

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE REALITZACIÓ D'AUDITORIES A LES ENTITATS COL·LABORADORES DEL DEPARTAMENT D'ACCIÓ CLIMÀTICA, ALIMENTACIÓ I AGENDA RURAL

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte és la realització d'auditories de camp i d'intervenció a les entitats col·laboradores del Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural que, atès el seu alt grau d'especialització, es desglossen en funció de la seva especificitat en els lots següents:

Lot 1	4 auditories de camp i d'intervenció a les entitats de l'àmbit sectorial de la prevenció i control ambiental de les activitats [PCAA] per al camp d'actuació ramaderes.
Lot 2	6 auditories de camp i d'intervenció a les entitats de control de l'àmbit sectorial caracterització de residus i llixiviats [EC-RES] per al subcamp d'actuació mostreig de residus.
Lot 3	5 auditories de camp i d'intervenció a les entitats de control de l'àmbit sectorial de la prevenció de la contaminació del sòl [SOL] per al subcamp Investigació (I).

Les empreses licitadores no podran ser entitats col·laboradores en el marc del Decret 60/2015, de 28 d'abril, en l'àmbit sectorial del lot pel qual licita, atès que l'objecte del contracte és realitzar auditories a entitats habilitades en el marc del Decret 60/2015, de 28 d'abril, i el fet de ser entitats habilitades suposa un conflicte d'interès ja que haurien d'auditar a empreses competidores seves.

2. NECESSITATS ADMINISTRATIVES QUE CAL SATISFER I IDONEITAT DEL CONTRACTE

Contractar la realització d'auditories de camp i d'intervenció per:

- Avaluar que les entitats col·laboradores i el seu personal té capacitat tècnica suficient per realitzar les tasques delegades per l'Administració a les entitats col·laboradores.
- Garantir que les actuacions reglamentàries realitzades per les entitats col·laboradores i el seu personal tècnic habilitat s'han portat a terme de forma correcta i complint els requisits i les obligacions que els són aplicables en la realització d'actuacions com a entitat col·laboradora.

3. CARACTERÍSTIQUES I DESCRIPCIÓ DE LA PRESTACIÓ

En tots els casos la prestació del servei d'auditoria de camp i d'intervenció comportarà que:



- a) Les auditories de camp i d'intervenció s'han de realitzar en base al procediment establert en aquest plec de prescripcions tècniques, i prenent com a documents de referència la norma UNE-EN-ISO 17020 *Criteris generals per al funcionament dels diversos tipus d'organisme que realitzen la inspecció*, i/o la norma EN-UNE ISO/17025 *Requisits generals per a la competència dels laboratoris d'assaig i calibratge* així com la normativa ambiental d'aplicació.
- b) La prestació del servei d'auditoria de camp i d'intervenció preveu, en tots els casos, la realització de les etapes següents:
- Preparació de l'auditoria/intervenció que consistirà en la revisió i l'avaluació de la documentació facilitada per l'entitat al Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural, la preparació de la documentació necessària per a la realització de l'auditoria i, si escau, la realització de reunions prèvies amb el personal de l'administració.
 - Realització de l'auditoria/intervenció de manera presencial a l'activitat /establiment on l'entitat col·laboradora porta a terme l'actuació.
 - Elaboració de l'informe d'auditoria/intervenció que s'haurà de presentar en llengua catalana i signat electrònicament.
 - Avaluació dels plans d'accions correctores presentats per l'entitat, si escau, i emissió dels corresponents informes en llengua catalana i signats electrònicament.
- c) Lloc de les auditories/intervencions i disponibilitat de l'auditor:

Les auditories/intervencions s'hauran de realitzar en actuacions realitzades per les entitats col·laboradores en establiments dels camps i subcamps d'actuació descrits a cada lot que poden estar ubicades a qualsevol municipi de Catalunya.

El personal tècnic que es presenta com a auditor haurà d'estar disponible en un termini de 15 dies des de la data de petició d'auditoria/intervenció per part de l'Oficina d'Acreditació.

4. TASQUES PREVISTES PER A LA REALITZACIÓ DE LES AUDITORIES DE CAMP I D'INTERVENCIÓ

Les actuacions d'auditoria de camp i d'intervenció així com la documentació emesa (acta, registre d'assistents, informe, etc.) s'hauran d'ajustar al sistema de qualitat i habilitació de l'Oficina d'Acreditació d'Entitats Col·laboradores (OAEC). Es lliurarà al personal auditor una còpia de la documentació del sistema de qualitat de l'OAEC aplicable a les auditories i intervencions un cop s'adjudiquin els lots.

En tot moment es podrà comptar amb el suport del personal de l'Oficina d'Acreditació d'Entitats Col·laboradores per aquells aspectes relacionats amb la normativa d'habilitació i el sistema de qualitat intern de l'Oficina d'Acreditació.

Les tasques contractades es duran a terme d'acord amb les actuacions següents:



a) Actuacions prèvies

Una vegada rebut l'encàrrec de l'OAEC, l'auditor/a ha d'informar si existeix qualsevol incompatibilitat que impedeixi assegurar la seva independència i imparcialitat i ha d'enviar a l'Oficina d'Accreditació, abans de l'auditoria, una declaració d'independència i imparcialitat segons format establert al sistema de qualitat de l'OAEC.

L'OAEC demanarà a l'entitat que faciliti a l'auditor/a la documentació següent, que haurà de ser avaluada durant la preparació de l'actuació d'auditoria o supervisió:

Per a la realització d'auditories	- Documentació tècnica de la instal·lació i/o permís ambiental de l'establiment on es realitzarà l'auditoria o altre requeriment de l'Administració, si escau. - Contracte de l'establiment amb l'entitat, si escau. - Procediments, instruccions tècniques i formats i/o fulls de càlcul de treball i els registres de planificació i/o estudis preliminars, si escau, que s'utilitzaran durant l'actuació a auditar. - Tota la documentació dels equips utilitzats durant l'auditoria, si escau (certificats de verificació i/o calibratge i validació dels certificats de calibratge).
Per a la realització d'intervencions a posteriori	- Documentació tècnica de la instal·lació i/o permís ambiental de l'establiment on es realitzarà la intervenció o altre requeriment de l'Administració, si escau. - Tots els registres de l'actuació, des del pressupost fins a l'emissió dels corresponents informes, incloent la planificació, els estudis preliminars, els registres de camp, conservació de mostres, petició d'analítiques a laboratori, butlletí de resultats del laboratori, etc., segons escaigui. - Certificats de verificació i calibratge i registres de validació dels certificats de calibratge de tots els equips utilitzats durant l'actuació, si escau.

Totes les evidències, observacions o comentaris a tenir en compte durant l'estudi de l'expedient i en el transcurs de l'auditoria o intervenció seran redactats en una llista de comprovació o bé en fulls de camp degudament identificats, numerats i traçables.

b) Realització de l'auditoria o intervenció

L'auditor/a està obligat a disposar i utilitzar els mitjans de seguretat i protecció necessaris.

L'actuació d'auditoria o intervenció s'inicia amb una reunió entre l'auditor/a i el personal de l'entitat per tal de sol·licitar tota aquella informació que cregui adient per avaluar aspectes relatius a la preparació de l'actuació, disponibilitat de procediments, d'equips, materials, etc.



Durant el transcurs de l'actuació, l'auditor/a ha de:

Per a la realització d'auditories	- Avaluar els procediments d'actuació de l'entitat, per tal de constatar que aquests s'ajusten a la legislació aplicable i/o a les normes de referencia i/o als criteris tècnics de l'OAEC i/o de les unitats competents en la matèria. - Avaluar que l'entitat disposa dels corresponents certificats de calibratge, que els equips estan correctament etiquetats i que l'entitat ha avaluat la validesa dels certificats de calibratge, segons els criteris de la IT-200 de l'OAEC, per als equips utilitzats durant l'auditoria. - Avaluar si el personal auditat aplica correctament els procediments i instruccions tècniques de l'entitat durant l'auditoria. - Avaluar la capacitat tècnica i els coneixement que té el personal auditat, de la legislació, de la normativa i dels criteris tècnics aplicables al tipus d'activitat objecte d'auditoria.
Per a la realització d'intervencions a posteriori	- Avaluar si el personal tècnic que ha realitzat l'actuació a intervenir ha portat a terme l'actuació segons els seus procediments i/o instruccions de treball, així com d'acord amb la normativa aplicable i criteris de l'administració competent. - Avaluar tots els registres i tota la documentació emesa pel personal tècnic que ha portat a terme l'actuació i l'entitat, per tal de comprovar que les dades que hi consten són correctes i s'ajusten a la realitat. - Avaluar que l'entitat disposa dels corresponents certificats de calibratge/verificació, que els equips estan correctament etiquetats i que l'entitat ha avaluat la validesa dels certificats de calibratge, segons els criteris de la IT-200 de l'OAEC, per als equips utilitzats durant l'actuació intervinguda.

Durant la realització d'aquestes tasques, l'auditor/a haurà d'emplenar les corresponents llistes de comprovació i/o fulls de camp degudament identificats.

Finalitzada l'auditoria o intervenció, l'auditor/a ha de:

- Coordinar una reunió amb la resta de l'equip auditor, si està format per més d'una persona, per planificar la reunió final amb l'EC.
- Dirigir la reunió final per comentar els aspectes generals i les evidències objectives observades, i sol·licitar la documentació addicional que cregui necessària.
- Emetre l'acta d'auditoria o intervenció d'acord amb el format del sistema de qualitat de l'OAEC, i trametre-la a l'entitat i a l'OAEC en un termini màxim de 3 dies des de la finalització de l'actuació.
- Informar immediatament a l'OAEC si es detecten desviacions que afectin greument la competència de l'entitat o del personal tècnic objecte d'auditoria i/o el compliment de



la legislació vigent per part de l'establiment en cas de les auditories/intervencions de camp.

- Emplenar el registre de signatures d'assistents a l'actuació segons format establert al sistema de qualitat de l'OAEC (on hi ha de constar, com a mínim, l'equip auditor i el personal de l'entitat que ha estat present al llarg de l'auditoria).

c) Elaboració de l'informe d'auditoria o intervenció

En un termini màxim de 15 dies, l'auditor/a tramet a l'entitat i a l'OAEC l'informe corresponent segons el format establert al sistema de qualitat de l'OAEC que, si és el cas, detalla les desviacions detectades (per a auditories d'entitat i de camp i auditories tècniques, aquestes desviacions es classifiquen en *no conformitats* i *observacions*). En cas de supervisions amb resultat final desfavorable, l'auditor/a només tramet aquest informe a l'OAEC.

d) Avaluació i informes sobre la resposta de l'EC

Si l'informe conté desviacions, l'entitat ha d'aportar una resposta que inclogui un Pla d'Accions Correctores (PAC) –només per a auditories d'entitat i de camp i auditories tècniques- o els aclariments als incompliments i/o accions per resoldre'ls, tenint en compte els criteris i terminis establert per l'OAEC (d'acord amb el procediment d'auditoria de l'OAEC) –normalment 15 dies-. L'auditor/a avalua la resposta de l'entitat en el termini màxim de 15 dies a la seva data de recepció, elaborant l'informe corresponent segons format establert al sistema de qualitat de l'OAEC.

Per a auditories, en cas que l'avaluació del primer PAC no sigui satisfactòria, l'auditor/a requereix a l'entitat una segona resposta (nou PAC o aclariments addicionals) tenint en compte els criteris i terminis establerts per l'OAEC. L'auditor/a avalua la segona resposta de l'entitat en el termini màxim de 10 dies a la seva data de recepció, elaborant l'informe corresponent, segons el format establert.

e) Actuacions finals

L'auditoria finalitza amb l'emissió de l'informe corresponent i, si escau, de l'avaluació definitiva de la/les resposta/es de l'entitat a les desviacions.

L'auditor/a tramet a l'OAEC tota la documentació utilitzada (llistes de comprovació, registre de camp, registre de signatures i acta) en format digital.

Mireia Boya e Busquet
Directora general de Qualitat Ambiental i Canvi Climàtic

Signat electrònicament