



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE PER A LA FORMACIÓ EN ASSISTÈNCIA SANITÀRIA IMMEDIATA EN ENTORNS CONFLICTIUS PER AL PERSONAL DE LA GUÀRDIA URBANA DE BARCELONA DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE.

Núm. d'expedient: 20244086

1. ANTECEDENTS I/O JUSTIFICACIÓ

La Unitat de Reforç, Emergències i Proximitat de la Guàrdia Urbana de Barcelona realitza nombrosos serveis diaris on hi ha moltes possibilitats de trobar-se en situacions que requereixen els coneixements d'assistència sanitària tàctica tant per els ciutadans com per els propis components de la unitat.

És per aquest motiu que és necessari formar a tota la unitat en aquesta matèria.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte és la contractació dels serveis de formació en Assistència sanitària immediata en entorns conflictius per al personal de la Unitat de Reforç, Emergències i Proximitat de la Guàrdia Urbana de l'Ajuntament de Barcelona, amb mesures de contractació pública sostenibles.

3. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

Desenvolupament específic de continguts:

1. Quin és l'objectiu què es pretén aconseguir

La formació en Assistència sanitària immediata en entorns conflictius, ha de formar a l'alumnat per assolir els següents objectius:

- Capacitar l'alumnat per prestar assistència sanitària immediata en entorns hostils i per col·laborar amb equips sanitaris en situacions conflictives
- Aprendre l'assistència sanitària immediata, les tècniques de contenció d'hemorràgies en entorns tàctics i practicar en diferents simulacions

2. Contingut del curs (o temàtica concreta)

La formació ha de tenir un contingut teòric i un contingut pràctic.

El contingut del curs ha de ser necessàriament el següent:

- L'alumne/a ha d'aprendre a valorar, identificar, i tractar (com a primer intervinent), ferides de risc vital, per a sí mateix i per a terceres persones
- L'alumne/a ha d'aprendre a fer servir les eines més adequades pel tractament de les ferides de risc vital
- Al finalitzar el curs, l'alumne/a ha de ser capaç de valorar i adaptar la millor solució a una intervenció sanitària sota amenaça hostil
- En relació a la Prevenció Riscos Laborals, l'alumnat ha d'interioritzar l'autoprotecció, el control del binomi, la seguretat i els primers auxilis

3. Participants a la formació

Els destinataris d'aquesta formació és el personal adscrit a la Unitat de Reforç, Emergències i Proximitat de la Guàrdia Urbana de Barcelona, format per 80 membres.

4. Projecte formatiu

L'empresa adjudicatària lliurarà, en el termini de quinze dies laborables, abans de la primera edició, a la persona designada, des del Departament de Recursos Humans, com a coordinador de la formació, una proposta del disseny metodològic i pedagògic del curs, estructura i continguts, materials i sistema d'avaluació, a partir de la qual es podran fer els canvis que es considerin oportuns per assolir els objectius del curs.

El material docent (presentacions, vídeos, etc...), es presentarà en un format digital editable, per a la seva revisió.

La proposta haurà de ser validada per la Gerència de Seguretat, Prevenció i Convivència de l'Ajuntament de Barcelona o persona designada. En el cas que la proposta sigui rebutjada, de forma motivada, per 3 vegades, es podrà resoldre el contracte.

5. Material didàctic

L'empresa adjudicatària lliurarà una còpia, en format digital, de tot el material didàctic preparat per a la formació, així com el contingut que s'introdueixi en l'entorn virtual d'aprenentatge (Moodle), que passarà a ser propietat de la Gerència de Seguretat, Prevenció i Convivència.

El material per a la realització de les pràctiques serà aportat per l'empresa licitadora.

L'empresa adjudicatària ha de lliurar el material de suport a la docència com dossiers o material formatiu (format paper o PDF) per els/les alumnes.

6. Durada del curs. Edicions i sessions

La formació es realitzarà durant l'any 2024.

El curs tindrà una durada de 21 hores.

Es realitzaran 8 edicions amb 3 sessions de 7 hores, cada una.

7. Número de participants per cada edició/sessió

En cada edició participaran 10 alumnes.

Tot i això, es demana a l'empresa licitadora flexibilitat en el nombre d'alumnes per edició, per si en alguna ocasió, per motius del servei operatiu, s'ha de modificar.

8. Horari

L'horari formatiu podrà ser en torn de matí (de 07:30 a 14:30) i tarda (de 14:30 a 21:30). L'horari serà comunicat per la persona designada, des del Departament de Recursos Humans com a coordinador de la formació, en el moment de la formalització del contracte.

9. Modalitat de la formació

La formació tindrà una part teòrica i una pràctica. Dedicant dos (2) hores a la part teòrica i cinc (5) hores a la pràctica.

La formació està previst fer-la de forma presencial però l'empresa licitadora ha d'estar en disposició de realitzar-la en l'entorn virtual d'aprenentatge.



10. Lloc on s'impartirà

La realització de la formació es realitzarà a la ciutat de Barcelona. Aquesta necessitat es considera com a obligació essencial d'execució del contracte degut a la gran complexitat organitzativa i per motius de seguretat dels/de les agents.

Les pràctiques es realitzaran en les instal·lacions de la Guàrdia Urbana de Barcelona o en l'espai indicat per la persona designada, des del Departament de Recursos Humans, com a coordinador de la formació.

11. Idioma de la formació

L'idioma d'impartir la formació serà el català, així com en la documentació i el material didàctic.

12. Apartats que han de ser obligatoris per part del contractista

- ✓ Lliurar, en format digital, presentacions i materials de treball a l'aula
- ✓ Realitzar la formació a Barcelona
- ✓ Mantenir l'equip formador mínim requerit

4. DESENVOLUPAMENT DEL SERVEI

Les accions que haurà de realitzar l'empresa adjudicatària són les següents:

1. Lliurar, en el termini de quinze dies laborables, abans de la primera edició, a la persona designada, des del Departament de Recursos Humans, com a coordinador de la formació, una proposta del disseny metodològic i pedagògic del curs, estructura i continguts, materials i sistema d'avaluació, a partir de la qual es podran fer els canvis que es considerin oportuns per assolir els objectius del curs. El format de presentació, haurà de ser en arxius digitals modificables tipus Word o Power Point. La proposta haurà de ser validada per la Gerència de Seguretat, Prevenció i Convivència o personal que designi. En el cas que la proposta sigui rebutjada, de forma motivada, per 3 vegades, es podrà resoldre el contracte
2. Realitzar totes les reunions prèvies necessàries per preparar l'acció formativa amb la persona designada, des de la Direcció de Serveis de Recursos Humans, com a coordinador de la formació o amb qui, aquest coordinador, determini
3. Preparar el material formatiu (presentacions de Power point, words, fitxes...) que es determini amb la persona designada, des de la Direcció de Serveis de Recursos Humans, com a coordinador de la formació o amb qui, aquest coordinador, determini
4. Si es requereix, preparar i introduir el contingut de la formació a l'aplicació a l'Entorn Virtual d'Aprenentatge (Moodle) i fer un seguiment i anàlisi sobre els resultats que obtinguin els participants de la formació
5. Impartir la formació presencial i/o virtual i en format sincrònic o asincrònic, d'acord al que s'acordi amb la persona designada, des de la Direcció de Serveis de Recursos Humans, com a coordinador de la formació o amb qui, aquest coordinador, determini
6. Fer les reunions de seguiment i de tancament que es determinin amb la persona designada, des de la Direcció de Serveis de Recursos Humans, com a coordinador de la formació o amb qui, aquest coordinador, determini
7. Presentar una avaluació de la formació
8. Presentar, sis dies laborables després de finalitzar cada edició, un informe final dels resultats obtinguts per cada alumne

9. Presentar qualsevol informe que sigui sol·licitat per la persona designada, des de la Direcció de Serveis de Recursos Humans, com a coordinador de la formació o amb qui, aquest coordinador, determini

5. TEMPORITZACIÓ DE L'EXECUCIÓ DEL SERVEI

Els cursos es desenvoluparan durant l'any 2024. Les dates concretes en les que es realitzarà la formació, s'establiran conjuntament amb la persona designada, des de la Direcció de Serveis de Recursos Humans, com a coordinador de la formació i d'acord amb la Prefectura de Guàrdia Urbana. La previsió per la realització de les edicions és la següent:

- Edició 1 i 2 : primera quinzena del maig de 2024
- Edició 3 i 4 : segona quinzena del maig de 2024
- Edició 5 i 6 : primera quinzena de juny de 2024
- Edició 7 i 8: segona quinzena de juny de 2024

6. EQUIP DE TREBALL MÍNIM PER DESENVOLUPAR EL SERVEI

Per a la prestació del servei objecte d'aquest contracte, l'adjudicatari disposarà de formadors acreditats en l'àmbit policial i sanitari.

- ✓ Els/les docents amb perfil d'àmbit policial han de reunir les següents característiques curriculars:
 - Ser policies en actiu amb l'habilitació obtinguda al Institut de Seguretat Pública de Catalunya
 - Posseir la Diplomatura en infermeria
 - Posseir el curs Tactical Combat Casualty Care (TCCC o TC3)
 - Posseir el títol de monitor de tir
 - Posseir el curs d'Intervenció Sanitària en Enfrontaments Armats (ISEA) expedit per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya
 - Acreditar un mínim de 5 anys com a formadors en el Institut de seguretat pública de Catalunya

- ✓ Els/les docents amb perfil d'àmbit sanitari han de reunir les següents característiques curriculars:
 - Ser infermers col·legiats
 - Acreditar un mínim de 5 anys com a formadors en el Institut de seguretat pública de Catalunya
 - Acreditar un mínim de 5 anys d'experiència laboral en emergències extra hospitalàries
 - Acreditar un mínim de 5 anys d'experiència laboral amb la Unitat d'Intervenció i Suport del Sistema d'Emergències Mèdiques

L'equip de treball mínim per desenvolupar les formacions haurà de ser d'un/a formador/a per cada 10 alumnes i edició. Tot i això, el nombre de docents es concretarà en les reunions de preparació de les accions formatives entre l'empresa adjudicatària i la persona designada, des del Direcció de Serveis de Recursos Humans, com a coordinador de la formació o amb qui, aquest coordinador, determini.

Aquesta característica es considera com a obligació essencial d'execució del contracte.

També caldrà un auxiliar administratiu per totes les activitats administratives per la gestió de la formació del material per la formació.



Així mateix, tots els formadors destinats al desenvolupament de l'encàrrec d'aquest contracte han de desenvolupar-se amb total solvència oral en les dues llengües oficials a Catalunya (català i castellà).

La Direcció de Serveis de Recursos Humans de la Gerència de Seguretat, Prevenció i Convivència de l'Ajuntament de Barcelona tindrà la possibilitat de contrastar personalment l'adequació dels formadors proposats per l'empresa adjudicatària i la possibilitat de que es substitueixin si es considera necessari.

L'activitat dels formadors s'adequarà a les necessitats de l'execució del contracte.

L'adjudicatari haurà de donar cobertura professional amb flexibilitat d'horaris i dies que garanteixin el desenvolupament de la formació en els terminis que siguin necessaris.

Els formadors dependran únicament de l'empresa adjudicatària a tots els efectes, sense que entre aquestes i l'Ajuntament existeixi cap vincle funcional ni laboral.

L'empresa adjudicatària haurà de complir totes les disposicions vigents en matèria laboral, tributària i de seguretat social que hi siguin d'aplicació. En qualsevol cas l'adjudicatari haurà de garantir la continuïtat del coneixement i dinàmiques de treball mentre en tingui l'adjudicació i quan aquesta finalitzi.

7. COORDINACIÓ ENTRE L'ADJUDICATARI I L'AJUNTAMENT

L'empresa adjudicatària designarà la persona que realitzarà la tasca d'enllaç entre l'adjudicatari i l'Ajuntament de Barcelona. Farà les funcions de coordinació de la gestió del projecte i de referent pels temes de seguiment amb la persona designada, des del Direcció de Serveis de Recursos Humans, com a coordinador de la formació o amb qui, aquest coordinador, determini.

Ha de poder argumentar davant dels òrgans competents aquells aspectes que facin referència al desenvolupament de la formació, així com aquells elements que s'han observat i que poden ser importants a l'hora d'avaluar als agents.

La planificació i el seguiment en l'execució d'aquest contracte es portarà a terme amb reunions amb la persona designada, des del Direcció de Serveis de Recursos Humans, com a coordinador de la formació o amb qui, aquest coordinador, determini.

En les reunions s'analitzarà i avaluarà la marxa de la formació i s'introduiran les correccions que calguin. Si s'acorda, entre les parts, l'empresa contractista aixecarà acta de totes les reunions.

Tots els documents i informes elaborats per l'empresa contractada com a conseqüència de l'execució del servei objecte del contracte seran propietat de la Gerència de Seguretat, Prevenció i Convivència de l'Ajuntament de Barcelona.

8. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

L'adjudicatari estarà subjecte durant l'execució del contracte a tots aquells aspectes organitzatius que fixi la Direcció de Serveis de Recursos Humans de la Gerència d'Àrea de Seguretat, Prevenció i Convivència de l'Ajuntament de Barcelona, facilitant i assenyalant qualsevol incidència que pugui sorgir en el desenvolupament del mateix amb el màxim rigor.

L'adjudicatari haurà de portar a terme la gestió de l'objecte del contracte amb la deguda diligència i assumir, amb independència de les obligacions derivades d'altres clàusules d'aquest plec i de les clàusules administratives particulars, les següents obligacions:

- Preparar i dur a terme la proposta del disseny metodològic i pedagògic del curs i complir tots els punts definits en l'apartat 4 d'aquest plec
- Disposar d'una organització adequada per a executar, amb eficàcia, les funcions pròpies del contracte, d'acord amb allò disposat en l'apartat 6 d'aquest plec
- Disposar dels materials necessaris per al desenvolupament de les tasques que es derivin d'aquest projecte i, en concret, el següent:
 - Equips informàtics i de TIC necessaris pel correcte desenvolupament del projecte
 - Materials complementaris pel desenvolupament de la formació que es proposin

L'empresa adjudicatària ha de tenir disponibilitat horària en dies laborables i festius i en la franja horària de matí i tarda per a dur a terme totes aquelles reunions de treball que es considerin necessàries per a l'execució de l'objecte del contracte.

L'empresa adjudicatària ha de comunicar amb temps suficient de qualsevol canvi en el personal destinat a l'execució del contracte.

L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions establertes en aquest plec i en el plec de clàusules administratives particulars, quan produeixi un perjudici substancial en l'execució del contracte, es considerarà com a infracció molt greu.

9. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

L'Ajuntament per mitjà de la Direcció de Serveis de Recursos Humans de la Gerència de Seguretat, Prevenció i Convivència de l'Ajuntament de Barcelona es compromet a:

- Aportar la informació suficient i necessària pel correcte desenvolupament del treball a realitzar, segons el temps convingut entre les dues parts
- Facilitar les dades que siguin necessàries a l'adjudicatari per a la correcta execució dels encàrrecs, d'acord amb el que determina aquest plec
- Concretar juntament amb la persona coordinadora tots els apartats necessaris per a dur a terme l'objecte del contracte
- Col·laborar en tots els apartats necessaris per a dur a terme l'objecte del contracte



10. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

L'adjudicatari i el seu personal hauran de respectar, en tot cas, les prescripcions de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. Als afectes

de l'esmentada llei, el contractista tindrà la consideració d'encarregat del tractament i se sotmetrà en cada moment a les instruccions municipals en matèria de mesures de seguretat.

11. DIFUSIÓ DEL SERVEI

L'Ajuntament de Barcelona es reserva el dret de difusió, representació externa i imatge tant a nivell públic com privat en relació amb l'objecte del contracte, dels serveis i materials elaborats.

Correspon a l'Ajuntament la titularitat de qualsevol documentació escrita (informes, estudis o audiovisuals, així com els materials derivats de l'activitat, informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut).