

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE AUDITORÍAS

UNE- EN- ISO PARA IFEMA

EXP.- 19/145 – 2000014925

COMISIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN
Madrid, abril de 2018

1. OBJETO DEL SERVICIO.-

Las necesidades del presente contrato son cubrir los servicios de auditoría interna (Lote 1) y auditoría externa de certificación y seguimiento (Lote 2)

Se precisa la realización de las siguientes auditorías:

- Auditoría integrada del Sistema de Gestión de Calidad, según la norma UNE-EN-ISO 9001:2015 y del Sistema de Gestión Ambiental según la norma UNE-EN-ISO 14001:2015.

Alcance: "Diseño y gestión (comercialización y producción) de ferias propias. Prestación de espacios y servicios en eventos externos".

Aplicación: Todas las ferias propias y eventos externos

- Auditoría del Sistema de Gestión de Eventos Sostenibles - Requisitos de orientación para su uso según la norma UNE-EN-ISO 20121:2013

Alcance: "Diseño y gestión (comercialización y producción) de ferias propias".

Aplicación: Todas las ferias propias

- Auditoría del Sistema de Gestión Energética según la norma UNE-EN-ISO 50001:2018

Alcance: "Diseño y gestión (comercialización y producción) de eventos propios. Prestación de espacios y servicios en eventos externos"

Aplicación: Edificio Puerta Sur

Por tanto, las cuatro certificaciones se gestionarán en tres bloques:

UNE-EN-ISO 9001:2015 + UNE-EN-ISO 14001:2015	UNE-EN-ISO 20121:2013	UNE-EN-ISO 50001:2018
--	--------------------------	--------------------------

2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

El contrato se divide en dos lotes, correspondientes a:

LOTE 1: AUDITORÍA INTERNA

LOTE 2: CERTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO

LOTE 1: AUDITORÍA INTERNA

Proceso sistemático, independiente, objetivo y documentado para obtener los hallazgos de auditoría en base a las evidencias presentadas por el auditado, de manera que se evalúe el desempeño del sistema integrado de gestión de IFEMA, en cuanto a la conformidad con los requisitos de las normas internacionales ISO a auditar, a los requisitos legales de aplicación y a los requisitos que IFEMA establece en su Sistema Integrado de gestión, comprobando que se implementa y se mantiene de manera eficaz.

El proceso de auditoría interna deberá cumplir con lo establecido en el procedimiento del Sistema Integrado de Gestión de IFEMA, SIG-PR-46: "Auditorías internas".

Consideraciones:

- ✓ Las fechas para la realización de las auditorías serán convenientemente acordadas con IFEMA. No pudiendo superar las 8 jornadas anuales (deberá incluir las auditorías de todas las certificaciones)
- ✓ El presupuesto deberá considerar todos los costes del servicio. Incluidos desplazamientos y dietas
- ✓ Se adjudicará el total del lote a una única empresa, no pudiendo la adjudicataria realizar únicamente una o varias certificaciones.
- ✓ La planificación y realización de las auditorías se llevará a cabo en coordinación con la Dirección de Calidad y RSC de IFEMA
- ✓ En caso que una vez realizada la auditoría interna, no se obtenga la certificación posterior, el Adjudicatario deberá realizar una nueva auditoría interna in que ello suponga coste adicional a IFEMA.

EQUIPO HUMANO:

- ✓ Los profesionales asignados al proyecto deberán disponer de las capacitaciones correspondientes para la realización de las auditorías indicadas.
- ✓ Dichos profesionales deberán pertenecer a la plantilla del Adjudicatario, no pudiendo contratarse como freelance, autónomos, etc.
- ✓ El Responsable del proyecto será el interlocutor único con IFEMA, y deberá

tener conocimiento de todas las certificaciones, y tener experiencia en las auditorías de ISO 20121 y 50001

AUDITORÍAS	FECHAS PREVISTAS AUDITORÍAS INTERNAS		
	2019	2020	2021
Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente, UNE-EN-ISO 9001:2015 UNE-EN-ISO 14001:2015	3º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE
Sistema de Gestión de Eventos Sostenibles UNE-EN-ISO 20121:2013	3º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE
Sistema de Gestión Energética UNE-EN-ISO 50001:2018	3º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE

LOTE 2: AUDITORÍA EXTERNA: CERTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO

Auditoría de certificación:

1. Reunión inicial entre IFEMA y el equipo auditor
2. Realización de la auditoría en las fechas acordadas con IFEMA (Avda. del Partenón nº5)
3. Reunión final en la que el equipo auditor presentará al personal responsable designado por IFEMA, los comentarios y/o conclusiones de la visita, haciendo entrega de los informes en el plazo máximo de 7 días, donde se dará explicación de la sistemática que deberá seguir IFEMA para el establecimiento de las Acciones Correctivas para solventar las No Conformidades identificadas en su caso, así como las propuestas de mejora que consideren oportunas para conseguir una óptima integración y eficacia de los sistemas y modelos de gestión.
4. Aceptación del plan de acción presentado por IFEMA sobre las no conformidades detectadas
5. Emisión de Certificados obtenidos

Auditoría de seguimiento:

Durante los años de seguimiento de las certificaciones, las auditorías deberán efectuarse con anterioridad a la finalización del año natural desde la primera certificación, y la planificación será acordada por los responsables de ambas entidades.

1. Reunión entre IFEMA y el equipo auditor
2. Realización de la auditoría en las fechas acordadas con IFEMA (Avda. del Partenón nº5)
3. Reunión final en la que el equipo auditor presentará al personal responsable designado por IFEMA, los comentarios y/o conclusiones de la visita, haciendo entrega de los informes en el plazo máximo de 7 días, donde se dará explicación de la sistemática que deberá seguir IFEMA para el establecimiento de las Acciones Correctivas para solventar las No Conformidades identificadas en su caso, así como las propuestas de mejora que consideren oportunas para conseguir una óptima integración y eficacia de los sistemas y modelos de gestión.
4. Aceptación del plan de acción presentado por IFEMA sobre las no conformidades detectadas

Consideraciones:

- ✓ Las fechas para la realización de las auditorías serán convenientemente acordadas con IFEMA. No pudiendo superar las 18 jornadas anuales (deberá incluir las auditorías de todas las certificaciones)
- ✓ El presupuesto deberá considerar todos los costes del servicio. Incluidos desplazamientos y dietas
- ✓ Se adjudicará el total del lote a una única empresa, no pudiendo la adjudicada realizar únicamente una o varias certificaciones.
- ✓ La planificación y realización de las auditorías se llevará a cabo en coordinación con la Dirección de Calidad y RSC de IFEMA

Datos relevantes para las certificaciones

- ✓ Personal:
 - 420 personas – personal IFEMA
 - 40 personas – ETT
 - 10 personas – Restauración
 - 118 personas – Vigilancia
 - 15 personas – azafatas
 - 30 personas – limpieza
 - 120– Montadores
- ✓ Fuentes de energía: electricidad y gas
- ✓ Datos de consumo 2018:
 - Consumo electricidad (MWH)/ año: 28.527,3
 - Consumo gas natural (MWH)/ año: 16.752,6

EQUIPO HUMANO:

- ✓ Los profesionales asignados al proyecto deberán disponer de las capacitaciones correspondientes para la realización de las auditorías indicadas.

- ✓ Dichos profesionales deberán pertenecer a la plantilla del Adjudicatario, no pudiendo contratarse como freelance, autónomos, etc.
- ✓ Los auditores deberán estar bicalificados para las auditorías de ISO 9001 y 14001
- ✓ El Responsable del proyecto será el interlocutor único con IFEMA, y deberá tener conocimiento de todas las certificaciones, y tener experiencia en las auditorías de ISO 20121 y 22320
- ✓ No obstante, IFEMA tendrá la capacidad, en cualquier momento, de exigir la sustitución de cualquier miembro del equipo, si se demuestra que su eficacia a criterio de IFEMA, no es la conveniente, o si su comportamiento es conflictivo o perjudicial para la buena marcha del servicio, en cuyo caso, el ADJUDICATARIO procederá a su sustitución, designando e incorporando a un nuevo componente de forma inmediata, que contará previamente con la aprobación de IFEMA.

Igualmente, será responsabilidad del ADJUDICATARIO, solventar los problemas que puedan surgir referentes a ausencias, enfermedad, periodo vacacional o cubrir cualquier otro tipo de eventualidad.

Si por cualquier motivo, el ADJUDICATARIO debiera sustituir al personal asignado, esta circunstancia, no repercutirá negativamente en el servicio prestado, siendo a su exclusivo cargo las sustituciones realizadas.

AUDITORÍAS	FECHAS PREVISTAS AUDITORÍAS EXTERNAS		
	2019	2020	2021
	A. Certificación	A. Seguimiento	A. Seguimiento
Sistema de Gestión de Calidad y Medio Ambiente, UNE-EN-ISO 9001:2015 UNE-EN-ISO 14001:2015	4º TRIMESTRE	4º TRIMESTRE	4º TRIMESTRE
Sistema de Gestión de Eventos Sostenibles UNE-EN-ISO 20121:2013	4º TRIMESTRE	4º TRIMESTRE	4º TRIMESTRE
Sistema de Gestión Energética UNE-EN-ISO 50001:2018	4º TRIMESTRE	4º TRIMESTRE	4º TRIMESTRE

3. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A APORTAR POR EL OFERTANTE.-

El ofertante incorporará en el **sobre/archivo electrónico nº 2 - Documentación Técnica** la documentación técnica que a continuación se relaciona, y cualquier otra documentación relevante, con objeto de una adecuada valoración de su oferta.

- ✓ **Metodología y planificación:** donde se detallará el método de trabajo (metodología, fases, jornadas y criterios), que indique como se abordarán los trabajos necesarios para cumplir los requisitos solicitados, siempre de acuerdo a los criterios de ENAC o alguna Entidad Nacional de acreditación Europea equivalente.
 - Metodología y fases: La metodología presentada debe ajustarse a los puntos auditables y proponer acciones que redunden en una mayor integración de las jornadas de auditoría y una mayor coincidencia de las fechas de vigencia de los certificados.
 - Calendario: se deberá proponer un calendario de trabajo SIN mencionar número total de jornadas
(En el lote 2, se deberá desarrollar cada punto independiente para Auditoría de Certificación y Seguimiento)
- ✓ **Equipo de trabajo:** organigrama de profesionales implicados en el proceso. Perfil profesional de los auditores incluyendo años de experiencia y certificaciones individuales. No es necesario incluir los datos personales (nombre, etc.) de los auditores.

Esta documentación se considerará imprescindible para poder evaluar la oferta.

4. RESPONSABLE DEL SERVICIO.-

El adjudicatario designará a una persona, que actuará ante IFEMA como responsable e interlocutor válido y **único**, para cualquier cuestión relacionada con los servicios encomendados.

5. PERSONA DE CONTACTO.-

Para cualquier aclaración relacionada con cuestiones económico-administrativas, deben dirigirse a Anaís Escudero, de la Dirección de Compras y Logística de IFEMA, teléfono: 91.722.57.33, correo electrónico anaís.escudero@ifema.es