Contrato de Servicios consistente en la

ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL MANTENIMIENTO, AMPLIACIÓN Y GESTIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DE ETS

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

ÍNDICE

1.- OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES

2.- RELACIONES ENTRE ETS Y EL/LA CONSULTOR/A. DEFINICIONES

2.1. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

2.2. FUNCIONES DEL/A RESPONSABLE DEL CONTRATO

3.- DESARROLLO GENERAL DE LOS TRABAJOS

3.1. CONTROL DE LOS TRABAJOS

3.2. PROGRAMA DE TRABAJOS

4.- ANTECEDENTES

5.- TRABAJOS A REALIZAR POR EL/LA CONSULTOR/A

5.1. PLANTEAMIENTO GENERAL

5.2. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

6.- PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

7.- PRECIOS DEL CONTRATO

8.- VALORACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

9.- PRECIOS UNITARIOS

10.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO

ANEJO Nº 1: DESIGNACIÓN PRECIOS UNITARIOS

1.- OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares es el de establecer las condiciones técnicas que han de regir la adjudicación y, en su momento, la realización de los trabajos de Asistencia Técnica para el Mantenimiento, Ampliación y Gestión del Sistema de Gestión Integrado de ETS. Es de aplicación a todas las Direcciones y Departamentos incluidos en el alcance, siguiendo los referenciales ISO 9001 en calidad, ISO 14001 y Reglamento EMAS III para medio ambiente y según ISO 45001 para la seguridad y salud en el trabajo. Además de nuevos procesos a integrar en el actual alcance o nuevos referenciales, caso de I+D+i.

Igualmente, se definen las condiciones y criterios técnicos que han de servir de base en este pliego para la realización de dichos trabajos.

2.- RELACIONES ENTRE ETS Y EL/LA CONSULTOR/A. DEFINICIONES

A los efectos de fijar las relaciones contractuales se definen las siguientes figuras jurídicas:

- PROPIEDAD.- Euskal Trenbide Sarea (ETS), ente público del Gobierno Vasco.

- RESPONSABLE DEL CONTRATO.- ETS designará una persona Responsable del Contrato, bajo la supervisión de la Dirección de I+D+i, Calidad y Medio Ambiente. La persona Responsable del Contrato podrá rodearse del equipo técnico necesario que le asesorará y, en su caso, podrá actuar por delegación del mismo.

- CONSULTOR/A.- Licitador/a Adjudicatario/a del contrato de Servicio, persona natural o jurídica que adquirirá esa condición a la firma del Contrato.

- DELEGADO/A DEL CONSULTOR/A.-Persona Técnica Superior designada por el/la Consultor/a para hacerse cargo de la coordinación técnica de los trabajos y representar a éste frente a ETS. Todo el equipo del/a Consultor/a dependerá del/a Delegado/a quien será la única persona a través de la cual se contacte con el/la Responsable del Contrato de ETS.

2.1.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

Los documentos que se generen durante la ejecución del contrato, así como los datos y demás documentación intermedia, serán propiedad de ETS. La empresa adjudicataria queda obligada a su custodia y a la no difusión de los mismos, ni total ni parcialmente, sin autorización expresa de ETS.

Por otra parte, la documentación incluida en las ofertas de los licitadores no se considerará como **confidencial**, salvo que así lo declaren los licitadores, conforme a lo establecido en la cláusula 12.3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del contrato

2.2.- FUNCIONES DEL/A RESPONSABLE DEL CONTRATO

La persona Responsable del Contrato desempeñará una función coordinadora, estableciendo los criterios y líneas generales de actuación del/a Consultor/a.

Otras funciones asociadas a la Persona Responsable del Contrato, definido por E.T.S., son las siguientes:
- Aprobar el Plan de Trabajo propuesto por el/a Consultor/a.

- Emitir las certificaciones para el abono de las mismas, de acuerdo a lo establecido en estos pliegos.
- Inspeccionar y coordinar los trabajos, estableciendo en su caso criterios de actuación.
- En su caso, proponer modificaciones al presente Pliego, evaluando sus posibles incidencias en el presupuesto del contrato y plazo para la realización de los trabajos.

3.- DESARROLLO GENERAL DE LOS TRABAJOS

3.1.- CONTROL DE LOS TRABAJOS

Al menos una vez por mes, el/a Consultor/a informará a la persona Responsable del Contrato sobre el estado de los trabajos hasta entonces realizados por escrito ó a través de una reunión.
Además de las relaciones que se deriven estrictamente de los trabajos técnicos a desarrollar por el Consultor, y que son parte esencial del Contrato, el/a Consultor/a mantendrá informado de cuantas incidencias ocurran a la persona Responsable del contrato, realizándose periódicas reuniones si se considera necesario.

De todas las reuniones que se mantengan entre el Equipo del/a Consultor/a y la persona Responsable del Estudio se levantarán Actas donde se recojan las propuestas, modificaciones, instrucciones y conclusiones que se adopten.

Siempre que el/a Consultor/a solicite alguna instrucción o decisión, deberá proponer a su vez, aquélla que a su entender considere como más apropiada.

En cualquier momento, el Equipo Técnico de la persona Responsable del Contrato podrá inspeccionar la marcha de los trabajos, en la oficina de la Consultoría.

Las observaciones o prescripciones que se deriven de la inspección serán comunicadas al/a Consultor/a a través de la persona Responsable del Contrato.

3.2.- PROGRAMA DE TRABAJOS

Completada la revisión de los documentos y datos básicos, el/a Consultor/a hará entrega a la persona Responsable del Contrato del Programa de Trabajo, en el plazo máximo de dos semanas a partir de la fecha de adjudicación, que detallará a nivel operativo el Plan de Trabajo que hubiese sido presentado en la oferta. Igualmente, se programará un plan de reuniones a las que asistirá el Responsable del Contrato, el Delegado/a del Consultor y el personal del equipo que se juzgue conveniente.

El programa de trabajos contendrá los siguientes elementos:

A) La metodología pormenorizada según la cual propone el/a Consultor/a realizar los trabajos, desarrollada a nivel operativo y acompañada de las justificaciones pertinentes.
B) La organización del equipo del/a Consultor/a para el desarrollo de los trabajos, incluyendo la relación de personas, la relación de medios materiales y la descripción organizativa del equipo.

C) El Plan de Trabajo, incluyendo Cronograma completo para la ejecución de los trabajos de redacción que sea compatible con lo establecido en el presente Pliego y acorde con lo indicado en la propuesta económica.

4.- ANTECEDENTES

En la actualidad en ETS se dispone de certificaciones en Calidad y Medio Ambiente según las normas internaciones ISO9001:2015 e ISO4001:2015 y según el Reglamento CE 1221/2009 (EMASIII) para los procesos de la Dirección de Planificación y Proyectos, Dirección de Construcción, Dirección de Instalaciones y Mantenimiento, Dirección de Circulación y Gestión del Servicio, Dirección Corporativa, Dirección de I+D+i, Calidad y Medio Ambiente y a la Jefatura de Seguridad en Circulación; todo ello recogido en el Sistema de Gestión Integrado.
También se encuentra integrado en el sistema, la norma ISO 45001 de Seguridad y Salud en el trabajo, cuyo alcance es a todo el ente.

Actualmente se trabaja con la integración del Área de Mantenimiento Operativo e Ingeniería de Explotación en el Sistema de Gestión en el referente de calidad, con el objeto de ampliar el actual alcance del mismo. Este trabajo se deberá ampliar también al referente de medio ambiente a los talleres de Lebario y Araso.

El mantenimiento de los actuales sistemas de gestión al día, con el seguimiento y control de toda la información documentada que cada referencial genera, es objetivo principal del ente, además de avanzar en la integración de nuevos procesos ampliando el actual alcance de los certificados.

Por todo esto, se considera oportuno la contratación de un Servicio que ayude a la Responsable de Calidad en el seguimiento, obtención y actualización de esa información documentada que se deriva del Sistema Integrado, y que asesore en la integración y ampliación del alcance con nuevos procesos: mantenimiento, I+D+i, y talleres de Lebario y Araso.

5.- TRABAJOS A REALIZAR POR EL/A CONSULTOR/A

5.1.- PLANTEAMIENTO GENERAL

El objeto de este pliego de Asistencia Técnica para el Mantenimiento, Ampliación y Gestión del Actual Sistema de Gestión Integrado de ETS, es definir la metodología de trabajo para asistir a la persona Responsable de Calidad en todas las tareas que aplican tanto para mantener al día los actuales sistemas calidad, medio ambiente y seguridad y salud, como las que se puedan derivar de ampliaciones del alcance por la integración de nuevos procesos: Mantenimiento, I+D+i y talleres de Lebario y Araso.

La integración e incorporación de estas actividades obligará a cambios en los procesos y procedimientos existentes en diferentes departamentos de ETS.
Para conseguir este objetivo, es oportuno contar con un equipo humano experimentado en trabajos de documentación, implantación, mantenimiento y mejora de Sistemas Integrados de Gestión perfectamente coordinado con la persona Responsable de Calidad y con las diferentes áreas y departamentos del ente, para conseguir aportar valor mediante el desarrollo efectivo del Sistema de Gestión.

Por lo tanto los factores clave del éxito para la realización de estos trabajos, se pueden resumir en disponer de un Equipo humano experimentado por parte de la Consultoría y de una buena Coordinación entre ese equipo y la persona responsable de contrato de ETS.

5.2.- DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

Las tareas a realizar por la consultoría adjudicataria serán las que se describen a continuación, apoyando en todo momento a la persona Responsable de Calidad tal y como se ha descrito en el apartado **5.1** de este Pliego.
Los trabajos a desarrollar serían:

1. Redacción, cuando aplique, de informes trimestrales y anuales (de objetivos, indicadores y demás), aplicados a todos los sistemas certificados en la actualidad y a los que se puedan integrar en un futuro.
2. Seguimiento y actualización de la normativa aplicable al ente tanto en medio ambiente como en seguridad y salud, extrayendo la parte de la normativa que sea de aplicación en cada caso.
3. Se planificarán y realizarán las auditorías internas de todo el Sistema, según las normas de calidad, medio ambiente y seguridad y salud: ISO 9001, ISO 14001, reglamento EMASIII e ISO 45001.
4. Se elaborarán los correspondientes informes de auditoría interna de cada referencial.
5. Redactará la Declaración Ambiental anual según el Reglamento EMASIII para el seguimiento de la verificación con el verificador externo.
6. Apoyará en la redacción de los cambios en toda la información documentada del Sistema Integrado cuando se produzcan desde los distintos procesos, o derivadas de las acciones correctoras de las auditorías, entendiéndose estas acciones como puntuales pues no se producen de manera sistemática.
7. Colaborará con el Departamento de Prevención en el mantenimiento de sus registros ó nuevos.
8. Adecuará la documentación entregada por el Departamento de Mantenimiento Operativo e Ingeniería de la Explotación para las diferentes áreas de trabajo, de acuerdo al manual del Sistema de Gestión con el objetivo de integrar cada una de esas áreas en el sistema.
9. Incorporar diferentes actividades relativas a I+D+i realizadas por el ente, adecuando la documentación entregada por la persona Responsable de I+D+i, de acuerdo al manual del Sistema de Gestión con el objetivo de integrar este proceso en el sistema a corto plazo.
10. De cara a más largo plazo, se estudiará la opción de la certificación de la gestión de I+D+i según UNE 166002, para lo cual la persona consultora apoyará en la adaptación de la documentación que se requiera para la certificación.
11. Se planificarán y realizarán las auditorías internas intermedias en las áreas que se van integrando en el sistema, previas a la realización de las propias auditorías internas, con el objetivo de verificar el grado de implantación.
12. Definirá todas las acciones necesarias reglamentarias para la integración de los talleres de Lebario y Araso en medio ambiente, con el objetivo de ampliar el alcance del sistema a los mismos.
13. Apoyará en la redacción de la guía de Gestión Avanzada de ETS, siguiendo las instrucciones de Euskalit para presentarse a evaluaciones externas con el objetivo de alcanzar alguno de los reconocimientos que se otorgan.
14. Propondrá mejoras al sistema, cuando así se estime oportuno.

15. Apoyo en todos aquellos trabajos que se estimen necesarios relacionados con el Sistema de Gestión Integrado

5.3.- METODOLOGÍA DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

- El adjudicatario deberá nombrar un coordinador del servicio, que junto con el responsable del Contrato en ETS, velará por el buen cumplimiento de las tareas asignadas. Los trabajos y la planificación de los mismos serán solicitados por ETS al coordinador del servicio, quien se encargará de ordenar los trabajos al personal asignado al mismo.

- No se permitirá el uso por el personal del adjudicatario de medios propios de ETS, tanto si se trata de la entrega de material o de equipos de trabajo, como del acceso a las aplicaciones informáticas.

- El trabajo no será presencial en las instalaciones de ETS

6.- PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

El plazo máximo para la realización de los trabajos objeto del presente pliego es el citado en el apartado 6 de la carátula.

7.- PRECIOS DEL CONTRATO

Las empresas licitadoras fijarán los Precios unitarios que se detallan en la Cláusula 9, que serán de aplicación para su abono en las correspondientes certificaciones, no sufriendo variación por concepto alguno.

Estos precios, serán de contrata, de modo que en ellos estén incluidos todos los beneficios, cargas sociales, gastos, impuestos, etc.

8.- VALORACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

La valoración y abono de los trabajos realizados por el Consultor se efectuará por certificaciones mensuales en función del avance de los trabajos.

Las certificaciones se confeccionarán aplicando los precios unitarios fijados por el Consultor en su propuesta.

9.- PRECIOS UNITARIOS

Los trabajos a realizar se abonarán por precios unitarios (IVA excluido), según unidades realmente ejecutadas, debiendo incluirse en la oferta y con carácter vinculante, al menos los siguientes precios, con las características que se fijan en la Cláusula 8.

Los precios a ofertar serán como mínimo los que se recogen en el Anejo Nº 1 "Designación de Precios Unitarios

El plazo de vigencia del contrato será el especificado en el apartado 6 de la carátula.
Serán por cuenta del Adjudicatario los gastos de todo tipo que se originen en relación con los trabajos objeto de esta oferta.

ETS podrá exigir al Adjudicatario las correspondientes homologaciones del personal que intervenga en los trabajos que se les encomienda, avalados por titulación o experiencia, con el fin de que su abono corresponda con la categoría ofertada o demandada

10.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El Presupuesto máximo de licitación es el que se cita en el apartado 3 de la carátula.

Cada ofertante calculará el Presupuesto del Contrato de Servicio aplicando los precios ofertados a las mediciones correspondientes y de acuerdo con la siguiente estructura y presupuesto máximo de licitación:

TIPO DE ACTUACION	Año 2022	Año 2023	Año 2024	TOTAL PRESUPUESTO
PERIODICAS	14.520,00€	14.520,00€	14.520,00€	43.560,00€
PUNTUALES	6.600,00€	14.190,00€	8.250,00€	29.040,00€
SUMA, sin IVA	21.120,00€	28.710,00€	22.770,00€	72.600,00€

ANEJO Nº 1

DESIGNACIÓN PRECIOS UNITARIOS

DESIGNACIÓN DE PRECIOS UNITARIOS

Descripción unidad	Año 2022	Año 2023	Año 2024	Total unidades	PRESUPUESTO
ACTUACIONES PERIODICAS					
1. Informe trimestral	4	4	4	12	
2. Informe anual	1	1	1	3	
3. Informe de actualización de la legislación de medio ambiente incluyendo la extracción de los requisitos	2	2	2	6	
4. Informe de actualización de la legislación de Seguridad y Salud incluyendo la extracción de los requisitos	2	2	2	6	
5. Auditoría interna de Calidad y Medio Ambiente (incluye informe auditoría)	1	1	1	3	
6. Auditoría interna de Seguridad y Salud (incluye informe auditoría)	1	1	1	3	
7. Elaboración de la Declaración Ambiental según el Reglamento EMAS	1	1	1	3	

Descripción unidad	Año 2022	Año 2023	Año 2024	Total unidades	PRESUPUESTO
ACTUACIONES PUNTUALES					
1. Auditoría interna extraordinaria al proceso de I+D+i (incluye informe auditorías)	1			1	
2. Auditoría interna extraordinaria al proceso de Mantenimiento área de Señalización y Comunicación (incluye informe auditoría)	1			1	
3. Auditoría interna extraordinaria al proceso de Mantenimiento área de Energía (incluye informe auditoría)		1		1	
4. Revisión procedimientos del actual sistema de gestión, incluyendo los derivados de Auditorías internas y/o externas	3	3	3	9	

Descripción unidad	Año 2022	Año 2023	Año 2024	Total unidades	PRESUPUESTO
ACTUACIONES PUNTUALES					
5. Revisión instrucciones del actual sistema de gestión, incluyendo los derivados de Auditorías internas y/o externas	2	2	2	6	
6. Revisión formatos del actual sistema de gestión, incluyendo los derivados de Auditorías internas y/o externas	2	2	2	6	
7. Redacción de la documentación necesaria (procedimientos, instrucciones, formatos) para la integración en el alcance de ISO 9001 del área de Mantenimiento de Vía e Infraestructura	3			3	
8. Redacción de la documentación necesaria (procedimientos, instrucciones, formatos) para la integración en el alcance de ISO 9001 del área de Mantenimiento de Señalización y Comunicación	10	6		16	
9. Redacción de la documentación necesaria (procedimientos, instrucciones, formatos) para la integración en el alcance de ISO 9001 del área de Mantenimiento de Energía	6	10		16	
10. Redacción de la documentación necesaria (procedimientos, instrucciones, formatos) de I+D+i para la certificación en UNE 166002		4		4	
11. Asistir como apoyo en auditoría externa de I+D+i para la certificación en UNE 166002		1		1	
12. Informe con las acciones reglamentarias de Medio Ambiente en los talleres de Lebario para su integración en el alcance de ISO 14001			1	1	

Descripción unidad	Año 2022	Año 2023	Año 2024	Total unidades	PRESUPUESTO
ACTUACIONES PUNTUALES					
13. Informe con las acciones reglamentarias de Medio Ambiente en los talleres de Araso para su integración en el alcance de ISO 14001			1	1	
14. Guía de gestión avanzada siguiendo las instrucciones de Euskalit		1		1	