



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL MANTENIMENT I LA RENOVACIÓ LA CERTIFICACIÓ DEL SISTEMA DE GESTIÓ DE LA QUALITAT D'ACORD AMB LA NORMA UNE-EN ISO 9001:2015, ALS SERVEIS DE FORMACIÓ, ORIENTACIÓ I INSERCIÓ LABORAL I AUTOOCUPACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANDREU DE LA BARCA (exp. B1332023000010)

1. Objecte i característiques del contracte

L'objecte del contracte consistirà en la prestació del servei de manteniment i renovació de la certificació del Sistema de Gestió de la qualitat d'acord amb la norma UNE-EN ISO 9001:2015, als serveis de Formació, Orientació i Inserció Laboral i Autoocupació de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca.

Aquest contracte inclou la realització de:

- o **Consultoria i auditories internes:** servei de consultoria, assistència tècnica i auditoria per a la revisió, actualització i modificació de tota la documentació del sistema de gestió de la qualitat d'acord amb la norma UNE-EN ISO dels serveis objecte de l'abast de la certificació, així com realització d'auditoria interna per obtenir o renovar la certificació del sistema, i preparació de l'auditoria externa.
- o **Auditoria externa de certificació i renovació:** servei de consultoria i auditoria per part d'una empresa certificadora acreditada per l'ENAC (Entidad Nacional de Acreditación) per obtenir i/o renovar la certificació del sistema de gestió de la qualitat d'acord amb la norma UNE-EN ISO 9001:2015 en l'abast de l'organització especificat.

Els lots en què es divideix el present contracte són els següents:

- LOT 1 - Consultoria i auditories internes.
- LOT 2 - Auditoria externa de certificació i renovació.

2. Descripció i objectiu del servei requerit

Els treballs a realitzar seran:

- LOT 1: consultoria i auditories internes

L'auditoria interna, que es realitzarà una vegada a l'any, té com a finalitat verificar de forma periòdica i sistemàtica el correcte funcionament del Sistema de Gestió de la Qualitat, segons la norma de referència, en concret:



1. Avaluar l'adequació de la documentació del Sistema de Gestió de la Qualitat (manual i procediments aplicables) a la norma de referència de l'auditoria
2. Avaluar la conformitat de les activitats del Sistema de Gestió de la Qualitat d'acord amb els procediments de sistema i la norma de referència
3. Avaluar l'eficàcia del Sistema de Gestió de la Qualitat per l'assoliment dels objectius establerts per la direcció

Tasques a realitzar:

1. Revisió documental: anàlisi de la documentació del Sistema de Gestió de la Qualitat
2. Auditoria interna anual (segons el calendari de planificació d'auditories) del Sistema de Gestió de la Qualitat (realitzada per persona auditora certificada), d'acord amb l'abast del Sistema de Gestió de la Qualitat:
 - Gestió i implantació de cursos de formació ocupacional i reciclatge
 - Unitat d'ocupació i inserció
 - Servei d'autoocupació

Les auditories hauran de contemplar els següents aspectes:

- a) Document de planificació de l'auditoria, que haurà de ser lliurada amb suficient antelació (15 dies)
- b) Reunió inicial amb Direcció i responsables dels processos a auditar
- c) Desenvolupament de l'auditoria:
 - Supervisió directa del procés per comprovar que les activitats que es desenvolupen de la manera prevista en la documentació del Sistema de Gestió de la Qualitat
 - Comprovació "in situ" de la implantació del sistema
 - Examen dels registres i evidències que demostrin el compliment del sistema
 - 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.
3. Assessorament en la preparació del Pla d'accions correctores per corregir les deficiències detectades a l'auditoria interna i externa



- LOT 2: auditoria externa de certificació i renovació

L'auditoria externa té com a objectiu:

1. Determinar la conformitat del Sistema de Gestió de Qualitat de l'organització auditada amb els criteris d'auditoria
2. Avaluar la capacitat de l'organització per complir amb els requisits legals, reglamentaris i contractuals aplicables
3. Avaluar la eficàcia de l'organització per complir els objectius especificats i quan correspongui, identificar possibles àrees de millora

Tasques a realitzar:

1. Execució de l'auditoria externa anual (de renovació o de seguiment, d'acord amb allò que correspongui i segons el calendari de planificació d'auditories) mitjançant la realització de les corresponents visites anuals, l'elaboració dels informes corresponents i la revisió de les accions correctores, d'acord amb l'abast del Sistema de Gestió de la Qualitat:
 - Gestió i implantació de cursos de formació ocupacional i reciclatge
 - Unitat d'ocupació i inserció
 - Servei d'autoocupació

Les auditories externes de certificació es desenvoluparan atenent el calendari:

Any	Tipus d'auditoria
• 2024	Renovació
• 2025	1er seguiment
• 2026	2on seguiment

El pla d'auditoria, lliurat amb la suficient antelació que haurà d'incloure:

- a) Reunió inicial amb els representants dels processos a auditar
- b) Matriu de les activitats d'auditoria: horari, processos i centres a auditar (actualment inclou tres centres de treball)
- c) Desenvolupament de l'auditoria: mitjançant entrevistes, observació directa i examen de la documentació
- d) Reunió final amb la presentació de les primeres conclusions a les persones responsables dels processos
- e) Lliurament de l'informe, en un termini inferior a 7 dies
- f) Emissió i entrega de les certificacions ISO 9001:2015



2. Manteniment i ampliació (si aplica) de la certificació amb referència a la norma UNE-EN ISO 9001:2015, sota l'acreditació d'ENAC.

3. Obligacions de l'adjudicatari

Són obligacions de l'adjudicatari:

- Complir amb les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa, laboral i de seguretat i higiene en el treball. L'Ajuntament podrà requerir, en qualsevol moment, l'acreditació d'aquest compliment. Així mateix, totes les llicències i autoritzacions administratives necessàries per a l'exercici de la seva activitat hauran d'estar en vigor.
- Aportar els mitjans personals necessaris per a la realització de l'objecte del contracte, i oferir garanties de qualitat en la prestació del servei.

4. Habilitació professional

Caldrà que els licitadors disposin de la següent **habilitació professional**:

LOT 1: consultoria i auditories internes

L'empresa haurà de comptar amb una persona auditora amb formació en gestió de sistemes de la qualitat (especialment normes UNE-EN ISO 9001 i ISO19011) i en auditories internes, i amb experiència mínima d'un any en la implementació de sistemes de gestió de la qualitat i havent realitzat, com a mínim, 3 auditories internes com auditor principal.

LOT 2: auditoria externa de certificació i renovació

L'empresa haurà d'estar acreditada en la certificació de sistemes de gestió de qualitat per la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC), per tal de poder emetre el certificat d'acord a la Norma ISO 9001:2015, i haurà de comptar amb una persona auditora amb formació en gestió de sistemes de la qualitat (especialment normes UNE-EN ISO 9001 i ISO19011), i amb experiència mínima d'un any en la implementació de sistemes de gestió de la qualitat i havent realitzat, com a mínim, 3 auditories com auditor principal.



5. Durada del contracte

Aquest contracte tindrà una durada de 3 anys, sense possibilitat de pròrroga. El termini començarà a comptar des de la data que s'estableixi en el document de formalització del contracte.