



**TRACTAMENT I SELECCIÓ DE RESIDUS, S.A.**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

**SERVICIO DE DIAGNÓSTICO DEL BIENESTAR ORGANIZACIONAL DEL GRUPO  
TERSA.**

**NÚMERO DE EXPEDIENTE CTTE924**



<b>1. OBJETO DEL SERVICIO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....</b>	<b>¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.</b>
<b>3. DURACIÓN DEL CONTRATO. ....</b>	<b>3</b>
<b>4. PLAZO DE EJECUCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>5. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS .....</b>	<b>3</b>
5.1. Descripción del servicio .....	3
5.2. Alcance del servicio.....	4
5.3. Responsabilidades del Adjudicatario.....	7
5.4. Subcontratación .....	7
<b>6. RESPONSABLES DEL CONTRATO .....</b>	<b>7</b>
6.1. Responsable del contrato por parte de la empresa adjudicataria ...	7
6.2. Responsable del contrato por parte de Grup Tera .....	8
<b>7. PENALITZACIONES ESPECÍFIQUES.....</b>	<b>8</b>
<b>8. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....</b>	<b>9</b>
<b>9. RETRIBUCIÓN DEL SERVICIO.....</b>	<b>9</b>



## **1. OBJETO DEL SERVICIO**

El objeto del presente pliego de prescripciones es la realización de un estudio diagnóstico de Bienestar Organizacional de las personas trabajadoras de las empresas del Grupo TERSA: TRACTAMENT I SELECCIÓ DE RESIDUS, S.A. (TERSA), SOLUCIONS INTEGRALS PER ALS RESIDUOS, S.A. (SIRESA) y SELECTIVES METROPOLITANES, S.A. (SEMESA) y de una propuesta de actuaciones y acciones a realizar e implantar dentro de un programa integral de Bienestar Organizacional que permita mejorar su Bienestar Físico, su Bienestar Emocional, su Bienestar Social y su Bienestar Profesional.

## **2. AMBITO DE APLICACIÓN**

Este diagnóstico de Bienestar Organizacional y la propuesta de actuaciones y acciones a realizar e implantar, se aplicará para todas las personas trabajadoras del Grup TERSA (TERSA, SIRESA y SEMESA).

El número de personas trabajadoras del Grupo TERSA es de aproximadamente 500, con un incremento puntual durante las campañas de verano de 600.

## **3. DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración del contrato será hasta la finalización del diagnóstico de Bienestar Organizacional y la propuesta de las actuaciones y acciones a implantar y realizar dentro del programa integral de Bienestar Organizacional.

## **4. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo previsto de entrega del estudio y presentación del informe diagnóstico y programa de Bienestar Organizacional a los diferentes grupos de interés (Direcciones, Representantes legales de las personas trabajadoras y personas trabajadoras) será de 6 meses desde la primera reunión de presentación del proyecto.

Una vez finalizado el proyecto el Adjudicatario deberá dar soporte técnico, en términos de consultoría, en caso de que Grupo TERSA tenga alguna duda al respecto de la documentación facilitada y las acciones a adoptar por un periodo mínimo de un año.

El alcance específico y contenido de cada uno de los servicios se detalla en el punto 5 del presente pliego.

## **5. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS**

### **5.1. Descripción del servicio**

Se contrata la realización de un estudio diagnóstico del bienestar organizacional de las personas trabajadoras del Grupo TERSA (aproximadamente 600 trabajadores/as) en cuanto a su bienestar físico, emocional, social y profesional en el entorno laboral y que permita definir un programa de Bienestar Integral.



Para la realización de este estudio diagnóstico y posterior propuesta de posibles actuaciones a realizar dentro de un programa integral de Bienestar Organizacional se requerirá la realización de un plan de comunicación completo y claro, totalmente personalizado y actual, para implicar a las personas trabajadoras en todo el proceso y garantizar un nivel óptimo.

Se requerirá la realización de cuestionarios voluntarios y confidenciales, a las personas trabajadoras del Grupo TERSA, la realización de reuniones presenciales grupales con el fin de recopilar más información. Estas reuniones grupales serán lideradas por expertos de la empresa adjudicataria.

Análisis de la documentación e información que Grupo TERSA facilitará al adjudicatario como estudios epidemiológicos, estudios de clima laboral, estudios de riesgos psicosociológicos, etc.

Análisis de las políticas implantadas en materia de gestión del talento, de conciliación de la vida familiar y laboral, el impacto que tienen en la organización y otras valoraciones afines.

## **5.2. Alcance del servicio**

Elaborar y confeccionar un estudio de diagnóstico de Bienestar Organizacional para cada una de las empresas del Grupo TERSA (TERSA, SIRESA i SEMESA) con su respectivo programa de actuaciones y acciones a realizar dentro de un programa integral de Bienestar Organizacional.

Se valorará que las encuestas se lleven a cabo a través de la plataforma *Typeform* o similar.

Previamente, y antes de iniciar las actividades requeridas para la elaboración y confección de los estudios de diagnóstico, descritas a continuación, la empresa adjudicataria deberá presentar un cronograma o *planning*, indicando y concretando los tiempos, de las diferentes etapas del servicio objeto de este pliego. En concreto:

- Propuesta de plan de trabajo en el que se realice una descripción detallada de la metodología empleada, indicando los objetivos y contenidos del trabajo a desarrollar. Entre otros, se señalarán las jornadas destinadas a la realización del proyecto y tareas y la forma de abordar cada una de ellas. Se definirán las jornadas de trabajo de campo en las diferentes áreas y entidades del Grupo TERSA.
- Cronograma de actuación del proyecto y por cada una de las fases con las tareas y/trabajos a realizar. Referenciando debidamente el equipo técnico asignado y que intervendrá en cada una de ellas y los medios materiales aportados para la ejecución de los trabajos.

Actividades a realizar por parte del adjudicatario:

### **Plan de Comunicación del proyecto**

- Diseñar e implementar un plan de comunicación y apoyo del proyecto.
- Creación de material gráfico, personalizado, exclusivo y actual, y difusión del proceso de diagnóstico para las tres empresas.
- Reunión informativa del proyecto con el Comité de Dirección del Grupo TERSA.



-Reuniones informativas con los representantes legales de los trabajadores/as de las tres empresas.

### **Análisis documental y preparación del proyecto**

- Análisis documental de informes previos, estructura y organización con los que fomentar el diagnóstico (segmentación y análisis).
- Consensuar con la dirección los objetivos generales y específicos a conseguir del diagnóstico, las áreas de evaluación, las líneas estratégicas, los métodos y herramientas, los indicadores de medición que se implementarán y el cronograma o planning para la materialización de las acciones
- Establecer el sistema de recogida de información más adecuado para las personas participantes de la evaluación.
- Diseño de los cuestionarios y planificación de la recogida de la información (pueden diferir según colectivos). En la recogida de información se deberán prever reuniones presenciales grupales.

Implica reuniones de preparación y aprobación por parte de la Dirección de Personas.

### **Implementación**

- Presentación del proyecto a los responsables, representantes de los trabajadores, según el plan de comunicación establecido.
- Carga de los cuestionarios en el software para la recogida de información y seguimiento de la evaluación del proceso (o copias en papel en su defecto). La empresa adjudicataria será la responsable de gestionar los cuestionarios en papel (explicación, entrega, recogida, etc.) en caso de tener que utilizar este formato.
- Preparación del material de soporte y comunicación para acceder a los cuestionarios.
- Seguimiento de la cumplimentación de los cuestionarios y acompañamiento durante la cumplimentación en los casos necesarios.
- Visitas a los centros de trabajo de las tres empresas en diferentes días y horarios (incluida nocturnidad y desplazamientos). Requiere coordinación con los diferentes responsables de centro.
- Soporte técnico a las personas del grupo que tengan dudas sobre el procedimiento de participación en el estudio. Implica establecer uno o más canales de comunicación directa.

Puede implicar reuniones de presentación del proyecto, asistencia a los diferentes centros de trabajo en diferentes turnos para dar soporte, exponer o atender dudas de los empleados durante el proceso.

Garantizar el cumplimiento normativo y legislativo en materia de protección de datos.

### **Análisis y diagnóstico**



- Análisis de la información, análisis estadístico de los datos y de la fiabilidad de las herramientas.
- Análisis comparativo de la información recopilada con los estudios previos y epidemiológicos disponibles.
  - Análisis y valoración de los productos de las máquinas dispensadoras de comida y bebidas disponibles en algunos de los centros de trabajo de Grupo TERSA.
- Identificación de indicadores de mejora.
- Elaboración y presentación de los resultados (en el que se indiquen los problemas en cuestiones de salud y de hábitos de vida no saludables que afectan al personal trabajador de Grupo TERSA), incluye diagnóstico descriptivo y programa de actuaciones a implementar a corto, medio y largo plazo en función de las necesidades y riesgos detectados. Asimismo, el documento final del proyecto también deberá incluir:
  - Plan a seguir como empresa saludable para la implementación del programa de actuaciones a corto, medio y largo plazo.
  - Relación de políticas saludables para todo el personal trabajador que favorezcan la lucha y palien los efectos negativos de determinadas enfermedades habituales en el trabajo (obesidad, diabetes, cardiopatías, problemas musculoesqueléticos, tabaquismo, etc.) y también en función de los resultados y necesidades durante el proceso de diagnóstico.
  - Plan de comunicación, tanto interna como externa, de la cada una de las actividades y actuaciones a implantar, especificando el canal y el personal destinatario. También cuestiones tales como: información a transmitir, responsables de la comunicación, formatos, periodicidad, etc. durante las fases de diseño, implantación y evaluación del proyecto.
  - Establecer las medidas de apoyo al personal trabajador para la mejora de su salud y bienestar y conciliación de la vida familiar y laboral
  - Diseño de la composición y funcionamiento del Grupo de Trabajo de Bienestar Organizacional (denominación pendiente de aprobación): estructura, funciones, toma de decisiones, valoración, planificación, seguimiento y evaluación durante todo el proceso de implementación de las actuaciones de mejora.
  - Diseño de una estrategia participativa de involucración de los responsables y personal de cada empresa y/o área, con la finalidad de crear grupos de trabajo que den impulso al proyecto para su puesta en marcha e implantación, teniendo en cuenta la descentralización y diversidad colectiva de Grupo TERSA.

**Incluye informe global Grupo TERSA e informe individual por cada empresa del grupo.**

- Descripción de cada una de las áreas evaluadas.
- Comparación de resultados.
- Relación de propuestas y acciones a implantar, siendo estas adecuadas a los objetivos de Grupo TERSA y las necesidades detectadas, teniendo en cuenta los diferentes colectivos y puestos de trabajo analizados.

La supervisión del proyecto se hará por parte de la Dirección Personas.

Se realizarán como mínimo, una reunión inicial de presentación del proyecto, una reunión para determinar los cuestionarios y la información a proporcionar por parte del Grupo TERSA, y una reunión final para presentar los resultados de la diagnosis a los diferentes



grupos de interés y el programa de actuaciones a realizar dentro de un programa integral de Bienestar Organizacional.

El control y evaluación del proyecto, además de las reuniones mínimas exigidas en el apartado anterior, se realizará, también, mediante informes de seguimiento de todos los trabajos y acciones que se llevan a cabo.

### **5.3. Responsabilidades del Adjudicatario**

Serán todas aquellas relacionadas con el objeto del contrato y las prescripciones técnicas del presente pliego, que se concretan en los diferentes apartados de dicho documento. Para el ejercicio y desarrollo de sus funciones, el Adjudicatario deberá:

- Informar al Responsable del Contrato por parte de Grupo TERSA de la evolución de los trabajos encomendados.
- Aportar, para la realización de los trabajos objeto de contrato, los medios propios de toda índole o tipo necesarios para su correcto desarrollo y necesarios para ofrecer un correcto soporte técnico y consultoría.
- Facilitar el acceso, y poner a disposición de Grupo TERSA, a toda la documentación generada durante el transcurso de los trabajos.
- Corregir, modificar o actualizar los distintos trabajos realizados si no fueran de conformidad de la Dirección del Departamento de Personas y del Responsable del Contrato por parte de Grupo de TERSA.

El Adjudicatario será responsable, completamente, de la exactitud de los trabajos y, en general, de los resultados y datos proporcionados a Grupo TERSA.

### **5.4. Subcontratación**

El Adjudicatario no podrá en ningún caso ceder a terceros la subcontratación de ninguna parte del alcance establecido en los pliegos sin el previo consentimiento escrito de TERSA.

TERSA podrá pedir al Adjudicatario la documentación que sea necesaria para dar su consentimiento.

El Adjudicatario deberá aplicar un plan específico para las empresas subcontratadas por él para que éstas cumplan con las disposiciones contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, además de cualquier normativa vigente de seguridad existente en relación a la naturaleza de la acción que se deba desarrollar en la empresa contratista, y será responsable de que los montajes se ajusten a lo establecido en este PPT.

## **6. RESPONSABLES DEL CONTRATO**

### **6.1. Responsable del contrato por parte de la empresa adjudicataria**

El contratista deberá nombrar un responsable del contrato, que actuará como interlocutor delante de Grupo TERSA, y que será el encargado de la correcta ejecución del servicio.



Entre otras cosas el responsable deberá:

- Garantizar el cumplimiento de las actividades comprometidas en su oferta, en plazos y costes.
- Informar a TERSA de cualquier incidente que afecte a la planificación, con tiempo suficiente para elaborar y proponer medidas de mitigación/subsanación.
- Reportar periódicamente el avance y situación del proyecto durante el periodo de servicio.
- Atender todas las dudas y consultas de los interlocutores designados por TERSA.

## **6.2. Responsable del contrato por parte de Grupo Tersa**

Por parte del Grupo Tersa, se designará un responsable del contrato, que será el interlocutor principal con el adjudicatario. El responsable del contrato por parte del adjudicatario deberá:

- Facilitar a la Empresa Adjudicataria toda la documentación e informes previos realizados.
- Coordinar las reuniones necesarias para poner en marcha el proyecto.
- Realizar seguimiento del cronograma del proyecto.
- Atender las peticiones de los interlocutores designados por la Empresa adjudicataria.

## **7. PENALIZACIONES I RESCISIONES ESPECÍFICAS**

### **7.1. Por plazo de ejecución.**

El Adjudicatario cumplirá con los plazos de ejecución establecidos y la programación acordada, según el cronograma y *planning* de trabajo aprobado por ambas partes (Adjudicatario y Responsable del Contrato de Grupo TERSA/Dirección de Personas).

No cumplir con los plazos supondrá la penalización del 5% del importe del contrato, siempre y cuando los incumplimientos sean por causas ajenas a Grupo TERSA.

### **7.2. Por incumplimiento en materia de prevención de riesgos laborales.**

La falta de cumplimiento por parte del adjudicatario en materia de seguridad y salud laboral, así como la no aportación de la documentación requerida conforme se acredita el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales, será motivo suficiente para que Grupo TERSA pueda resolver el presente contrato con las consecuencias que se puedan derivar hasta que se enmienden las deficiencias. La gravedad del incumplimiento se establecerá según los criterios indicados a la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

### **7.3. Por falta de personal i personal no asignado al contrato.**

La detección de carencia de personal técnico para realizar las tareas del proyecto descritas en el presente documento mientras dure el servicio. También, el



descubrimiento de personal trabajador no informado por el adjudicatario en el contrato o a GRUPO TERSA (posibles cambios, etc.).

***7.4. Por entrega de documentación incorrecta o inadecuada según lo establecido en el contrato.***

Entrega de documentación no conforme a las indicaciones y directrices de forma y contenido mínimo y falta de calidad de la documentación aportada y entregada según los estándares de Grupo TERSA. También la ausencia de la misma, sobre todo los informes de seguimiento de la evolución del proyecto.

**8. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

Se deberá dar cumplimiento a todas las leyes de prevención de riesgos laborales y procedimientos internos de grupo TERSA, en especial, todo lo especificado en las cláusulas del Anexo I.

**9. RETRIBUCIÓN DEL SERVICIO**

El adeudo de los servicios se hará según se indica en el Pliego de Cláusulas Administrativas y contrato, de acuerdo con los diferentes precios unitarios que refleja el contrato.

Se abonará el importe correspondiente a la entrega de cada uno de los informes de la siguiente manera:

- Informe SIRESA: 30% del importe total.
- Informe SEMESA: 30% del importe total.
- Informe TERSA: 40% del importe total.

, El Adjudicatario procederá a la realización de un Certificado de actuación donde consten:

- Nº de pedido.
- Fecha de finalización del servicio.
- Concepto, deberá indicar el nº de expediente.
- Alcance realizado junto con su valor económico.

La Certificación de realización de los servicios deberá ser revisada y aprobada por TERSA.

Una vez aprobada la certificación, el Adjudicatario emitirá una factura con los cargos o adeudos que procedan en concepto de trabajos realizados