

CODI DE VERIFICACIÓ	 2Y14 6O4M 2T2T 130E 0451				
EXPEDIENT NÚM.	JIA/2025/77	DOCUMENT NÚM.	QPE19I0004	DATA	13-05-2025
UNITAT	Qualitat Promoció Econòmica				
ASSUMPTE	CONTRACTE DE SERVEI D'AUDITORIES INTERNES I CONSULTORIA DE PROMOCIÓ ECONÒMICA DE SABADELL, SL, SEGONS ELS REQUISITS DE LA NORMA ISO 9001:2015				

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'AUDITORIES INTERNES I CONSULTORIA DE PROMOCIÓ ECONÒMICA DE SABADELL, SL, SEGONS ELS REQUISITS DE LA NORMA ISO 9001:2015

INTRODUCCIÓ/ANTECEDENTS

PROMOCIÓ ECONÒMICA DE SABADELL, SL és una societat mercantil municipal que es configura com a mitjà propi de l'Ajuntament de Sabadell i que s'integra en la definició de Sector Públic que preveu la Llei de contractes del sector públic, article 3.1.h).

La societat es va constituir el dia 30 de desembre de 2003 amb el nom de PROMOCIÓ ECONÒMICA DE SABADELL, SL i consta inscrita en el Registre Mercantil de Barcelona.

Constitueix l'objecte social de la societat fomentar, facilitar, promocionar i impulsar el desenvolupament de l'activitat econòmica de Sabadell, així com tota classe d'actuacions generadores d'ocupació, incloent diverses activitats enunciades a l'article 3 dels seus estatuts socials vigents.

PROMOCIÓ ECONÒMICA DE SABADELL, SL està inscrita al Registre d'Entitats de Formació del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya per poder impartir accions de formació professional de l'ocupació autoritzades pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

Les entitats inscrites al Registre d'Entitats de Formació del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya han de complir amb una sèrie d'obligacions en relació a la inclusió al Registre d'Entitats de Formació del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, les quals es troben recollides a l'article 37 de l'Ordre TRE/338/2008 de 4 de juliol i a l'article 16 de la Llei 30/2015, de 9 de setembre, per la que es regula el Sistema de Formació Professional per a l'Ocupació en l'àmbit laboral. Una de les obligacions a complir és l'acreditació i actualització de la certificació de qualitat corresponent al sistema de gestió de la formació ocupacional, expedida per un organisme certificador degudament acreditat davant l'Entitat Nacional d'Acreditació (ENAC). Concretament, l'article 37 de l'Ordre TRE/338/2008 de 4 de juliol estableix que:

"Per tal de mantenir la seva condició de centre o entitats de formació, aquestes hauran d'obtenir la certificació de qualitat corresponent del seu sistema de gestió de la formació ocupacional, expedida per un organisme certificador degudament acreditat davant l'Entitat Nacional d'Acreditació (ENAC). Les entitats que s'incloguin al registre a partir de la publicació d'aquesta Ordre disposaran d'un termini de dos anys a partir de la data de finalització de la primera acció subvencionada. Igualment, l'hauran de renovar periòdicament d'acord amb la normativa que li sigui d'aplicació."

En data 17 de febrer de 2025 l'empresa PROMOCIÓ ECONÒMICA DE SABADELL, SL va obtenir la renovació de les certificació del seu sistema de gestió conforme amb la norma ISO 9001:2015 i per a l'abast IMPARTICIÓ D'ACCIONS DE FORMACIÓ PROFESSIONAL PER A L'OCUPACIÓ, certificat vàlid fins al 19 de febrer de 2028.

Vist que l'Organització Internacional de Normalització (ISO) va publicar el setembre de 2015 la UNE-EN-ISO 9001 Sistemes de Gestió de la Qualitat, on estableix en el seu apartat 9.2.1 que "l'organització ha de dur a terme auditories internes a intervals planificats per promoure informació sobre si el Sistema de Gestió de la Qualitat és conforme amb 1/ els requisits propis de l'organització per al seu sistema de gestió de la qualitat, 2/ els requisits d'aquesta Norma internacional i si s'implementa i manté de manera eficaç".

Així mateix estableixen, entre altres, a l'apartat 9.2.2. c) que l'equip auditor ha d'assegurar l'objectivitat i imparcialitat del procés.

PROMOCIÓ ECONÒMICA DE SABADELL, SL té previst realitzar, prèviament a les auditories externes, les auditories internes per garantir el manteniment del Sistema de Gestió de la Qualitat segons la UNE-EN-ISO 9001.

Amb l'objecte d'assegurar la renovació de la certificació PROMOCIÓ ECONÒMICA DE SABADELL, SL preveu la contractació d'un servei que assessori sobre el correcte funcionament i manteniment del Sistema de Gestió de Qualitat, segons els requisits establerts per la norma UNE-EN-ISO 9001: 2015.

El present plec de prescripcions tècniques dóna resposta a la necessitat i conveniència de contractació del servei de consultoria per l'assessorament en matèria d' UNE-EN-ISO 9001: 2015, realització de les auditories internes i defensa durant l'auditoria externa de certificació.

El Sistema de Gestió de Qualitat conforme amb la norma UNE-EN-ISO 9001 inclou els serveis de les diferents seccions i unitats de treball de PROMOCIÓ ECONÒMICA DE SABADELL, SL descrits al punt 3 del present plec.

OBJECTE DEL CONTRACTE I DEL PLEC I TERMINI D'EXECUCIÓ

L'objecte de la present licitació és la realització de les auditories internes i consultoria per al manteniment del sistema de gestió qualitat de Promoció Econòmica de Sabadell SL, segons la norma UNE-EN-ISO 9001.

Aquest plec té per objecte regular les condicions en què s'haurà de prestar el servei licitat i que seran d'obligat compliment per l'adjudicatari, consistent en la realització de les auditories internes, consultoria i defensa del sistema de qualitat propi durant auditories externes per al manteniment del sistema de gestió qualitat de Promoció Econòmica de Sabadell SL segons la norma UNE-EN-ISO 9001:2015

La durada inicial del contracte serà des de la data establerta a la formalització del contracte fins al 31/12/2025, prorrogable per períodes d'un any fins a 4 anys addicionals.

3. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

3.1 ABAST, PERSONAL IMPLICAT I CENTRES DE TREBALL

Les seccions a l'abast del Sistema de Gestió de Qualitat, així com els centres de treball on es realitzaran les activitats i el personal implicat són:

Abast	Personal implicat	Centre de treball
Direcció (Gerència)	1	Edifici Cal Molins Cr. de Calders, 32 08203 Sabadell
Qualitat	1	
Secció de Formació	12	
Secció de Gestió de recursos	10	Edifici Vapor Llonch Ctra. de Barcelona, 208 bis 08205 Sabadell

El nombre de personal adscrit a les seccions i unitats pot variar, depenen de la contractació generada a partir de les subvencions atorgades i dels programes en funcionament, sense que això pugui influir en l'execució i

CODI DE VERIFICACIÓ	 2Y14 6O4M 2T2T 130E 0451				
EXPEDIENT NÚM.	JIA/2025/77	DOCUMENT NÚM.	QPE19I0004	DATA	13-05-2025
UNITAT	Qualitat Promoció Econòmica				
ASSUMpte	CONTRACTE DE SERVEI D'AUDITORIES INTERNES I CONSULTORIA DE PROMOCIÓ ECONÒMICA DE SABADELL, SL, SEGONS ELS REQUISITS DE LA NORMA ISO 9001:2015				

preu del servei.

3.2 CARACTERÍSTIQUES DE LES SECCIONS I UNITATS A L'ABAST DEL SISTEMA

Gerència

Màxim responsable de la direcció i gestió de tots els programes de polítiques actives d'ocupació i desenvolupament local i coordinar l'estratègia en l'àmbit de les polítiques de promoció econòmica per tal de contribuir al foment de l'ocupació, d'acord amb les directrius del Consell d'Administració.

Qualitat

Disseny d'actuacions i gestions per al desenvolupament i implementació del Sistema de gestió, segons els requisits i procediments indicats per la norma UNE-EN ISO 9001.

Secció de Formació

Programa de formació presencial i on-line de diferents especialitats obert a persones que desitgin actualitzar coneixements i adquirir noves eines per millorar les seves competències professionals. Aquests són els serveis més destacats:

- Formació per a persones majors de 16 anys, prioritàriament en situació d'atur, amb la possibilitat d'obtenir un certificat de professionalitat.
- Formació contínua a mida de les empreses i per a les persones majors de 16 anys que volen millorar la seva qualificació.
- Formació per a joves que han abandonat els estudis sense obtenir-ne una titulació o que un cop obtinguda volen incrementar les seves possibilitats d'incorporació al mercat laboral.
- Formació tecnològica amb opció d'acreditar competències digitals.
- Formació a distància d'un ampli ventall de cursos optant a un Certificat d'Aprofitament emès pel Ministeri d'Educació.

Secció de Gestió de recursos

Secció de provisió i gestió dels recursos materials, jurídics, humans i d'infraestructura, necessaris dur a terme les activitats planificades. Dóna suport tècnic, administratiu i logístic a la resta de seccions per l'adquisició i gestió de recursos econòmics, materials, humans i logístics necessaris per al desenvolupament de l'activitat dels serveis i programes.

4 SUPERVISIÓ

PROMOCIÓ ECONÒMICA DE SABADELL, SL designarà a la persona responsable de Qualitat com a responsable i supervisora del contracte (en endavant persona responsable de PES), que desenvoluparà la funció de coordinació i supervisió i establirà les línies d'actuació, així com el calendari de seguiment i execució.

La persona responsable de PES exercirà de manera continuada i directa la supervisió del servei contractat, tenint en compte el present plec i la resta de documents del contracte. L'empresa adjudicatària quedarà obligada a acceptar les indicacions que se li puguin realitzar d'acord amb els documents citats i a facilitar l'examen de qualsevol procés o fase del contracte.

La persona responsable de PES posarà a disposició de l'equip consultor la documentació interna necessària per al correcte desenvolupament del servei.

PROMOCIÓ ECONÒMICA DE SABADELL, SL podrà designar a una persona de l'organització com a substituta en les funcions de la persona responsable de PES, en cas que sigui necessari.

DESCRIPCIÓ I DESENVOLUPAMENT DELS TREBALLS

5.1. COL·LABORACIÓ I ASSESSORAMENT EN EL MANTENIMENT DEL SISTEMA DE GESTIÓ

L'assessorament de l'empresa adjudicatària s'efectuarà de manera presencial a la persona responsable de Qualitat i als equips tècnics de les seccions i unitats de treball subjectes de ser auditades. Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de tenir disponibilitat per donar suport en línia, telefònic i mitjançant correu electrònic a la persona responsable de Qualitat i als equips tècnics de les seccions i unitats de treball.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar i assignar un equip de treball d'un mínim dues (2) persones, que hauran d'assumir els rols de:

- Consultor/a sènior
- Auditor/a en cap

Les tasques a desenvolupar seran:

- Consultor/a-auditor senior: assistirà en l'assessorament per al manteniment del sistema de gestió de qualitat
- Auditor/a en cap: actuarà com auditor/a en cap durant la realització de les auditories internes i la defensa durant l'auditoria externa

Tots dos rols poden ser desenvolupats per la mateixa persona o per dues persones, indistintament, si acrediten l'experiència tècnica requerida.

Reunions de treball: al llarg del contracte es portaran a terme entre 10 i 12 visites presencials i/o on-line, segons la disposició i necessitats de l'organització. Les visites es concertaran entre l'empresa adjudicatària i la persona responsable de PES, SL. Les visites presencials es duran a terme en les dependències de l'edifici Vapor Llonch o l'edifici Cal Molins, segons el centre de treball de les seccions i unitats implicades i amb l'objectiu de comprovar si el seu sistema de gestió compleix els requisits establerts per la norma UNE-EN ISO 9001.

Del conjunt de les reunions, l'empresa adjudicatària aixecarà una acta amb els temes tractats, els acords i les incidències, així com qualsevol aspecte rellevant i, abans de ser signada, en lliurarà una còpia a PES, SL, per a la seva validació.

CODI DE VERIFICACIÓ	 2Y14 6O4M 2T2T 130E 0451				
EXPEDIENT NÚM.	JIA/2025/77	DOCUMENT NÚM.	QPE19I0004	DATA	13-05-2025
UNITAT	Qualitat Promoció Econòmica				
ASSUMPTE	CONTRACTE DE SERVEI D'AUDITORIES INTERNES I CONSULTORIA DE PROMOCIÓ ECONÒMICA DE SABADELL, SL, SEGONS ELS REQUISITS DE LA NORMA ISO 9001:2015				

Assessorament: al llarg del contracte, l'empresa adjudicatària assessorarà i donarà suport a la persona responsable de Qualitat i al personal directament implicant en relació al manteniment del sistema de gestió. Les principals tasques seran:

- Revisar i actualitzar la documentació del sistema de gestió (manual, procediments, instruccions de treball i altres)
- Simplificar, millorar i, se s'escau, proposar procediments i instruccions de treball
- Identificar, analitzar i avaluar:
 - Riscos i oportunitats i plantejar accions per abordar-los
 - Context de l'Organització
 - Parts interessades
 - Gestió del canvi
 - Processos
 - Propostes de millora
 - Avaluar l'impacte del canvi climàtic en l'organització
- Donar suport en el seguiment i tractament de les incidències, no conformitats i accions correctives i propostes de millora derivades de les auditories internes i externes, així com de la gestió habitual de l'organització.
- Analitzar i avaluar la gestió de les incidències i fer propostes de correcció.
- Resoldre dubtes i donar suport en el manteniment del sistema de gestió.
- Donar suport al personal de l'organització en la redacció dels informes de tancament anuals.
- Redactar l'informe de revisió per la direcció, aportant conclusions i millores.
- Assessorar en relació a:
 - Lideratge
 - Conscienciació i gestió del coneixement
 - Qualsevol tema relacionat amb els punts de la norma UNE-EN-ISO 9001.

Calendari: les reunions es distribuïran durant la durada del contracte, segons la disposició i necessitats, amb previsió d'una visita mensual com a mínim.

L'horari de les reunions i dels assessoraments estarà comprès, preferentment, entre les 8:00h i les 14:00h de dilluns a divendres.

5.2 AUDITORIES INTERNES

Abast: Es realitzaran auditories internes d'abast de les seccions i unitats esmentades al punt 3.1. El nombre d'auditories s'acordarà entre l'empresa adjudicatària i la responsable de qualitat i serà el necessari per poder garantir la posterior obtenció de la certificació. La persona responsable de PES acompanyarà en tot moment a l'equip auditor en les visites a les dependències corporatives i els facilitarà la documentació necessària per portar a terme les visites i posarà a disposició els espais necessaris per tal de celebrar les reunions d'obertura i tancament de les auditories així com les sessions de treball de l'equip auditor.

A les auditories internes es revisarà tot el conjunt de la documentació, dels processos i activitats de les seccions incloses al punt 3.1.

Centres de treball: les jornades de les auditories es duran a terme de manera presencial en les dependències de l'edifici Vapor Llonch o l'edifici Cal Molins, segons el centre de treball de les seccions i unitats a auditar. L'horari de les auditories estarà comprès entre les 8:00h i les 14:00h de dilluns a divendres.

En cas de la impossibilitat de realitzar les auditories de manera presencial per causes de força major, podran portar-se a terme de manera telemàtica i sempre acordades per ambdues parts.

Els desplaçaments i dietes de l'equip auditor correran a càrrec de l'empresa auditada.

Calendari i dates de les auditories: Les jornades de les auditories seran acordades amb la persona responsable PES, SL i segons possibilitats i disponibilitat dels equips de treball de PROMOCIÓ ECONÒMICA DE SABADELL, SL. Les auditories es portaran a terme dins període comprès entre la data de formalització de contracte i abans de l'auditoria de certificació externa de cada anualitat. La distribució de les auditories poden variar segons les necessitats de l'organització o a proposta de l'empresa adjudicatària per a una millor execució de les mateixes, i sempre consensuada amb la persona responsable de PES.

El calendari podrà ser objecte de modificacions pel tècnic responsable del contracte per raons tècniques.

5.2.1 Fases d'execució de les auditories

Totes les tasques que caldrà portar a terme per fer les auditories seran les mateixes en totes les auditories programades.

Fase de planificació:

L'empresa adjudicatària procedirà a programar les auditories i a establir la metodologia per aconseguir els objectius, de manera que haurà d'estudiar la documentació del sistema de gestió.

L'empresa adjudicatària haurà de planificar les diverses auditories i presentar un "Pla d'Auditoria" per a cadascuna de les auditories internes que inclourà les dates en què es realitzaran les visites a les dependències organitzatives detallades al punt 3 del present plec.

El Pla d'auditoria s'haurà de lliurar a la persona responsable de Qualitat, com a molt tard, quinze (15) dies abans de l'inici de les visites programades de cada una de les auditories internes.

La persona designada per l'organització podrà proposar modificacions als "Plans d'Auditoria" per adaptar-los a les necessitats de les unitats organitzatives a auditar.

Les modificacions es consensuaran amb l'equip auditor i es confeccionarà la planificació definitiva, que serà la que regirà el desenvolupament de les auditories.

El "Pla d'Auditoria" haurà de desenvolupar la següent informació:

- Dates de les auditories

CODI DE VERIFICACIÓ	 2Y14 6O4M 2T2T 130E 0451				
EXPEDIENT NÚM.	JIA/2025/77	DOCUMENT NÚM.	QPE19I0004	DATA	13-05-2025
UNITAT	Qualitat Promoció Econòmica				
ASSUMpte	CONTRACTE DE SERVEI D'AUDITORIES INTERNES I CONSULTORIA DE PROMOCIÓ ECONÒMICA DE SABADELL, SL, SEGONS ELS REQUISITS DE LA NORMA ISO 9001:2015				

- Especificació de l'equip auditor
- Objecte de les auditories
- Abast
- Criteris d'auditoria (què consideren observacions, què consideren no conformitats, què consideren desviacions, etc.)
- Definició de la metodologia a desenvolupar en el treball de camp
- Distribució temporal / horari
- Especificació de les dependències físiques a les quals es farà l'auditoria
- Els requeriments logístics i tècnics necessaris per al bon funcionament de les sessions

Fase d'execució

La persona responsable de PES acompanyarà en tot moment a l'equip auditor en les visites a les dependències corporatives, els facilitarà la documentació necessària per portar a terme les visites i posarà a disposició els espais necessaris per tal de celebrar les reunions d'obertura i tancament de les auditories així com les sessions de treball de l'equip auditor.

Reunió d'obertura: l'equip auditor i els responsables dels serveis a auditar realitzaran una reunió inicial per establir els objectius a cobrir per l'auditoria, el procés de certificació, la verificació de les dades i revisar la planificació.

Auditoria: realització de les visites a les instal·lacions i entrevistes amb el personal responsable dels processos per avaluar el compliment dels requisits, identificar les possibles no conformitats, observacions i propostes de millora.

Fase de tancament i informes d'auditoria

Reunió final: l'equip auditor presentarà als responsables dels serveis auditats les conclusions de l'auditoria, fent entrega de l'informe provisional i els terminis i procediments per la seva correcció i tancament final.

L'empresa adjudicatària haurà d'enviar per correu electrònic a PROMOCIÓ ECONÒMICA DE SABADELL, SL, en un termini màxim de 15 dies des de la data de l'última visita els informes d'auditoria definitius corresponents amb expressió i comunicació de, com a mínim, els següents aspectes:

- Compliment dels requisits normatius i aplicables al sistema de gestió de qualitat:
 - Les no conformitats, si s'escau, i del procediment per al tractament de les mateixes
 - Observacions detectades

- Punts forts observats
- Recomanacions i propostes de millora aplicables al sistema de gestió de qualitat, els procediments i a qualsevol aspecte de l'organització:
 - Comentaris
 - Suggestiments
 - Oportunitats de millora
- Grau de compliment del sistema de gestió de qualitat amb la norma ISO 9001
- Eficàcia i fiabilitat del sistema de gestió de qualitat

5.2.3 SUPORT TÈCNIC DE L'AUDITORIA EXTERNA DE CERTIFICACIÓ

A partir de les auditories internes, l'empresa adjudicatària assessorarà en la preparació del Pla d'accions correctives per corregir les deficiències detectades en l'auditoria de certificació. Aquest assessorament es durà a terme de manera presencial i segons les reunions mensuals acordades (punt 5.2.1) o bé on-line.

L'empresa adjudicatària també haurà de donar suport presencial a PROMOCIÓ ECONÒMICA DE SABADELL, SL en el procés d'auditoria externa per part de l'organisme certificat corresponent.

Aquests serveis es troben inclosos en el preu del contracte.

5.2.4 DOCUMENTACIÓ GENERADA DURANT L'EXECUCIÓ

La documentació generada durant l'execució del servei (actes de reunió, plans d'auditoria i informes d'auditoria i d'altres) ha de ser en format electrònic amb signatura digital i en català.

5.2.5 HORES PREVISTES ANUALS

El nombre d'hores mínimes que l'empresa adjudicatària haurà de dedicar al projecte, tenint en compte les tasques descrites són:

	Hores
Assistència tècnica	30
Auditories	10
Total	40

6 SECRET PROFESSIONAL

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la confidencialitat de les dades i la informació de qualsevol naturalesa facilitada per PROMOCIÓ ECONÒMICA DE SABADELL, SL., així com custodiar fidelment i curosament la informació que li sigui lliurada per a la realització de les tasques, qualsevol sigui el suport utilitzat.

D'igual manera, l'empresa adjudicatària tindrà l'obligació d'evitar qualsevol documentació i informació arribi a tercers. Així mateix, l'empresa adjudicatària estarà obligada a mantenir el secret professional sobre el

CODI DE VERIFICACIÓ	 2Y14 604M 2T2T 130E 0451				
EXPEDIENT NÚM.	JIA/2025/77	DOCUMENT NÚM.	QPE19I0004	DATA	13-05-2025
UNITAT	Qualitat Promoció Econòmica				
ASSUMPTE	CONTRACTE DE SERVEI D'AUDITORIES INTERNES I CONSULTORIA DE PROMOCIÓ ECONÒMICA DE SABADELL, SL, SEGONS ELS REQUISITS DE LA NORMA ISO 9001:2015				

contingut, quedant totalment prohibit la reproducció total o parcial dels resultats així com de la documentació aportada per PROMOCIÓ ECONÒMICA DE SABADELL, SL.

L'empresa adjudicatària quedarà obligada al compliment de les disposicions de la llei en compliment del Reglament Europeu de Protecció de dades (RGPD 2016/679) i de la Llei Orgànica 3/2018 de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

CREUS ESCUSA, ESTER
Responsable de qualitat, sistemes
d’informació interna i actuacions transversals
13/05/2025 14:18