

- Vibraciones mecánicas, de acuerdo con normativa vigente.

- Evaluaciones ergonómicas con las siguientes metodologías de evaluación: método NIOSH, OCRA check list, MMC, empuje y tracción de cargas y posturas forzadas (ISO/NPTR 12295:2014), OWAS.

Toda actualización de estos estudios, bien por actualización de normativa, de criterios del INSST, de otro organismo de referencia o de la propia plataforma, será adaptada a las diferentes metodologías expuestas. ofreciendo la posibilidad de que varios usuarios puedan trabajar en ella





FIRMADO POR

NURIA CASTRO ARANDA
ADJUNTÍA DIRECCIÓN PREVENCIÓN RIESGOS
LABORALES
06/02/2024



FIRMADO POR

FRANCISCO JESÚS GARCÍA JIMÉNEZ
DIRECTOR DEL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
06/02/2024



Ayuntamiento de
ALBACETE

NIF: P0200300B

Servicio de RR.HH. y P.R.L. - Prevención de Riesgos Laborales

Expediente 1249253Z

Medidas de emergencia

Elaboración y personalización de un informe adaptado al centro donde se asigne el documento, donde se podrá indicar el tipo de instalaciones, vías de evacuación, recursos materiales, así como humanos designados, y sus funciones.

Elaboración de la Planificación Anual

Elaboración y personalización de la planificación anual, basada en las medidas preventivas establecidas en la evaluación inicial de riesgos, así como otras posibles medidas preventivas propuestas en informes de estudios específicos, investigaciones de accidentes, visitas a centros de trabajo, actualizaciones de evaluación, etc.

Debe tener campos para cumplimentar, entre ellos: responsable, fecha prevista fin, coste estimado, fecha fin, observaciones, adjuntos, etc. Ha de permitir el envío de notificaciones a los responsables de ejecución de las tareas.

Memoria anual

La plataforma ha de permitir la elaboración y personalización de una memoria anual con las actividades preventivas llevadas a cabo a lo largo del año, en informe personalizable a las necesidades del SPRL.

8.4 Vigilancia de la Salud

Gestión parcial de la actividad, gestión administrativa que incluya:

- Asignación de Protocolos de Vigilancia de la Salud por riesgos laborales
- Posibilidad de subida de certificados de reconocimientos médicos facilitados por el SPA de Vigilancia de la salud.
- Posibilidad de registro de firma digital a la renuncia del reconocimiento médico del trabajador/a, o subida del registro escaneado.
- Posibilidad de incorporar un tiempo de "validez" para el reconocimiento médico.

8.5 Plataforma de Gestión Preventiva

Herramienta on-line de gestión de Prevención de Riesgos Laborales, a la que podrán acceder al menos, los diferentes tipos de usuarios listados en el apartado 4, desde la página web por medio de una clave personalizada a una serie de servicios exclusivos.

En ella tendrá disponible toda la documentación relacionada con el Área de Prevención de Riesgos Laborales en el momento que lo necesite.

Se adaptará a la estructura organizativa que se indique desde el Ayuntamiento de Albacete ofreciendo la posibilidad de que varios usuarios puedan trabajar en ella o acceder simultáneamente, aunque no necesariamente para trabajar en el mismo documento. Cualquier





FIRMADO POR

NURIA CASTRO ARANDA
LABORALES
06/02/2024

ADJUNTÍA DIRECCIÓN PREVENCIÓN RIESGOS



FIRMADO POR

FRANCISCO JESÚS GARCÍA JIMÉNEZ
LABORALES
06/02/2024

DIRECTOR DEL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
Y PREVENCIÓN DE RIESGOS



Ayuntamiento de
ALBACETE

NIF: P0200300B

Servicio de RR.HH. y P.R.L. - Prevención de Riesgos Laborales

Expediente 1249253Z

actividad que realice y finalice el Servicio de Prevención en cada centro, será actualizada automáticamente.

La plataforma ha de permitir la implantación del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales en la estructura posibilitando la recogida de los diferentes registros de entrega obligatorios (epis, aceptación o renuncia al reconocimiento médico, entrega de información, etc), dejando constancia de su entrega-recepción, por firma o por subida de documento escaneado, así como sus comunicaciones.

La aplicación debe contar con un sistema de envío de notificaciones automáticas para una serie de funciones como planificación, caducidades, fechas próximas a vencimiento, etc, que deberán enviarse vía mail o telefonía móvil, de manera que los encargados de la gestión queden informados de la tarea pendiente.

Cuadros de mando

Mediante un Cuadro de Mando Integrados con Indicadores Preventivos, podrá conocerse de forma rápida y sencilla cual es la situación de la actividad preventiva de los trabajadores y centros de trabajo.

Principales funciones

- Plataforma web accesible desde cualquier dispositivo con acceso a internet, a través de unas claves individuales.
- Cuadro de mando principal con la información del estado de los principales indicadores preventivos: formación, información, exámenes de salud (reconocimientos médicos), equipos de protección o implantación de la planificación preventiva.
- Gestión completa de la planificación preventiva, asignando responsables por mail, estableciendo las fechas de implantación, adjuntando las evidencias de la implantación, etc.
- Posibilidad adicional de establecer objetivos anuales a cumplir conforme a normativa y realizar el seguimiento.
- El responsable del centro de trabajo, servicio o unidad (o persona autorizada con clave) puede añadir medidas preventivas adicionales a las establecidas por el Servicio de Prevención y realizar su seguimiento e implantación, pero no modificar lo realizado por el SPRL.
- Gestión completa de la plantilla de trabajadores. Con toda la información relativa a cada uno de los trabajadores y posibilidad de descarga masiva de la documentación del trabajador
- Gestión de la entrega de equipos de protección individual a los trabajadores. Posibilidad de registro en papel, subida de documento escaneado o mediante la recogida de firma en formato digital.
- Gestión de la entrega de información preventiva a los trabajadores. Posibilidad de registro en papel, mediante la recogida de firma digital o mediante comunicado electrónico por email.





FIRMADO POR

NURIA CASTRO ARANDA
LABORALES
06/02/2024
ADJUNTÍA DIRECCIÓN PREVENCIÓN RIESGOS



FIRMADO POR

FRANCISCO JESÚS GARCÍA JIMÉNEZ
LABORALES
06/02/2024
DIRECTOR DEL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
Y PREVENCIÓN DE RIESGOS



Ayuntamiento de
ALBACETE

NIF: P0200300B

Servicio de RR.HH. y P.R.L. - Prevención de Riesgos Laborales

Expediente 1249253Z

- Descarga de los certificados de aptitud de los trabajadores alojados en el apartado de vigilancia de la salud, así como la subida.
- Posibilidad de registro de renunciaciones a Reconocimiento Médicas.
- Posibilidad de registro de visitas a instalaciones, reuniones y/o actuaciones de Recurso Preventivo.
- Gestión de autorizaciones de acceso a trabajos especialmente peligrosos.
- Apartado para el archivo de cualquier otra documentación relativa al trabajador.
- Registro de los simulacros realizados, con la posibilidad de establecer medidas de mejora que se añadirían a la planificación preventiva.
- Investigación de accidentes o incidentes, con la posibilidad de establecer medidas que se añadirían a la planificación preventiva.
- Registro de los productos químicos utilizados, con sus características principales, fichas de seguridad, equipos de protección, etc.
- Sistema de avisos de vencimiento de cada una de las obligaciones preventivas, con alertas por mail. (Vencimientos de RRMM, información, EPIs, etc.)
- Usuarios administrados con posibilidad de establecimiento de roles y perfiles que limiten el acceso de otros usuarios a cierta información.
- Descarga de toda la documentación técnica en vigor o de todos los registros de un trabajador. Posibilidad de descargar información en formatos Excel, Word,...

8.6 Coordinación de actividades empresariales

Toda empresa que se presente a la licitación y que ofrezca la posibilidad de incluir una plataforma de Gestión de Coordinación de Actividades Empresariales (CAE) al menos para dos usuarios del SPRL, así como para todos los usuarios en función del tipo de usuario-cliente o empresa externa/autónomo.

Dicha aplicación debe facilitar el intercambio de información y documentación entre la Administración y las empresas externas, autónomos y sus subcontratas que concurran a instalaciones municipales, vía pública y donde sea necesario llevar a cabo Coordinación: empresas de servicio, proveedores, mantenimientos, etc.

Deberá permitir la incorporación a la plataforma de toda empresa/autónomo que conlleve realización de CAE sin limitación numérica, así como sus interlocutores, dando la opción de hacer filtros de búsqueda. No debe haber problemas con el registro de empresas o personas extranjeras, sin CIF español o DNI.

La plataforma admitirá la carga de documentación en formato .doc, .xls, .ppt, .dat, etc. Y la descarga grupal, así como individual.

La documentación se mostrará como Solicitada, Entregada, Rechazada, Aceptada o Aportada, o términos similares, viéndose así por los distintos usuarios. El análisis de documentación se realizará por el propio personal del SPRL.





FIRMADO POR

NURIA CASTRO ARANDA
LABORALES
06/02/2024
ADJUNTÍA DIRECCIÓN PREVENCIÓN RIESGOS



FIRMADO POR

FRANCISCO JESÚS GARCÍA JIMÉNEZ
LABORALES
06/02/2024
DIRECTOR DEL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS



Ayuntamiento de
ALBACETE

NIF: P0200300B

Servicio de RR.HH. y P.R.L. - Prevención de Riesgos Laborales

Expediente 1249253Z

Todo correo enviado a los proveedores de peticiones de documentación, proximidad de caducidad u otros, ha de tener la posibilidad de añadir observaciones y envío de copia a la selección de usuarios o interlocutores, para su posible archivo, pudiéndose generar un tipo "acuse de recibo".

Tras el **alta de empresa e interlocutores** con todos los datos necesarios, estos deben poder acceder mediante el envío de un enlace, usuario y contraseña específica cambiable y posibilidad similar. Una vez accedido debe poder subir la documentación que se le ha pedido, teniendo la posibilidad de añadir las fechas de vencimiento de sus documentos, que activará los mecanismos de aviso de caducidad y verificación, y observaciones.

Tanto las empresas como sus interlocutores podrán desactivarse y en caso necesario, recuperarse con sus datos ya incluidos anteriormente.

La documentación puede "catalogarse" en aquella referente a la empresa, al centro o centros, a los trabajadores y a equipos que se usen para la actividad. Una vez solicitada y entregada la documentación, aparecerán como tal, y en caso de ser documentos con caducidad se deberá permitir establecer fechas y que la propia plataforma de avisos de caducidad, enviando correo electrónico a la empresa (usuarios autorizados) correspondiente. En caso de no entrega deberá poder reiterarse la petición del o los documentos concretos, igualmente a través de correo electrónico.

Para cada empresa se debe poder seleccionar entre formatos de documentación predeterminada en la plataforma para pedir, así como incorporar formatos ya existentes en los procedimientos del Ayuntamiento de Albacete, nuevos formatos y su fecha máxima de entrega.

Se podrá hacer nuevos registros de **trabajadores** en las empresas según puestos de trabajo y con posibilidad de asociarlos a diversos centros según pueda acudir a varios de ellos; también se podrá dar de baja y posteriormente volver a activar trabajadores. Similar opción te tendrá con respecto al registro de **equipos de trabajo**.

En cumplimiento con la labor de entrega de información a las empresas y autónomos, por parte del Ayuntamiento, se podrá **incorporar documentos** para información o consulta que se consideren necesarios, eliminar o sustituirlos. Y para facilitar el trabajo, debe existir la posibilidad de enviar documentación común a múltiples usuarios o trabajadores.

Desde la plataforma se ha de tener la posibilidad de seleccionar y exportar la información en formato Excel o pdf.

Por otro lado, se ha de poder autorizar o limitar a los trabajadores al **acceso** a dependencias o ubicaciones municipales según tengan la documentación necesaria entregada o no. Los responsables de los contratos podrán ver el estado y gado de cumplimiento de las empresas, autónomos o entidades de diversa naturaleza.

9. REQUISITOS TECNICOS.

9.1 Acceso, Autenticación y Validación de los usuarios y requisitos técnicos.

El sistema de información, que se presta en modo SaaS, deberá estar habilitado el protocolo https.





FIRMADO POR

NURIA CASTRO ARANDA
LABORALES
06/02/2024
ADJUNTÍA DIRECCIÓN PREVENCIÓN RIESGOS



FIRMADO POR

FRANCISCO JESÚS GARCÍA JIMÉNEZ
LABORALES
06/02/2024
DIRECTOR DEL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS



Ayuntamiento de
ALBACETE

NIF: P0200300B

Servicio de RR.HH. y P.R.L. - Prevención de Riesgos Laborales

Expediente 1249253Z

El Ayuntamiento suministrará al adjudicatario un fichero con toda la información necesaria para dar de alta en la plataforma a los usuarios, entre ellos las direcciones de correo electrónico de todo el personal que debe acceder a la plataforma, así como el perfil que tienen.

El adjudicatario enviará un correo electrónico a cada usuario, donde se incluya:

- Una carta o texto de bienvenida con la dirección web donde tiene que acceder.
- El perfil que tiene y qué funcionalidades puede hacer dentro de la plataforma.
- El usuario de acceso a la plataforma en entorno web accesible por las últimas versiones de los navegadores.
- Contraseña de acceso a la plataforma, que la primera vez que acceda, deberá ser cambiada.

El licitador deberá asegurar que la plataforma ofertada es compatible con los requerimientos técnicos anteriores y deberá estar desarrollada en modo "responsive" para adaptarse al dispositivo de visualización, tanto a ordenadores de sobremesa y portátiles como en dispositivos móviles (tabletas electrónicas y teléfonos inteligentes).

Una vez enviado los correos electrónicos, el adjudicatario deberá borrar (sin posibilidad de recuperación) todos los ficheros y datos que inicialmente le suministre el Ayuntamiento para el arranque del servicio. El adjudicatario deberá certificarlo por escrito.

9.2 Requisitos de seguridad en la infraestructura informática.

Al ser el objeto del contrato el acceso a una plataforma SaaS, la seguridad de la información es fundamental. Por ello el adjudicatario deberá contar con medidas y políticas de:

- Copias de seguridad: diaria, semanal, mensual y anual.
- Planes de contingencia.
- Seguridad en el desarrollo del software.
- Control de acceso a aplicaciones, a la red.
- Gestión de peticiones de servicios, incidencia y problemas.
- Análisis de riesgos.

10. UBICACIÓN DEL SUMINISTRO.

Cualquier elemento, así como los datos que se les suministre o se generen, que sirva para el dar el suministro objeto de esta contratación deberá estar ubicado dentro del territorio de la Unión Europea.

11. MIGRACIÓN DE LOS DATOS ACTUALES.

Los datos de cada Centro de trabajo o Servicio que sean considerados por el SPRL deberán ser migrados a la nueva plataforma del adjudicatario.





FIRMADO POR

NURIA CASTRO ARANDA
LABORALES
06/02/2024
ADJUNTÍA DIRECCIÓN PREVENCIÓN RIESGOS



FIRMADO POR

FRANCISCO JESÚS GARCÍA JIMÉNEZ
LABORALES
06/02/2024
DIRECTOR DEL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS



Ayuntamiento de
ALBACETE

NIF: P0200300B

Servicio de RR.HH. y P.R.L. - Prevención de Riesgos Laborales

Expediente 1249253Z

Los datos personales de los trabajadores, puestos, evaluaciones, información de accidentes con los que se cuente en la plataforma actual, deberán ser migrados a la nueva plataforma por el licitador.

La migración de los datos especificados se realizará en un plazo máximo de 45 días naturales a partir de que el Ayuntamiento de Albacete le haya suministrado los datos al adjudicatario.

12. SOPORTE TECNICO.

El adjudicatario deberá habilitar un servicio técnico multicanal donde se reciban, almacenen, se realice el seguimiento, estadísticas y se gestione de forma centralizada las dudas, problemas e incidencias del servicio prestado.

El soporte técnico se prestará de lunes a jueves de 8h a 17h horas y los viernes, de 8h a 15h. El servicio se proporcionará por vía telefónica (línea 900) y correo electrónico (buzón de incidencias) o cualquier medio que el adjudicatario considere.

El adjudicatario se compromete a dar una respuesta en un máximo de 48 horas, con la solución o propuesta de solución.

Solo estarán habilitados para abrir consultas en la plataforma de gestión de incidencias del adjudicatario aquellos usuarios que tengan el perfil de Técnico de Prevención o administración del SPRL del Ayuntamiento dentro de la plataforma.

El adjudicatario, en caso de ser necesario, se conectará a los PC para resolver el problema mediante la herramienta que proporcione la Sección Técnica de Administración Electrónica y Procedimientos del Ayuntamiento de Albacete al adjudicatario.

Anualmente el adjudicatario deberá enviar un informe, en formato electrónico y tratable con las incidencias recibidas especificando al menos:

- Fecha y hora de apertura.
- Descripción de la duda, problema o incidencia.
- Fecha y hora en la que se pone el adjudicatario a resolverlo.
- Persona que plantea la duda, problema o incidencia.
- Fecha y hora de cierre de duda, problema o incidencia.

13. FORMACIÓN.

El adjudicatario impartirá cursos de formación necesarios para el aprendizaje de la nueva plataforma y suministrará manuales para el uso.

Se impartirá la formación necesaria a todo el personal técnico y administrativo del Servicio de Prevención y para los responsables de unidades de personal y centros de trabajo.

Las sesiones serán diferenciadas para técnicos y resto del personal; en las ediciones necesaria para su completo adiestramiento de la aplicación informática.





FIRMADO POR

NURIA CASTRO ARANDA
LABORALES
06/02/2024
ADJUNTÍA DIRECCIÓN PREVENCIÓN RIESGOS



FIRMADO POR

FRANCISCO JESÚS GARCÍA JIMÉNEZ
LABORALES
06/02/2024
DIRECTOR DEL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS



Ayuntamiento de
ALBACETE

NIF: P0200300B

Servicio de RR.HH. y P.R.L. - Prevención de Riesgos Laborales

Expediente 1249253Z

El primer año se realizará obligatoriamente la siguiente formación:

- 15 horas en tres sesiones de 5 horas cada una, para los Técnicos de PRL y personal del Servicio de Prevención de riesgos laborales.

- 6 horas en tres sesiones, de 2 horas cada una, para el personal de administración del SPRL.

- Se impartirá una sesión formativa mínima de 2 horas de duración o por “píldoras formativas” por elementos a gestionar dentro de la plataforma por los responsables de los Servicios o personal autorizado para la gestión de la prevención. Esta podrá ser vía telemática, y permaneciendo grabada para posteriores visualizaciones, para ausentes y para resolución de dudas. Estará disponible en cualquier momento a lo largo de la duración del contrato, y variará si la plataforma variara sustancialmente.

El resto de los años, dependiendo de si hay modificaciones importantes en el sistema de información (por ejemplo, como consecuencia de modificaciones legislativas que haya que adaptar al sistema de información) o en el personal con distintos tipos de acceso a la plataforma, se podrá volver a repetir la formación anterior, como máximo una vez al año durante la ejecución del contrato. Este aspecto lo determinará el SPRL.

14. ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO (ANS).

El adjudicatario, dentro del ámbito de las prestaciones del contrato será responsable de alcanzar el nivel de cumplimiento establecido, con independencia de los recursos que para ello tenga que incorporar en cada momento.

El adjudicatario deberá establecer procedimientos de continuidad del negocio siguiendo la ISO 22301 y en caso de que se lo solicite por parte del Ayuntamiento de Albacete, o su SPRL, deberá poder justificarlo.

El adjudicatario deberá seguir las recomendaciones del Uptime Institute basados en el ANSI/TIA-942 de clasificación de Centro de Procesos de Datos (Datacenters) y cumplirá al menos el Tier III. En caso de que se le solicite deberá poder justificarlo.

14.1 Inicio de la prestación.

El inicio de la prestación está compuesto por dos fases independientes:

Fase 1.

- Configuración y prueba de los dispositivos tipo (PC, portátil) de acceso a la plataforma. También se probará con distintas configuraciones software (versiones de sistemas operativos, navegadores...) para cada dispositivo tipo.

- Creación de usuarios y envío de correos electrónicos a todos los usuarios de la plataforma.

- La Fase 1 deberá estar disponible en 45 días naturales a partir del día siguiente a la firma de contrato.

Fase 2.





FIRMADO POR

NURIA CASTRO ARANDA
LABORALES
06/02/2024
ADJUNTÍA DIRECCIÓN PREVENCIÓN RIESGOS



FIRMADO POR

FRANCISCO JESÚS GARCÍA JIMÉNEZ
LABORALES
06/02/2024
DIRECTOR DEL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS



Ayuntamiento de
ALBACETE

NIF: P0200300B

Servicio de RR.HH. y P.R.L. - Prevención de Riesgos Laborales

Expediente 1249253Z

- La migración de los datos. La migración de los datos deberá estar disponible en su totalidad 45 días naturales a partir de fecha en la que el SPRL le suministre los datos necesarios al adjudicatario para realizar la migración.

- La fase 1 y la fase 2 deberán solaparse.

14.2 Disponibilidad.

El suministro deberá funcionar 24x7x365 días al año, con una disponibilidad mínima mensual del 99,8% (86,7 minutos al mes de no disponibilidad), siendo el adjudicatario el responsable de disponer de las medidas oportunas para garantizar este nivel de cumplimiento.

El periodo de referencia será desde el primer día de vigencia del contrato, contando un mes natural y así mientras permanezca en vigor el contrato.

14.3 Paradas planificadas.

- Como norma general el adjudicatario intentará con todos los medios técnicos y humanos realizar las paradas planificadas fuera del horario de lunes a viernes de 8 a 15 horas.

- Si el adjudicatario debiera realizar una parada planificada dentro del horario de 8 a 15, deberá de minimizar al máximo el tiempo de parada dentro de dicho horario, siendo preferente los horarios de menor actividad de la plataforma (al mediodía, a partir de las 15 horas...)

- Cualquier parada planificada deberá ser comunicada con al menos 24 horas de antelación al SPRL del Ayuntamiento de Albacete.

- En cualquier caso, las paradas planificadas deberán cumplir con el acuerdo de nivel de servicio.

15. ERRORES DE LA APLICACIÓN.

Se considera error Muy Grave:

- Permitir que usuarios no autorizados accedan a datos diferentes a los que tienen establecidos por su perfil.

- Error en los cálculos técnicos en las Evaluaciones de Riesgos que puedan llevar a incumplimientos normativos.

- Cualquier acción o procedimiento con los datos que deriven en incumplimientos legales,

- Cualquier incidente que viole la seguridad física o lógica de los datos.

Los errores Muy Graves deben estar resueltos en 6 horas naturales.

Se considera error Grave:

- Error en los criterios de evaluación que queden desactualizados con respecto a la normativa en vigor.





FIRMADO POR

NURIA CASTRO ARANDA
LABORALES
06/02/2024
ADJUNTÍA DIRECCIÓN PREVENCIÓN RIESGOS



FIRMADO POR

FRANCISCO JESÚS GARCÍA JIMÉNEZ
LABORALES
06/02/2024
DIRECTOR DEL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS



Ayuntamiento de
ALBACETE

NIF: P0200300B

Servicio de RR.HH. y P.R.L. - Prevención de Riesgos Laborales

Expediente 1249253Z

- Cualquier acción o procedimiento sobre los datos, que no siendo un incumplimiento legal, cause un perjuicio al Ayuntamiento de Albacete o sus Organismos Dependientes.

Los errores Graves deben estar resueltos en 2 días naturales.

Se considera error Leves: cualquier casuística con poca incidencia leve en el sistema y que no tenga responsabilidades legales. Deben estar resueltos en 5 días naturales.

El inicio del tiempo para resolver un error será a partir de cuándo algún miembro del SPRL informe, vía correo electrónico, de la existencia del mismo.

Un error se considerará resuelto cuando el Coordinador del Proyecto del adjudicatario informe, vía correo electrónico, al SPRL.

16. ADAPTACIÓN DE LA PLATAFORMA A CAMBIOS NORMATIVOS.

Cuando se produzca un cambio legal de obligado cumplimiento, el adjudicatario deberá estudiar el impacto en la plataforma. Una vez realizado el estudio el Adjudicatario informará al SPRL del plazo estimado de la adaptación de dicho cambio normativo.

El SPRL deberá de evaluar la gravedad y el impacto del cambio normativo. El incumplimiento del plazo establecido para subsanación será considerado como un error y se le aplicarán las penalizaciones correspondientes al apartado 16 dependiendo de la calificación (gravedad).

El adjudicatario tiene el compromiso de adaptar lo antes posible y poner todos los medios necesarios para minimizar el tiempo que la plataforma esté desactualizada respecto a la legislación vigente. Será el SPRL quien valore los retrasos injustificados.

17. SEGUIMIENTO.

El adjudicatario deberá nombrar un Coordinador-interlocutor del proyecto, que será el responsable de cara al Servicio de Prevención y Riesgos Laborales del Ayuntamiento, que garantizará la calidad en la ejecución de los trabajos realizados y será el responsable en el cumplimiento de los plazos, conforme a este pliego. También deberá atender y solucionar todas aquellas cuestiones que se planteen durante la ejecución del contrato.

El Coordinador-interlocutor del proyecto será una persona con los debidos conocimientos en la actividad objeto del servicio y con poderes para adoptar las soluciones que en el momento sean necesarias dentro de la empresa adjudicataria.

El Ayuntamiento de Albacete, por su parte, nombrará a un Coordinador-interlocutor funcional, que será el interlocutor con el adjudicatario y con conocimientos suficientes. El ayuntamiento también nombrará a un Coordinador técnico con conocimientos en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.





FIRMADO POR

NURIA CASTRO ARANDA
LABORALES
06/02/2024

ADJUNTÍA DIRECCIÓN PREVENCIÓN RIESGOS
LABORALES



FIRMADO POR

FRANCISCO JESÚS GARCÍA JIMÉNEZ
LABORALES
06/02/2024

DIRECTOR DEL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES



Ayuntamiento de
ALBACETE

NIF: P0200300B

Servicio de RR.HH. y P.R.L. - Prevención de Riesgos Laborales

Expediente 1249253Z

Estas figuras, junto con el responsable del SPRL, forman la Comisión de Coordinación y Seguimiento del Proyecto mientras dure el mismo. Cualquier decisión respecto a la evolución y seguimiento del proyecto se tomarán por mayoría.

La Comisión de Coordinación y Seguimiento, en base a la evolución de la ejecución del proyecto, si fuera necesario, determinará reuniones, para evaluar el grado de uso y funcionamiento del proyecto así como plantear y resolver los problemas surgidos. Los integrantes de la Comisión de Coordinación y Seguimiento podrán llevar tantas personas como consideren necesario para mejorar el servicio, solucionar con eficacia y eficiencia los problemas surgidos o la implantación de nuevas mejoras.

18. NORMAS RESPECTO DEL PERSONAL

El personal que aporte o utilice el adjudicatario dependerá única y exclusivamente del mismo, que asumirá la condición del empresario con todos los derechos y deberes respecto a dicho personal con arreglo a la legislación vigente o que se promulguen en lo sucesivo, sin que en ningún caso resulte responsable el Ayuntamiento de Albacete o sus organismos de las obligaciones del contratista, como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, rescisión e interpretación del contrato.

El adjudicatario estará obligado a respetar en la ejecución del presente contrato, los acuerdos establecidos a través de los Convenios Colectivos correspondientes, así como las disposiciones vigentes o que se promulguen en esta materia, especialmente en lo relativo a la adecuación entre las categorías profesionales del personal que les resulten de aplicación en función de las tareas a desarrollar exigidas para el cumplimiento del contrato, y los salarios asignados a las mismas a través de los correspondientes Convenios Colectivos.

19. IMPLANTACIÓN DEL PROYECTO.

El adjudicatario debe realizar la implantación de la aplicación actual a la plataforma, considerando este proceso como un proyecto 'llave en mano' (el adjudicatario debe de poner todos los recursos necesarios en sus instalaciones para cumplir el contrato y el precio unitario de licencia anual que paga el Ayuntamiento), incluida la carga de datos, al menos de trabajadores y centros, y la configuración de la plataforma.

La implantación de la aplicación, a modo orientativo, debe contemplar las siguientes fases:

- 1) Una toma de datos y asesoramiento inicial por el proveedor
- 2) La configuración de la aplicación o software
- 3) Las adaptaciones, pruebas, formaciones y alta de usuarios.

En el proceso de implantación el proveedor debe nombrar un equipo de trabajo que ofrezca el soporte, tanto informático como técnico, para una perfecta adaptación. Así mismo, este servicio de atención al uso de la aplicación se mantendrá a lo largo de la contratación y en los términos ya establecidos.





FIRMADO POR

NURIA CASTRO ARANDA
LABORALES
06/02/2024
ADJUNTÍA DIRECCIÓN PREVENCIÓN RIESGOS



FIRMADO POR

FRANCISCO JESÚS GARCÍA JIMÉNEZ
LABORALES
06/02/2024
DIRECTOR DEL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS



Ayuntamiento de
ALBACETE

NIF: P0200300B

Servicio de RR.HH. y P.R.L. - Prevención de Riesgos Laborales

Expediente 1249253Z

19.1 Plan de implantación y migración.

El Adjudicatario debe describir la ejecución de los trabajos ofertados, incluida la carga de datos, y su planificación temporal (cronograma) para la puesta en marcha del suministro ofertado, indicando los hitos importantes.

19.2 Plan de Pruebas

Al inicio del contrato el adjudicatario deberá describir todas las pruebas a realizar, indicando expresamente qué funcionalidades son las que se desea verificar para cada perfil con el objetivo de comprobar el correcto funcionamiento y las soluciones. En particular en lo relativo al uso en dispositivos móviles. Se probará que todos los tipos de dispositivos que se pueden conectar (PC, portátiles, dispositivos móviles) con diferentes configuraciones software (sistema operativo, navegador) tengan el total acceso permitiendo la ejecución de la funcionalidad del servicio, según tipo de usuario, en la plataforma en modo SaaS en las condiciones de calidad exigidas.

20. PLAZO DE EJECUCIÓN, FINALIZACIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL SUMINISTRO.

El plazo de ejecución de la presente contratación es de 3 años, pudiendo ser renovable anualmente hasta el año número 5.

Antes de la finalización o resolución del contrato, el adjudicatario deberá suministrar, al Ayuntamiento de Albacete, todos los datos que se le requieran en referencia al personal de estos, bien que:

- Hayan sido introducidos como consecuencia del uso de la plataforma.
- Hayan sido generados o derivados a partir de los datos que contenga la propia plataforma, siempre dentro del ámbito de los empleados del Ayuntamiento, Organismos y empresas de CAE.

Dichos datos se suministrarán en un formato abierto y tratable informáticamente, creando un fichero/s por cada tabla maestra y tantos ficheros como entidades lógicas tengan los expedientes (vigilancia de la salud, evaluaciones de riesgos laborales...). Dichos ficheros deberán estar relacionados a través de claves, permitiendo en todo momento reconstruir informáticamente los expedientes.

El adjudicatario deberá borrar y certificar por escrito la eliminación de cualquier dato referido en el primer apartado de este punto. El borrado en la plataforma del adjudicatario se realizará de tal forma que sea imposible su recuperación.

El adjudicatario deberá conservar 2 años las copias de seguridad de los datos a contar del día siguiente a la finalización del contrato. Transcurrido dicho periodo, deberá destruir definitivamente las copias de seguridad. El adjudicatario lo certificará por escrito. Si durante ese periodo de 2 años, que los datos ya no estén en los sistemas del adjudicatario hasta que se destruyen las copias de seguridad el Ayuntamiento o alguno de sus organismos dependientes





FIRMADO POR

NURIA CASTRO ARANDA
ADJUNTÍA DIRECCIÓN PREVENCIÓN RIESGOS
LABORALES
06/02/2024



FIRMADO POR

FRANCISCO JESÚS GARCÍA JIMÉNEZ
DIRECTOR DEL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
06/02/2024



Ayuntamiento de
ALBACETE

NIF: P0200300B

Servicio de RR.HH. y P.R.L. - Prevención de Riesgos Laborales

Expediente 1249253Z

solicitará de nuevo los datos al adjudicatario, el adjudicatario deberá de restaurar las copias de seguridad y suministrárselos.

Una vez realizada la devolución total del servicio, el adjudicatario en ninguna circunstancia se quedará con ningún dato de los trabajadores del Ayuntamiento de Albacete, Organismos Dependientes o empresas y autónomos de CAE, y en ninguna circunstancia podrá recuperarlo de sus sistemas.

21. CONFORMIDAD CON EL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD.

El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar la conformidad de sus soluciones o servicios con el Esquema Nacional de Seguridad, en los términos establecidos en la Resolución del 13 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, y la Guía CCN-STIC-809 "Declaración y Certificación de Conformidad con el ENS y Distintivos de Cumplimiento.

El Sistema de Información del que forma parte el servicio o producto está catalogado como de nivel MEDIO.

Adicionalmente se atenderá a la normativa de la Administración Regional en materia de Seguridad de la Información y la Protección de Datos que se entregará al adjudicatario.

22. DIRECCION, PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO.

El Ayuntamiento de Albacete supervisará el desarrollo del contrato, proponiendo las modificaciones que considere para que se acuerde su introducción o imposibilidad, y tendrá la capacidad de proponer la suspensión del contrato.

