



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'AUDITORIES DEL SISTEMA DE GESTIÓ AMBIENTAL DE L'AGÈNCIA DE L'HABITATGE DE CATALUNYA

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació del servei d'auditories internes i externes (renovació i seguiment de la certificació) del Sistema de Gestió Ambiental de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya certificat d'acord amb la norma ISO 14001 i el Reglament EMAS per a les anualitats 2026, 2027 i 2028 (cicle de certificació).

L'objecte contractual es divideix en els següents lots:

1	Auditoria interna anual i assessorament sobre l'aplicació de les seves conclusions
2	Auditoria externa anual, renovació de la certificació ISO 14001 i verificació anual de la Declaració Ambiental

En ambdós lots el servei consisteix en efectuar una auditoria anual del Sistema de Gestió Ambiental de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya (d'ara endavant l'SGA) i la revisió o verificació, segons correspongui, de la Declaració Ambiental. Abans de l'auditoria cal presentar un programa d'auditoria acordat amb l'Agència. El resultat de l'auditoria s'ha de recollir en un informe. Les particularitats de l'objecte del contracte de cada lot es presenten en l'apartat de "Descripció dels lots".

L'SGA està certificat des de 2008 d'acord amb la norma internacional ISO 14001:2015 (número de certificat ES096083-1) i verificat d'acord amb el Reglament EMAS (Ecomanagement and Audit Scheme) -Reglament Europeu (CE)1221/2009 modificat pels Reglaments (UE)2017/1505 i (UE)2018/2026- (número de registre ES-CAT-000283). El certificat ISO 14001:2015 és vàlid fins el 23.09.2026 i el Registre EMAS, fins el 06.09.2026.

La planificació i realització de l'auditoria ISO i el Reglament EMAS s'ha de fer de manera integrada, és a dir que s'aborden de manera conjunta per als dos estàndards esmentats tots els aspectes de l'SGA que siguin comuns.

Abast de l'SGA: Gestió ambiental desenvolupada a la seu central (Barcelona) i a les seus dels serveis territorials de Lleida i Tarragona.

Centres que formen part de l'abast:

Centre	Població	C.P.	Adreça	Nombre treballadors ¹
Seu central	Barcelona	08015	C/ Diputació,92	370
Servei Territorial Habitatge Lleida	Lleida	25007	C/ Clot de les Monges, 6-8	31

¹ Nombre de treballadors/es a 31 d'octubre de 2025. Aquestes dades poden fluctuar mensualment.

Servei Territorial Habitatge Tarragona	Tarragona	43005	C/ Cardenal Vidal i Barraquer, 12-14	32
--	-----------	-------	--------------------------------------	----

Els registres de l'SGA i el personal encarregat de la major part de la gestió ambiental aplicable a totes les seus, entre altres el control operacional dels centres de treball o la formació del personal, es troben a la seu central de l'Agència, al carrer de la Diputació, 92 de Barcelona.

DESCRIPCIÓ DELS LOTS

D'acord amb el que disposa l'article 99.3 de la LCSP, l'objecte del contracte es divideix en dos lots, que són els següents:

1.1. Lot 1: Auditories internes

El servei consisteix en una auditoria anual a la seu central de l'Agència. A més, l'auditoria corresponent a l'exercici 2026 ha d'incloure obligatòriament assistència als dos serveis territorials certificats. En els dos exercicis posteriors, 2027 i 2028, l'auditoria ha d'abastar de manera alternativa un dels dos serveis territorials cada any, de forma que entre els dos anys s'hagin auditat tots dos serveis.

L'auditoria interna ha de dedicar almenys 3 jornades d'auditoria l'any 2026, 2,5 jornades l'any 2027 i 2,5 jornades l'any 2028. Les jornades hauran de ser segons l'horari establert a l'apartat 2.6 d'aquest plec. Cada any, a més, s'ha de dedicar 0,5 jornades d'assessorament sobre l'aplicació a l'Agència de les conclusions de l'auditoria interna.

Les feines necessàries associades a la realització de cada auditoria no estan computades al nombre de jornades i hores esmentades. Es tracten fonamentalment de les tasques prèvies de planificació i estudi inicial de la documentació i les finals d'elaboració d'informes o aclariments puntuals.

En la realització de les auditories internes s'ha d'incloure el mostreig de la veracitat de les dades de la Declaració Ambiental.

1.2. Lot 2: Auditoria externa, renovació de certificació i verificació de compliment de Reglament EMAS

El servei consisteix en una auditoria externa anual de l'SGA d'acord amb els criteris establerts per l'Entitat Nacional d'Acreditació (ENAC) i tenint en compte les dues normes UNE-EN ISO 19011: Directrius per a l'auditoria dels sistemes de gestió (versió vigent l'any de l'auditoria) i ISO 14001:2015 Sistema de gestió ambiental i el Reglament EMAS.

L'any 2026 s'ha de realitzar l'auditoria de renovació, i si no hi ha cap impediment, la renovació del certificat ISO 14001:2015. La segona i tercera anualitat, 2027 i 2028, corresponen a les auditories de primer i segon seguiment.

La persona jurídica adjudicatària (en endavant l'adjudicatària) ha de fer anualment la verificació del Reglament EMAS, que consisteix en:

- Verificar si l'organització compleix tots els requisits del Reglament de l'EMAS en relació amb l'anàlisi ambiental inicial, el sistema de gestió ambiental, l'auditoria ambiental i els seus resultats i la Declaració Ambiental.



- Comprovar si l'organització compleix els requisits legals pertinents en matèria de medi ambient en l'àmbit comunitari, estatal, autonòmic i local.
- Comprovar la millora continua del comportament ambiental de l'organització.
- Comprovar la fiabilitat, la credibilitat i l'exactitud de les dades incloses i utilitzades en la Declaració Ambiental de l'EMAS, així com qualsevol informació ambiental que s'hagi de validar.
- Visita a instal·lacions de l'organització auditada.

2. CONDICIONS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

2.1. Interlocució amb l'Agència

L'adjudicatària designarà una persona responsable per a la coordinació i relacions amb la Direcció Operativa de Recursos Humans, Organització i Qualitat. Pot haver una persona interlocutora per a temes administratius i una altra per a temes tècnics. La persona interlocutora per a temes tècnics serà la persona que exercirà l'auditora en cap.

2.2. Equip auditor

L'adjudicatària disposarà dels mitjans humans i tècnics necessaris per a la correcta execució dels treballs.

L'equip auditor només pot ser constituït per una única persona en el cas de l'auditoria interna (Lot 1), i per una o com a màxim dues persones en el cas de l'auditoria externa (Lot 2). L'única persona que realitzi l'auditoria tindrà la consideració d'equip auditor i de cap d'auditoria a efectes de compliment d'aquest plec.

L'equip auditor ha d'estar qualificat en la versió de les normes que ha d'auditar, tenir les condicions personals adequades referents a la capacitat d'organització, comunicació oral i escrita i la capacitat per a realitzar l'auditoria en català.

L'equip auditor que realitzi l'auditoria haurà de coincidir amb el que s'ha indicat en la documentació presentada amb l'oferta de la licitació. Aquesta exigència es fonamenta en el fet que la composició de l'equip està vinculada tant a la solvència tècnica acreditada així com als criteris de valoració relacionats amb l'experiència del cap d'auditoria. Tanmateix, s'accepta una certa flexibilitat després de la primera auditoria en els termes que s'exposen a continuació:

L'execució del contracte d'auditories de l'SGA requereix d'una mínima continuïtat de l'equip auditor els tres anys de durada del contracte. Per això, en l'auditoria interna (lot 1) la persona auditora es mantindrà els tres anys i en l'auditoria externa (lot 2) la persona que hagi exercit de cap d'auditoria o que hagi realitzat més de la meitat de les hores d'una auditoria, serà assignada a l'auditoria de l'any següent també com a cap d'auditoria o amb una dedicació mínima de la meitat del temps.

Aquesta continuïtat permet aprofitar el coneixement adquirit sobre l'organització i la gestió del sistema durant l'any anterior, contribuint així a minimitzar els riscos en l'execució de les auditories dels anys 2027 i 2028.

S'exceptuen dues situacions per al compliment d'aquest compromís:

- Que l'Agència demani canvi de persones assignades. (L'Agència es reserva el dret de demanar el canvi d'un o tots els membres de l'equip auditor de manera justificada).
- Que resulti impossible poder assignar aquestes persones, bàsicament per la pèrdua de vinculació amb l'adjudicatària, la baixa laboral o bé altre motiu de força major. Aquest fet haurà de ser adequadament justificat per escrit per l'adjudicatària.

En el cas de variació d'equip auditor, l'adjudicatària ha d'informar de les circumstàncies que l'han originat i ha de presentar la documentació sobre cada nou membre de l'equip en relació amb:

- Acreditar la mateixa solvència tècnica que s'especifica al plec de clàusules administratives.
- Les obligacions de coordinació empresarial en matèria de riscos laborals que estan establertes al plec de clàusules administratives particulars.

2.3. Normes de referència

Totes les auditories s'han de fer en relació amb les dues normes certificades ISO 14001:2015 – Sistemes de Gestió Ambiental i Reglament EMAS (Reglament Europeu (CE) 1221/2009, modificat pels Reglaments (UE) 2017/1505 y (UE) 2018/2026).

També s'ha de tenir com a referència la norma ISO 19011 - Directrius per a l'auditoria dels sistemes de gestió.

L'auditoria de renovació de la certificació i les dues següents de seguiment (lot 2) ha de seguir els criteris establerts per l'Entitat Nacional d'Acreditació (ENAC).

2.4. Dates d'auditoria

L'adjudicatari del servei ha de proposar amb una antelació mínima de 2 mesos, sempre que estigui en vigor el contracte, diferents alternatives de dates de realització de l'auditoria que compleixin amb els següents requisits:

- L'auditoria interna (lot 1) s'ha de realitzar preferiblement el mes de maig i com a molt tard durant el mes de juny.
- L'auditoria externa (lot 2) s'ha de realitzar preferentment el mes de juliol, i en tot cas, amb l'antelació necessària per garantir la continuïtat de la vigència del certificat ISO 14001 i el registre EMAS.

L'Agència haurà de donar conformitat a la proposta o proposar una alternativa que finalment s'haurà d'acordar.

2.5. Planificació de l'auditoria

Amb una antelació mínima de 15 dies naturals de l'inici de l'auditoria, el cap d'auditoria ha de fer arribar la proposta del pla d'auditoria a la Direcció Operativa de Recursos Humans, Organització i Qualitat, que introduirà els canvis necessaris per donar el Pla per definitiu.

El pla d'auditoria ha de contenir el nom de les persones que formaran l'equip d'auditor.

L'auditoria s'ha de planificar de manera integrada en relació amb la verificació del compliment de la norma ISO 14001 i el Reglament EMAS.

La planificació de l'auditoria implica la revisió prèvia de documentació sobre l'SGA.



Si durant l'execució del contracte per una mala planificació de l'adjudicatària calgués ampliar les jornades d'auditoria ofertes, el cost de l'ampliació serà assumit per l'adjudicatària.

2.6. Realització de l'auditoria

L'auditoria es realitzarà de forma integrada per a les dues normes de referència.

L'auditoria presencial s'ha de realitzar de 9:00 a 14:00 hores, llevat de l'acord entre el responsable del contracte i l'adjudicatària per motius justificats.

Els desplaçaments als centres auditats no estan computats en l'horari d'auditoria i corren a càrrec de l'adjudicatària.

L'auditoria s'iniciarà amb una reunió amb els responsables de l'Agència en què es confirmarà o faran ajustos sobre el pla d'auditoria.

L'auditoria es desenvoluparà seguint el pla d'auditoria establert, si bé poden haver variacions sobre la planificació si el cap d'auditoria ho considera oportú i hi ha causes que ho justifiquin, però sense que això impliqui cap modificació de l'objecte, l'abast o el cost del contracte.

L'auditoria inclou una revisió exhaustiva de la darrera Declaració Ambiental de l'Agència.

A la realització de l'auditoria presencial als centres de l'Agència, les persones auditors han d'acomplir totes les normes relacionades amb la seguretat i salut laboral i les bones pràctiques ambientals establertes aplicables.

2.7. Lliurament de resultats

La documentació final es lliurarà en format electrònic i serà signada electrònicament.

La documentació final a presentar en totes les auditories és l'informe de l'auditoria, que serà únic unificant la norma ISO 14001 i el Reglament EMAS. Ha d'anar signat pel cap d'auditoria.

El termini de presentació de l'informe d'auditoria és de 5 dies hàbils des de la finalització de l'auditoria.

El cap d'auditoria pot ser requerit per l'Agència per fer una presentació de l'informe en una data mútuament acordada.

Especificitats dels lots

LOT 1

L'informe de l'auditoria interna ha de contenir la informació següent:

- Dates i llocs de realització de l'auditoria
- Personal auditat
- Relació de no conformitats, d'observacions i d'oportunitats o propostes de millora, tot indicant el requisit a que fa referència i l'evidència observada
- Resultat de la comprovació de la Declaració Ambiental
- Valoració final sobre el grau d'implantació i conformitat amb la norma ISO 14001 i Reglament EMAS, punts forts i febles de l'SGA i conclusions generals

LOT 2

Com a resultat de l'auditoria externa, a més de la presentació de l'informe d'auditoria, l'adjudicatària ha de lliurar:

- El certificat de compliment de la norma ISO 14001, només l'any 2026 i si es compleixen el requisits per a la renovació, juntament amb les imatges digitals d'acreditació de la certificació. Això pot implicar la tramitació d'un expedient amb l'ENAC de traspàs de certificació.
- La Declaració Ambiental aportada per l'Agència amb la signatura de la verificació o bé comunicar les esmenes a introduir
- La declaració del verificador ambiental sobre les activitats de verificació i validació

L'adjudicatària ha de notificar la renovació de la certificació ISO 14001 i retornar la Declaració Ambiental verificada en el termini màxim de 60 dies naturals a comptar des de la finalització de l'auditoria si no s'han detectat no conformitats, o des que l'Agència hagi donat resposta a les no conformitats detectades durant l'auditoria.

2.8. Confidencialitat

Tota la informació i documentació que l'adjudicatària consulti o es generi durant la realització dels treballs descrits en aquest document serà considerada informació confidencial i no s'utilitzarà, ni es distribuirà, a tercers sense l'autorització expressa de l'Agència.

2.9. Llengua

La llengua en la que es realitza l'auditoria és el català. També s'ha de presentar en català la documentació: planificació, informes i certificats.