
Pliego de Prescripciones Técnicas

Servicio de auditorías de certificación, seguimiento y renovación de los diferentes sistemas de gestión implantados en CILSA (ISO 14001, EMAS, ISO 50001, ISO 45001, Memoria GRI)

Fecha: marzo de 2023

Exp. 2322003



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 la realización de las auditorías de recertificación, seguimiento y renovación de los diferentes sistemas de gestión implantados en CILSA:

- Sistema de gestión medioambiental ISO 14001
- Eco-management and audit scheme EMAS
- Sistema de gestión de la energía ISO 50001
- Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo ISO 45001
- Memoria de sostenibilidad según estándar GRI Esencial

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL

2.1. ALCANCE DE LOS CERTIFICADOS

«Gestión de la zona de actividades logísticas del Puerto de Barcelona, mantenimiento y conservación de los espacios comunes».

2.2. RECURSOS HUMANOS

Plantilla de 11 personas.

2.3. SISTEMAS DE GESTIÓN

CILSA dispone de los siguientes sistemas de Gestión:

i.- Sistema de Gestión Medioambiental (SGM) está compuesto por los siguientes sistemas:

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

ii.- Sistema De Gestión De Energía (SGE), certificado de acuerdo con la norma ISO 50001 vigente.

iii.- Sistema Seguridad Y Salud (SGSS), certificado de acuerdo con la norma ISO 45001 vigente.

iv.- Responsabilidad Social Empresarial (RSE), está compuesto por los siguientes sistemas:

- a) Pacto Mundial de las Naciones Unidas.

- b) Memoria de Sostenibilidad GRI Esencial.
- c) Sistema de gestión Social Accountability International SA8000

2.4. ESTADO DE LOS CERTIFICADOS:

Todas las certificaciones están vigentes, el calendario es el que se expone en el siguiente cuadro:

SITUACIÓN ACTUAL			
CERTIFICADOS	Certificación	1ª Renovación	2ª Renovación
ISO 14001	14.01.2016	03.08.2021	02.08.2024
EMAS	10.05.2016	06.10.2021	21.07.2024
ISO 50001	20.12.2017	20.12.2020	19.12.2023
ISO 45001	16.12.2020	16.12.2023	
MEMORIA GRI	12.05.2022	12.05.2023	
<i>Memorias no son revisiones son validaciones anuales</i>			

3.- ALCANCE DE LOS TRABAJOS

3.1. UNIFICACIÓN

CILSA con el fin de unificar e integrar el proceso de certificación de los diferentes sistemas, requiere del siguiente planteamiento, que establece el adelanto de la recertificación de la ISO 14001 y Reglamento EMAS:

OBJETIVO UNIFICAR PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN

CERTIFICADOS	2023		OBSERVACIÓN
	Fecha vencimiento certificado	Fecha Unificadas	
ISO 14001	02.08.2024	Octubre 23	Adelantar las renovaciones 2023
EMAS	21.07.2024	Octubre 23	

ISO 50001	19.12.2023	Octubre 23	Renovación
ISO 45001	16.12.2023	Noviembre 23	Renovación
MEMORIA GRI	12.05.2023	Abril 23	Validación anual

3.2. CALENDARIO

El licitador deberá tener en cuenta el siguiente calendario de recertificación y seguimiento de los diferentes certificados:

CERTIFICADOS	2023 RENOVACIÓN	1º SEGUIMIENTO	2º SEGUIMIENTO
ISO 14.001	Octubre 23	Octubre 24	Octubre 25
EMAS	Octubre 23	Octubre 24	Octubre 25
ISO 50.001	Octubre 23	Octubre 24	Octubre 25
ISO 45.001	Noviembre 23	Noviembre 24	Noviembre 25
MEMORIA GRI	Abril 23	Abril 24	Abril 25

3.3. AUDITORÍA RENOVACIÓN Y/O SEGUIMIENTO DE LAS NORMAS ISO 14001, ISO 45001 ISO 50001, REGISTRO EMAS Y VALIDACIÓN DE LA MEMORIA DE SOSTENIBILIDAD GRI

El adjudicatario prestará el servicio:

- de auditoría externa para la renovación y seguimiento de los diferentes Sistemas de Gestión de CILSA en base a las normas UNE-EN ISO 14001, ISO 45001, ISO 50001 y Registro EMAS, que deberá incluir todas las jornadas necesarias, **así como todas aquellas auditorías extraordinarias en caso necesario**, ya sea para la recertificación, renovación o seguimiento de cada uno de los Sistemas de Gestión y normas de certificación.
- De validación de la memoria de sostenibilidad según el estándar GRI opción Esencial.

Teniendo en cuenta para ello las siguientes fases:

a) FASE DE PLANIFICACIÓN

La Planificación de las auditorias de los diferentes sistemas de Gestión debe tener en cuenta las siguientes directrices:

- El sistema de gestión ambiental y de la energía de CILSA están integrados, por ello las auditorias ISO 14001 + EMAS+ ISO 50001 se han de planificar de forma integrada: mismas fechas y los mismos auditores.
- El sistema de gestión de la seguridad y salud ISO 45001 se podrá auditar de forma independiente o integrado con los otros sistemas para aquellos requisitos que sean comunes.
- La validación de la memoria de sostenibilidad GRI Esencial será de un periodo anual (año natural), con el fin de optimizar recursos se valorará que el auditor que valide la Declaración Ambiental EMAS, sea el mismo que realice la validación de la Memoria de sostenibilidad.

Para poder optimizar recursos y tiempo se valora que el equipo auditor sea el mismo en el ciclo de tres años.

b) FASE DE AUDITORÍA

El Adjudicatario realizará las auditorias de los diferentes sistemas de acuerdo con el calendario expuesto en el punto 3.2., en formato **presencial**.

Validación memoria sostenibilidad

El adjudicatario validará la Memoria de sostenibilidad según el estándar GRI, opción Esencial, incluyendo todas las jornadas necesarias, así como todas aquellas auditorias extraordinarias en caso necesario.

Transiciones Normas

Si durante el periodo que está vigente el contrato las Normas ISO, el Reglamento EMAS III o GRI se actualizarán, el adjudicatario realizará la transición de estas **sin coste**.

c) FASE DE EMISIÓN CERTIFICADO

Una vez cerrado el informe de la auditoria el adjudicatario procederá a la emisión de los correspondientes certificados, en un plazo no superior a quince días hábiles, entregando una copia en formato papel y otra en formato digital, todas en los siguientes idiomas: catalán, castellano e inglés.

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 de todas las Auditorias.

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 certificador 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.

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, 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.

