



Generalitat de Catalunya  
**Departament d'Acció Climàtica,  
Alimentació i Agenda Rural**

# **Guia per a la verificació del compliment de les clàusules ambientals per part de les empreses contractistes**

**Eina per a la millora de la Compra Pública Verda a Catalunya**

**2023**

# Antecedents

---

La **Compra Pública Verda** és una eina de promoció de polítiques públiques de protecció del medi ambient que contribueix a l'assoliment de l'**Agenda 2030** i als següents Objectius de Desenvolupament Sostenible:



L'Administració de la Generalitat va prendre l'acord l'any 2005 d'incorporar en els seus procediments de contractació **criteris que permetin garantir una millora del comportament ambiental** a fi de contribuir d'aquesta manera a la sostenibilitat.

Com a conseqüència, s'han anat incorporant, de manera progressiva, en els acords marc i contractes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el sector públic i les universitats aquelles consideracions, criteris o accions que en cada cas s'han considerat adients per integrar les consideracions ambientals en totes les etapes dels procediments de contractació, amb l'objectiu de reduir l'impacte sobre el medi ambient.



# Objectiu d'aquesta guia

---

Aquesta guia, elaborada en el marc del desplegament del **Pla d'acció de compra pública de la Generalitat de Catalunya 2022-2025**, té per objecte constituir-se com una eina de suport als departaments de la Generalitat, el sector públic i les universitats per a la verificació del compliment dels requisits ambientals per part de les empreses contractistes.

La detecció d'incompliments pot repercutir en l'aplicació de penalitats i fins i tot en la resolució del contracte si així s'ha previst en els plecs.

El contingut de la guia consta de:

- ❑ Una **proposta metodològica per fer auditories i controls** que siguin un mitjà de comprovació conforme les empreses contractistes estan complint les clàusules ambientals durant l'execució del contracte.
- ❑ **Plantilles de documents** per a la verificació:
  - Com fer una llista de control (*checklist*) de verificació del compliment de clàusules ambientals
  - Model de Comunicació amb les empreses auditades
  - Model de Pla d'auditoria
  - Model d'Informe d'auditoria
- ❑ **Recomanacions i consells pràctics a l'equip auditor** per al seguiment i l'avaluació de com s'estan aplicant les clàusules ambientals.



---

# **METODOLOGIA PER FER AUDITORIES DE COMPLIMENT**



Generalitat de Catalunya  
**Departament d'Acció Climàtica,  
Alimentació i Agenda Rural**

# Metodologia per fer auditories de compliment (1/10)

---

Per garantir que les empreses contractistes estan complint els requisits ambientals dels plecs, una de les accions que les administracions públiques poden implementar consisteix en la **realització d'una auditoria de verificació del compliment de les clàusules contractuals de caràcter ambiental** incloses com a prescripcions tècniques, criteris d'adjudicació o condicions especials d'execució en els plecs dels contractes. L'auditoria també ha de deixar constància de la detecció d'incompliments legals de caràcter ambiental.

S'han de **considerar a priori** i reflexionar sobre les qüestions següents:

- ❑ El **tipus de contractes** on és viable fer auditories, atès l'esforç que suposa aquesta tasca. Per exemple, acords marc amb un volum important d'empreses contractistes amb una llista extensa de clàusules ambientals, categories de serveis o productes que generen més impactes ambientals, etc.
- ❑ L'**abast** de l'auditoria, que pot ser: Complet/Parcial / a totes les empreses contractistes o només a una mostra aleatòria.
- ❑ La **periodicitat** dels controls en cas de contractes de llarga durada.
- ❑ El **moment** més adient per fer la verificació; per exemple, evitar fer el control a l'inici o al final del contracte.



# Metodologia per fer auditories de compliment (2/10)

---

- ❑ La definició de qui formarà part de l'**equip auditor** i el **perfil i capacitat** que calen.
- ❑ La **dedicació** que implicarà la preparació, execució i anàlisi dels resultats de l'auditoria.
- ❑ Com es preveuen gestionar les **accions posteriors** a les auditories per fer **requeriments** a les empreses contractistes en el cas de detectar incompliments o no-conformitats envers les clàusules ambientals.



# Metodologia per fer auditories de compliment (3/10)

El procés que implica fer una auditoria de compliment dels criteris ambientals segueix l'esquema següent:



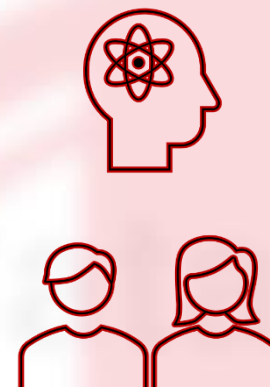
# Metodologia per fer auditories de compliment (4/10)

## Anomenar i formar un equip auditor

La tasca de realitzar una auditoria requereix certes **habilitats i coneixements** per poder fer el seguiment i la comprovació dels requisits ambientals. Una opció és contractar una empresa externa especialitzada, però també hi ha la possibilitat de formar un equip intern.

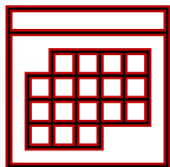
El **perfil professional i de competències** recomanable per realitzar les auditories és el següent:

- ☐ Coneixements sobre l'àmbit de treball o la categoria de productes o serveis a auditar
- ☐ Coneixement sobre els requisits ambientals que han de complir les empreses contractistes
- ☐ Bona capacitat per fer observacions i preguntes rellevants
- ☐ Bones habilitats comunicatives i relacionals (empatia)
- ☐ Objectivitat, imparcialitat i independència (sense conflicte d'interessos)
- ☐ Proactivitat per cercar evidències.



# Metodologia per fer auditories de compliment (5/10)

## Planificació de l'auditoria



Una auditoria correcta ha d'estar degudament planificada. Aquesta planificació ha d'estar documentada. Per tant, cal elaborar un document (PLA D'AUDITORIA) que descrigui, com a mínim, les qüestions següents:

- ☐ Òrgan de contractació
- ☐ Descripció de l'objecte del contracte
- ☐ Codi d'expedient
- ☐ Empresa contractista
- ☐ Objectiu de l'auditoria
- ☐ Abast
- ☐ Lloc on es realitzarà l'auditoria
- ☐ Data i horari
- ☐ Dades de contacte de l'equip auditor
- ☐ Dades de contacte de la persona a auditar (responsable nomenat per l'empresa contractista)
- ☐ Agenda de les activitats que es realitzaran (entrevistes, visites...).



També cal elaborar una **LLISTA DE CONTROL (CHECKLIST) DE VERIFICACIÓ DE REQUISITS**, que ha de contenir i definir amb claredat els requisits que s'han de verificar (segons l'acord marc o contracte particular) i quines observacions i evidències s'han de considerar en el moment de fer una auditoria.

Aquest document també ha de definir els criteris de compliment (total o parcial) i fer un programa detallat de com es durà a terme l'auditoria.



# Metodologia per fer auditories de compliment (6/10)

---

## Comunicació amb les empreses auditades

Cal una **bona comunicació i coordinació** entre l'equip d'auditoria i els responsables de les empreses auditades.

Això implica que, setmanes abans de l'auditoria, entre 2 i 3 setmanes abans, l'equip auditor comunicarà a les empreses objecte d'auditoria la intenció de fer l'auditoria, el seu objectiu i el Pla d'auditoria.

És important en aquesta fase prendre en consideració algunes qüestions:

- ❑ Es consensuarà de **mutu acord** amb l'empresa contractista, segons disponibilitats, una data d'auditoria.
- ❑ L'equip auditor s'haurà d'assegurar **que la persona o persones auditades siguin les adequades** per poder respondre a les preguntes sobre el compliment dels requisits ambientals.
- ❑ Es demanarà a l'empresa auditada que faciliti la **documentació** que s'haurà de tenir a disposició de l'equip auditor el dia de l'auditoria per evidenciar el compliment.
- ❑ Igualment, si s'escau, es demanarà prèviament **l'accés a instal·lacions** o el **permís per fer fotografies** que demostrin el compliment.



# Metodologia per fer auditories de compliment (7/10)

## Revisió documental

Prèviament a l'auditoria, l'equip auditor ha de realitzar una **revisió de la documentació aportada** per l'empresa contractista en el moment de la licitació de l'Acord marc o contracte per preparar adequadament els criteris que s'han de verificar.

Aquesta documentació pot ser, per exemple:



- ☐ Fitxes tècniques de productes subministrats
- ☐ Procediments de treball
- ☐ Certificats
- ☐ Registres
- ☐ Informes
- ☐ ...



La **LLISTA DE CONTROL** de verificació haurà d'adaptar-se als requisits ambientals especificats en el contracte de cada empresa contractista.



# Metodologia per fer auditories de compliment (8/10)

## Visita o reunió d'auditoria



Consisteix a fer una visita a l'empresa contractista i **comprovar in situ el compliment dels requisits** durant l'execució del contracte. En alguns casos, aquesta visita es podria fer de manera telemàtica.

A l'arribada de l'equip auditor, al lloc acordat segons el Pla d'auditoria, es fan les presentacions i s'explica breument l'objectiu de l'auditoria i les qüestions que s'abordaran. Es procedirà a fer les entrevistes i observacions segons s'ha fet constar a l'agenda del Pla d'auditoria.

Les fonts d'informació per a la verificació del compliment poden ser diverses; per exemple:

- ☐ Revisió documental (fitxes de productes, informes, registres de control, procediments de treball...).
- ☐ Entrevistes a personal implicat en la prestació del servei.
- ☐ Observació directa (visualització d'instal·lacions, productes...).



L'equip auditor verifica el compliment dels criteris ambientals segons la **LLISTA DE CONTROL** de requisits predefinida. S'hauran de  **cercar evidències** que justifiquin el compliment total o parcial o el no-compliment. Aquestes evidències poden ser documents o fotografies.

En el cas d'identificar **incompliments** parcials o totals, els/les auditors/es hauran de descriure quin és l'incompliment amb el màxim de detall i aportar les evidències i proves pertinents.



# Metodologia per fer auditories de compliment (9/10)

---

## Informe d'auditoria

Després de la visita d'auditoria, s'elabora un informe on s'especifiquen les **troballes** de l'auditoria i es detallen les **observacions** de l'equip auditor i el **grau de compliment** de cadascun dels requisits ambientals.

Els informes han de contenir la informació següent, que ha de justificar-se i documentar-se amb les evidències obtingudes a l'auditoria:

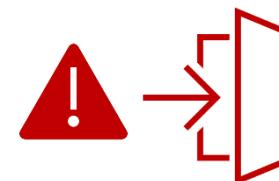
- ☐ Observacions i comentaris pertinents a l'objecte de l'auditoria
- ☐ Bones Pràctiques identificades
- ☐ Incompliments (parcial o total)
- ☐ Gravetat de l'incompliment
- ☐ Accions correctores que ha d'implementar l'empresa contractista en cas d'incompliment.



# Metodologia per fer auditories de compliment (10/10)

## Requeriments (si es detecten no-conformitats)

Fer **requeriments** a les empreses en cas de detectar incompliments per a la seva esmena; definir de manera clara quines accions correctores s'han d'aplicar.



## Fer el seguiment de les respostes i mesures correctores aplicades

Cal fer un control per assegurar el compliment i dur un **registre de les accions d'esmena que s'han aplicat**. Es pot considerar en alguns casos la possibilitat de fer una segona visita de verificació per garantir que les esmenes s'han dut a terme.



## Identificar oportunitats de millora

És recomanable fer un informe intern que permeti, a partir de les observacions realitzades, identificar oportunitats de millora i **Bones Pràctiques ambientals** de les empreses contractistes **que fins i tot vagin més enllà dels requeriments**.



---

# PLANTILLES DE DOCUMENTS



Generalitat de Catalunya  
**Departament d'Acció Climàtica,  
Alimentació i Agenda Rural**

# Com fer una llista de control (*checklist*) de verificació (1/3)

Preparar una llista de control (*checklist*) per a la realització d'una auditoria de verificació és un element essencial en el procés de preparació i planificació. És una eina de suport que utilitzarà l'equip auditor per verificar el compliment que **ha d'estar adaptada als requeriments** segons les clàusules especificades als acords marc o als contractes.

El contingut és:



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Acció Climàtica,  
Alimentació i Agenda Rural

PLANTILLA DE CHECKLIST DE VERIFICACIÓ DEL COMPLIMENT DE CLÀUSULES AMBIENTALS

**DADES GENERALS DE L'EMPRESA AUDITADA**

RAÓ SOCIAL:  
ADREÇA:  
NOM DE LA PERSONA RESPONSABLE DE L'EMPRESA:  
ALTRES PERSONES A ENTREVISTAR:  
ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ:  
CODI EXPEDIENT:  
LLOC DE REALITZACIÓ DE L'AUDITORIA:  
DATA I HORA DE L'AUDITORIA:  
EQUIP AUDITOR:  
AGENDA D'ACTIVITATS:

**OBJECTIU DE L'AUDITORIA**

L'objectiu de l'auditoria realitzada a l'empresa contractista del contracte de serveis de càteríng, és la verificació del compliment de les clàusules contractuals de caràcter ambiental.

**LLISTA DELS REQUISITS AMBIENTALS A VERIFICAR**

| REQUISIT 1                                        | RESULTAT DE L'AUDITORIA | RAONS DE L'INCOMPLIMENT | REQUERIMENTS A FER | COMENTARIS |
|---------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------|------------|
| Descripció del requisit especificat a la clàusula |                         |                         |                    |            |
| Documentació a revisar:                           |                         |                         |                    |            |
| Document 1                                        |                         |                         |                    |            |
| Document 2                                        |                         |                         |                    |            |

Dades generals de l'empresa  
auditada i del contracte i  
programació de l'auditoria

Indiqueu l'objectiu de l'auditoria



# Com fer una llista de control de verificació (2/3)

A partir de les clàusules ambientals de cada contracte, cal extreure una **llista de requisits** que ha de complir l'empresa auditada.

Per cada requisit es definirà, si s'escau, fer o no alguna **revisió documental** i una relació d'**observacions** necessàries.

Per exemple:

| REQUISIT 1                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descripció del requisit especificat a la clàusula | L'empresa o les empreses contractistes garantiran que el personal que ha de dur a terme les tasques de neteja, coneix i segueix les indicacions per a l'ús correcte dels productes, aparells i estris emprats, així com de les mescles, les temperatures o qualsevol altra informació rellevant per a la seva seguretat i bon ús. En el mateix sentit, cal garantir que els productes sempre s'utilitzaran en els envasos originals per tal de tenir en tot moment la informació necessària. En qualsevol cas, els envasos identificaran clarament els productes continguts |
| Documentació a revisar:                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Document 1                                        | Comprovar si existeix documentació acreditativa de que el personal de neteja ha realitzat cursos per al bon ús dels productes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Document 2                                        | Comprovar si existeix documentació sobre instruccions sobre l'ús de productes i tècniques de neteja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Observacions a realitzar:                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Observació 1                                      | Verificar que tots els productes estan en els envasos originals                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Observació 2                                      | Preguntar a les persones que realitzen les tasques de neteja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Observació 3                                      | Comprovar que es disposa de totes les fitxes de seguretat dels productes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |



# Com fer una llista de control de verificació (3/3)

Per cadascun dels requisits, cal definir els camps següents:

☐ Resultat de l'auditoria:

- Compliment
- Compliment parcial
- No-compliment



Cal que estiguin clarament identificats els criteris dels auditors sobre el que significa complir o no els requisits per unificar criteris i aconseguir la màxima objectivitat

☐ En el cas de trobar incompliments:

- Especifiquen les raons dels incompliments i incloeu les evidències dels incompliments
- Indiqueu els requeriments que cal fer a l'empresa contractista

☐ Incloeu comentaris sobre altres aspectes destacats com ara Bones Pràctiques ambientals o altres consideracions pertinents.

## LLISTA DELS REQUISITS AMBIENTALS A VERIFICAR

| REQUISIT 1                                        |  | RESULTAT DE L'AUDITORIA | RAONS DE L'INCOMPLIMENT | REQUERIMENTS A FER | COMENTARIS |
|---------------------------------------------------|--|-------------------------|-------------------------|--------------------|------------|
| Descripció del requisit especificat a la clàusula |  |                         |                         |                    |            |
| Documentació a revisar:                           |  |                         |                         |                    |            |
| Document 1                                        |  |                         |                         |                    |            |
| Document 2                                        |  |                         |                         |                    |            |
| Documen... N                                      |  |                         |                         |                    |            |
| Observacions a realitzar:                         |  |                         |                         |                    |            |
| Observació 1                                      |  |                         |                         |                    |            |
| Observació 2                                      |  |                         |                         |                    |            |
| Observació... N                                   |  |                         |                         |                    |            |



# Model de Comunicació amb les empreses auditades

El contingut de la Comunicació ha d'incloure:

- ☐ Una introducció sobre:
  - L'òrgan de contractació
  - La identificació del contracte i el número d'expedient
  - L'objectiu de l'auditoria
- ☐ Identificació de l'equip auditor
- ☐ Lloc i data de l'auditoria

És important que després d'aquesta Comunicació es faci una trucada telefònica per confirmar la data de la visita, o reprogramar-la, si cal.

Estimat/da Sr./a,

La Comissió de seguiment de l'Acord marc/Contracte (**ESPECIFICAR**) té entre les seves funcions la de vetllar per la correcta execució de l'Acord marc/Contracte i per la verificació del compliment de les obligacions assumides per les empreses com a conseqüència de les ofertes presentades en aquest Acord marc/Contracte que hagin estat determinants de la seva adjudicació.

Actualment s'ha establert un **programa d'auditories de compliment de les clàusules ambientals** de l'Acord marc/Contracte. L'objectiu de l'auditoria és la verificació in situ del compliment de les clàusules contractuals de caràcter ambiental incloses com a condicions d'execució en els plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques de l'Acord marc/Contracte.

Pel que fa a la verificació de les clàusules contractuals de caràcter ambiental, l'**equip auditor** assignat a aquestes auditories estarà integrat per **DEFINIR**.

L'equip auditor realitzarà una **visita** a **DEFINIR EL LLOC DE L'AUDITORIA** per tal de comprovar in situ el compliment d'aquests requisits. Aquesta visita tindrà lloc previsiblement **durant DEFINIR LA DATA I HORA DE L'AUDITORIA**. L'òrgan de contractació del contracte esmentat en el quadre següent es posarà en contacte amb vosaltres per **consensuar data i hora** de la visita.

## DADES GENERALS DE L'EMPRESA AUDITADA

RAÓ SOCIAL:  
ADREÇA:  
NOM DEL RESPONSABLE DE L'EMPRESA:  
ALTRES PERSONES A ENTREVISTAR:  
ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ:  
CODI EXPEDIENT:  
LLOC DE REALITZACIÓ DE L'AUDITORIA:  
DATA I HORA DE L'AUDITORIA:  
EQUIP AUDITOR:  
AGENDA D'ACTIVITATS:

Moltes gràcies per la vostra col·laboració.

Atentament,

**Descarrega la plantilla de model  
de Comunicació**



Generalitat de Catalunya  
**Departament d'Acció Climàtica,  
Alimentació i Agenda Rural**

# Model de Pla d'auditoria

## PLA D'AUDITORIA

### OBJECTE

L'objectiu de l'auditoria és la verificació in situ del compliment de les clàusules contractuals de caràcter ambiental incloses com a condicions d'execució en els plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques de l'Acord marc/Contracte: **ESPECIFICAR LES DADES DEL CONTRACTE**

### DADES DE L'EMPRESA AUDITADA I PLANIFICACIÓ

#### DADES GENERALS DE L'EMPRESA AUDITADA

RAÓ SOCIAL:  
ADREÇA:  
NOM DEL RESPONSABLE DE L'EMPRESA:  
ALTRES PERSONES A ENTREVISTAR:  
ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ:  
CODI EXPEDIENT:  
LLOC DE REALITZACIÓ DE L'AUDITORIA:  
DATA I HORA DE L'AUDITORIA:  
EQUIP AUDITOR:  
AGENDA D'ACTIVITATS:

### ABAST D'AUDITORIA

L'abast d'aquesta auditoria afecta a la revisió dels següents requisits ambientals:

- REQUISIT 1: **ESPECIFICAR**
- REQUISIT 2: **ESPECIFICAR**
- REQUISIT 3: **ESPECIFICAR**
- REQUISIT 4: **ESPECIFICAR**
- REQUISIT 5: **ESPECIFICAR**
- REQUISIT 6: **ESPECIFICAR**
- ...

### DOCUMENTACIÓ APLICABLE

- Plecs tècnics i administratius relatius al contracte
- Contracte i informació aportada per l'empresa adjudicatària a la seva oferta
- Normes i especificacions tècniques aplicables.

## INFORME D'AUDITORIA

Un cop recopilada i analitzada la informació i els resultats de l'auditoria l'equip auditor emetrà un Informe que contindrà:

- Resultat de l'auditoria per a cada requisit ambiental, que podrà ser:
  - Compliment
  - Compliment parcial
  - No compliment
- En cas de trobar-se incompliments o incompliments parcials es descriuran les raons de l'incompliment
- Comentaris i treballs de l'auditoria: Punts forts, oportunitats de millora identificades a criteri de l'equip auditor o bones pràctiques ambientals observades.
- Annexes. Es podran incloure els que es considerin necessaris, per exemple evidències com documentació, fotografies i altre tipus d'informació recollida durant l'auditoria
- En cas d'existir incompliments (totals o parcials) es determinaran els requeriments oportuns a l'empresa adjudicatària per que es realitzin les accions correctores aplicables.

L'esmentat informe serà remès als responsables de l'empresa adjudicatària.

El contingut del Pla d'auditoria ha d'incloure:

- ☐ L'**objectiu** de l'auditoria
- ☐ Les **dades de l'empresa a auditar** i la planificació de l'auditoria (lloc i data)
- ☐ L'**abast** de l'auditoria, és a dir, els requisits ambientals que es revisaran
- ☐ La **documentació** aplicable
- ☐ La planificació del contingut de l'**informe** d'auditoria



# Model d'Informe d'auditoria

---

El contingut de l'Informe ha d'incloure:

- ❑ **Resultat de l'auditoria** per a cada requisit ambiental, que podrà ser:
  - Compliment
  - Compliment parcial
  - No-compliment
- ❑ En cas de trobar-se incompliments o incompliments parcials, es descriuran les **raons de l'incompliment**
- ❑ **Comentaris i troballes** de l'auditoria: punts forts, oportunitats de millora identificades a criteri de l'equip auditor o Bones Pràctiques ambientals observades.
- ❑ **Annexos:** es podran incloure els que es considerin necessaris; per exemple, evidències com ara documentació, fotografies i altre tipus d'informació recollida durant l'auditoria.
- ❑ Si hi ha incompliments (totals o parcials), es determinaran els **requeriments** oportuns a l'empresa contractista perquè s'apliquin les accions correctores adients.



---

# RECOMANACIONS GENERALS A L'EQUIP AUDITOR



Generalitat de Catalunya  
**Departament d'Acció Climàtica,  
Alimentació i Agenda Rural**

# Recomanacions generals a l'equip auditor

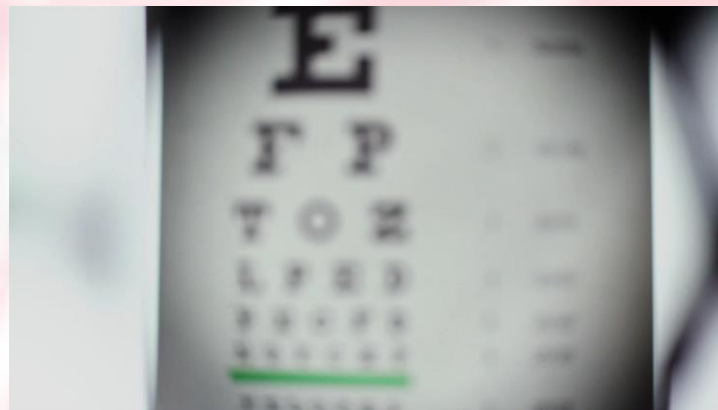
---



- ☐ Presentar-se i donar un **tracte amigable** (mostrar interès per l'auditat, agrair la seva col·laboració...).
- ☐ **Explicar el motiu i l'objectiu** de l'auditoria.
- ☐ **Entrevistar** altres persones que realitzen els serveis, a més dels responsables.
- ☐ **Observar** les pràctiques i l'entorn físic (instal·lacions, equips...).

- ☐ **Mantenir l'objectivitat:**

- Demanar evidències objectives (documentació, fotografies...) i fer-ne una revisió en detall.
- No suggerir respostes.
- Assegurar-se que les preguntes siguin ben interpretades.
- No fer judicis de valor ni crítiques ni precipitar-se a extreure conclusions.





Generalitat de Catalunya  
**Departament d'Acció Climàtica,  
Alimentació i Agenda Rural**

**[agricultura.gencat.cat](http://agricultura.gencat.cat)**