visesa

Ingurumen-kudeaketako sistemaren aholkularitza-zerbitzuaren prestazioa

Prestación del servicio de asesoramiento para el sistema de gestión ambiental

OINARRI TEKNIKOEN AGIRIA

PLIEGO DE BASES TÉCNICAS

1. Testuingurua

Vivienda y Suelo de Euskadi, S.A. - Euskadiko Etxebizitza eta Lurra EA (aurrerantzean, **Visesa**) Eusko Jaurlaritzako Lurralde Plangintza, Etxebizitza eta Garraio Sailari atxikitako sozietate publikoa da. Visesaren egitekoa da babes publikoko etxebizitza-promozioko produktuak/zerbitzuak zein hiri-birgaitze/-berritzekoak eskaintzea, Etxebizitzaren Gida Planean adierazitako etxebizitza-beharrak asetzeko, Eusko Jaurlaritzako Etxebizitza Sailarekin eta Euskal Autonomia Erkidegoko beste eragile publiko-pribatu batzuekin koordinatuta, jasangarritasun, eraginkortasun energetiko eta irisgarritasun irizpideen arabera jokatuz.

Visesaren egoitza soziala Vitoria-Gasteizen dago, baita zerbitzu zentralak ere, eta lurralde-bulegoak ditu EAEko hiru hiriburuetan, bezeroei aurrez aurreko arreta pertsonalizatua emateko.

2005. urtean, Visesak Ingurumen Kudeaketako Sistema bat ezarri eta ziurtatu zuen, UNE-EN ISO 14001 Arauan oinarrituta, Visesak ingurumen-arloko arau-eskakizunekin duen konpromisoa tarteko. UNE-EN ISO 14001 ziurtagiriak hondakinen kudeaketa optimizatu eta kudeaketa horrekin lotutako kostuak murrizten ditu, indarrean dagoen ingurumen-araudi aplikagarria betetzen dela egiaztatzen du eta enpresa sozialki arduratsuak sustatzen ditu.

Bestalde, 2016an, Visesan etxebizitza babestuak eraikitzeko bizitegi-lurzorua erosteko, kudeatzeko eta urbanizatzeko jarduera garatu zen. Horrek eta 2015eko irailean UNE-EN ISO 14001:2015 arau berria argitaratzeak eragin zuten Visesaren Ingurumen Kudeaketako Sistemaren irismena eguneratu eta egoera horretara egokitu behar izatea. Gainera, Visesan, ingurumen-kudeaketan pauso bat harago joan eta hobetzeko eta helburu zorrotzagoak ezartzeko esparru gisa balioko zuen kudeaketa-eredu bat bilatzeko erabakia hartu zen. Hori dela eta, 1221/2009 (EB) Erregelamenduaren (EMAS III) eskakizun osagarriak eta horien ondorengo aldaketak ezartzea erabaki zen.

1. Contexto

Vivienda y Suelo de Euskadi, S.A. - Euskadiko Etxebizitza eta Lurra, E.A. (en adelante **Visesa**) es una Sociedad Pública adscrita al Departamento de **Planificación Territorial, Vivienda y Transportes del Gobierno Vasco.** La misión de Visesa es ofrecer productos/servicios de promoción de vivienda de protección pública y de rehabilitación/renovación urbana para satisfacer las necesidades de vivienda descritas en el Plan Director de Vivienda, de forma coordinada con el Departamento de Vivienda del Gobierno Vasco y otros agentes público-privados de la CAPV, actuando con criterios de sostenibilidad, eficiencia energética y accesibilidad.

En Vitoria-Gasteiz se encuentra la sede social de Visesa, así como los servicios centrales, y dispone de oficinas territoriales en las tres capitales de la CAPV para la atención personalizada presencial de la clientela.

En el año 2005 Visesa, implanta y certifica un Sistema de Gestión Ambiental, basado en la Norma UNE-EN ISO 14001 debido al compromiso de Visesa ante las exigencias regulatorias en materia medioambiental. La certificación UNE-EN ISO 14001 optimiza la gestión de residuos y reduce sus costes asociados, acredita el cumplimiento de la normativa ambiental vigente aplicable y promueve las empresas socialmente responsables.

Por otro lado, en 2016, se desarrolla en Visesa la actividad de adquisición, gestión y urbanización de suelo residencial para la construcción de vivienda protegida. Esta cuestión, junto a la publicación, en septiembre de 2015, de la nueva norma UNE-EN ISO 14001:2015, hizo que el alcance del Sistema de Gestión Ambiental de Visesa debiera de ser actualizado y adaptado a dicha situación. Además, en Visesa, se tomó la decisión de dar un paso más allá en la gestión ambiental y buscar un modelo de gestión que sirviera de marco de mejora y para la fijación de unos objetivos más exigentes. Por ello, se resolvió implantar los requisitos adicionales del Reglamento (CE) 1221/2009 (EMAS III) y sus modificaciones posteriores.

Visesaren ingurumen-kudeaketa zuzentzen duten erregelamendu eta arauek bertsio desberdinak eta aldaketak dituztenez eta konplexutasun teknikoa dutenez, oso espezializatua dagoen aholkularitza-zerbitzu bat kanporatu behar da, ingurumenaren arloko alderdiak aplikatzearen ondorioz sor daitezkeen zalantzak argitzeko eta kanpo-auditoriak egiten eta sistemaren kudeaketari dagozkion agiriak eta politika eguneratzen laguntzeko, barne- edo kanpo-mailan sor daitezkeen aldaketetara egokitu ahal izateko.

Testuinguru horretan, agiri honek Visesako ingurumen-kudeaketako sistemaren aholkularitza-zerbitzua garatzeko eskakizun teknikoak jasotzen ditu.

2. Xedea

Oinarri teknikoen agiri honen **xedea** da **ingurumen-kudeaketako sistemaren aholkularitza-zerbitzua** kontratatzea, Visesaren ingurumen-kudeaketako taldeari laguntzeko, Europako EMAS 1221/2009 Erregelamenduarekin, haren aldaketekin edo ondorengo bertsioekin bat.

3. Zerbitzuaren xede diren lan-zentroen kokapena

Lanak nagusiki enpresa adjudikaziodunaren kokalekuetan egingo dira, eta jarduera zehatzak soilik salbuespenez egingo dira, zerbitzuaren deskribapenean agertzen diren kasuek hala eskatzen dutenean, Visesak aurrerago adierazitako kokalekuetako batean.

Enpresa adjudikaziodunak zereginak egiteko beharrezkoak dituzten tresnak emango dizkiete langileei, bai hardware tresnak, bai software tresnak.

Aholkulariaren joan-etorri, ostatu eta mantenuaren gastuak enpresa adjudikaziodunaren kargu izango dira, eta, beraz, egingo den proposamen ekonomikoan jasota egon beharko dira.

Kontratazio honen xede diren lanei neurria jartzeko asmoz, erakunde hautagaiek aurrez aurre egin behar diren zereginetarako Visesaren kokapenak hauek izango direla:

Las distintas versiones y modificaciones de los reglamentos y normas bajo las que se rige la gestión medioambiental de Visesa y su complejidad técnica hacen necesaria la externalización de un servicio de asesoramiento altamente especializado que resuelva las consultas que surjan como consecuencia de la aplicación medioambiental y acompañe en auditorías externas y en la actualización de la política y la documentación correspondiente a la gestión del sistema de forma que se adapte a los posibles cambios que se produzcan a nivel interno o externo.

En este contexto, el presente documento recoge los requerimientos técnicos para el desarrollo de un servicio de asesoramiento del sistema de gestión ambiental en Visesa.

2. Objeto

El **objeto** del presente Pliego de Bases Técnicas es la contratación de un **servicio de asesoramiento para el sistema de gestión ambiental**, que dé soporte al equipo de gestión medioambiental de Visesa, conforme al Reglamento Europeo EMAS 1221/2009, así como a sus modificaciones o versiones posteriores.

3. Ubicación de los centros de trabajo objeto del servicio

Los trabajos principalmente se realizarán en los emplazamientos de la empresa adjudicataria, y sólo excepcionalmente, en los supuestos que figuran en la descripción del servicio que así lo requieran, se llevarán a cabo las actuaciones concretas en alguna de los emplazamientos de Visesa indicados más adelante.

La empresa adjudicataria proveerá a su personal de las herramientas necesarias para el desempeño de sus funciones, tanto herramientas de hardware como de software.

Los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención del asesor/a correrán por cargo de la entidad adjudicataria y por tanto deberán quedar incluidos en la propuesta económica que se formule.

A efectos de dimensionar los trabajos objeto de la presente contratación, las entidades candidatas deberán considerar que para las tareas que requieren presencialidad, los emplazamientos de Visesa son:

Bulego nagusia	Gamarrako Atea 1A – 2. sol. (Boulevard eraikina) 01013 Gasteiz
Arabako Bezeroen Arretarako Bulegoa	Gamarrako Atea 1A – etxabea (Boulevard eraikina) 01013 Gasteiz
Bizkaiko Bezeroen Arretarako Bulegoa	Trenbideko etorbidea 36-38. zk., etxabea 48012 Bilbo
Gipuzkoako Bezeroen Arretarako Bulegoa	Errotaburu pasealekua 1, 7. sol. 20018 Donostia

Halaber, Visesak zerbitzua egin bitartean sar ditzakeen (auditoriak) beste lan-zentro batzuetan ere bai, betiere EAE barruan.

4. Zerbitzuaren deskribapena

Enpresa lizitatzaile bakoitzak proposamen tekniko bat egin beharko du, eta honako betebehar eta gidalerro hauek izan beharko ditu kontuan:

- Lanei neurria ezartzeko eta dagozkien proposamenak egiteko, kontuan izan behar da ingurumen-kudeaketako sistema integratua eta heldua dela eta leku askotan egin beharko direla lanok.
- Zerbitzua martxan jartzea: ingurunea ezagutzeko eta zerbitzua martxan jartzeko beharrezkoak diren zereginak egitea.
- Arreta telefonikoa/telematikoa: arreta telefoniko/telematikoaren zerbitzua ingurumen-kudeaketari buruz sor daitekeen edozein zalantzari buruzko kontsultetarako.
- EMAS Erregelamenduaren arabera ezarritako ingurumen-kudeaketako sistema mantentzean aholkularitza eta laguntza ematea, erreferentziazko arauak eta ingurumen-arloko legedi aplikagarria betetzen dela bermatzeko, bai eta arau horien ondorengo aldaketetara egokitzeko ere:
    1. Visesako langileei ingurumenaren arloko informazioa eta prestakuntza ematea.
    2. Araudi berri aplikagarriak interpretatzeko aholkularitza ematea eta ingurumenaren arloko barne-dokumentazioa edo arauzko dokumentazioa egiten eta eguneratzen laguntzea.

Oficina Central	Portal de Gamarra 1A - 2º (Edificio El Boulevard). 01013. Vitoria-Gasteiz
Oficina de Atención a la Clientela de Álava	Portal de Gamarra 1A – Bajo (Edificio El Boulevard). 01013. Vitoria-Gasteiz
Oficina de Atención a la Clientela de Bizkaia	Avenida El Ferrocarril, nº 36-38, bajo 48012. Bilbao
Oficina de Atención a la Clientela de Gipuzkoa	Paseo de Errotaburu, 1, 7º 20018. Donostia-San Sebastián

Así como en otros centros de trabajo cualesquiera de Visesa que a lo largo de la realización del servicio puedan incorporarse (auditorías), siempre en el ámbito de la CAPV.

3. Descripción del servicio

Cada empresa licitadora deberá realizar una propuesta técnica en la que se tengan en cuenta los siguientes requisitos y directrices:

- A efectos de dimensionar los trabajos y formular las correspondientes propuestas se deberá tener en cuenta que el sistema de gestión ambiental es integrado, maduro y se realizarán bajo esquema de multilocalidad.
- Puesta en marcha del servicio: Realización de las tareas necesarias para el conocimiento del medio y la puesta en marcha del servicio.
- Atención telefónica/telemática: servicio de atención telefónica/telemática a consultas sobre cualquier cuestión que pueda surgir respecto a la gestión ambiental.
- Asesorar y apoyar en el mantenimiento del sistema de gestión ambiental implantado según el Reglamento EMAS, para garantizar el cumplimiento de las normas de referencia y la legislación ambiental aplicable, así como la adaptación a sus modificaciones posteriores:
    1. Información y formación al personal de Visesa en materia medioambiental.
    2. Asesoramiento sobre la interpretación de nuevas normas aplicables y apoyo en la elaboración y actualización de documentación interna o reglamentaria medioambiental.

3. Lege-betebeharren betetze-maila ebaluatzeari buruzko dokumentazioa eguneratzea, lege-arloko aholkularitza ematea eta ingurumen-arduradunari araudi eta legeen arloko berritasunei buruzko informazioa eta prestakuntza ematea.

4. Laguntza eta aholkularitza ematea testuinguruaren azterketaren berrikuspena, alde interesdunak, arriskuen eta aukeren identifikazioa (AMIA), ingurumen-alderdiak, helburuak eta hobekuntza-planak egiteko eta ebaluatzeko.

5. Ingurumen-adierazpenaren agiria gainbegiratzea egitean eta azken bertsioa entregatu aurretik eta ingurumen-kudeaketako sistemaren jarraipen orokorra egitea.

6. Jasangarritasun-txostena planifikatzeko eta egiteko aholkularitza ematea.

7. Ingurumen Kudeaketako Sistemaren Barne Auditoria egitea, EMAS Erregelamenduaren betekizun guztiekin eta gainerako legedi aplikagarriarekin bat. Emaitzen txostenak jendaurrean jarri eta Visesari emango zaizkio nahikoa aurrerapen eta xehetasunekin.

8. Kanpo-auditoriako prozesuetan aurrez aurreko aholkularitza eta laguntza teknikoa/dokumentala ematea (EMAS Erregistroa berritzean zein jarraipena egitean).

9. Visesaren arabera beharrezkoa denean, aurrez aurreko bilerak edo bilera telematikoak egitea, hori behar duten gai edo arazoak lantzeko, eta Visesako langileei aurrez aurreko laguntza edo laguntza telematikoa ematea ingurumen-arloko aholkularitza behar den bilera edo ekitaldietan (adib.: Ingurumen Batzordea).

10. Ingurumenaren arloko taldeei laguntza eta aholkularitza ematea.

Azpimarratu behar da zerbitzua emateko arestian azaldutako betebeharrak ez direla erabatekoak eta orientagarriak direla.

3. Actualización de la documentación de la evaluación del cumplimiento de requisitos legales, el asesoramiento legal y la formación e información al responsable de medioambiente sobre las novedades normativas y legales.

4. Apoyo y asesoramiento en la evaluación y elaboración de la Revisión del Análisis de Contexto, Partes Interesadas, Identificación de Riesgos y Oportunidades (DAFO), Aspectos Ambientales, Objetivos y Planes de Mejora.

5. Revisar la elaboración y documento final de la Declaración Medioambiental y seguimiento general del sistema de gestión ambiental.

6. Asesoramiento en la planificación y elaboración de la memoria de sostenibilidad.

7. Realización de la Auditoría Interna del Sistema de Gestión Ambiental, de acuerdo con todos los requisitos del Reglamento EMAS y demás legislación aplicable. Los informes de resultados serán expuestos y entregados a Visesa con la suficiente antelación y detalle.

8. Prestación de asesoramiento y apoyo técnico/documental presencial durante los procesos de auditoría externa (tanto de renovación del Registro EMAS como de seguimiento).

9. Siempre que sea preciso, reuniones presenciales o telemáticas, a criterio de Visesa, para abordar temáticas o problemáticas que así lo requieran y apoyo presencial o telemático al personal de Visesa en aquellas reuniones o eventos en las que se precise de asesoramiento en materia ambiental (ej. Comité Ambiental).

10. Apoyo y asesoramiento a los equipos de ámbito ambiental.

Es importante señalar que los requisitos expuestos anteriormente para el servicio no son la totalidad y se consideran de tipo orientativos.

5. Lantaldea

Ezarritako helburuen arabera eta horiek eraginkortasunez lortzeko, beharrezko profesionalaren egitura, profilak eta funtzioak zehaztu dira:

Profil profesionala	Funtzioak
Ingurumen-aholkularia	Enpresa lizitatzaileak solaskide bakarra jarriko du Visesaren esku aholkularitza- eta administrazio-zerbitzua emateko, bai eta kontratuaren xedearekin lotutako gainerako alderdietarako ere. Zerbitzua emango duen aholkulariak autonomia, kudeaketa-gaitasuna eta erabakigarritasuna izan beharko ditu, eta bermatuko du erantzun efikaz eta efizientea emango diola Visesari garaiz eta behar den moduan, kontratatutako zerbitzuarekin lotutako edozein gorabehera, kontsulta edo beharrizanen aurrean. Lokalizatzeko moduan eta libre egon beharko du posta elektronikoko helbide baten eta harremanetarako telefono baten bitartez bulegoko ordutegian(1). Nazioarteko erreferentziazko arauen arabera eman beharko du aholkularitza, Visesaren irismenera egokituta.

(1) Neguko ordutegia: 8:00 - 17:00; udako ordutegia (ekainetik irailera, biak barne): 8:00 - 15:00.

5.1. Taldearen osaeran aldaketak

Zerbitzua ematen duenaren kaudimen teknikoa bermatzeko asmoz, taldearen osaeran izandako aldaketen berri eman beharko zaio esplizituki kontratuaren arduradunari, eta baldintza hauek bete beharko dira:

1. Aldaketa egitea arrazoitzen duen justifikazio xehatua eta nahikoa, aldaketa egin baino 15 egun lehenago gutxienez.

2. Ordezkatu nahi den pertsonaren kualifikazio teknikoko profil berdina edo goragoko mailakoa izan beharko du ordezkoak.

Aukeratutako hautagaiari enpresa adjudikaziodunak helarazi beharko dizkio ezagutzak, eta kalkulatzen da horretarako 8 lan-jardunaldi beharko direla gutxienez lanean hasten denetik. Jardunaldi horiek ezingo dira fakturatu.

5. Equipo de trabajo

De acuerdo con los objetivos establecidos y para su consecución eficiente, se define la estructura, perfiles y funciones de la persona profesional necesaria:

Perfil profesional	Funciones
Asesor/a Ambiental	La empresa licitadora pondrá a disposición de Visesa una única persona interlocutora para la prestación del servicio de asesoramiento, la administración y el resto de los aspectos relacionados con el objeto del contrato. El/la asesor/a prestador/a del servicio deberá tener autonomía, capacidad de gestión y decisión garantizando una eficaz y eficiente respuesta, en tiempo y forma, a Visesa ante cualquier incidencia, consulta o necesidad en relación al servicio contratado. Deberá estar localizable y disponible a través de un correo electrónico y un teléfono de contacto en horario de oficina(1). Realizar el asesoramiento de acuerdo a las normas internacionales de referencia y adaptadas al alcance de Visesa.

(1) Horario de invierno de 8:00 a 17:00 y de verano (junio a septiembre, ambos inclusive) de 8:00 a 15:00

5.1. Cambios en la composición del equipo

Con el objeto de garantizar la solvencia técnica del prestador/a del servicio, los cambios de componentes del mismo deberán ser informados de forma explícita al Responsable del contrato y estarán sujetas a las siguientes condiciones:

1. Justificación detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio, con un mínimo de 15 días antes de que el mismo se haga efectivo.
2. La persona sustituta deberá contar con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.

El traspaso de conocimientos al candidato elegido correrá a cargo de la empresa adjudicataria, estimándose en un mínimo de 8 jornadas laborables desde su incorporación, no facturables.