

EXPEDIENT SEC06-2023 (2023/0024960D)

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA
CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE CONSULTORIA I AUDITORIA
INTERNA (LOT 1) I DEL SERVEI D'AUDITORIA CERTIFICADORA
(LOT 2) DEL SISTEMA DE GESTIÓ DE LA QUALITAT DEL
DEPARTAMENT D'EMPRESA, OCUPACIÓ I NOVES
ECONOMIES DE L'AJUNTAMENT DE GAVÀ**

Ajuntament de Gavà

Clàusula 1.- Objecte de contracte

L'objecte d'aquest Plec de clàusules tècniques és l'establiment de les condicions que regiran l'adjudicació, per part de l'Ajuntament de Gavà, del contracte per l'execució de treballs vinculats a la certificació de la norma UNE-EN ISO 9001:2015 del Departament d'Empresa, Ocupació i Noves Economies.

El Departament d'Empresa, Ocupació i Noves Economies té la certificació de qualitat (UNE-EN ISO 9001:2015) per la gestió dels seus serveis. Aquesta certificació requereix auditories de control anuals i auditoria de certificació cada 3 anys.

L'objecte es divideix en els lots següents:

Lot 1: Consultoria i Autoria interna del sistema de gestió de qualitat, per tal d'assegurar el manteniment i correcte funcionament del sistema de qualitat i la renovació de la certificació.

Lot 2: Auditoria Externa del sistema de gestió de qualitat, amb l'objectiu de verificar l'adequació del sistema de gestió de la qualitat a la norma UNE-EN ISO 9001:2015, i per tant obtenir la certificació del sistema.

Les característiques dels serveis a prestar i els treballs concrets a desenvolupar es relacionen en el plec de prescripcions tècniques.

Els licitadors només podran presentar oferta per un dels dos lots.

LOT 1. SERVEI DE CONSULTORIA I AUDITORIA INTERNA DEL DEPARTAMENT D'EMPRESA, OCUPACIÓ I NOVES ECONOMIES DE L'AJUNTAMENT DE GAVÀ

Clàusula 2. Descripció del servei

La prestació consistirà en realitzar sessions de consultoria i auditoria interna del sistema de qualitat del Departament d'Empresa, Ocupació i Noves Economies de l'Ajuntament de Gavà.

L'abast del sistema de gestió de qualitat del departament inclou els següents processos/serveis:

- Disseny i desenvolupament d'accions formatives
- Serveis d'informació per l'ocupació i la formació
- Borsa de Treball
- Lloguer d'espais
- Assessorament per a la creació d'empreses
- Informació a empreses

Ajuntament de Gavà

Clàusula 3. Especificacions tècniques de la prestació

L'empresa adjudicatària serà la responsable d'assegurar que el sistema de qualitat estigui actualitzat i conforme als requisits de la normativa UNE EN ISO 9001, que els treballadors/des del servei el coneixen i l'apliquen i no existeixen deficiències o dificultats que impedeixin l'obtenció de la certificació.

El servei inclou les activitats següents:

- **Consultoria:**
3 sessions de consultoria de mitja jornada (4 hores per sessió) per treballar les accions derivades del sistema de gestió. Les sessions poden fer-se en modalitat virtual o presencial.
Durant aquestes sessions el/la consultor/a farà un seguiment i revisió de l'execució dels procediments, processos, dels plans de qualitat, no conformitats i accions correctores, i de millora, reunions del comitè, entre d'altres.
- **Auditoria Interna:**
1,5 jornades: 1 jornada de 8 hores i una altra de mitja jornada de 4 hores. Total 12 h.
L'objectiu de l'auditoria és la revisió de tots els requisits o punts de la norma ISO 9001 i realització d'un informe final de l'auditoria realitzada.

L'auditoria ha d'incloure:

- Document de planificació de l'auditoria, que haurà de ser lliurada amb suficient antelació (15 dies).
- Reunió inicial amb Direcció i responsables dels processos a auditar.
- Desenvolupament de l'auditoria:
 - Comprovació "in situ" de la implantació del sistema
 - Examen dels registres i evidències que demostrin el compliment del sistema.
 - Atenent els centres de treball on actualment es realitzen les activitats que inclou l'abast.
- Reunió final amb les persones responsables dels processos on s'avancen els resultats de l'auditoria
- Lliurament de l'informe d'auditoria en un termini no superior als 7 dies de la data de realització de l'auditoria interna.

Clàusula 4. Terminis

L'adjudicatari haurà de presentar els treballs que més a baix es descriuen amb una antelació mínima o màxima següent:

- **Pla d'Auditoria Interna, 15 dies hàbils** amb la proposta de revisió dels processos i punts de la norma segons la documentació vigent del departament.

Ajuntament de Gavà

- **Informe d'Auditoria Interna**, amb un màxim de **7 dies hàbils** després de l'auditoria Interna, que incorporarà els següents aspectes:

- Desenvolupament de l'auditoria
- Requisits de la norma auditats i desviacions trobades
- No conformitats
- Observacions
- Recomanacions
- Punts forts i conclusions

També es comprometrà a donar **resposta a les comunicacions de l'Ajuntament** (mitjançant correu electrònic o telèfon) **en un període màxim de 48 hores**.

Clàusula 5. Lloc de realització de l'activitat

Les sessions de consultoria es realitzaran en el Centre de Serveis a l'Empresa o virtualment (a determinar).

L'auditoria interna s'haurà de realitzar a: el Centre de Serveis a l'Empresa (Progrés, 27 de Gavà) i el Centre de Serveis per l'Ocupació (C/Jaume I, núm. 1 local 8 de Gavà)

Clàusula 6. Previsió d'inici dels treballs

Les primeres reunions de planificació dels treballs amb el responsable del contracte de l'Ajuntament es duran a terme a principis del mes de febrer de cada any.

Està previst realitzar la primera sessió de consultoria a principis de març i l'auditoria interna a finals d'abril o principis de maig. Les altres dues sessions de consultoria es realitzaran en el segon semestre de l'any, segons s'acordi amb l'empresa adjudicatària.

Clàusula 7. Recursos humans adscrits al servei

El personal dependrà únicament de l'empresa adjudicatària.

LOT 2. PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'AUDITORIA EXTERNA DEL DEPARTAMENT D'EMPRESA, OCUPACIÓ I NOVES ECONOMIES DE L'AJUNTAMENT DE GAVÀ

Clàusula 8. Descripció del servei

La prestació consistirà en realitzar l'auditoria externa del sistema de qualitat del departament d'Empresa, Ocupació i Noves Economies de l'Ajuntament de Gavà.

Ajuntament de Gavà

L'abast del sistema de gestió de qualitat del departament inclou els següents processos/serveis:

- Disseny i desenvolupament d'accions formatives
- Serveis d'informació per l'ocupació i la formació
- Borsa de Treball
- Lloguer d'espais
- Assessorament per a la creació d'empreses
- Informació a empreses

Clàusula 9. Especificacions tècniques de la prestació

L'empresa adjudicatària serà la responsable de realitzar l'auditoria de certificació del sistema de gestió de la qualitat Departament d'Empresa, Ocupació i Noves Economies, segons la norma ISO 9001.

L'auditoria de certificació, permet determinar per part d'una entitat de certificació acreditada per l'ENAC (Entidad Nacional de Acreditación) si el sistema s'ha implementat amb eficàcia, si es va actualitzant i és conforme a la norma.

Els objectius d'una auditoria de certificació són:

- Verificar la conformitat del sistema de gestió de l'organització amb els criteris establerts en el reglament de certificació.
- Comprovar que l'organització ha implantat eficaçment el sistema de gestió d'acord amb la planificació prèvia
- Confirmar que el sistema de gestió és capaç de complir els objectius i la política de l'organització
- Comunicar als membres de les àrees auditades les desviacions detectades, les observacions i oportunitats de millora

Les responsabilitats de l'adjudicatari seran totes les derivades de l'execució de l'**Auditoria externa**

- **1,5 jornades: 1 jornada de 8 hores i una altra de mitja jornada de 4 hores. Total 12 h.**

L'objectiu de l'Auditoria és la revisió de tots els requisits o punts de la norma ISO 9001 i elaboració d'un informe final de l'auditoria realitzada.

L'empresa adjudicatària s'encarregarà de realitzar l'auditoria de control anual (seguiment o renovació) de la certificació UNE-EN ISO 9001.

Les responsabilitats de l'adjudicatari seran totes les derivades dels punts que a continuació s'indiquen, sense exclusió total o parcial de cap d'ells.

Ajuntament de Gavà

L'adjudicatari ha de realitzar els treballs següents:

- Document de planificació de l'auditoria, que haurà de ser lliurada amb suficient antelació.
- Reunió inicial amb Direcció i responsables dels processos a auditar.
- Desenvolupament de l'auditoria:
 - Comprovació "in situ" de la implantació del sistema
 - Examen dels registres i evidències que demostren el compliment del sistema.
 - Atenent els centres de treball on actualment es realitzen les activitats que inclou l'abast.
- Reunió final amb les persones responsables dels processos on s'avancen els resultats de l'auditoria
- Lliurament de l'informe d'auditoria externa.
- Emissió del certificat

Clàusula 10. Terminis

L'adjudicatari haurà de presentar els treballs que més a baix es descriuen amb una antelació mínima o màxima següent:

- **Pla d'Auditoria: 15 dies hàbils abans** de la data de l'auditoria amb la proposta de revisió dels processos i punts de la norma segons la documentació vigent del Departament d'Empresa, Ocupació i Noves Economies.

Reunió inicial amb els representants dels processos a auditar.

Matriu de les activitats d'auditoria: horari, processos i centres a auditar

Desenvolupament de l'auditoria: mitjançant entrevistes, observació directa i examen de la documentació.

Reunió final amb la presentació de les primeres conclusions a les persones responsables dels processos.

Lliurament de l'informe, com a màx. 7 dies hàbils després de l'auditoria.

Emissió i entrega de les certificacions ISO 9001

- L' **Informe d'Auditoria** s'ha de presentar com a màx. **7 dies hàbils després** de l'auditoria

També es comprometrà a donar **resposta a les comunicacions de l'Ajuntament** (mitjançant correu electrònic o telèfon) **en un període màxim de 48 hores**.

Clàusula 11. Lloc de realització de l'activitat

L'Auditoria externa s'haurà de realitzar als centres de treball on actualment es realitzen les activitats que inclou l'abast, el Centre de Serveis a l'Empresa (Progrés, 27 de Gavà) i el Centre de Serveis per a l'Ocupació – Rosa Luxemburg (C/Jaume I, núm. 1 local 8 de Gavà).

Clàusula 12. Previsió d'inici dels treballs (o Calendari)

Les primeres reunions de planificació dels treballs amb el responsable del contracte de l'Ajuntament es duran a terme a principis del mes d'abril de cada any.

Les auditories externes de certificació es desenvoluparan atenent el calendari següent, tenint en compte que s'ha de fer una auditoria de renovació cada 3 anys:

2024	Renovació
2025	Seguiment
2026	Seguiment
2027	Renovació

Clàusula 13. Recursos humans adscrits al servei

El personal dependrà únicament de l'empresa adjudicatària.

