

---

### **Pliego de Prescripciones Técnicas**

Servicio de outsourcing del mantenimiento y mejora del sistema integrado de gestión de CILSA que contempla Medio Ambiente, Seguridad y Salud Laboral, Responsabilidad Social Corporativa SA8000 y Memoria de Sostenibilidad GRI

**Fecha:** noviembre de 2021

**Exp.** 2222001

---

## INDICE

- 1-. OBJETO
- 2-. DESCRIPCIÓN GENERAL
- 3-. ALCANCE DE LOS TRABAJOS
4. SISTEMAS INFORMÁTICOS - PLATAFORMA WEB
5. METODOLOGÍA DE TRABAJO
6. CONDICIONES ESPECIALES
7. INFORMACIÓN ADICIONAL

## **1.- OBJETO**

El objeto del servicio es el mantenimiento y mejora de sistema integrado de gestión de CILSA que contempla medio ambiente (ISO 14001, EMAS), gestión energética (ISO 50001), seguridad y salud laboral (ISO 45001, COVID-19), responsabilidad social (SA8000) y memoria de sostenibilidad (GRI), así como el correspondiente mantenimiento y renovación de los respectivos certificados.

## **2.- DESCRIPCIÓN GENERAL**

2.1. El Sistema de Gestión Medioambiental (SGM) está compuesto por los siguientes sistemas:

- a) Sistema de Gestión Ambiental (SGA), certificado de acuerdo con las normas ISO14001 vigente.
- b) Reglamento (CE) n e 1221/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo de 25 de noviembre de 2009 (EMAS III).

2.2. SISTEMA DE GESTIÓN DE ENERGÍA (SGE), certificado de acuerdo con la norma ISO 50001 vigente.

2.3. SEGURIDAD Y SALUD (SGSS), está compuesto por los siguientes sistemas:

- a) Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo (SGSST), certificado de acuerdo con la norma ISO 45001 vigente.
- b) Global Safe Site prevención del contagio por COVID-19.

2.4. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL (RSE), está compuesto por los siguientes sistemas:

- a) Pacto Mundial de las Naciones Unidas.
- b) Memoria de Sostenibilidad GRI.
- c) Sistema de gestión Social Accountability International SA8000

## **3.- ALCANCE DE LOS TRABAJOS**

3.1. CALENDARIO:

El licitador deberá tener en cuenta el siguiente calendario de obtención/renovación/mantenimiento de los diferentes certificados:

PLAN ESTRATÉGICO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CILSA					
CALENDARIO	AÑO 1 (2022)	AÑO 2 (2023)	AÑO 3 (2024)	PRÓRROGA 1 (2025)	PRÓRROGA 2 (2026)
<b>A. SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL Y ENERGÉTICO</b>					
Sistema de gestión medioambiental ISO 14001	Mantenimiento	Mantenimiento	Renovación	Mantenimiento	Mantenimiento
	Jun'22	Jun'23	Julio'24	Jun'25	Jun'26
Reglamento EMAS	Mantenimiento	Mantenimiento	Renovación	Mantenimiento	Mantenimiento
	Jun'22	Jun'23	Julio'24	Jun'25	Jun'26
Sistema de gestión de la energía ISO 50001	Mantenimiento	Renovación	Mantenimiento	Mantenimiento	Renovación
	Oct' 22	Sep'23	Nov'24	Oct' 25	Sep'26
Premios – reconocimientos	Presentación a premios nacionales e internacionales que sean del alcance del sistema.				
<b>B. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL EN EL TRABAJO</b>					
Sistema de seguridad y salud en el trabajo ISO 45001	Mantenimiento	Renovación	Mantenimiento	Mantenimiento	Renovación
	Oct'22	Oct'23	Oct'24	Oct'25	Oct'26
Global Safe Site COVID-19	Mantenimiento	Mantenimiento	Mantenimiento	Mantenimiento	Mantenimiento
Premios – reconocimientos	Presentación a premios nacionales e internacionales que sean del alcance del sistema				
<b>C. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL</b>					
Sistema de responsabilidad social SA 8000	Certificación	Mantenimiento	Mantenimiento	Certificación	Mantenimiento
	1er trimestre2022	anual	anual	1er trimestre2022	anual
Pacto Mundial de las Naciones Unidas	Memoria 2021	Memoria 2022	Memoria 2023	Memoria 2024	Memoria 2025
Memoria Sostenibilidad GRI	Mar'21	Mar'22	Mar'23	Mar'24	Mar'25
Premios – reconocimientos	Presentación a premios nacionales e internacionales que sean del alcance del sistema				

### 3.2. ASESORAMIENTO PARA LOS SISTEMAS DE GESTIÓN

Entre las tareas asociadas al servicio de asesoramiento y mejora al **SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN** que deberá realizar el adjudicatario se encuentran las siguientes (el listado no tiene carácter exhaustivo):

#### a) FASE DE PLANIFICACIÓN

Para alcanzar los objetivos del Plan Estratégico de Responsabilidad Social de CILSA, en enero de cada año se deberá reportar a la dirección un informe del estado de cada sistema ( medio ambiente, gestión energética, seguridad y salud en el trabajo y responsabilidad social) y un plan de acción para abordar con éxito el próximo año.

El plan de acción deberá incluir: Cambios o actualizaciones de las normas de referencia, propuestas de mejora, plan de auditorías, plan de formación, planificación energética, planificación de los simulacros, premios y reconocimientos, entre otros aspectos.

En esta fase como mínimo se realizará **una sesión presencial** por sistema anualmente.

b) FASE CONSULTORÍA

- Consultoría permanente

A través de correos electrónicos , llamadas telefónicas o medios telemáticos el adjudicatario deberá resolver, durante todo el periodo que dure el contrato, aquellas dudas que los responsables del sistema integrado de gestión le planteen.

- Consultoría presencial

A través de sesiones de trabajo presenciales, **mínimas dos mensuales**, se procederá a:

- Soporte documental

**Anualmente** se deberá revisar y actualizar la información documentada del sistema.

**Redactar** los procedimientos y registros que sean necesarios para mejorar la gestión, así como la memoria anual de sostenibilidad y la declaración ambiental EMAS.

- Seguimiento de los objetivos

Se hará **un seguimiento trimestral** de los objetivos de cada sistema, para ello se deberán mantener reuniones de trabajo con los interlocutores de CILSA para poder conocer los datos, evaluar los resultados y en aquellos casos que la tendencia sea negativa o el dato no sea coherente se deberán analizar las causas.

- Control operacional

Proponer las herramientas y mecanismos que sean necesarios para la medición, control y mejora de los procesos.

- Control operacional proveedores

**Semestralmente** se hará un seguimiento del sistema de gestión ambiental, del de eficiencia energética y de seguridad y salud en el trabajo de los proveedores críticos de CILSA ( mantenimiento , jardinería, limpieza, alumbrado y residuos).

- Formación

**Anualmente** se definirá e implantará formación del sistema integrado de gestión de CILSA a toda la plantilla y a los proveedores críticos.

- Comunicación a los grupos de interés  
Se planificará y acordará la información que se debe comunicar a los grupos de interés a través de la web , por mail o grupos de trabajo.
- Interlocutor empresas certificadoras acreditadas  
El adjudicatario será el interlocutor con las empresas certificadoras en el proceso de planificación de las auditorías, agendas, cierre de las posibles desviaciones, seguimiento la emisión de los certificados.

c) FASE: EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINÚA

- Transiciones Normas  
Si durante el periodo que está vigente el contrato las Normas ISO, EMAS, SA 8000 se actualizarán, el adjudicatario se compromete a realizar la transición de estas **sin coste**.
- Evaluación de los riesgos y oportunidades del sistema de gestión  
**En el primer trimestre de cada año** y siempre que haya cambios significativos, el adjudicatario juntamente con los responsables de los sistemas de CILSA evaluarán los riesgos y las oportunidades del sistema integrado de gestión, estableciendo planes de acción y teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de los diferentes grupos de interés.
- Análisis y mejora  
**Trimestralmente** se deberán identificar los potenciales puntos críticos de cada sistema y proponer acciones correctoras, realizando su seguimiento.
- Comité del sistema integrado de gestión  
**Cuatrimestralmente**, se realizará un comité (revisión por la dirección) de todos los sistemas acorde con los requisitos de cada norma. Al finalizar la revisión por la dirección se redactará un acta en la cual se contemplará el estado de cada sistema de forma detallada y se definirá un plan de acción.
- Auditorías internas  
**Anualmente** se realizará una auditoría interna presencial de cada sistema:
  - ISO 14001
  - EMAS
  - ISO 50001
  - ISO 45001 + GSS
  - SA 8000
  - Proveedores

Al finalizar cada auditoría y en un plazo de una semana se presentará un informe detallado de cada sistema e identificando todos los requisitos, exponiendo los puntos fuertes, áreas de mejora y desviaciones.

Las desviaciones también se deberán documentar en el registro de No conformidades y acciones correctoras de CILSA , en el cual se propondrán las causas y las acciones correctoras.

- Auditorias de la empresa certificadora

Durante las auditorias de revisión y renovación de los certificados deberá asistir el asesor de la empresa adjudicataria para poder resolver posibles dudas y/ o desviaciones.

El tiempo estimado es de dos jornadas para cada sistema.

Revisará el informe de las auditorias y responderá a las posibles desviaciones y áreas de mejora que hayan identificado.

### 3.2.1 ASESORAMIENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL Y ENERGÉTICO (ISO 14001, EMAS, ISO 50001)

Además de lo expuesto en el punto 3.2. el servicio de asesoramiento del sistema de gestión ambiental y energético deberá contemplar:

- Los objetivos han de ser trazables con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas (ODS).
- Se deberá realizar una evaluación anual o cuando haya cambios significativos de los aspectos e impactos medioambientales.
- Se hará un seguimiento mensual de los indicadores, analizando las tendencias.
- Se redactará el informe anual de la revisión energética.
- Ser redactará y maquetará la Declaración Ambiental anual EMAS. Deberá corregirse y ampliar la información que indique la empresa certificadora.
- Se revisará el informe de los simulacros de emergencia ambiental.
- Se revisará los informes de la gestión de los residuos del proveedor.
- Se asistirá a las reuniones de mejora del sistema con los principales grupos de interés.
- Se propondrán premios o reconocimientos nacionales e internacionales relacionados con el sistema y asesorar en el proceso de presentación.

### 3.2.2. ASESORAMIENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (ISO 45.001,GSS)

Además de lo expuesto en el punto 3.2. el servicio de asesoramiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo deberá contemplar:

- Recopilar la consulta y participación de los trabajadores y redactar un informe.
- Asesoramiento en el proceso de eliminar peligros y reducir riesgos para la SST.

- Implantar una metodología de gestión del cambio.
- Definir o revisar los criterios de SST en el proceso de compras.
- Planificar emergencias STT.
- Verificar los registros de Incidentes, no conformidades y acciones correctivas.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos GSS.
- Se propondrán premios o reconocimientos nacionales e internacionales relacionados con el sistema y asesorar en el proceso de presentación.

### 3.2.3. ASESORAMIENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

Además de lo expuesto en el punto 3.2. el servicio de asesoramiento del sistema de responsabilidad social deberá contemplar:

- a) SISTEMA SOCIAL ACCONTABILITY 8000
  - Certificación del sistema SA8000 en el primer semestre 2022 y su posterior mantenimiento.
  - Pre-auditoria de certificación, verificar la consolación de todos los requisitos de la norma SA 8000.
  - Impartir sesiones formativas al equipo de desempeño social.
  - Verificar – analizar el cumplimiento de la Norma SA8000 a todos los proveedores de CILSA.
  
- b) MEMORIA DE SOSTENIBILIDAD GRI
  - **En el primer trimestre de cada año** el adjudicatario deberá retractar y maquetar la memoria de sostenibilidad del año anterior de acuerdo con los criterios del modelo Global Reporting Initiative (GRI) y los principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, teniendo en cuenta los parámetros de imagen corporativa de CILSA.
  
  - La información relacionada con los grupos de interés se obtendrá a través de **un cuestionario que el adjudicatario deberá definir** y preparar, analizando posteriormente los resultados, además de preparar un informe con dichos resultados para la dirección de CILSA.
  
  - La memoria de sostenibilidad será validada por una empresa acreditada, y deberá superar la valoración A+ otorgada por el organismo internacional independiente Global Reporting Initiative.
  
- c) PACTO MUNDIAL DE LAS NACIONES UNIDAS
  - Informar y asesorar sobre las actualizaciones y cambios que publique el pacto Mundial.

- Publicar la memoria en el la web del pacto mundial de las Naciones Unidas.

#### 3.2.4. PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

Se propondrán premios o reconocimientos nacionales e internacionales relacionados con los diferentes sistemas, incluyendo el asesoramiento en el proceso de presentación.

#### 4.- SISTEMAS INFORMÁTICOS – PLATAFORMAS WEB

El adjudicatario deberá disponer de un programa de gestión de los sistemas vía portal web para poder publicar la documentación y registros, y que estos sean accesibles a los responsables de los sistemas de CILSA.

Dicho sistema deberá garantizar la integridad, seguridad y respaldo de toda la documentación que se publique además de cumplir con la LOPDGDD y el RGPD.

Toda la información, documentación y ficheros alojados en la plataforma serán propiedad de CILSA no pudiendo el adjudicatario hacer uso de ellos en ninguna circunstancia a excepción de autorización expresa por parte de CILSA. A la finalización del contrato el adjudicatario deberá entregar una copia digital de toda la información, documentación y ficheros alojados en la plataforma manteniendo la estructura organizativa.

El adjudicatario también deberá disponer de recursos tecnológicos para poder asesorar on-line si las circunstancias lo requieren.

#### 5.- METODOLOGÍA DE TRABAJO

El adjudicatario podrá, de acuerdo con su experiencia, exponer en su propuesta técnica la metodología que mejor posibilite el desarrollo y mejora del SGI para superar con éxito todas las Auditorías. Aun así, será obligatorio que durante todas las jornadas de la empresa certificadora externa esté presente el Director del Proyecto con el fin de dar apoyo y resolver posibles dudas que surjan. (Se estiman 2 jornadas por certificado/año).

#### 6.- CONDICIONES ESPECIALES

El adjudicatario tiene la obligación de planificar y ejecutar los trabajos de acuerdo con los plazos establecidos en el punto 3, además de asumir la responsabilidad de la obtención de los diferentes hitos y certificaciones como propia, de manera que cualquier omisión de ellos, no libera al adjudicatario de realizar los esfuerzos de obtención de información pertinente y por llevar a cabo el trabajo encargado de manera óptima y eficiente por todos los medios a su alcance.

Para la ejecución de los trabajos, el consultor se deberá coordinar con el profesional designado por CILSA, quien proporcionará la información necesaria, además de verificar

la ejecución de los trabajos, éste a su vez hará las coordinaciones necesarias cuando sea necesario.

Las sesiones de trabajo serán presenciales en las oficinas de CILSA o en el lugar que CILSA designe, considerando la mejor alternativa de día y hora que tenga un menor impacto en las labores diarias del personal de CILSA. Para ello, estas deberán ser coordinadas con la debida antelación, mínimo 15 días.

Se estima según el detalle de cada capítulo cincuenta y cinco (55) jornadas completas presenciales anuales.

El adjudicatario elaborará un informe anual de todas las acciones llevadas a cabo para cada sistema de Gestión durante el año. Dicho informe se presentará no más tarde de finales del mes de enero del año siguiente al del informe.

## 7.- INFORMACIÓN ADICIONAL

En la página web de CILSA, [www.zalport.com](http://www.zalport.com), en el apartado de Responsabilidad Social Corporativa, se podrá encontrar copia de los certificados actuales de CILSA, así como una copia de la última Memoria de Sostenibilidad.

