



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES
DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO DE HIDRÁULICA SANTILLANA, SAU**

EXP.: Nº 02/2020

Contenido

1.	DESARROLLO DE LOS SERVICIOS.....	3
1.1.	Plan de prevención de riesgos laborales	3
1.2.	Evaluación General de Riesgos	3
1.3.	Planificación de la actividad preventiva	3
1.4.	Medidas de emergencia	4
1.5.	Mediciones	4
1.6.	Información a los trabajadores.....	4
1.7.	Formación a los trabajadores	4
1.8.	Asesoramiento.....	5
1.9.	Vigilancia de la salud.....	5
2.	DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA.....	5
2.1.	Plan de prevención de riesgos laborales	6
2.2.	Evaluación de los riesgos	6
2.3.	Planificación de la actividad preventiva	6
2.4.	Informes de aptitud	6
2.5.	Informes de las mediciones	6
3.	HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL	8
4.	CONFIDENCIALIDAD.....	8

1. DESARROLLO DE LOS SERVICIOS

El Servicio de Prevención Ajeno cubrirá las cuatro especialidades:

- Seguridad en el Trabajo
- Higiene Industrial
- Ergonomía y Psicosociología aplicada
- Vigilancia de la salud

Los servicios que se deberán desarrollar serán los siguientes:

1.1. Plan de prevención de riesgos laborales

Se debe realizar el Plan de acuerdo al artículo 2 del Real Decreto 39/1997, del Reglamento de los Servicios de Prevención.

1.2. Evaluación General de Riesgos

La evaluación de riesgos se realizará para todas las instalaciones de Hidráulica Santillana, SAU situadas en la provincia de Madrid, que son las siguientes:

- CENTRAL HIDROELÉCTRICA TORRELAGUNA Y OFICINAS (TORRELAGUNA)
- CENTRAL HIDROELÉCTRICA PINILLA (PINILLA)
- CENTRAL HIDROELÉCTRICA RIOSEQUILLO (BUITRAGO)
- CENTRAL HIDROELÉCTRICA PUENTES VIEJAS (PUENTES VIEJAS)
- CENTRAL HIDROELÉCTRICA EL VILLAR (PUENTES VIEJAS)
- CENTRAL HIDROELÉCTRICA EL ATAIZAR (PATONES)
- CENTRAL HIDROELÉCTRICA NAVALLAR (COLMENAR VIEJO)
- CENTRAL HIDROELÉCTRICA PEDREZUELA (PEDREZUELA)
- CENTRAL HIDROELÉCTRICA DE VALMAYOR (COLMENAREJO)

El personal de Hidráulica Santillana, SAU es el siguiente:

Oficinas.....	4-5 trabajadores
Control con pantallas de visualización de datos (PVD) a turnos de 24 h.....	7 trabajadores
Mantenimiento (desplazamientos a las centrales).....	4 trabajadores

Los trabajadores de oficinas y PVD, desarrollan en distintas fases del año teletrabajo en sus domicilios.

Las evaluaciones se realizarán cada vez que cambien las condiciones de trabajo, de no haber cambios se realizarán cada tres años (en caso de que haya prórroga)

1.3. Planificación de la actividad preventiva

Planificación preventiva para el control, de los riesgos detectados en la Evaluación de Riesgos.

La planificación de la actividad preventiva incluirá, en todo caso, los medios humanos y materiales necesarios, así como la asignación de los recursos económicos precisos para la consecución de los objetivos propuestos.

Igualmente habrán de ser objeto de integración en la planificación de la actividad preventiva las medidas de emergencia y la vigilancia de la salud previstas en los artículos 20 y 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como la información y la formación de los trabajadores en materia preventiva y la coordinación de todos estos aspectos.

La actividad preventiva deberá planificarse para un período determinado, estableciendo las fases y prioridades de su desarrollo en función de la magnitud de los riesgos y del número de trabajadores expuestos a los mismos, así como su seguimiento y control periódico. En el caso de que el período en que se desarrolle la actividad preventiva sea superior a un año, deberá establecerse un programa anual de actividades.

1.4. Medidas de emergencia

Se debe realizar medidas de emergencia para cada una de las instalaciones.

Se modificarán si cambian las condiciones de trabajo y en todo caso cada tres años (si se aplica la prórroga).

1.5. Mediciones

Se realizarán las que estime oportunas el evaluador del servicio de prevención, en función de las condiciones de trabajo de cada centro y puesto de trabajo. Pero al menos serán obligatorias las siguientes:

OFICINAS Y CHC (Centro Hidroeléctrico de Control, sala de PVD)

- Iluminación
- Termo-higrométricas

CENTRALES

- Ruido

1.6. Información a los trabajadores

Se facilitará el modelo de fichas informativas a los trabajadores en el que se les informará de los riesgos a los que están expuesto y las medidas preventivas que deben adoptarse para controlar estos riesgos.

1.7. Formación a los trabajadores

Se especificará los cursos, jornadas o seminarios que son necesarios para el personal de la empresa, que saldrá de la evaluación de riesgos.

1.8. Asesoramiento

La obligación del servicio de prevención ajeno de asesorar al empresario, a los trabajadores y a sus representantes y a los órganos de representación especializados, en los términos establecidos en la normativa aplicable.

El licitador deberá prestar de manera gratuita el asesoramiento que se le requiera por parte de Hidráulica Santillana, SAU, mediante emisión de informes, a solicitud de Hidráulica Santillana, SAU. Se estima un máximo de 25 horas anuales este tipo de asesoramiento.

1.9. Vigilancia de la salud

Los reconocimientos anuales se calcularán para 20 personas, si fuera necesario hacer algún reconocimiento por encima de esta cantidad se debe especificar el coste unitario de cada reconocimiento.

La vigilancia de la salud será específica para cada puesto de trabajo.

Los reconocimientos se deberán realizar en clínicas o establecimientos apropiados para tal actividad y tendrán al menos las siguientes pruebas:

- Exploración física: piel, cabeza, tórax, abdomen, aparato circulatorio, sistema nervioso y locomotor
- Control de visión
- Prueba de función respiratoria
- Audiometría
- Electrocardiograma (mayores de 40 años)
- Analítica: hemograma, Leucocitaria, Bioquímica, Proteinograma, sistemático de orina y sedimento de orina

Los centros donde se realicen los reconocimientos médicos no distarán más de 70 kilómetros de Torrelaguna.

Los informes de cada trabajador, así como los informes de aptitud deberán cumplir con la RGPD. Se entregarán preferentemente en formato digital a cada trabajador en su correo corporativo.

Los informes de aptitud se entregarán en formato digital al correo indicado por la empresa.

Entre la documentación obligatoria que debe entregar el servicio de prevención anual estará:

- Planificación anual por especialidades
- memoria anual de sus actividades en la empresa

2. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

El servicio de prevención deberá mantener a disposición de las autoridades laborales y sanitarias competentes, una memoria anual de sus actividades.

La documentación obligatoria que el servicio de prevención adjudicatario debe entregar es la siguiente:

2.1. Plan de prevención de riesgos laborales

Conforme a lo previsto en el apartado 1 del artículo 16 de la ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

2.2. Evaluación de los riesgos

Para la seguridad y la salud en el trabajo, incluido el resultado de los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo a) del apartado 2 del artículo 16 de la ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

2.3. Planificación de la actividad preventiva

En ella se debe incluir las medidas de protección y de prevención a adoptar y, en su caso, material de protección que deba utilizarse, de conformidad con el párrafo b) del apartado 2 del artículo 16 de la ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

2.4. Informes de aptitud

Que recojan el estado de salud de los trabajadores previstos en el artículo 22 de la ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y conclusiones obtenidas de los mismos en los términos recogidos en el último párrafo del apartado 4 del citado artículo.

2.5. Informes de las mediciones

En los informes de las mediciones deberán figurar los certificados de calibración de los aparatos de medida.

En la siguiente página se expone un cuadro resumen con todos los servicios que se han de prestar y sus cadencias.

Unidad	Concepto	Unidades
CH TORRELAGUNA Y OFICINAS	Plan de Riesgos	1 cada 3 años
	Evaluación de riesgos	1 cada 3 años
	Planificación de riesgos	1 cada 3 años
	Medidas de emergencia	1 cada 3 años
	Medición de ruido	1 cada 3 años*
	Medición de iluminación	1 cada 3 años
	Medición Termo-higrométricas	1 cada 3 años
	Reconocimiento médico (20 ud)	cada año
	Asesoramiento (25 h)	cada año
CH PINILLA	Evaluación de riesgos	1 cada 3 años
	Planificación de riesgos	1 cada 3 años
	Medidas de emergencia	1 cada 3 años
	Medición de ruido	1 cada 5 años
CH RIOSEQUILLO	Evaluación de riesgos	1 cada 3 años
	Planificación de riesgos	1 cada 3 años
	Medidas de emergencia	1 cada 3 años
	Medición de ruido	1 cada 5 años
CH PUENTES VIEJAS	Evaluación de riesgos	1 cada 3 años
	Planificación de riesgos	1 cada 3 años
	Medidas de emergencia	1 cada 3 años
	Medición de ruido	1 cada 5 años
CH EL VILLAR	Evaluación de riesgos	1 cada 3 años
	Planificación de riesgos	1 cada 3 años
	Medidas de emergencia	1 cada 3 años
	Medición de ruido	1 cada 5 años
CH EL ATAZAR	Evaluación de riesgos	1 cada 3 años
	Planificación de riesgos	1 cada 3 años
	Medidas de emergencia	1 cada 3 años
	Medición de ruido	1 cada 3 años*
CH NAVALLAR	Evaluación de riesgos	1 cada 3 años
	Planificación de riesgos	1 cada 3 años
	Medidas de emergencia	1 cada 3 años
	Medición de ruido	1 cada 5 años
CH PEDREZUELA	Evaluación de riesgos	1 cada 3 años
	Planificación de riesgos	1 cada 3 años
	Medidas de emergencia	1 cada 3 años
	Medición de ruido	1 cada 5 años
CH VALMAYOR	Evaluación de riesgos	1 cada 3 años
	Planificación de riesgos	1 cada 3 años
	Medidas de emergencia	1 cada 3 años
	Medición de ruido	1 cada 5 años

*Las mediciones deben ser cada tres años de acuerdo al RD 286/2006 por encontrarse entre los valores inferiores de exposición que dan lugar a una acción.

3. HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL

Los licitadores habrán de cumplir los requisitos exigidos en el artículo 31.5 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, y artículo 17 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, que exigen acreditación de la autoridad competente para la actuación como servicio de prevención ajeno.

4. CONFIDENCIALIDAD

Toda la información sobre las actuaciones practicadas, sobre los datos generales y, en especial, sobre los procesos productivos que se puedan conocer será considerada como confidencial, de acuerdo con el desarrollo contenido en el punto 11 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

JIMENEZ
BAJO OSCAR -
Firmado digitalmente
por JIMENEZ BAJO
OSCAR -
Fecha: 2020.11.24
08:48:10 +01'00'

**Técnico de Administración
Responsable del SIG**

FRANCISCO
JAVIER GALLAR (R: A28005072)
Firmado digitalmente
por FRANCISCO JAVIER
GALLAR (R: A28005072)
Fecha: 2020.11.24
11:38:00 +01'00'

Coordinador Adjunto a Dirección