

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Serveis d'assistència tècnica, auditoria interna i acompanyament a l'auditoria externa de certificació de la norma de gestió ISO 45001:2018 PRL

Nº Contracte	26/0109	Import	12.705,00 € (IVA INCLÓS)
Codi CPV	72220000-3		
Descripció CPV	Serveis de consultoria en sistemes i consultoria tècnica		

1. INTRODUCCIÓ

Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal és un ens públic empresarial local, constituït per l'AJUNTAMENT DE BARCELONA, amb patrimoni adscrit pel mateix i personalitat jurídica pròpia que té per objectius bàsics la conservació i millora de tots els parcs i jardins, arbrat i instal·lacions jardineres de la via pública i dels terrenys forestals de l'Ajuntament de Barcelona així com la creació dels nous espais verds que li encomani l'Ajuntament d'acord amb les funcions descrites a l'article 3 dels Estatuts de l'Institut Municipal de Parcs i Jardins de Barcelona.

Amb l'objectiu de controlar i millorar el nivell actual de la prestació dels serveis de l'Institut, tant dels serveis d'operadors i processos com dels sistemes de suport a la gestió de la coordinació de Prevenció de Riscos Laborals, hi ha previst dur a terme la licitació i contractació dels serveis d'assistència tècnica, auditoria interna i acompanyament a l'auditoria de certificació de la norma de Gestió de Prevenció de Riscos Laborals ISO 45001:2018.

L'abast de la certificació és la Gestió i manteniment dels espais verds i l'arbrat viari de la ciutat de Barcelona.

El present document inclou les especificacions tècniques per a la contractació dels serveis.

1.1 OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte és la contractació dels serveis d'assistència tècnica al departament d'Estratègia, pel manteniment, actualització i revisió documental del Sistema de Gestió de Prevenció de Riscos Laborals (ISO 45001:2018), així com la realització de les auditories internes i l'acompanyament a les auditories de certificació de la norma.

2. DESCRIPCIÓ DE LA SITUACIÓ ACTUAL

2.1 REFERENT MUNICIPAL DEL CONTRACTE

L'òrgan responsable del seguiment és el Departament d'Estratègia.

2.2 ORGANITZACIÓ MUNICIPAL: ABAST DE LA CERTIFICACIÓ

L'estructura organitzativa actualitzada sobre la qual actuarà el sistema de gestió és la següent:

Gerència:

D.S. Conservació: Àmbits territorials (Ciutat Vella-Sant Martí, Eixample-Sants-Montjuïc, Les Corts-Sarrià-Sant Gervasi, Nou Barris-Sant Andreu, Gràcia-Horta-Guinardó) i Administració de Territori.

Coordinació Arbrat: Arbrat Viver, Arbrat Canyelles, Plagues i Tones de Reg, i Avaluació i Qualitat.

D.S. Serveis Generals: Org. i Desenvolupament, Administració, Contractació, Relacions Laborals i Prevenció, Personal, Assessoria Jurídica, Comunicació i Avaluació.

D.S. Planificació Estratègica: Biodiversitat, Mans al Verd i C.F.L, Administració i Estratègia.

D.S. Serveis Transversals: Equipament Vegetal, Vigilància, Equip Motor, Administració i Suport, i Compres.

Coordinació Projectes i Manteniments: Projectes, Protecció del Verd, Manteniments, REPS i Gestió Aigua i Consums.

2.3 DIMENSIÓ DELS SERVEIS SOBRE ELS QUALS ACTUARÀ EL CONTRACTE

El contracte actuarà sobre els processos de gestió i manteniment dels espais verds, l'arbrat viari, l'equip motor, el viver municipal i, especialment, les activitats desenvolupades per la coordinació de Prevenció de Riscos Laborals.

3. DESCRIPCIÓ DETALLADA DELS SERVEIS

L'objecte del present contracte és la prestació de serveis d'assistència tècnica i suport a l'actual Sistema de Gestió de Prevenció de Riscos Laborals (ISO 45001):

El servei requerit inclou els següents àmbits generals:

- Servei de gestió/assistència pel manteniment dels processos i requeriments que deriven de la Certificació del Sistema de gestió ISO - 45001:18.
- Auditories internes del Sistema de gestió i suport al processos d'Auditoria de certificació.
- Altres tasques relacionades: Elaboració d'informes complementaris, informació sobre nova normativa o modificacions de normes

Els treballs i serveis definits al present plec es realitzaran a les instal·lacions de l'adjudicatari. No obstant, per la tipologia dels serveis, podrà ser necessari realitzar algunes feines a les instal·lacions de l'organització per la qual cosa l'adjudicatari i el supervisor de l'organització hauran de coordinar-se.

Quan l'adjudicatari hagi de prestar els seus serveis a les instal·lacions de l'organització haurà d'adaptar-se al calendari i horari habitual d'aquesta.

Totes les tasques a realitzar seran les establertes a cada una de les fases de la prestació del servei i d'acord a la sistemàtica definida per l'Institut Municipal de Parcs i Jardins de Barcelona.

El servei comprèn totes les activitats necessàries per a cada procés/sistema a certificar, ampliar o mantenir, segons la relació no exhaustiva inclosa en el present document a l'apartat 3.1.

No s'acceptaran treballs inconnexos o al marge dels Sistemes de Gestió implantats.

Quan per la consecució dels objectius marcats al present Plec siguin necessaris canvis als Sistemes, s'aplicaran als procediments establerts a l'organització.

3.1 CARACTERÍSTIQUES DE SUPORT AL SERVEI DE GESTIÓ (ISO 45001:18)

Els serveis d'assistència tècnica i suport a la gestió, contemplen els àmbits descrits en aquest apartat.

El model de gestió serà d'aplicació a tots els processos identificats i els que es puguin implantar en el període de vigor del contracte.

El servei a contractar haurà d'oferir bàsicament el següent model:

A. Servei de gestió/assistència pel manteniment dels processos i requeriments que deriven de la Certificació del Sistema de gestió ISO 45001:2018.

- ✓ Visites a instal·lacions i anàlisi de la informació disponible sobre la gestió dels Sistemes esmentats a tots els centres de treball, recull i seguiment de tota la documentació al respecte.
- ✓ Preparació, revisió i edició dels manuals, procediments, formats, instruccions i altres i divulgació general i/o específica pertinent als responsables del procés i al personal afectat, incloent els exemplars necessaris i els certificats d'assistència corresponents quan sigui aplicable.
- ✓ Preparació de la informació general necessària dels Sistemes (indicadors, objectius, tractament de desviacions, anàlisi de tendències, enquestes clients interns i externs, etc.).
- ✓ Avaluació del compliment de requeriments legals a les diferents matèries objecte del plec i comunicació de les novetats jurídiques que vagin sorgint en aquesta matèria. Elaboració d'informes, estudi i resposta a nous requeriments normatius, etc. Manteniment de l'aplicació "INTRAL" base de dades legal del sistema de gestió.
- ✓ Elaboració de la documentació tècnica corresponent i realització de presentacions que es deriven de les tasques del present plec en la seva aplicació a l'organització (inclou informe de revisió per a la direcció).
- ✓ Aportació de la documentació bibliogràfica, legal, etc., necessària pel desenvolupament de les feines, així com disponibilitat de consulta o assessorament per especialistes sobre les matèries objecte de l'assistència tècnica.
- ✓ Treballs de consultoria per l'actualització i ampliació del Sistema de Gestió.
- ✓ Preparació i participació a simulacres: desplaçaments, anàlisi de resultats, actuacions, etc., quan se li requereixi,

- ✓ Elaboració, quan ho indiquin els responsables de l'organització, de la documentació tècnica per organismes oficials, o exigida per la legalitat vigent, etc.
- ✓ Elaboració dels indicadors de Petjada de Carboni (segons les normes ISO 14064 i PAS 2050) i els indicadors de Petjada Hídrica (segons la norma ISO 14046).
- ✓ Realització de sessions d'informació / formació en temes de: Legislació; Normalització i Contractació.
- ✓ Entrevistes i avaluacions de la consulta i participació del personal mitjançant els seus representants (sindicats, delegats de prevenció, etc.), segons la norma ISO 45001:18.

B. Auditoria interna del Sistema de gestió i suport al processos d'Auditoria Externa.

L'assistència tècnica haurà de realitzar 1 auditoria interna inclosa en el Pla Anual d'Auditories dels Sistemes de Gestió implantat que estableixi l'organització, tant en els processos/centres de treball/ instal·lacions incloses a l'abast del Sistema com en aquells que es pretenguin incloure, respecte a la norma de seguretat i salut laboral (ISO 45001:2018).

- ✓ Preparació i participació als processos d'auditories internes i externes de certificació: preparació de documentació i registres d'actuacions, desplaçaments per assistir a les auditories, anàlisi de resultats, tractaments de les desviacions, etc.
- ✓ Redacció i lliurament de l'informe d'1 auditoria interna en un termini màxim de 15 dies naturals.

C. Altres tasques.

Altres tasques relacionades amb la norma ISO 45001:2018, com ara, sense ser exclusiu, elaboració d'informes complementaris, informació relacionada amb

nous requeriments normatius, informació relacionada amb noves normes o modificacions de les normes vigents.

També la implantació, manteniment i ampliació del Sistema de Gestió en aquells processos/centres de treball de l'Institut Municipal de Parcs i Jardins de Barcelona.

Els treballs i serveis definits al present plec es realitzaran a les instal·lacions de l'adjudicatari. No obstant, per la tipologia dels serveis, podrà ser necessari realitzar algunes feines a les instal·lacions de l'Institut de Parcs i Jardins, per la qual cosa l'adjudicatari i el supervisor de l'Institut hauran de coordinar-se. En aquest cas, serà d'aplicació l'Annex 1: de Prevenció de Riscos Laborals d'aquest plec.

Quan l'adjudicatari hagi de prestar els seus serveis a les instal·lacions de l'Institut, haurà d'adaptar-se al calendari i horari habitual d'aquesta.

Aquestes activitats inclouran, sense caràcter exhaustiu, les tasques que es recullen a la classificació de la taula a l'apartat 3.2 "Resum d'activitats".

3.2. RESUM D'ACTIVITATS

Tots els documents resultants dels treballs compromesos en el present servei seran propietat exclusiva de l'organització, entregant-los l'adjudicatari en format electrònic accessible i obert, de manera que permeti el seu posterior tractament.

Els documents indicats es confeccionaran a mida, sempre en els suports i formats vigents a l'organització.

Un cop finalitzada la prestació dels treballs, l'adjudicatari farà entrega de tota la informació i documentació que es trobi al seu poder al Responsable del Sistema de Gestió de l'organització, fent a continuació un esborrany complert dels equips informàtics on hagués pogut estar la informació relacionada amb el servei prestat. En el cas de dubte sobre aquesta activitat prevaldrà el criteri tècnic que en aquest sentit estableixi el responsable del Sistema de Gestió de l'organització.

A continuació es presenta de forma estimada la distribució de les activitats i la dedicació anual a desenvolupar pel personal de l'equip tècnic (consultor sènior i auditor en cap). No obstant, aquesta llista de tasques podrà ser matisada o detallada previ requeriment del contractista o de l'organització, a fi d'aclarir els processos sobre els que es desenvoluparan els treballs. Les modificacions a la dedicació seran potestat de l'organització i l'adjudicatari del servei assolirà les mateixes.

Funcions / Activitats de l'equip tècnic (consultor sènior i auditor en cap)		Dedicació	Total hores anuals
1	Seguiment i manteniment periòdic dels sistemes de gestió: Desplaçaments, coordinació de les visites. Assistència a reunions, seguiment dels indicadors, anàlisi del processos, proposta d'oportunitats de millora, revisió/actualització/modificació de la documentació dels sistemes de gestió, actualització dels requeriments relacionats amb noves normes, seguiment de requeriments legals, formació bàsica a responsables. (Legal, Contractació, Normalització)	60%	180
2	Auditoria Interna	10%	30
3	Acompanyament Auditoria de certificació	10%	30
4	Altres: elaboració d'informes, nous requeriments normatius, etc.	20%	60
TOTAL		100%	300 h

4. EQUIP DE TREBALL

4.1 MITJANS HUMANS

L'empresa adjudicatària haurà de comptar amb un equip tècnic format per 2 persones per a la realització dels treballs. Aquestes dues persones, tindran la mateixa qualificació i les competències adquirides i es definiran com a: consultor sènior i auditor en cap.

En referència a l'auditor en cap, assolirà les tasques d'interlocució amb el responsable del Sistema de Gestió, nomenat per l'organització i posarà al seu coneixement qualsevol eventualitat o decisió que porti un major rendiment i/o ràpida, i ordre als treballs, no reservant-se cap tipus d'informació.

El personal de l'equip tècnic (consultor sènior i l'auditor en cap), ha de complir amb els següents perfils:

- Formació: Titulat amb grau universitari, llicenciatura o diplomatura.
- Formació acreditada complementària en qualitat (ISO 45001) realitzada per una entitat de reconegut prestigi (AENOR, Escuela de Organización Industrial, Universitat o similar).
- Un mínim de 5 anys d'experiència en disseny, desenvolupament, implantació i manteniment de Sistemes de Gestió ISO 45001 explícitament en Organismes públics i relacionats amb la gestió i manteniment de l'objecte del contracte.
- Experiència com a formador, un mínim de 5 anys a les matèries a impartir.
- Auditor qualificat per una entitat de certificació acreditada, amb experiència mínima de 5 anys.
- Al menys un dels membres de l'equip tècnic, tindrà una experiència mínima de 5 anys en activitats relacionades amb verificacions EMAS amb gestió/verificació de gasos d'efecte hivernacle i/o amb sistemes de gestió de l'energia (ISO 50001) i formació acreditada relacionada amb el reglament EMAS, ISO 50001 i/o gasos d'efecte hivernacle, realitzada per una entitat de reconegut prestigi (AENOR, Escuela de Organización Industrial, Universidad o similar).
- Un dels dos membres de l'equip tècnic ha de poder acreditar la formació com a Tècnic de Prevenció de Riscos Laborals, al menys amb una de les especialitats de Seguretat, Higiene, Ergonomia i Psicosociologia.
- Coneixements d'informàtica a nivell d'usuari avançat en: Office, programes estadístics.

L'organització considera bàsic que l'empresa adjudicatària disposi dels coneixements i experiència necessaris per dur a terme el desenvolupament dels treballs amb les garanties necessàries. En aquest sentit, els tècnics assignats al projecte hauran de tenir dependència laboral o mercantil amb les empreses licitadores.

L'equip tècnic proposat a l'oferta romandrà adscrit al projecte al llarg de tot el seu desenvolupament. L'incompliment d'aquesta obligació podrà donar lloc a la resolució del contracte. S'autoritzaran canvis a la seva composició quan es donin les següents condicions:

- ✓ Justificació escrita, detallada i suficient, explicant el motiu que suscita el canvi. Aquesta justificació haurà de ser presentada per l'empresa adjudicatària amb quinze dies d'antelació exposant les raons que obliguen a la proposta del canvi.
- ✓ Presentació del nou professional que s'adscriurà al contracte, que deurà acreditar que compta amb un perfil de qualificació tècnica igual o superior al de la persona que es pretén substituir.
- ✓ Acceptació per part de l'organització després de comprovar que la persona compleix els requeriments exigits.
- ✓ L'adjudicatària està obligada a mantenir el mateix nivell de servei en tot moment, per la qual cosa haurà d'atendre, amb els seus propis mitjans, qualsevol situació de baixa o absència de personal en el termini màxim de dos dies hàbils i sempre complint les condicions descrites als punts anteriors.
- ✓ En qualsevol cas, l'adjudicatari serà responsable en tot moment de la qualitat dels serveis prestats, per la qual cosa la falsedat en el nivell de coneixements tècnics de l'equip ofert i els coneixements reals demostrats a l'execució dels treballs, una execució dels treballs manifestament ineficient o negligent (en temps, qualitat i forma), una excessiva o no autoritzada rotació de les persones que integren els grups tècnics, podrà provocar la resolució dels contractes.
- ✓ S'aportarà un equip de treball amb l'adequada qualificació i el nivell de disponibilitat suficient per donar suport als serveis demandats.
- ✓ Als efectes de la Disposició Addicional Primera del RD 20/2012, de 13 de juliol, es recorda que la contractació per als serveis descrits, es refereix únicament al naixement d'una relació mercantil entre l'I.M. de Parcs i Jardins i l'adjudicatari, el qual desenvoluparà els serveis contractats amb independència i autonomia a l'organització dels recursos humans i materials

per l'execució d'aquests, sense que es derivi naixement cap relació laboral entre els treballadors.

- ✓ El supervisor designat per l'organització pel control de la qualitat i adequació dels serveis contractats, no ostentarà cap facultat d'organització, control o assignació de funcions sobre els treballs desenvolupats pels treballadors de la contractista, limitant la seva interlocució a la comunicació de les necessitats del servei i l'ajust de les mateixes en els termes acordats, a la persona designada per l'adjudicatària com a interlocutora, sense suposar cap ingerència en el servei contractat.

4.2 MITJANS TÈCNICS

Per l'adequat compliment de les condicions d'aquest plec de prescripcions tècniques serà un requeriment necessari que l'empresa adjudicatària disposi del mitjans materials a continuació relacionats:

- ✓ Recursos informàtics suficients per tècnic adscrit al servei, amb el software necessari per la realització d'informes, estadístiques, presentacions, etc.
- ✓ Recursos telefònics i capacitat de gestionar correus electrònics i altres sistemes de comunicació.
- ✓ Correu electrònic personalitzat i accés autònom a Internet per cada tècnic.

4.3 SUPERVISIÓ

Al responsable de l'organització li correspon la definició i encàrrec de les tasques, així com la supervisió, control i aprovació dels treballs per verificar que s'ajusten al que s'ha establert al contracte i que es planificarà mensualment per part del responsable de l'organització amb el cap de projecte de l'empresa adjudicatària, a l'objecte de revisar el grau d'acompliment dels objectius i nivells de servei exigits, la correcció de les activitats realitzades, la qualitat dels treballs i la documentació generada, així com la metodologia segons el que ha estat exigint en el present plec i la proposta realitzada per l'adjudicatari.

S'entregarà durant els primers deu dies (10) de cada mes un informe que detalli els treballs realitzats durant el període anterior per part de l'adjudicatari i serà validat pel responsable del Sistema de Gestió de l'organització. A l'esmentat informe es complimentaran les activitats desenvolupades durant el mes, especificant la càrrega horària realitzada. Aquest informe, una vegada validat pel responsable del Sistema de Gestió de l'organització servirà com a base per la facturació del servei. L'informe es considerarà validat tan aviat com el responsable del Sistema de Gestió de l'organització validi totes i cadascuna de les parts que el componguin. L'adjudicatari desenvoluparà les actuacions i els treballs necessaris per l'execució del contracte en els termes pactats, atenent a les instruccions que realitzi l'organització.

Durant l'execució dels treballs l'adjudicatari es compromet, en tot moment, a facilitar a les persones designades per l'organització la informació i documentació que aquestes sol·licitin per disposar d'un ple coneixement de les circumstàncies en que es desenvolupen els treballs, així com del eventuais problemes que es poden plantejar i de les tecnologies, mètodes i eines utilitzades per resoldre'ls.

5. RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE

L'Institut Municipal de Parcs i Jardins de Barcelona, podrà resoldre el contracte en els casos previstos al plec de clàusules administratives particulars (PCAP).

5.1 DURADA

La durada del servei serà d'1 any prorrogable per dos anys més, amb prorrogues d'un any de durada cada una, amb la mateixa distribució d'hores i del personal adscrit.

5.2 PRESUPOST BASE DE LICITACIÓ

El pressupost base de licitació és de 12.705,00 € , IVA inclòs.

Import IVA exclòs: 10.500, 00 €

IVA 21%: 2.205,00 €

Total: 12.705,00 €

El pressupost s'ha realitzat en funció del número d'hores estimades per cada activitat i la seva freqüència segons la taula de l'apartat 3.2 així com assignant un preu unitari de **35 €/h** pel consultor sènior i l'auditor en cap.

- Número d'hores objecte del servei: 300 hores/any
- Preu unitari estimat d'hora del consultor sènior i l'auditor en cap: 35 €/h.

Les despeses de desplaçament estan incloses.

6. FORMA DE PAGAMENT

Un cop entregat l'informe segons el punt 3.2 d'aquest plec i amb la conformitat del responsable designat per l'Institut Municipal de Parcs i Jardins de Barcelona, l'adjudicatari presentarà les factures mensuals dels treballs realitzats dins dels cinc dies següents al mes objecte de la facturació amb l'import de la part proporcional del període realitzat.

El pagament s'efectuarà segons el procediment indicat al PCAP.

Antonio Giral Sánchez

Tècnic del departament d'Estratègia