

SERVICIO DE ASISTENCIA EN MATERIA DE ORGANIZACION Y RECURSOS HUMANOS

P10032862

Pliego de Prescripciones Técnicas

euskotren 

Junio 2023
Dirección RRHH

ÍNDICE

1 OBJETO.....	2
2 DEFINICIONES.....	2
3 REQUISITOS DE SOLVENCIA PROFESIONAL	2
4 ANTECEDENTES.....	2
5 ALCANCE Y OBJETIVOS	4
6 EQUIPO ASIGNADO AL CONTRATO.....	7
7 METODOLOGÍA.....	8
8 PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS.....	8
9 MEDIOS TÉCNICOS.....	8
10 MODELO DE PROPUESTA.....	9
11 PLAZO.....	9
12 PRESUPUESTO DEL CONTRATO.....	10
13 PROTECCIÓN DE DATOS	10

1 OBJETO

La futura contratación tiene como objeto la selección de una empresa especializada, que preste sus servicios de apoyo y asistencia integral necesarios a la Sociedad Pública Eusko Trenbideak-Ferrocarriles Vascos, S.A., en las áreas de Organización y RRHH por un periodo de tres años.

Este contrato deberá cumplir con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, medio ambiente, Ley Orgánica de Protección de Datos e igualdad de género, a la vez que tratará de fomentar el uso del euskera aplicando la política de Normalización Lingüística de Euskotren.

2 DEFINICIONES

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

- PROPIEDAD. - La SOCIEDAD PÚBLICA EUSKO TRENBIDEAK- FERROCARRILES VASCOS, S.A.U, en adelante Euskotren.
- DIRECCIÓN DEL PROYECTO. - Euskotren designará una persona que asuma la dirección del proyecto. Dada la complejidad de los trabajos dicha persona podrá rodearse del equipo técnico necesario que le asesorará y en su caso, podrá actuar por delegación de la Dirección.
- EMPRESA CONTRATISTA. - Empresa concursante adjudicataria de la asistencia técnica, persona natural o jurídica que adquirirá esa condición a la firma del contrato de servicios.
- PERSONA DELEGADA DEL CONTRATISTA. - Persona cualificada, designada por la empresa contratista para hacerse cargo de la coordinación técnica de los trabajos y representar a ésta frente a Euskotren. Todo el equipo del contratista dependerá de esta persona delegada quien informará directamente y cuantas veces sea requerido a quien asuma la dirección del proyecto.

3 REQUISITOS DE SOLVENCIA PROFESIONAL

Las que figuran en la Carátula del Pliego de Cláusulas administrativas Particulares.

4 ANTECEDENTES

Euskotren es una empresa compleja por su organización, dimensión, especialización y objeto social, y ello exige contar con un modelo de organización bien diseñado, suficiente para responder en todo momento a las necesidades del servicio y de la empresa, y con unas

prácticas en el área de la dirección de personas que aseguren a la empresa disponer en todo momento de la plantilla que requiere, en cantidad y calidad, con la cualificación y motivación necesaria y, todo ello, desde un punto de vista económicamente rentable.

Asimismo, Euskotren tiene importantes retos estratégicos que obligan a abordar un complejo proceso de cambio y de mejora en su organización y funcionamiento interno para responder de manera eficaz y eficiente a esos retos, y que obligan, igualmente, a diseñar, impulsar y ejecutar una estrategia y unas políticas y prácticas en el ámbito de la dirección estratégica de personas, de manera que ambas, organización y personas, estén perfectamente alineadas con la estrategia y los retos de la empresa.

Dichos retos estratégicos están teniendo, y continuarán teniendo en un futuro un importante impacto en la organización, en el funcionamiento interno, y en la plantilla de la empresa.

Algunos de esos retos son:

- ❖ Acometer el Plan de ordenación para el periodo comprendido entre 2023-2026, como consecuencia de la promulgación de la Ley 11/2022 de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. Este Programa de Ordenación del Empleo Público tiene como objetivo fundamental contribuir a la mejora constante de los servicios públicos que Euskotren presta a la ciudadanía a través de la actualización de las competencias de las personas empleadas públicas, así como de mejora de la gestión en materia de recursos humanos.
- ❖ Procesos selectivos de estabilización de empleo temporal derivados de las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- ❖ Dar cumplimiento de la reforma laboral establecida a través del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- ❖ Ejecución de las exigencias derivadas de las futuras Leyes de Movilidad tanto estatal como de Euskadi, que tienen entre sus objetivos reducir drásticamente la contaminación en las ciudades, dándole al transporte público un papel transcendental.
- ❖ Renovación de las concesiones de carretera que actualmente tiene Euskotren en Bizkaia y Gipuzkoa, así como consecución de la concesión para poder operar la futura línea que conectará el campus universitario de Leioa con la parada de Metro Bilbao en Leioa a través de una línea de autobús eléctrico.
- ❖ Dar respuesta a las futuras necesidades en materia de transporte ferroviario de mercancías, actividad que se pretende potenciar desde el Parlamento Vasco y la

Consejería de Planificación Territorial, Vivienda y Transportes, a la que está adscrita Euskotren.

- ❖ Disponer de los medios necesarios para poder prestar servicios (transporte de mercancías) en las líneas de interés general de Adif en todo el territorio nacional.
- ❖ Compra de nuevas unidades de tren, que conlleven la formación de la plantilla.
- ❖ Ampliación de los Tranvías de Gasteiz y Bilbao, del metro Donostialdea, etc.
- ❖ Así mismo, es necesario revisar las posiciones de los niveles directivos y medios para asegurar una estructura directiva y de mando que responda a las necesidades de la empresa.
- ❖ Además, es necesario favorecer una nueva cultura de trabajo apoyada en valores de trabajo, calidad, transparencia, orientación al cliente, proximidad a las personas, confianza, etc.

En definitiva, de los retos mencionados deriva la necesidad de mejorar la gestión interna de la empresa y progresar hacia un modelo avanzado de gestión, en aras de que el equipo humano de Euskotren posea unas competencias que propicien la consecución de la misión de la empresa, que no es otra que proporcionar un transporte público de calidad, sostenible y eficiente, que responde a las necesidades de una sociedad cada vez más concienciada con el medio ambiente.

La propia naturaleza de la actividad de Euskotren, el importante peso que tienen las Relaciones Laborales en el ámbito de trabajo de la dirección de RRHH (convenio colectivo, gestión de las relaciones laborales, conflictos individuales y colectivos, prevención de riesgos Laborales y salud laboral, administración de personal - nóminas, Seguridad Social y calendarios laborales y gestión de cuadros de trabajo -, informes y estadísticas laborales de obligado cumplimiento, gestión de las bolsas de trabajo, etc.), hacen que la dirección de RRHH, con su actual estructura y composición, tenga que focalizar y centrar prácticamente todo su esfuerzo y trabajo en estos aspectos de gestión ordinaria de RRHH, y que no pueda dedicar apenas tiempo, esfuerzo y recursos ni en los aspectos directamente relacionados con el diseño y el desarrollo organizacional en la empresa, ni en el diseño e implantación de una estrategia y unas prácticas de dirección de personas que favorezcan el desarrollo personal y profesional de la empresa y con ello, la mejora de su competitividad y el incremento de la eficiencia de la empresa.

Por otro lado, gran parte de las tareas y procesos objeto de la presente contratación requieren de una alta cualificación técnica al implicar una complejidad técnica avanzada.

5 ALCANCE Y OBJETIVOS

La empresa contratista asistirá a Euskotren en los siguientes procesos:

Estructura Organizativa

- ❖ Asistencia y acompañamiento permanente, durante toda la vigencia del contrato en el estudio y diseño de la estructura organizativa de la empresa y sus distintas unidades de responsabilidad para alinearla con la estrategia, las necesidades y los retos y objetivos de la empresa. La empresa, por su propia actividad y por el nuevo marco estratégico en el que va a desarrollar su actividad en los próximos años, va a exigir revisar, diseñar y alinear, de manera permanente su Estructura Organizativa.
- ❖ Asistencia en el estudio y mejora de la eficiencia organizativa de la empresa y de sus distintas unidades de responsabilidad.
- ❖ Asistencia a Euskotren en el Mantenimiento y actualización permanente del Manual de Funciones y Catálogo de Puestos.
- ❖ Asistencia en el Diseño e implantación de un Modelo de Desarrollo Organizacional de la empresa alineado con la cultura de la empresa.

Planificación Integral de la Plantilla para el rejuvenecimiento y modernización de la plantilla de la empresa

- ❖ Asistir a Euskotren en la realización con carácter anual un proceso de plantificación integral de la plantilla para favorecer la modernización y rejuvenecimiento de la misma y asistir a la empresa en la ejecución del plan de acción que resulta de ese proceso de planificación. Se identificarán la plantilla necesaria, en cantidad y calidad en toda la empresa y sus distintos departamentos, y se realizará un plan anual de acción para ajustar y adecuar la plantilla a esas necesidades.

Política Salarial

- ❖ Asistir a la Dirección en la revisión, el diseño y la adecuación de la política y la estructura salarial a las necesidades de la empresa y a la política de desarrollo profesional y personal de la plantilla.
- ❖ Retribución Variable. Asistir a la empresa en la definición de los objetivos anuales de la empresa y de todas sus unidades de responsabilidad.
- ❖ Realizar anualmente las auditorías externas del grado de cumplimiento de los objetivos anuales y emitir los correspondientes informes del grado de cumplimiento de los objetivos, junto con la propuesta de la asignación de variables para la plantilla.
- ❖ Asistir en la realización anual del estudio de brecha salarial en la empresa y en la definición de las principales líneas de acción para alinear los salarios y las prácticas de gestión de personas con la política de igualdad de la empresa.
- ❖ Asistir a Euskotren en la realización de manera periódica, el Benchmarking de los salarios y paquete de compensación de la empresa en relación con las empresas del sector en la CAE.

Evaluación del Rendimiento

- 📍 Asistir a Euskotren en diseñar y poner en práctica un sistema de evaluación del rendimiento en la empresa.
- 📍 Realizar con carácter anual una auditoría de todo el proceso de evaluación de la empresa y emitir un informe anual con el plan de mejora del sistema aprobado. El sistema de evaluación deberá estar soportado en una herramienta de gestión, que debe permitir hacer la evaluación en euskera y en castellano y que asegure su normal funcionamiento y la explotación de los resultados de la evaluación.

Estrategia de RRHH

- 📍 Asistir a la Dirección en el proceso de reflexión y definición de la estrategia de RRHH para asegurar su alineamiento con la estrategia de la empresa
- 📍 Asistir a Euskotren en definir el plan de acción para la ejecución de los objetivos del Plan Estratégico de RRHH.
- 📍 Asistir a Euskotren en el diseño y puesta en práctica un Cuadro de Mando Integral que permita hacer el control y seguimiento de los objetivos estratégicos de RRHH en la empresa.

Clima Laboral

- 📍 Durante la vigencia del contrato, llevará a cabo, al menos, un estudio de clima laboral.

Asistencia Permanente a la Dirección

- 📍 Asistir a la Dirección en cualquier proceso de estabilización de plantilla y cobertura de plazas, ajustándose a los requerimientos del Gobierno Vasco y a la normativa vigente.
- 📍 Asistir en la revisión de proceso y procedimientos internos que favorezcan la eficacia interna de la organización y elaboración de documentación asociada como guía de buenas prácticas.
- 📍 Análisis de la organización y funcionamiento interno de Departamentos clave.
- 📍 Realización de auditorías laborales.

6 EQUIPO ASIGNADO AL CONTRATO

La empresa licitadora incluirá la Organización del Equipo para el desarrollo de los trabajos objeto de este contrato, incluyendo la relación de personas, con compromiso de dedicación, y la descripción organizativa del equipo.

Se identificarán a todas aquellas personas que formen parte del equipo asignado al contrato y la dedicación asignada al mismo, que contará con la siguiente composición mínima:

- ❖ Una directora o un director del proyecto con más de 15 años de experiencia en proyectos similares (organización y dirección de RRHH), con titulación superior.
- ❖ Una o un responsable del proyecto con 10 años de experiencia en proyectos similares (organización y dirección de RRHH), con titulación superior.
- ❖ Una consultora o un consultor con al menos 5 años en proyectos similares. También debe contar con una titulación superior.

Una vez iniciados los servicios, cualquier cambio en el equipo de trabajo propuesto deberá ser comunicado con al menos quince días de antelación. Las personas sustitutas tendrán una formación académica y profesional equivalente o superior a la exigida en los presentes pliegos y en la carátula para la persona a la que sustituyen. La empresa adjudicataria propondrá las nuevas personas del equipo de trabajo y Euskotren comprobará si cumplen con los requisitos exigidos en los pliegos. Se deberá garantizar un plazo de solapamiento mínimo de dos semanas entre la incorporación de la nueva persona y la salida de la persona sustituida, sin coste adicional para Euskotren.

Además, si Euskotren considera que el servicio no se presta con la calidad debida, la empresa contratista deberá realizar los cambios oportunos en su organización para prestar el servicio con la calidad debida a juicio de Euskotren.

Se valorará la inclusión en el equipo con participación efectiva y real en el mismo, de otras personas profesionales con experiencia en proyectos de Organización y RRHH en los términos que se indican en los criterios recogidos en la carátula del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Se valorará la experiencia de los miembros del equipo en proyectos iguales o similares a este en el sector ferroviario, en los términos indicados en los criterios recogidos en la carátula del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

Se valorará la propuesta de un equipo paritario o con una mayor proporción de mujeres.

Se valorará la contratación indefinida de los miembros del equipo.

Se valorará la incorporación de personas en el equipo con conocimientos de euskera, que puedan realizar los servicios relacionados con el objeto de este contrato también en euskera. Esto es, elaboración y presentación de todo tipo de documentación (informes,

actas, encuestas, etc.) y mantenimiento de las reuniones de trabajo con personal de Euskotren de diferentes ámbitos en euskera.

Se procurará el acceso del equipo consultor a las instalaciones de Euskotren o a los entornos de trabajo que Euskotren proponga, por medios humanos o, en su defecto, a través de transporte público, con el objeto de disminuir la contaminación y reducir la huella de carbono asociada al proyecto.

7 METODOLOGÍA

La empresa licitadora describirá en su propuesta, la metodología que aplicará para la realización de los trabajos, en la que detallará, justificándolos, al menos los siguientes aspectos:

- 📍 Programa de Trabajos (planificación y horas dedicadas).
- 📍 Planteamiento General de Coordinación.
- 📍 Tipo y periodicidad de reuniones.

8 PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS

La empresa licitadora deberá desarrollar una planificación de las actuaciones a realizar que detallará a nivel operativo el Programa de Trabajos presentado en la oferta (incluyendo Cronograma completo), así como la Organización del Equipo, y la relación de medios materiales para esos trabajos.

Tras la adjudicación, se realizará una planificación de detalle de todos los proyectos específicos relacionados a fin de coordinar la realización de las acciones que corresponda.

9 MEDIOS TÉCNICOS

La oferta incluirá los medios técnicos y herramientas de gestión que la empresa licitadora pondrá a disposición de Euskotren para el desarrollo de los trabajos contratados.

Incluirá, como mínimo, una plataforma de gestión que permita, sin coste adicional, las principales prácticas de dirección de personas que tenga o pudiera tener Euskotren (informes estadísticos, estudios de plantilla, clima laboral, valoración de puestos, ...) y se detallarán las principales características de la misma.

Dicha plataforma será compatible con SAP, y además ofrecerá contenido multilingüe en euskera y castellano.

10 MODELO DE PROPUESTA

Las empresas licitadoras presentarán su propuesta ajustándose al siguiente modelo:

📍 SOBRE/ARCHIVO 1: Sobre de capacidad y solvencia

Se aportará la documentación que se indica en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y su Carátula

📍 Sobre de juicios de valor

Propuesta Técnica y de criterios sometidos a valoración

- Alcance y objetivos
- Equipo Asignado al Contrato (con aportación de Curriculum Vitae)
- Metodología
- Planificación de los Trabajos
- Medios Técnicos
- Normalización lingüística
- Gestión medioambiental (Se valorará la presentación de soluciones de Gestión Medio Ambiental aplicables a los diferentes servicios de este contrato)

Propuesta Económica y criterios sometidos a fórmulas

Incluirá el “Modelo de Proposición Criterios evaluables mediante Fórmulas “

11 PLAZO

El conjunto de las tareas incluidas en este contrato se realizará en tres años sin posibilidad de prórroga, desde el acta de inicio de los servicios, de acuerdo con el programa de trabajos presentado por la empresa que resulte adjudicataria y ejecutándose conforme al Programa de Trabajo aprobado por Euskotren.

12 PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El importe del presupuesto máximo formulado por Euskotren para la realización de los trabajos descritos asciende a la cantidad de OCHENTA Y CINCO MIL EUROS (85.000,00 €), IVA excluido, para cada uno de los tres años, no admitiéndose la revisión de precios. Por lo tanto, el importe máximo del contrato ascenderá a 255.000 euros para los tres años.

13 PROTECCIÓN DE DATOS

Por tratamiento de datos de carácter personal se entenderán las operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las conexiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, conexiones y transferencias que afecten a cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables.

Corresponsabilidad

Cuando la entidad contratada resulte cedente y/o cesionaria de datos personales de acuerdo a una obligación o habilitación legal aplicable al tercero o cualquier otro amparo jurídico previsto en el artículo 6 del RGPD [Reglamento 2016/679], tanto la entidad contratante como la contratista serán consideradas corresponsable de actividades de tratamiento de acuerdo a los artículos 26 del RGPD y 29 de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

De este modo, cada entidad será responsable de cumplir los principios del RGPD e informar a las personas interesadas acerca del tratamiento mediante cláusulas en las cuales se indique la posibilidad de cesión de sus datos de acuerdo con el objeto del contrato o servicio.

En caso de que se produzcan solicitudes de ejercicio de derechos por parte de personas interesadas y legitimadas y la misma afecte a datos de la entidad cedente o cesionaria, como la revocación del consentimiento para la cesión, o de cualquier otra índole, la entidad receptora de la solicitud informará sin dilación a la entidad cedente o cesionaria de los datos.

Encargado del tratamiento

Las partes deberán aplicar medidas de seguridad a las transmisiones de datos que garanticen la confidencialidad de la información, así como impedir su acceso a terceros ajenos a la relación jurídica entre las partes.

En el caso de que el desarrollo y ejecución del contrato conlleve el acceso y tratamiento de datos de carácter personal por cuenta del responsable, la entidad contratista será considerada encargada del tratamiento y se estará a lo dispuesto en la disposición adicional vigésima quinta de la LCSP, y a las siguientes reglas:

-
1. La contratista únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento.
 2. Los datos personales objeto del tratamiento serán utilizados, única y exclusivamente, para la realización del objeto del contrato, no pudiendo ser destinados a finalidad diferente a la señalada.
 3. Ninguno de los datos personales tratados como consecuencia de este contrato será facilitado a terceros. A tal efecto, la contratista se compromete a no revelar, transferir, ceder o comunicar dichos datos o los ficheros creados con los mismos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su visualización, a ningún tercero.
 4. La contratista y todo el personal que intervengan en la prestación objeto del contrato quedan obligados por el deber de secreto a que se refiere la Ley Orgánica de Protección de datos de carácter Personal. Este deber perdurará aún después de que el contrato se haya extinguido bien por su cumplimiento bien por su resolución.
 5. La contratista se compromete a adoptar las medidas técnicas, administrativas y organizativas exigidas por la normativa vigente en materia de protección de datos, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal tratados para la realización de los trabajos objeto de este contrato:
 - a) A este respecto, la empresa deberá entregar al órgano de contratación antes del inicio de los trabajos una relación con el nombre, apellidos, funciones y lugar donde van a desarrollar el trabajo de todo el personal que tenga acceso a los datos de carácter personal. Si durante el curso de la ejecución del contrato fuera necesario incorporar o dar de baja a personal, la empresa adjudicataria entregará una nueva relación en un plazo máximo de una semana desde que sucediera este hecho. Tanto la empresa adjudicataria como todo el personal que figure en estas relaciones deberán comprometerse formalmente por escrito a mantener el secreto profesional con respecto a los datos tratados.
 - b) La entidad contratista se obliga a implementar las medidas de seguridad con respecto a los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas que, en su caso, se especifiquen en los pliegos técnicos.
 - c) Una vez finalizada la prestación del servicio deberán devolverse todos los datos o destruirlos a criterio de la contratante. La destrucción se realizará aplicando garantías de irreversibilidad de los datos y conservando el certificado de destrucción durante al menos un año si el proceso lo realiza una empresa especializada.