

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES

En Formació Torno Talgo per Operaris de material mòbil

Expedient número: 16008006

Procediment obert NEGOCIAT SENSE PUBLICITAT

Aprovat en data 04 de Maig de 2024



**Transports
Metropolitans
de Barcelona**

ÍNDIX

1. Descripció de l'objecte de contractació
 - 1.1. Justificació de la necessitat
 - 1.2. Objectius
 - 1.3. Abast
 - 1.4. Requisits i condicions de disseny del curs i manual
2. Descripció de la mesura flexibilitzadora d'oferta de formació tècnica en Torn Talgo dirigit a Operaris de Material Mòbil
 - 2.1. Descripció dels treballs a realitzar
 - 2.2. Perfil del Formador/a
 - 2.3. Coordinació tècnica de l'acció formativa
 - 2.4. Finalització de les accions
3. Seguiment de l'execució del contracte
 - 3.1. Seguiment de l'acció formativa
 - 3.2. Abonament de l'acció formativa
 - 3.3. Avaluació de la qualitat de la formació.
 - 3.4. Documentació relacionada amb cada acció formativa

1. DESCRIPCIÓ DE L'OBJECTE DE CONTRACTACIÓ

El present plec de Prescripcions tècniques té per objecte regular les condicions tècniques d'execució del servei de Formació per les curs de Torn Talgo dirigits a Operaris de Material Mòbil de Ferrocarril Metropolità de Barcelona, S.A.

En lo successiu, en el present plec, a la part contractant se li denominarà FMB, S.A.

Aquesta tipologia de formació és per donar resposta a una necessitat constant d'acord amb a l'ús, manteniment i riscos laborals del Torn.

L'acció formativa objecte del contracte es realitza en modalitat presencial i i en finalitzar es lliurarà un certificat, en relació al següent temari i objectius:

1.1 Justificació de la necessitat

Aquesta acció és necessària per la correcta posada en marxa del Torn Talgo i garantir totes les mesures de seguretat necessàries pel personal que manipula aquest aparell.

Reforçar els coneixements i capacitació de totes les persones que estan assignades a la Unitat de Manteniment

1.2 Objectius:

En finalitzar el curs els alumnes disposaran dels coneixements teòrics i de seguretat referent al Torn Talgo.

Temari:

1. PARÀMETRES BÀSICS DE RODADURA
 - 1.1 PARÀMETRES DE CONTROL DE RODES
 - 1.2 PARÀMETRES LÍMIT EN SERVEI DE LES DIMENSIONS GEOMÈTRIQUES DE LES RODES I EIXOS MUNTATS.
 - 1.2.1 PER VIES D'AMPLE ESTÀNDARD UIC 1435
 - 1.2.2 PER VIES D'AMPLE IBÈRIC RENFE 1668
 - 1.3 PARÀMETRES DE RODADURA
 - 1.4 TIPUS DE DESGAST
 - 1.5 MILLORA DE Rodaduras AMB MÀQUINES AUXILIARS
 - 1.6 TORNEJAT DE RODES
 - 1.7 VARIABLES INFLUENTS AL DESGAST DE RODA
 - 1.8 PERFIL, PARÀMETRES LÍMIT DE RODADURA I TOLERÀNCIES TMB
2. TORNEJAT DE RODES
 - 1.1 DEFINICIONS
 - 1.2 PROCEDIMENT A SEGUIR PER AL TORNEJAT
3. DESCRIPCIÓ GENERAL DE LA MÀQUINA
 - 3.1 PLA GENERAL TORN
 - 3.2 OPERACIONS DE TORNEJAT I MANUAL REDUÏT DE FUNCIONAMENT
 - 3.3 AJUSTOS DE SONDA, MDT-4, CARROS, FIBRES.
 - 3.4 INSTRUCCIONS CARROS D'ARROSSEGAMENT MANERA EMERGÈNCIA
4. GUIA BASICA DE SEGURETAT PER TORN DE FOSSA

1.3 Abast

Cal capacitar a les persones assignades a la Unitat de Manteniment, preferent i principalment a les que desenvolupen les tasques operaries més directes, per tal de garantir que adquireixen els coneixements teòrics i les pràctiques necessàries, per desenvolupar la seva activitat adientment, en el funcionament del Torn Talgo.

1.4 Requisits i condicions de disseny del curs i manual de manteniment

L'adjudicatari disposarà de dos setmanes, des de la signatura del contracte, per al disseny i lliurament de la primera versió de la documentació de cadascun dels cursos, que com a mínim haurà d'incloure:

- Dossier amb el contingut de la formació.
- Material per exposar la part teòrica del curs per part del formador/a.

Al dossier s'han d'indicar els procediments de treballs i operacions que han d'exercir els operaris, amb suficient detall per permetre la correcta execució del manteniment.

1.5 Impartició del curs: característiques

Les accions formatives objecte del contracte es realitzaran en modalitat presencial i en finalitzar cadascuna es realitzarà un certificat, en relació amb el objectius i continguts del curs.

Documentació a lliurar: mínim una còpia en paper amb el contingut de la formació a cadascun dels assistents.

El curs caldrà impartir-lo en llengua catalana o castellana. S'admet traducció simultània si cal. En aquest cas, el traductor ha de demostrar coneixements de vocabulari tècnic.

2. DESCRIPCIÓ DE LA MESURA FLEXIBILITZADORA D'OFERTA DE FORMACIÓ TÈCNICA EN TORN TALGO DIRIGIT A OPERARIS DE MATERIAL MÒBIL

La mesura flexibilitzadora s'inicia amb la inscripció al curs per part Enginyeria de Material Mòbil d'interessats i finalitza amb la certificació de la formació impartida, per part del centre de formació.

2.1 Descripció del treballs a realitzar

Les unitats formatives objecte del contracte seran impartides en modalitat presencial, a les instal·lacions de TMB.

El centre formatiu en finalitzar l'acció formativa i en un termini no superior a 24 hores, informarà, mitjançant un correu electrònic de la relació d'alumnes que finalitzen l'acció formativa indicant si han obtingut la certificació d'apte o no apte, o el grau d'aprofitament del curs.

2.2 Perfil del formador/a

L'empresa adjudicatària haurà de posar el personal necessari per atendre els serveis adjudicats.

L'empresa i el personal encarregat de portar a terme les corresponents tasques haurà de disposar d'una experiència professional mínima d'un any en impartició dels continguts tècnics (teòrics i pràctics) vinculats al Torn Talgo, així com estar habituat/da en col·laborar en la gestió de documentació vinculada amb la bonificació d'accions formatives.

Per a les temàtiques a impartir, haurà d'acreditar que disposa de la certificació-diploma-titulació pertinent, que ratifica que disposa dels coneixements i el valida per poder-los impartir.

El personal esmentat dependrà exclusivament de l'empresa adjudicatària.

2.3 Coordinació tècnica de l'acció formativa

Al mateix temps, posarà a disposició de TMB, en format digital, la documentació, correctament complimentada, relacionada amb cada sessió realitzada:

- Registre de signatures d'assistents (signat per assistents i formador/s).
- Enquestes de qualitat o satisfacció de l'alumne.
- Certificats de formació.
- Factura de la sessió i/o grup de formació
- Avaluació dels alumnes per part del professor.

2.4 Finalització de les accions

En un termini no superior a 15 dies, farà arribar els originals d'aquesta documentació en format paper al tècnic/a de TMB, menys la factura corresponent a la sessió, que serà una còpia (l'original caldrà entregar-se segons normativa general que trobarà al portal del contractant, Web TMB).

En la factura haurà de constar la informació requerida per la FUNDAE:

2.4.1 Denominació acció formativa: Curs Torn Talgo

2.4.2 Número Acció Formativa

2.4.3 Grup: GGG

2.4.4 Durada: 16 h

- Data inici: 14/10/2019

- Data fi: 16/10/2019

2.4.5 Total assistents: -

2.4.6 Referència Comanda: xxxxxxxx

2.4.7 Cost: x.xxx,00 € (sense IVA)

3. SEGUIMENT DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

3.1 Seguiment de l'acció formativa

El centre formatiu adjudicatàri portarà a terme totes les activitats necessàries i col·laborarà activament amb TMB, al llarg de tot el desenvolupament de l'acció, per tal de facilitar el seguiment, control de qualitat i avaluació de les accions formatives, la verificació que el seu desenvolupament és adequat, el nivell de satisfacció dels alumnes i professors, la documentació entregada als alumnes, així com la qualitat i idoneïtat de les instal·lacions i equipaments. Serà responsabilitat dels adjudicataris dels contractes derivats:

- Mantenir, al llarg del desenvolupament de les accions formatives, totes les reunions de coordinació amb la Unitat de Formació de TMB que siguin necessàries per garantir el bon funcionament de la mateixa.
- Col·laborar amb la Unitat de Formació de TMB, mitjançant l'emissió d'informes, l'entrega de documentació, la implantació de millores de gestió, la comunicació de les incidències en l'acció i la seva correcció, així com qualsevol altre tipus d'actuació relacionada amb el desenvolupament de l'acció formativa, ja sigui per pròpia iniciativa o a instància de TMB.
- Col·laborar en les comprovacions "in situ" que faci TMB, facilitant l'accés a l'acció formativa i a la documentació relacionada.
- Entregar a la Unitat de formació de TMB, conjuntament amb la còpia de la factura, els originals de Control d'assistència, que hauran de signar els alumnes i professors.

3.2 Abonament de l'acció formativa

El preu del contracte és un preu màxim i TMB no resta obligat a exhaurir l'import esmentat en atenció a què les factures, un cop finalitzat el contracte, podrien ascendir a una quantitat inferior a la inicialment prevista. En aquest sentit, TMB no abonarà cap quantitat per avançat i únicament pagarà els serveis efectivament executats per l'adjudicatària, segons les condicions de pagament vigents en el moment de facturació.

3.3 Avaluació de la qualitat de la formació

Sense perjudici de les accions de seguiment de l'execució dels contractes derivats que dugui a terme TMB, l'adjudicatari del contracte derivat haurà de realitzar una avaluació i control de la qualitat, durant l'execució de les accions formatives, inclosos els qüestionaris d'avaluació.

3.4 Documentació relacionada amb cada acció formativa

La documentació necessària per al correcte desenvolupament de les accions formatives, s'anirà facilitant, per part del centre formatiu adjudicatari a la Unitat de formació de manera seqüencial, segons es detalla a continuació:

- a. Abans de la realització d'una acció formativa i en un termini no inferior a quinze dies abans de la realització de la primera acció formativa, s'enviarà per mail al tècnic de formació assignat, la següent documentació:
 - Dades dels formadors: noms, NIF, telèfon, adreça correu electrònic.
 - Currículums dels formadors on s'acrediti la formació i experiència requerida.
 - Manual/s a entregar als alumnes.
- b. En el moment de la realització de l'acció formativa presencial, disposarà com a mínim, de la documentació:
 - Registre de signatures amb nom del professor, el qual haurà de signar tan ell com els assistents a la formació. Aquest document es remetrà, en format digital, al Tècnic de formació assignat en un termini no superior a 24 hores.
 - Manuals a entregar als alumnes en paper o altre suport.
 - Avaluació dels assistents per part del professor.
 - Enquestes de valoració de la formació per part dels alumnes.
 - Altre documentació que sigui necessària per al desenvolupament de la formació o a criteri de TMB.
- c. Després de la realització d'una acció formativa, s'entregarà la documentació, en un termini no superior a 14 dies en format paper:
 - Registre de signatures amb nom del professor, el qual haurà de signar tan ell com els assistents a la formació.
 - Avaluació dels assistents per part del professor.
 - Enquestes de valoració de la formació per part dels alumnes.
 - Documentació que sigui necessària per al desenvolupament de la formació o a criteri de TMB.
 - Còpia de factura corresponent a la formació realitzada (les factures originals les remetrà al Departament comptabilitat de TMB) .

La documentació que haurà de tenir a disposició de la Unitat de formació en format digital serà una còpia de la documentació de cada acció formativa i com a mínim es disposarà de:

- a. Documentació de caràcter general:

- Fitxes de les unitats formatives
- Dades dels formadors
- Dades de contacte del responsable de la coordinació tècnica
- Manual alumne
- Documentació que sigui necessària per al desenvolupament de la formació o a criteri de FMB, S.A.

b. Documentació per a cada sessió formativa presencial:

- Registre de signatures correctament complimentat
- Avaluació dels assistents per part del professor
- Enquestes de satisfacció dels alumnes
- Còpia de la factura corresponen a la sessió formativa
- Documentació específica de la sessió que sigui necessària per al desenvolupament de la formació o a criteri de TMB
- Altra informació rellevant de la sessió

c. Documentació final:

- Memòria de les accions realitzades i valoració global a la finalització de l'edició lectiva