PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA COMO ENTIDAD DE COLABORACIÓN AMBIENTAL ECA NIVEL I, DE ACUERDO AL DECRETO 212/2012 DE 16 DE OCTUBRE, PARA EL DIAGNÓSTICO Y VERIFICACIÓN AMBIENTAL INTEGRADA DE ACTIVIDADES NO IPPC CON MAYOR RIESGO POTENCIAL CONTAMINANTE EN EL ÁMBITO DE LA CAPV

1. ANTECEDENTES 2

2. OBJETO DEL TRABAJO 3

3. ALCANCE DE LOS TRABAJOS 4

4. CONTENIDO DE LOS TRABAJOS 4

4.1. FUNCIONES Y TAREAS A DESARROLLAR 4

4.2. DESCRIPCIÓN TRABAJOS A DESARROLLAR 5

5. DIRECCIÓN, SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS Y PERSONAL ADSCRITO AL CONTRATO 9

6. CRONOGRAMA ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

7. CONTROL DE CALIDAD 10

1. ANTECEDENTES

El Parlamento Europeo y el Consejo establecen, en su Recomendación de 4 de abril de 2001, el siguiente propósito: "*Los Estados miembros deberán llevar a cabo tareas de inspección medioambiental con arreglo a una serie de criterios mínimos que deberán aplicarse en la organización, realización, seguimiento y publicación de los resultados de esas tareas para cumplir y facilitar de ese modo la aplicación y el cumplimiento más coherentes del Derecho comunitario en materia de medio ambiente en todos los Estados miembros*".

El Gobierno Vasco aprobó en enero de 2019 el Plan de Inspección y Control Ambiental 2019-2026, cumpliendo así uno de los compromisos de la Estrategia Ambiental Vasca de Desarrollo Sostenible.

En el propio Plan de Inspección y Control Ambiental, que se aprobó en 2019, contempla su ejecución a través de programas anuales. El objetivo inicial del plan es considerar en la inspección y control ambiental la integración de todos los aspectos medioambientales en los que tiene competencia el órgano ambiental de la CAPV.

El plan y los programas anuales contemplan la realización de diferentes tipos de inspecciones y controles: asociados al potencial contaminante (actividades afectadas por la Ley 16/2002 sobre la prevención y control de la contaminación y/o por la Directiva Seveso), asociados a problemáticas ambientales o a la protección de zonas de interés medioambiental, aleatorios y los relacionados con denuncias, fundamentalmente las recibidas a través de SOS-DEIAK.

En este pliego, se establecen las bases para la contratación de la asistencia técnica para la realización de verificaciones ambientales integradas a actividades no IPPC con alto potencial contaminante, pertenecientes a diversos sectores de actividad. En aplicación del Decreto 212/2012, de 16 de octubre, por el que se regulan las entidades de colaboración ambiental y se crea el Registro de Entidades de Colaboración Ambiental de la Comunidad Autónoma del País Vasco, se recurre a la contratación de estas entidades como mecanismo de apoyo técnico y operativo en el ejercicio de las labores de control ambiental.

El presente pliego se estructura en tres lotes diferenciados, los Lotes 1 y 2 comprenderán la realización de inspecciones en instalaciones no incluidas en el Anexo I.A de la Ley 10/2021, de 9 de diciembre, de Administración Ambiental de Euskadi, excluyéndose expresamente los vertederos. La distribución de estos lotes se establecerá en función del Territorio Histórico, correspondiendo el Lote 1 a los Territorios de Araba y Gipuzkoa, y el Lote 2 al Territorio de Bizkaia. El Lote 3 incluirá las inspecciones dirigidas a vertederos no sujetos al Anexo I.A de la citada Ley 10/2021.

Esta actuación se enmarca dentro de una estrategia de optimización de los recursos disponibles, y responde a la necesidad de dar cobertura al amplio número de actividades no sujetas al régimen IPPC que actualmente se encuentran en funcionamiento en la CAPV.

Cabe citar que en ejercicios anteriores se ha realizado la misma contratación: "Asistencia técnica como Entidad de Colaboración Ambiental ECA nivel I, de acuerdo al Decreto 212/2012 de 16 de octubre, para el diagnóstico y verificación ambiental integrada de actividades no IPPC con mayor riesgo potencial contaminante en el ámbito de la CAPV (Expediente: DESMA/028SV/2021)".

Esta medida permite reforzar las capacidades de actuación de la Administración mediante la colaboración con entidades registradas, y en el caso de vertederos, acreditadas, asegurando así un seguimiento eficaz y riguroso del cumplimiento de las obligaciones ambientales por parte de las empresas.

El objeto de este contrato consiste en establecer las características técnicas que habrá de reunir la prestación de Asistencia técnica en la verificación de actividades no IPPC.

2. OBJETO DEL TRABAJO

El objeto de este pliego es establecer las características técnicas que habrá de reunir la prestación de Asistencia técnica en la verificación de actividades no IPPC distribuidos en tres lotes.

Para la realización del trabajo, la Asistencia técnica actuará como Entidad de Colaboración Ambiental ECA nivel I, de acuerdo al Decreto 212/2012 de 16 de octubre.

La prestación del servicio de asistencia técnica para la inspección comprenderá:

1) La asistencia se habrá de realizar teniendo como documentos de referencia la norma UNE-EN ISO/IEC 17020 sobre Criterios generales para el funcionamiento de los diversos tipos de organismo que realizan inspección o similares, la Recomendación del Parlamento Europeo y del Consejo de 4 de abril de 2001 sobre criterios mínimos de las inspecciones medioambientales en los Estados Miembros y la Ley 3/1998 de febrero, General de Protección del Medio Ambiente del País Vasco. En el caso de la verificación de vertederos, se tendrá en cuenta el Real Decreto 646/2020, de 7 de julio, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero.

2) La prestación del servicio de asistencia técnica prevé en los tres lotes la realización de las siguientes etapas:
   - Reunión de lanzamiento de los trabajos.
   - Planificación de la visita de verificación.
   - Inspección documental (previa o in situ)
   - Visita de verificación a la actividad y redacción de acta
   - Elaboración de informe de inspección y cálculo de grado de cumplimiento
   - Elaboración de borrador de requerimiento
   - Asesoramiento en la teletramitación
   - En el Lote 3, elaboración de borrador de informe público

3) En cualquier caso, corresponderá a la Dirección de los trabajos la revisión, firma y notificación del requerimiento tras la inspección, si procede. En estos casos, la inspección documental posterior al requerimiento no será parte de la tarea a realizar, salvo encargo expreso. En ese caso, se encargará inspección documental posterior a la respuesta al requerimiento, que se facturará como 1/ 3 del importe de adjudicación de una inspección completa.

3. ALCANCE DE LOS TRABAJOS

El ámbito de actuación del presente pliego se define por la concurrencia del ámbito territorial y competencial de conformidad con las siguientes definiciones:

1) Ámbito territorial: El ámbito territorial de los trabajos objeto del presente Pliego alcanza a todo el territorio de la CAPV.

2) Ámbito competencial: Actuación como asistencia técnica, en todas las áreas de medio ambiente al Departamento de Industria, Transición Energética y Sostenibilidad del Gobierno Vasco.

La presente contratación se realizará en lotes ya que de esta manera la ejecución del trabajo se podría ajustar mejor a las necesidades del Servicio de Inspección.

A continuación, se definen los lotes, y en el siguiente apartado se concretan las tareas de trabajo que se incluyen en el objeto de la presente contratación.

- Lote 1: Diagnóstico y verificación de actividades no IPPC potencialmente contaminantes situadas en los Territorios Históricos de Araba y Gipuzkoa.

- Lote 2: Diagnóstico y verificación de actividades no IPPC potencialmente contaminantes situadas en el Territorio Histórico de Bizkaia.

- Lote 3: Diagnóstico y verificación de vertederos no IPPC en el ámbito de la CAPV.

4. CONTENIDO DE LOS TRABAJOS

4.1. FUNCIONES Y TAREAS A DESARROLLAR

Funciones a desarrollar:

- Realización de inspecciones a actividades englobadas dentro de los anexos I.B de la Ley 10/2021, de 9 de diciembre, de Administración Ambiental de Euskadi, o actividades sobre las que haya que comprobar si están o no englobadas en dicho anexo.

Tareas a desarrollar:

1. Inspecciones *in situ*
    - Inspecciones a instalaciones no IPPC que no sean vertederos (Lote 1 y Lote 2)
    - Inspección de vertederos no IPPC (Lote 3)

2. Generación de informes de actuaciones

   - Apertura de expedientes e introducción de datos y documentación en la aplicación informática (V77 -T), o aquella que pueda sustituirla
   - Elaboración de acta de inspección
   - Elaboración de informe de inspección
   - Elaboración de propuesta de requerimiento
   - Elaboración de propuesta de informe público

3. Inspecciones documentales

   - Revisión de documentación de instalaciones no IPPC no vertederos (Lote 1 y Lote 2)
   - Revisión de documentación de vertederos no IPPC (Lote 3)

4.2. DESCRIPCIÓN TRABAJOS A DESARROLLAR

La realización de la asistencia técnica a la inspección comprenderá la realización de las siguientes tareas que han de estar supervisadas por una persona técnica del Servicio de Patrimonio Natural y Adaptación al Cambio Climático.

A. Reunión de lanzamiento del trabajo:

En esta reunión la Dirección de los trabajos entregará a la Asistencia técnica el listado de actividades a inspeccionar y los modelos de acta de visita, informe y borrador de requerimiento, en su caso, a cumplimentar. Así mismo, facilitará el programa informático que la Asistencia técnica podrá instalar en sus ordenadores portátiles, donde se introducirán los datos de la verificación y servirá de soporte en la confección de Actas e informes.

B. Planificación de la visita de verificación

La Asistencia técnica contactará con las empresas a verificar y confeccionará un programa de trabajo con las fechas acordadas de visita. Una vez verificadas las incluirá en un archivo (tipo Excel) compartido con la Dirección de los trabajos. Igualmente, informará a la empresa a verificar del alcance de la visita y de la documentación que debe tener a su disposición durante la verificación. Asimismo, conocerá los equipos de protección individual que deberán llevar las personas inspectoras a la visita.

C. Visita de verificación a la actividad

La visita de verificación se realizará de acuerdo a las siguientes etapas:

I. Cuestiones iniciales.

II. Previamente a la recogida de la información se mantendrá una reunión entre el equipo de evaluación ambiental y el personal representante de la actividad a objeto de:

   - Realizar las presentaciones correspondientes.

- Informar y aclarar cualquier punto de la planificación de la visita a realizar.
  Comprobación de que la actividad no se encuentra en el campo de aplicación del RDL 1/2016 de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrado de la contaminación.
  Comprobación mediante la visita a planta del cumplimiento de legislación ambiental aplicable y de las medidas correctoras impuestas en autorizaciones o licencias.

III. Análisis y comprobación de documentación relativa a licencias, permisos, autorizaciones, registros y demás documentos que posee la empresa en relación a sus obligaciones ambientales.

IV. Confección de la plantilla de inspección.

V. Realización del Acta de visita, donde se recoja el resultado de la inspección en relación a los distintos aspectos ambientales analizados.

VI. Firma del Acta y entrega de una copia a la empresa verificada, en el plazo máximo de una semana después de realizada la visita de verificación.

VII. Disponibilidad de la empresa para la tramitación telemática con el Gobierno Vasco a través de su sede electrónica y asesoramiento en la realización de la misma.

VIII. Información a la empresa verificada sobre las acciones posteriores a la verificación.

D. Elaboración del informe de inspección

Se procederá a la elaboración del informe de inspección, el cual deberá incluir:

- La identificación detallada de las desviaciones detectadas.
- El cálculo del grado de cumplimiento con la normativa aplicable.

Para ello, se utilizará preferentemente la herramienta informática habilitada a tal efecto, **AAI v5.0.23**, empleando la plantilla de inspección correspondiente.

El informe deberá centrarse exclusivamente en la actividad objeto de la inspección. Una vez finalizado, deberá ser cargado en la **aplicación específica de inspección ambiental del Gobierno Vasco,** en el plazo máximo de dos semanas después de realizada la visita de verificación.

En caso de que durante la inspección se detecten desviaciones, estas deberán ser evaluadas conforme a lo establecido en el **apartado 4.2.1 ("Grado de cumplimiento con la normativa") del Método de Evaluación de Riesgos**, disponible en el siguiente enlace: https://www.euskadi.eus/informacion/procedimientos-de-inspeccion-ambiental/web01-a2ingkut/es/

Adicionalmente, deberán considerarse los criterios recogidos en el **checklist específico del Real Decreto 646/2020**, el cual será entregado a la empresa inspeccionada.

Finalmente, en caso de que se publique una nueva versión o revisión del **"Procedimiento General para la Evaluación Sistemática de Riesgos Ambientales mediante el Método IRAM (Integrated Risk Assessment Method)",** se aplicará la versión más actualizada disponible.

E. Elaboración del borrador de requerimiento

Se elaborará un **borrador de requerimiento** conforme al modelo establecido por la Dirección de los trabajos, en el plazo máximo de cuatro semanas después de realizada la visita de verificación.

F. Asesoramiento en la teletramitación

La empresa adjudicataria deberá informar a las entidades inspeccionadas sobre cómo proceder a la recepción de requerimiento electrónico en caso de recibirlo, prestándoles asesoramiento cuando proceda, siempre conforme a las directrices establecidas por la Dirección de los trabajos.

G. Elaboración del informe público

En los casos en que la actividad inspeccionada corresponda a vertederos, se redactará un informe público complementario (como los que se publican actualmente en la Web: https://www.euskadi.eus/informes-de-inspeccion-ambiental-aai/web01-a2ingkut/es/), , en el plazo máximo de tres meses después de realizada la visita de verificación.

H. Inspección documental posterior a la respuesta al requerimiento

Además de las inspecciones in situ, la Dirección de los trabajos podrá encargar la realización de inspecciones documentales. Este tipo de inspección consiste en una revisión exhaustiva de la documentación presentada por la empresa inspeccionada en respuesta a un requerimiento previo. A diferencia de una inspección completa, la inspección documental no contempla una visita física a las instalaciones, por lo que implica una carga de trabajo significativamente menor. Por este motivo, su facturación se realizará por un importe equivalente a un tercio (1/3) del coste de una inspección convencional.

Fases de la inspección documental

El proceso de inspección documental incluye las siguientes tareas:

1. **Análisis y comprobación de la documentación**:

   Se revisará en detalle toda la información enviada por la empresa, contrastando su contenido con los requisitos establecidos en la normativa vigente.

2. **Introducción de datos en el programa informático**:

   Los datos relevantes extraídos de la documentación serán registrados en el sistema informático específico para facilitar el seguimiento y evaluación.

3. **Elaboración del Informe de verificación y borrador de requerimiento (si procede):**

   A partir del análisis realizado, se redactará un informe técnico que resuma el grado de cumplimiento normativo. En caso de detectarse desviaciones, se elaborará un borrador de segundo de requerimiento dirigido a la empresa inspeccionada.

4. **Valoración del grado de cumplimiento**:

   Si la empresa ya ha presentado documentación que subsana las desviaciones previamente señaladas, se evaluará el grado actual de cumplimiento según lo establecido en el apartado 4.2.1 del método de Evaluación de Riesgos ("Grado de cumplimiento con la normativa") y se aplicarán los criterios de análisis incluidos en el check list específico para el Real Decreto 646/2020, el cual será entregado a la empresa. Si aún quedan ítems pendientes de subsanar, se procederá a la elaboración de un borrador de segundo requerimiento.

Evaluación de la respuesta de la empresa

Una vez recibida la respuesta al requerimiento inicial, la asistencia técnica evaluará si esta resuelve de manera adecuada las desviaciones detectadas. Según los resultados de dicha evaluación, se actuará de la siguiente forma:

- **Plan de acción adecuado**:

  Si la empresa presenta un plan de acción que contempla todas las desviaciones con plazos razonables para su corrección, la inspección se considerará resuelta y se programará una nueva inspección en un plazo de tres años.

- **Subsanación completa de las desviaciones**:

  Si la empresa corrige todas las desviaciones detectadas en su respuesta, la inspección documental se dará por concluida.

- **Falta de respuesta o respuesta insuficiente**:

  En caso de que la empresa no atienda al requerimiento o que la respuesta no ofrezca soluciones adecuadas, se emitirá un segundo requerimiento para insistir en la subsanación de los incumplimientos.

5. DIRECCIÓN, SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS Y PERSONAL ADSCRITO AL CONTRATO

La dirección de los trabajos objeto de este pliego, así como la supervisión de los mismos, correrá a cargo del Servicio de Inspección Ambiental de la Dirección de Patrimonio Natural y Adaptación al Cambio Climático, que designará al efecto al personal técnico preciso para tal tarea.

La empresa adjudicataria se compromete a llevar a cabo el trabajo según las directrices, documentos e instrucciones emitidas por la dirección de los trabajos.

Igualmente, deberá facilitar la labor de supervisión proporcionando cuanta información le sea solicitada y poniendo en conocimiento de la Dirección cuantas incidencias se produzcan en el desarrollo de los trabajos.

La interlocución por parte de la empresa adjudicataria corresponderá a la persona responsable de la Dirección Técnica. Esta persona será designada coordinadora técnica o responsable, y será la interlocutora con quien se relacionará la entidad contratante y a quien corresponderá la dirección de los trabajos, así como impartir directamente las órdenes e instrucciones laborales al resto de las personas adscritas a la ejecución del contrato.

Las visitas de verificación ambiental han de ser ejecutadas por la Dirección Técnica o el personal técnico de verificación del adjudicatario que cumplan con los requisitos establecidos en los requisitos de solvencia técnica.

Todo cambio o modificación sobre la propuesta adjudicada deberá contar con el acuerdo de la Dirección de los trabajos que, en todo momento, podrá indicar variaciones en las directrices de los trabajos.

El programa informático facilitado por la Dirección de los trabajos a la Asistencia técnica, será utilizado exclusivamente para la realización de los trabajos objeto de la contratación, estando prohibido hacer copias o usos distintos a los indicados en esta cláusula. A la finalización de los trabajos, la Asistencia técnica devolverá dicho programa informático a la Dirección de los trabajos.

A los efectos de una óptima coordinación se celebrarán reuniones trimestrales entre la dirección de los trabajos y los representantes de las entidades que resulten adjudicatarias.

Cuando la empresa adjudicataria incurra en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del trabajo, la Dirección de los trabajos podrá exigirle la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguir restablecer el buen orden en la ejecución del trabajo.

Las empresas adjudicatarias trabajarán en todo momento de acuerdo a los procedimientos de actuación definidos por la Dirección de los trabajos, para cada una de las fases de la Asistencia.

Asimismo, la Dirección Técnica de la empresa adjudicataria deberá informar sobre los procedimientos técnicos y de gestión que vaya a utilizar en el control de calidad interno de los trabajos a realizar.

Cada fase relevante de la Asistencia técnica podrá estar sujeta a unos controles de calidad realizados por la Dirección de los trabajos a fin de garantizar la idoneidad de todo el proceso.

6. CONTROL DE CALIDAD

El adjudicatario deberá ejecutar los trabajos objeto del contrato conforme a los procedimientos, protocolos e instrucciones técnicas emitidos por la Dirección de los trabajos, aplicando en todo momento la versión más actualizada de los mismos. En caso de producirse alguna actualización o revisión de los procedimientos, la parte contratante notificará oportunamente al adjudicatario.

El procedimiento de instrucción técnico en vigor para la gestión de avisos es:

Tabla 1: Procedimientos de inspección

Referencia	Procedimiento/ instrucción	Fecha revisión	Dónde encontrarlo
PG-DAA-SI-ER-IRAM	PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA EVALUACIÓN SISTEMÁTICA DE RIESGOS AMBIENTALES POR EL MÉTODO IRAM (Integrated Risk Assessment Method)	08.03.2018	https://www.euskadi.eus/contenidos/informacion/procedimientos_inspeccion/es_def/adjuntos/PG-DAA-SI-ER-IRAM.pdf