



Generalitat de Catalunya
Departament de Territori, Habitatge
i Transició Ecològica
**Direcció General de Canvi
Climàtic i Qualitat Ambiental**

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA
CONTRACTACIÓ DEL SERVEI “REALITZACIÓ D’AUDITORIES A
LES ENTITATS COL·LABORADORES DE MEDI AMBIENT DEL
DEPARTAMENT DE TERRITORI, HABITATGE I TRANSICIÓ
ECOLÒGICA” (PTOP-2026-77)**



Índex

1. Objecte del contracte
2. Necessitat administrativa a satisfer i idoneïtat del contracte
3. Característiques i descripció de la prestació
4. Tasques previstes per a la realització de les auditories de camp i d'intervenció
 - a. Actuacions prèvies
 - b. Realització de l'auditoria o intervenció
 - c. Elaboració de l'informe d'auditoria o intervenció
 - d. Avaluació i informes sobre la resposta de l'entitat col·laboradora
 - e. Actuacions finals
5. Pressupost del contracte
6. Forma de pagament
7. Termini d'execució



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

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

Lot 1	25 auditories de camp i d'intervenció a les entitats de control i presa de mostres de l'àmbit sectorial control i vigilància de les masses d'aigua i gestió dels abocaments [EC-AIG].
Lot 2	18 auditories d'entitat d'acord amb la norma UNE EN ISO 17020 dels diferents àmbits sectorials regulats en el Decret 60/2015.

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. NECESSITAT ADMINISTRATIVA A SATISFER I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE

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

- Avaluar que el sistema de gestió i registres de qualitat de les entitats col·laboradores habilitades, o en procés d'habilitació, s'ajusten als requeriments establerts legalment per poder-se habilitar.
- 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 entitats col·laboradores compleixen els requisits i les obligacions a què estan subjectes les entitats habilitades establerts legalment.
- 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 dels serveis d'auditoria d'entitat, auditoria de camp i d'intervenció comportarà que:



- a) Les auditories 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/IEC 17020 *Requisits per al funcionament dels diferents tipus d'organismes que realitzen inspeccions*, i/o la norma UNE-EN ISO/IEC 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 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 de Territori, Habitatge i Transició Ecològica, 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 de camp o la intervenció de manera presencial a l'activitat o 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:

Lots	Lloc de les auditories	Disponibilitat
1	Les auditories s'hauran de realitzar en actuacions realitzades per les entitats col·laboradores en establiments dels camps i subcamps d'actuació descrits a cada lot i que poden estar ubicades a qualsevol municipi de Catalunya. Excepcionalment, si l'auditoria comporta despeses de desplaçament fora de Catalunya o pernoctació, aquestes despeses van a càrrec de l'entitat col·laboradora.	El personal tècnic que es presenta com a auditor/a haurà d'estar disponible en un termini de 5 dies des de la data de petició d'auditoria per part de l'Oficina d'Habilitació.
2	Les auditories s'hauran de realitzar, preferentment, a les delegacions tècniques o instal·lacions de les entitats col·laboradores habilitades o en procés d'habilitació. Excepcionalment, si l'auditoria comporta despeses de desplaçament fora de Catalunya o pernoctació, aquestes despeses van a càrrec de l'entitat col·laboradora.	El personal tècnic que es presenta com a auditor/a haurà d'estar disponible en un termini de 15 dies des de la data de petició d'auditoria per part de l'Oficina d'Habilitació.



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

Les actuacions d'auditoria de camp i d'intervenció així com la documentació emesa (acta, registre d'assistents, informes, etc.) s'han d'ajustar als procediments del sistema de qualitat i d'habilitació de l'Oficina d'Habilitació d'Entitats Col·laboradores (d'ara endavant, OHEC). Es lliurarà al personal auditor una còpia de la documentació del sistema de qualitat de l'OHEC 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'Habilitació d'Entitats Col·laboradores per aquells aspectes relacionats amb la normativa d'habilitació i el sistema de qualitat intern de l'Oficina d'Habilitació.

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

a) Actuacions prèvies

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

En el cas d'auditories d'entitat, l'auditor ha d'emetre el pla d'auditoria segons format establert, que l'OHEC facilitarà als auditors als quals se'ls adjudiqui el contracte.

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

Lots	Documentació
Per a la realització d'auditories del lot 1	- 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).



Lots	Documentació
Per a la realització d'intervencions a posteriori dels lots 1	- 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 analítics, 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.
Per a la realització d'auditories dels lots 2	- Manual de qualitat. - Procediments del sistema de qualitat de l'entitat. - Instruccions tècniques o altra documentació tècnica. - Relació d'equips i programa de calibratge i manteniment.

Totes les evidències, observacions i comentaris a tenir en compte durant l'estudi de l'expedient i en el transcurs de l'auditoria o intervenció s'han de recollir 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:

Lots	Actuacions a realitzar
Per a la realització d'auditories del lot 1	- Avaluar els procediments d'actuació de l'entitat per tal de constatar que s'ajusten a la legislació aplicable, a les normes de referència i als criteris tècnics de l'OHEC o de les unitats competents en la matèria. - Avaluar que l'entitat disposa dels certificats de calibratge o verificació dels equips utilitzats durant l'auditoria, que estan correctament etiquetats i que l'entitat ha avaluat la validesa dels certificats de calibratge, segons els criteris de la IT-200 de l'OHEC. - 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, en relació amb la legislació, la normativa i els criteris tècnics



Lots	Actuacions a realitzar
	aplicables al tipus d'activitat objecte d'auditoria.
Per a la realització d'intervencions a <i>posteriori</i> del lot 1	- 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 certificats de calibratge/verificació dels equips utilitzats durant l'actuació intervinguda, 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'OHEC.
Per a la realització d'auditories dels lots 2	- Avaluar que el sistema de gestió de l'entitat s'ajusta als requisits de la norma aplicable UNE EN ISO/IEC 17020 i/o 17025 i als requisits del Decret 60/2015, de 28 d'abril, així com als procediments d'habilitació, instruccions tècniques i criteris tècnics de l'OHEC i de l'administració competent. - En el cas d'auditories de seguiment, avaluar els registres de com a mínim 3 expedients d'actuacions fetes per l'entitat, per tal de comprovar la correcta execució de les actuacions com a entitat col·laboradora, que les actuacions s'ajusten al seu sistema de gestió i que es compleixen les obligacions a què estan subjectes les entitats habilitades. - Avaluar l'estat del calibratge i de la gestió dels equips, si s'escau. - Avaluar la sistemàtica i procediments de calibratge així com els certificats de calibratge dels equips, quan escaigui.

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'entitat col·laboradora.
- Dirigir la reunió final per comentar els aspectes generals i les evidències objectives observades, i sol·licitar la documentació addicional que cregui necessària.
- Emetre, en el cas del lot 1, l'acta d'auditoria o intervenció d'acord amb el format del sistema de qualitat de l'OHEC, i trametre-la a l'entitat i a l'OHEC en un termini màxim de 3 dies des de la finalització de l'actuació.
- Informar immediatament l'OHEC 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'OHEC (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'OHEC l'informe corresponent segons el format establert al sistema de qualitat de l'OHEC i, si escau, hi detalla les desviacions detectades (per a auditories d'entitat i de camp, 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'OHEC.

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'OHEC (d'acord amb el procediment d'auditoria de l'OHEC) –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'OHEC.

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'OHEC. 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'OHEC tota la documentació utilitzada (llistes de comprovació, registre de camp, registre de signatures i acta) en format digital.

5. PRESSUPOST DEL CONTRACTE

El pressupost per a la realització d'auditories de camp i d'intervenció durant l'any 2026 és de **138.230,40 (IVA inclòs)**.

Taula resum del pressupost, per lots:

Lot	Total sense IVA	IVA (21%)	Total amb IVA
1	40.800,00	8.568,00	49.368,00
2	73.440,00	15.422,40	88.862,40
TOTAL	114.240,00	23.990,40	138.230,40



6. FORMA DE PAGAMENT

Es presentarà la factura trimestralment de les auditories o intervencions realitzades en el trimestre corresponent, d'acord amb els preus de l'oferta presentada.

7. TERMINI D'EXECUCIÓ

12 mesos des de l'1 de gener de 2026, o des de la data de formalització del contracte si aquesta és posterior, fins el 31 de desembre de 2026, amb possibilitat de pròrroga de 24 mesos.

Mariona Gibert i Casamada
Subdirectora general d'Intervenció i Qualificació Ambiental

Signat electrònicament