



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL
SERVEI DE REALITZACIÓ D'AUDITORIES A LES ENTITATS
COL·LABORADORES DEL DEPARTAMENT D'ACCIÓ CLIMÀTICA,
ALIMENTACIÓ I AGENDA RURAL PER A L'ANY 2023**

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

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

Lot 1	40 auditories de camp i d'intervenció a les entitats de l'àmbit sectorial de la prevenció i control ambiental de les activitats [PCAA] per als camps d'actuació d'activitats industrials i energètiques; gestió de residus nivell 1.
Lot 2	20 auditories de camp i d'intervenció a les entitats de l'àmbit sectorial de la prevenció i control ambiental de les activitats [PCAA] per als camps d'actuació gestió de residus nivell 2 i activitats de serveis (estacions de servei).
Lot 3	14 auditories de camp i d'intervenció a les entitats de l'àmbit sectorial de la prevenció i control ambiental de les activitats [PCAA] per al camp d'actuació ramaderes.
Lot 4	50 auditories de camp i d'intervenció a les entitats de l'àmbit sectorial de la prevenció i control ambiental de les activitats [PCAA] per als camps d'actuació d'activitats de serveis (excepte estacions de servei); i per a les entitats de l'àmbit sectorial de la prevenció de la contaminació acústica [PCA].
Lot 5	12 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 6	12 auditories de camp i d'intervenció a les entitats de control de l'àmbit sectorial caracterització de residus i llixiviats [EC-RES] per al subcamp d'actuació mostreig de residus.
Lot 7	20 auditories de camp i d'intervenció a les entitats de control de l'àmbit sectorial de la prevenció de la contaminació del sòl [SOL] per al subcamp Investigació (I).
Lot 8	14 auditories tècniques i d'intervenció a les entitats de l'àmbit sectorial de la prevenció de la contaminació del sòl [SOL] per al subcamp Anàlisi quantitativa de riscos (AQR) d'acord amb la norma UNE EN ISO 17020.
Lot 9	20 auditories de camp i d'intervenció a les entitats de control de l'àmbit sectorial de la prevenció i contaminació atmosfèrica [EC-A].



Lot 10	20 auditories d'entitat de seguiment i d'ampliació d'acord amb la norma UNE EN ISO 17020 dels diferents àmbits sectorials regulats en el Decret 60/2015.
Lot 11	8 auditories inicials d'entitat d'acord amb la norma UNE EN ISO 17020 dels diferents àmbits sectorials regulats en el Decret 60/2015.
Lot 12	12 auditories d'entitat de l'àmbit sectorial de la prevenció de la contaminació acústica [PCA] d'acord amb la norma UNE EN ISO 17025.
Lot 13	4 auditories d'entitat de seguiment i d'ampliació de l'àmbit sectorial del control i vigilància de les masses d'aigua i gestió dels abocaments [AIG] d'acord amb la norma UNE EN ISO 17025.
Lot 14	4 auditories inicials d'entitat de l'àmbit sectorial del control i vigilància de les masses d'aigua i gestió dels abocaments [AIG] d'acord amb la norma UNE EN ISO 17025.

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. NECESSITATS ADMINISTRATIVES QUE CAL SATISFER I IDONEITAT DEL CONTRACTE

Contractar la realització d'auditories 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 del Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural per ésser habilitades.
- 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 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 del servei d'auditoria comportarà que:

- 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 17020 Criteris generals per al funcionament dels diversos tipus d'organisme que realitzen la inspecció, i/o la norma EN-UNE 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 que consistirà en la revisió i l'avaluació de la documentació facilitada per l'entitat al Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural, 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 manera presencial en l'activitat /establiment on es porta a terme l'actuació de control o de verificació o en les instal·lacions de l'entitat.
 - Elaboració de l'informe d'auditoria 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 i disponibilitat de l'auditor:

Lots	Lloc de les auditories	Disponibilitat
1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9	Les auditories s'hauran de realitzar en actuacions de control i verificació, realitzades per les entitats col·laboradores en establiments de les tipologies descrites que poden estar ubicades a qualsevol municipi de Catalunya.	El personal tècnic que es presenta com a auditor haurà d'estar disponible en un termini de 5 dies des de la data de petició d'auditoria per part de l'Oficina d'Accreditació.
8, 10, 11, 12, 13 i 14	Les auditories s'hauran de realitzar en les seus de les entitats col·laboradores habilitades o en procés d'habilitació.	El personal tècnic que es presenta com a auditors haurà d'estar disponible en un termini de 15 dies des de la data de petició d'auditoria per part de l'Oficina d'Accreditació

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

Les actuacions d'auditoria tècnica, d'entitat i auditoria de camp i d'intervenció així com la documentació emesa (acta, registre d'assistents, informe, etc.) s'hauran d'ajustar al sistema de qualitat i habilitació de l'Oficina d'Accreditació. Es lliurarà al personal auditor



una còpia de la documentació del sistema de qualitat de l'OA aplicable a les auditories i intervencions un cop s'adjudiquin els lots.

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

a) Actuacions prèvies

1. Una vegada rebut l'encàrrec de l'OA, l'auditor/a ha d'informar si existeix qualsevol incompatibilitat que impedeixi assegurar la seva independència i imparcialitat i ha d'enviar a l'Oficina d'Accreditació, abans de l'auditoria, una declaració d'independència i imparcialitat segons format establert al sistema de qualitat de l'OA.
2. En el cas d'auditories d'entitat l'auditor ha d'emetre el pla d'auditoria segons format establert, que l'OA facilitarà als auditors als quals se'ls adjudiqui el contracte.
3. L'OA demanarà a l'entitat que faciliti a l'auditor/a la documentació següent, que haurà de ser avaluada durant la preparació de l'actuació d'auditoria o supervisió:

Per a la realització d'auditories dels lots 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 i 9.	- 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).
Per a la realització d'intervencions a <i>posteriori</i> dels lots 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 i 9.	- 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'anàlitzes a laboratori, butlletí de resultats del laboratori, 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 tècniques i intervencions del lot 8.	- Procediments i instruccions tècniques de treball de l'entitat. - Relació d'eines informàtiques i bases de dades utilitzades per l'entitat per a la realització de les Anàlisis Quantitatives de Risc (només en el cas de les auditories). - En auditories de seguiment: relació d'expedients AQR realitzats per l'entitat en un període de temps determinat (amb la informació sobre els escenaris i receptors i contaminants considerats), i de com mínim tres treballs AQR, des del pressupost fins a l'emissió dels corresponents informes, incloent la planificació, els registres de treball, els corresponents informes d'investigació, butlletí de resultats del laboratori i tota la documentació associada.
Per a la realització d'auditories dels lots 10, 11, 12, 13 i 14	- Manual de qualitat. - Procediments de gestió de l'entitat. - Instruccions tècniques o altra documentació tècnica. - Relació d'equips i la sistemàtica de calibratge i manteniment.

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

Per a la realització d'auditories del lot 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 i 9.	- Avaluar els procediments d'actuació de l'entitat, per tal de constatar que aquests s'ajusten a la legislació aplicable i/o a les normes de referència i/o als criteris tècnics de l'OA i/o de les unitats competents en la matèria. - Avaluar que l'entitat disposa dels corresponents certificats de calibratge, 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'OA, per als equips utilitzats durant l'auditoria.
--	---



	- 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, de la legislació, de la normativa i dels criteris tècnics aplicables al tipus d'activitat objecte d'auditoria.
Per a la realització d'intervencions a <i>posteriori</i> del lot 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 i 9.	- 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 corresponents certificats de calibratge/verificació, 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'OA, per als equips utilitzats durant l'actuació intervinguda.
Per a la realització de les auditories tècniques del lot 8.	- Avaluar els procediments d'actuació de l'entitat, per tal de constatar que aquests s'ajusten a la legislació aplicable i/o a les normes de referència i/o als criteris tècnics de l'OA i/o de les unitats competents en la matèria. - Avaluar que l'entitat disposa de suficients eines informàtiques i bases de dades per a la realització de les Anàlisis Quantitatives de Risc, i que aquestes eines estan degudament actualitzades. - Avaluar si el personal auditat aplica correctament els procediments i les instruccions tècniques, les bases de dades i les eines informàtiques durant l'auditoria. - Avaluar la capacitat tècnica i els coneixement que té el personal auditat, de la legislació, de la normativa, dels criteris tècnics aplicables, de les bases de dades i de les eines informàtiques per poder realitzar correctament in formes d'anàlisis quantitatives de risc. - En auditories de seguiment, auditar de forma exhaustiva un mínim de tres expedients AQR realitzats per l'entitat des del pressupost fins a l'emissió dels corresponents informes, incloent la planificació, els registres de treball, els corresponents informes d'investigació, butlletí de resultats del laboratori i tota la documentació associada.



Per a la realització de les intervencions del lot 8.	- Auditar de forma exhaustiva un mínim de tres expedients AQR realitzats per l'entitat, des del pressupost fins a l'emissió dels corresponents informes, incloent la planificació, els registres de treball, els corresponents informes d'investigació, butlletí de resultats del laboratori i tota la documentació associada. - Auditar aspectes puntuals, de com a mínim sis expedients addicionals realitzats per l'entitat com a EC-SOL-AQR, els aspectes a auditar en els expedients addicionals es seleccionaran en base a les desviacions detectades en l'estudi previ a l'auditoria o a les desviacions detectades durant l'auditoria dels tres expedients complerts.
Per a la realització de les auditories dels lots 10, 11 i 12	- Avaluar que el sistema de gestió de l'entitat s'ajusta als requisits de la norma aplicable 17020 i/o 17025 i als requisits del Decret 60/2015, així com els criteris tècnics de l'Oficina d'Acreditació i de l'administració competent, si s'escau. - En el cas d'auditories de seguiment, avaluar els registres de com a mínim tres expedients d'actuacions fetes per l'entitat, per tal de comprovar la correcta execució de les actuacions com a entitat col·laboradora i que les actuacions s'ajusten al seu sistema de gestió. - 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, si s'escau.
Per a la realització de les auditories dels lots 13 i 14	- Avaluar que el sistema de gestió de l'entitat s'ajusta als requisits de la norma 17025 i als requisits del Decret 60/2015, així com els criteris tècnics de l'administració competent, si s'escau. - En el supòsit d'auditories inicials o ampliacions de l'habilitació, avaluar la sistemàtica i tots els registres de la validació dels mètodes analítics inclosos a l'abast de l'habilitació. - Avaluar les actuacions de control de qualitat i el seguiment d'aquestes actuacions, portades a terme per l'entitat.

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'EC.



- 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 dels lots 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 i 9, l'acta d'auditoria o intervenció d'acord amb el format del sistema de qualitat de l'OA, i trametre-la a l'entitat i a l'OA en un termini màxim de 3 dies des de la finalització de l'actuació.
- Informar immediatament a l'OA 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'OA (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'OA l'informe corresponent segons el format establert al sistema de qualitat de l'OA que, si és el cas, detalla les desviacions detectades (per a auditories d'entitat i de camp i auditories tècniques, 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'OA.

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

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



5. DOCUMENTACIÓ A APORTAR

➤ *Metodologia de treball*: el licitador ha d'exposar com executarà els treballs objecte del contracte, d'acord amb els criteris de valoració de la metodologia de treball.

Concretament, els aspectes a desenvolupar són:

a) Una llista de comprovació, que ha de tenir el contingut suficient per auditar els aspectes següents:

- Per als lots 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 i 9, la llista de comprovació ha de contenir:
 - Un apartat per auditar la preparació prèvia de l'actuació per part de l'entitat (des de l'oferta fins a l'elaboració del pla de mostreig, si s'escau).
 - Un apartat per auditar l'actuació de camp o tècnica.
 - Un apartat per avaluar tots els registres de camp emesos per l'entitat durant l'actuació, incloent full d'entrega de mostra al laboratori, si escau.
 - Un apartat per avaluar les actes i informes emesos per l'entitat.
 - Un apartat per avaluar l'adequació dels procediments i/o instruccions de treball de l'entitat.
 - Un apartat per avaluar l'estat de calibratge/verificació i identificació dels equips de mostreig i/o anàlisis utilitzats durant l'actuació auditada o intervinguda, si escau (pel que fa al lot 8, aquest apartat fa referència a l'avaluació de les eines informàtiques utilitzades per l'AQR)
- Per als lots 10, 11, 12, 13 i 14, la llista de comprovació ha de tenir els apartats següents:
 - Un apartat general, que permeti auditar tots els requisits de la norma UNE EN ISO 17020 o 17025, segons s'escaigui; els requisits generals i específics d'habilitació regulats en el Decret 60/2015, de 28 d'abril, i els requisits de funcionament i obligacions, regulats al capítol 3 de l'esmentat Decret i les instruccions tècniques aplicables i altres requisits establerts en la normativa aplicable, si s'escau.
 - Un annex específic per auditar el calibratge d'equips de l'entitat, tant si aquest calibratge es fa internament, com si es fa en un laboratori acreditat extern.
 - Addicionalment per als lots 13 i 14, la llista de comprovació ha de tenir un segon annex específic, per auditar la validació dels mètodes analítics i el control de qualitat interna del laboratori.
- b) Una relació de tots els documents essencials per poder auditar el compliment de tots els requisits d'habilitació, segons el Decret 60/2015, de 28 d'abril, d'acord amb el lot o



Generalitat de Catalunya
Departament d'Acció Climàtica,
Alimentació i Agenda Rural
**Direcció General de Qualitat
Ambiental i Canvi Climàtic**

lots als quals es presenta l'oferta. Aquesta relació ha de contenir tant la normativa jurídica, con les normes de referència, com els documents i/o instruccions tècniques aplicables.

En el cas de normativa jurídica caldrà indicar els articles de la norma que apliquen.

Mireia Boya e Busquet

Directora general de Qualitat Ambiental
i Canvi Climàtic

Signat electrònicament