

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PEL QUAL ES REGEIX L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DE RENOVACIÓ DEL SISTEMA DE GESTIÓ DE LA QUALITAT SEGONS LA NORMA ISO 9001:2015 DEL PERÍODE COMPRÈS ENTRE 2021 I 2023.

1. OBJECTE DEL PLEC

L'objecte d'aquest Plec és establir els aspectes tècnics mínims als quals s'han d'ajustar les ofertes que es presentin per a l'adjudicació del contracte per a la renovació del Sistema de Gestió de la Qualitat del Servei de Formació de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts (en endavant Ajuntament) segons la Norma ISO 9001:2015.

2. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

2.1. Abast

L'abast de la certificació englobarà el **disseny i el desenvolupament d'accions formatives** portades a terme pel Servei de Formació de l'Ajuntament, que està ubicat a l'edifici municipal del Molí dels Frases, que en aquest servei s'hi assignen normalment un nombre efectiu de treballadors de l'Ajuntament mai superior a 5 persones i que les accions formatives es desenvoluparan en la mateixa adreça i a la del carrer Benicarló, 39-43.

L'acreditació de l'auditoria serà d'ENAC i es realitzarà segons la Norma ISO 9001:2015 i concretament les instruccions:

1. ISO/IEC 17021-1:2015. Evaluación de la conformidad — Requisitos para los organismos que realizan la auditoría y la certificación de sistemas de gestión
2. Certificación de Sistemas de Gestión de la Calidad, Ambiental y de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Criterios Específicos de Acreditación CEA-ENAC-16 Rev. 9 Diciembre 2019 Serie 4.
3. Guía de auditorias en remoto G-ENAC-23 Rev. 1 Mayo 2020 Series 4, 5, 6, 7, 8, 9, 13.

Es realitzarà una auditoria anual, durant el mes de juliol, el primer any de renovació de certificat en la qual s'auditaran tots els processos englobats en l'abast i el segon i tercer de manteniment on s'auditaran únicament.

L'auditoria de renovació s'haurà de realitzar i aprovar-se abans del venciment del certificat existent, sent aquesta data la límit del tancament de l'expedient, una vegada feta l'avaluació de les accions i la presa de decisió per a la certificació, quedant tancat abans que la certificació caduqui.

Els punts de la norma inherents a la certificació seran els següents:

4.1	Organització i el seu context
4.2	Necessitats i expectatives parts interessades
4.3	Abast del Sistema de Gestió
4.4	Sistema de Gestió i els seus processos
5.1	Lideratge i compromís
5.2	Política d'empresa
5.3	Responsabilitats i autoritats
6.1	Identificació de riscos i accions
6.2	Objectius de qualitat
6.3	Planificació de canvis
7.1	Recursos
7.2	Competència
7.3	Presa de consciència



7.4	Comunicació
7.5	Informació documentada
8.1	Planificació
8.2	Requisits de productes i serveis
8.3	Disseny i desenvolupament
8.4	Processos i serveis subministrats externament
8.5	Producció i prestació del servei
8.6	Alliberament de productes i serveis
8.7	Control de sortides no conformes
9.1.2	Satisfacció de clients
9.1.3	Anàlisi de dades
9.2	Auditoria Interna
9.3	Revisió per la Direcció
10.1	Millora (tres tipus)
10.2	No conformitats i accions correctives
10.3	Millora contínua

2.2. Exclusions

S'exclou el punt 7.1.5 de la norma, el Control dels equips de seguiment i mesura, ja que no disposa d'equips de mesura.

2.3. Planificació de l'auditoria

L'empresa adjudicatària haurà de programar i dissenyar l'auditoria i fer arribar el document via correu electrònic a la responsable de formació amb una antelació mínima d'un mes.

Aquesta planificació inclourà els criteris, els objectius de l'auditoria i la identificació de les unitats organitzatives, funcionals o processos auditables i la seva durada.

L'auditoria podrà realitzar-se presencial o telemàticament (norma ISO 19011:2018), en funció de les necessitats que l'ajuntament marqui o les degudes a possibles confinaments a rel de la situació pandèmica en la que es redacta el present plec.

Aquesta planificació haurà d'incloure:

- Activitats d'auditoria:
 - o Reunions d'obertura i tancament
 - o Revisió del pla d'auditoria
 - o Revisió de la documentació
 - o Comunicació durant l'auditoria
 - o Recopilació i verificació de la informació
 - o Informe de conclusions
 - o Reunions intermèdies (si escau)
- Personal /activitats / processos del servei
- Situacions particulars (si escau)

3. PROGRAMA DE L'AUDITORIA

3.1. Temps d'auditoria

Temps necessari per a planificar i portar a terme una auditoria completa i eficaç (in situ) del sistema de gestió del servei de formació (ISO IEC 17021-1).

3.2. Auditor per dia (dies)

Es calcularà en funció de la instruccions esmentades al punt 2.1 i en funció de l'abast i el nombre de treballadors, que són 5 com a màxim en el servei, tot utilitzant les taules SGC1. SGA 1 i SST 1.

No queda inclòs en el contracte el temps de desplaçament i de menjar.

4. REALITZACIÓ DE LES AUDITORIES

Els procediments aplicables seran aquells recollits a la normativa esmentada del Sistema de Gestió acreditat i que està subjecte a auditories d'acreditació o internes.

En aquests procediments es descriurà:

- La planificació i la programació de les tasques.
- La metodologia del procés d'auditoria i certificació.
- Els equips i medi necessaris.
- La documentació de referència.
- La qualificació necessària de la persona auditora.
- Las mides de seguretat en l'execució dels treballs.
- El contingut dels informes i certificats

La persona auditora enregistrarà el nom i la funció de les persones que participin en el desenvolupament de l'auditoria.

El cicle de certificació comprendrà: l'auditoria **inicial de certificació**, la de **seguiment** que tindrà una durada proporcional al temps emprat per a la inicial (aproximadament 1/3) i la de **recertificació**, el temps de la qual haurà de ser calculat en base a la informació actualitzada del servei de formació i serà aproximadament de 2/3 del temps emprat per a la inicial.

5. PERSONAL

El personal que participarà en els treballs d'auditoria inclosos en aquesta licitació estarà qualificat d'acord als procediments interns d'acreditació, garantint les competències necessàries de l'auditor, així com la seva experiència en els requisits i els serveis relatius a l'activitat del servei de formació de l'Ajuntament.

La categoria del personal haurà de ser la de tècnica auditor/a en cap.

6. OBJECTIUS I INFORME DE LES AUDITORIES

Les auditories objecte d'aquest contracte inclouran:

- La determinació de la conformitat del sistema de gestió del client, o de parts del sistema
- Documentació del sistema de gestió
- Requisits normatius, legals, reglamentaris i acords contractuals
- L'avaluació de l'eficàcia del sistema de gestió per assegurar que el servei de formació compleix contínuament les seves polítiques i objectius establerts.



- No conformitats majors o menors trobades i termini per a esmenar-les, així com el pla d'accions correctives (si escau).
- Notes i/o comentaris d'Auditoria, dirigides a la millora contínua del servei i a resoldre les possibles febleses que puguin existir, garantint l'eficàcia del sistema de gestió i preveure no conformitats.
- Punts forts del servei auditat i oportunitats que hom pot utilitzar amb el mateix objectiu de millora.
- Llistat de les persones assistents a l'auditoria.

7. PROPIETAT INTEL·LECTUAL I CONFIDENCIALITAT

L'empresa adjudicatària de la licitació es compromet formalment a mantenir confidencialitat sobre tots aquelles dades i fets referents o relacionats amb l'activitat del servei auditat.

L'empresa adjudicatària no utilitzarà, ni proporcionarà a tercers cap dada del treball inclòs a la licitació, ni publicar-lo total o parcialment sense autorització expressa, de forma escrita, per l'Ajuntament.

El resultat de les activitats de l'empresa adjudicatària indicades en informes, documents, dades, resultats o informació que es generin durant la realització dels treballs objecte del contracte seran propietat de l'Ajuntament, podent aquest fer l'ús que estimi convenient, inclosa la publicació total o parcial, sense necessitat d'esmentar la seva procedència o autoria i sense que l'empresa adjudicatària pugui reclamar per aquest concepte.

L'Ajuntament podrà fer ús del logotip i del certificat obtès de l'empresa licitadora.

8. RESULTAT DE LES AUDITORIES

L'empresa adjudicatària informará el servei de formació del resultat de les auditories:

- In situ, a través de la persona auditora en el moment de finalització de l'auditoria
- Posterior, a través de l'informe de l'auditoria, que inclourà els processos auditats, les impressions de la persona auditora per tal d'actualitzar l'anàlisi de riscos i d'oportunitats realitzat.

L'empresa adjudicatària expedirà el certificat segons la norma ISO 9001:2015.