

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA
CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'AUDITORIES INTERNES
DEL SISTEMA INTEGRAT DE GESTIÓ (SIG) D'ATL**

Departament de Sistemes de Gestió

1. ANTECEDENTS

L'Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat (ATL) disposa d'un Sistema de integrat de gestió (SIG) certificat, d'acord a les següents normes de referència:

- UNE-EN ISO 9001 – Sistema de gestió de qualitat
- UNE-EN ISO 22000 – Sistema de gestió d'innocuitat alimentària
- UNE-EN ISO 14001 – Sistema de gestió ambiental
- Reglament EMAS (CE) n° 1221/2009
- UNE-EN ISO 45001 – Sistema de gestió de seguretat i salut en el treball
- UNE-EN ISO 50001 – Sistema de gestió de l'energia

L'abast del Sistema de gestió integrat és per a les activitats relacionades amb la prestació de serveis associats a la xarxa d'abastiment d'aigua potable en alta:

- A) Captació, tractament, potabilització, emmagatzematge i distribució d'aigua
- B) Manteniment, conservació i reparació d'infraestructures
- C) Disseny, gestió de l'execució, direcció d'obra i assistència tècnica en projectes d'instal·lacions i xarxes
- D) Anàlisi de control de qualitat d'aigües durant el procés de tractament i distribució.

I en el cas del Sistema de gestió d'innocuitat alimentària l'abast és:

- A) Tractament, emmagatzematge i distribució d'aigua potable en alta
- B) Captació, tractament, potabilització, emmagatzematge i distribució d'aigua potable en alta.

Els emplaçaments inclosos a l'abast de les certificacions són:

- Oficines centrals Font Santa: Carrer Sant Martí de l'Erm, 2 - 08970 Sant Joan Despí (Barcelona)
- ETAP¹ Llobregat: Ctra. Martorell a Olesa Montserrat, Qm 4,6 - 08630 Abrera (Barcelona)
- ETAP Ter: Afores s/n - 08440 Cardedeu (Barcelona)
- ITAM² del Llobregat: Avinguda de l'Estany de Port, 4 - 08850 El Prat de Llobregat (Barcelona)

¹ ETAP: Estació de tractament d'aigua potable

² ITAM: Instal·lació de tractament d'aigua marina

- ITAM Tordera: Carretera GI-682 d'accés a la Costa Brava, km 3,4 - 17300 Blanes (Girona)
- ETAP Cardener: Carretera C-462 Km 11,500 (Polígon 6; Parcel·la 28) - 25286 Navès (Lleida)

2. OBJECTE

L'objecte d'aquest document és establir els criteris tècnics per a la contractació d'una assistència tècnica per a la realització de les auditories internes del Sistema integrat de gestió d'ATL.

3. ABAST

Aquest Plec de prescripcions tècniques inclou les auditories internes a realitzar d'acord al ***"Programa d'auditories internes del SIG"*** previst pel període 2026 i 2027 el qual s'adjunta en l'***Annex I***.

4. NORMES I REQUERIMENTS LEGALS

Les normes, reglaments i requeriments legals a aplicar per a la realització de les auditories internes serà:

- UNE-EN ISO 19011:2018 Directrius per a l'auditoria dels sistemes de gestió.
- UNE-EN ISO 9001:2015 Sistema de gestió de la qualitat. Requisits.
- UNE-EN ISO 22000:2018 Sistemes de gestió de la innocuïtat dels aliments. Requisits per a qualsevol organització en la cadena alimentària.
- UNE-EN ISO 14001:2015 Sistema de gestió ambiental. Requisits amb orientació per al seu ús.
- Reglament (CE) núm. 1221/2009 del Parlament Europeu i del Consell de 25 de novembre de 2009 relatiu a la participació voluntària d'organitzacions en un sistema comunitari de gestió i auditoria mediambientals, modificat pel Reglament (UE) 2017/1505 de la Comissió de 28 d'agost de 2017 i pel Reglament UE 2018/2026. (Reglament EMAS).

- UNE-EN ISO 45001:2023 Sistema de gestió de la seguretat i salut en el treball. Requisits amb orientació al seu ús.
- UNE-EN ISO 50001:2018 Sistema de gestió de l'energia. Requisits amb orientació al seu ús.
- Requeriments legals aplicables al producte i servei derivat de l'activitat d'ATL, així com en matèria de seguretat i salut laboral, seguretat industrial, medi ambient, gestió d'energia, seguretat alimentària, etc.

5. OBJECTIU I DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS

5.1. Objectiu de l'auditoria

El SIG d'ATL és un sistema de gestió certificat per una entitat de certificació acreditada, la qual anualment realitza les corresponents auditories de seguiment i/o renovació per a determinar la conformitat del sistema de gestió de l'organització. És un requeriment de les normes ISO dels sistemes de gestió (punt 9.2 *Auditoria interna*) la realització d'auditories internes a intervals planificats per a determinar si el sistema de gestió és conforme amb les disposicions planificades, amb els requisits de les normes de referència, amb els requeriments legals i normatius, i amb els del sistema de gestió integrat establert per l'organització i si aquests s'han implementat i es mantenen de forma eficaç.

5.2. Descripció dels treballs

- Els treballs a efectuar per part de l'empresa adjudicatària seran la realització de les auditories internes anuals del SIG d'ATL d'acord a les normes, reglaments i requeriments legals referenciats a l'apartat 4 d'aquest document i a la documentació del Sistema de gestió, segons el **"Programa d'auditories internes del SIG"** previst pel període 2026 i 2027 adjuntat a l'**Annex I**.
- L'adjudicatari comunicarà les dates de la realització de les auditories amb una antelació mínima de 20 dies naturals.

La metodologia de treball a realitzar per part de l'equip auditor consistirà en:

- Revisar la documentació corresponent al procés i a l'àmbit a auditar que, prèviament a la realització de l'auditoria, ATL enviarà als auditors.
- Preparar l'auditoria i elaborar la llista prèvia de revisió, on s'indican els aspectes més rellevants a revisar i els punts a auditar d'acord a les normes de referència.
- A l'inici de l'auditoria es realitzarà la reunió inicial entre l'equip auditor i el personal a auditar, amb l'objectiu de fer les presentacions corresponents i revisar, per a confirmar, l'abast de l'auditoria.
- Les auditories es podran realitzar de forma presencial o en remot per vídeo-conferència (*Teams*) segons determini ATL. En el cas de les plantes de tractament (ETAPs i ITAMs) es realitzarà de forma presencial.
- L'equip auditor verificarà:
 - o El compliment de la documentació del Sistema integrat de gestió.
 - o El compliment dels requeriments legals i reglamentaris.
 - o La revisió dels aspectes indicats en la llista de revisió.
 - o L'estat de les desviacions registrades durant l'anterior auditoria interna/externa.
 - o Els aspectes que poden implicar un potencial de millora.
- Registrar les desviacions, observacions i els punts de millora detectats durant l'auditoria.
- Realitzar la reunió final on es presentaran els resultats de l'auditoria al personal auditat.
- Redactar de manera clara i detallada l'informe d'auditoria de cadascun dels àmbits auditats d'acord al model que ATL disposa (codi F-0008) i lliurar-lo dins de la setmana posterior a la data de realització de l'auditoria.

ATL realitzarà amb l'adjudicatari les reunions de seguiment que consideri necessàries per garantir el compliment de les prescripcions d'aquest plec.

6. PRESCRIPCIONS GENERALS I PARTICULARS

6.1.- Prescripcions generals

- L'empresa adjudicatària disposarà dels mitjans humans i tècnics necessaris per a la correcta execució dels treballs.
- L'adjudicatari està obligat a realitzar el servei segons s'estableix en aquest Plec de prescripcions tècniques.

- ATL podrà sol·licitar un canvi de l'equip auditor en el cas que el treball efectuat no sigui satisfactori i l'adjudicatari haurà de proposar un nou equip auditor d'acord als requeriments establerts en aquest plec.
- L'adjudicatari adaptarà la seva jornada laboral a la de l'organització.
- L'empresa adjudicatària serà la responsable de l'acompliment per part del seu personal de totes les normes relacionades amb la seguretat i salut laboral, així com de les pràctiques correctes d'higiene (PCH) i vetllarà per minimitzar l'impacte dels aspectes ambientals significatius derivats dels treballs realitzats a ATL.

6.2.- Prescripcions particulars

- a) Els licitadors hauran de designar un equip de professionals per a dur a terme les següents funcions:

- Responsable del contracte

Exercirà la coordinació i el seguiment del servei contractat i el paper d'interlocutor amb el departament de Sistemes de gestió d'ATL. Haurà de complir amb els següents requisits:

- o Estudis superiors: titulació acadèmica d'enginyer, llicenciat o de grau universitari.
- o Experiència mínima de 5 anys en llocs de responsabilitat similar.

Podrà exercir aquesta funció qualsevol membre de l'equip auditor que compleixi aquests requisits.

- Equip auditor

Realitzarà les auditories internes segons el pla establert a l'Annex 1. Estarà format per un mínim de 3 auditors, els quals han de complir els següents requisits:

- o Estudis superiors: titulació acadèmica d'enginyer, llicenciat o de grau universitari.
- o Formació específica
 - Com auditor de sistemes de gestió (mínim 20 hores) d'acord amb les normes d'auditoria reconegudes (p.e. ISO 19011).
 - En cadascuna de les normes de referència que auditi (mínim 20 hores).
 - Auditor ISO 45001: Titulació de tècnic superior en prevenció de riscos laborals en les 3 disciplines (seguretat, higiene industrial i ergonomia i psicociologia), coneixements del Sistema de seguretat i salut en el

treball, segons model definit a la Llei 31/1995 i el seu corresponent desenvolupament reglamentari, així com normativa sobre riscos d'accidents greus en els que intervenen substàncies perilloses.

- Auditor ISO 22000: Formació especialitzada en seguretat alimentària i APPCC (p.e. Màster o realització de cursos amb un mínim de 100 hores).
 - Experiència mínima acreditable de 5 anys en la realització d'auditories de la norma a auditar.
 - L'auditor ISO 22000 tindrà experiència en la realització d'auditories d'aquesta norma, com a mínim, en 2 empreses del sector de captació, potabilització i distribució d'aigua de consum.

Un mateix auditor podrà auditar més d'un sistema de gestió, sempre i quan compleixi amb els requeriments establerts per a cadascun d'ells.

- b) Els licitadors presentaran una taula on es correlacioni cada auditor amb la/es norma/es que auditarà.
- c) Les empreses licitadores hauran d'acreditar els requeriments de l'equip proposat, incloent el responsable del projecte, mitjançant els currículums de les persones designades per a la realització de les auditories internes objectes d'aquest plec. Aquesta acreditació constarà del currículum amb tot l'historial professional i dels certificats expedits o visats pels òrgans competents (administracions, col·legis professionals o empreses).
- d) Les empreses licitadores hauran de disposar d'un Sistema de gestió de qualitat, ISO 9001:2015 certificat per una entitat nacional d'acreditació.

7. SEGURETAT I SALUT LABORAL

Amb la finalitat de donar compliment als requeriments que es deriven de la Llei 31/1995 "Llei de Prevenció de Riscos Laborals" i el Reial Decret 171/2004 "Desenvolupament de l'article 24 de la Llei 31/95 en matèria de coordinació d'activitats empresarials", ATL, així com l'empresa adjudicatària dels treballs, en compliment de l'esmentat Reial Decret, realitzaran la coordinació d'activitats empresarials. Per això abans de l'inici dels treballs ATL i l'empresa adjudicatària establiran els mitjans de coordinació que considerin adients en compliment amb l'article 5 del RD 171/2004.

8. CONFIDENCIALITAT

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

9. CONDICIONS DE L'OFERTA ECONÒMICA

Els licitadors hauran de presentar en la seva oferta el cost total dels treballs d'auditoria a realitzar d'acord al **“Programa d'auditories internes del SIG”** pel període 2026 i 2027” (veure **Annex I**), indicant el cost per hora dels conceptes establerts en el pressupost.

10. TERMINI D'EXECUCIÓ

La durada del servei serà de 2 anys (2026 i 2027), a partir de la data de formalització del contracte.

S'estableix la possibilitat de tres pròrrogues anuals, és a dir, pel 2028, 2029 i 2030.

La previsió inicial d'execució dels treballs, serà durant el 1r trimestre de cada any, d'acord a la planificació establerta a l'Annex I. S'acordarà entre ambdues parts les dates concretes de les auditories.

11. ABONAMENT DELS TREBALLS

Els treballs s'abonaran mitjançant relació valorada mensual de les hores d'auditories realitzades durant aquell mes i d'acord a l'import ofert per l'adjudicatari, i una vegada entregats els informes corresponents de les auditories realitzades durant aquell mes. Així mateix, en la factura s'inclourà l'import de la preparació de les auditories realitzades i de la redacció dels informes segons l'import ofert per l'adjudicatari.

12. PRESSUPOST

S'estableix com a pressupost de licitació la quantitat de VINT-I-UN MIL VUIT-CENTS CINQUANTA-CINC (21.855,00 €), IVA exclòs, desglossat de la següent manera:

CONCEPTE	2026			2027		
	Hores (*)	Cost hora (€/h)	Cost (€)	Hores (**)	Cost hora (€/h)	Cost (€)
1. Preparació auditoria i redacció informe (3h / jornada)	48 h	85 €/h	4.080,00 €	45 h	85 €/h	3.825,00 €
2. Realització auditoria (5 h / jornada)	80 h	90 €/h	7.200,00 €	75 h	90 €/h	6.750,00 €
Import (IVA exclòs)	11.280,00 €			10.575,00 €		
Import Total (IVA exclòs)	21.855,00 €					
Import IVA (21%)	4.589,55 €					
Import Total (IVA inclòs)	26.444,55 €					

(*) Jornades 2026: 16; (**) Jornades 2027: 15

Les jornades d'auditoria s'han establert en la taula **“Planificació Auditories internes del SIG”** pel període 2026 i 2027 que es troba en **l'Annex I** d'aquest Plec. ATL es reserva la possibilitat de no consumir el total de jornades previstes per any, ja que les hores d'auditoria a realitzar serà en funció del programa anual aprovat per la Direcció.

El cost total inclou els treballs a realitzar d'acord al **“Programa d'auditories internes del SIG”** pel període 2026 i 2027 de **l'Annex I**. En el cost total s'inclou els honoraris del personal tècnic per dur a terme els treballs descrits en l'apartat 5.2 d'aquest Plec de prescripcions tècniques així com les dietes i les despeses del desplaçament.

Sant Joan Despí, a data de la signatura electrònica

Signat,

Conforme,

Josefa Jiménez Sanz

David Vila Ligeró

Cap de Sistemes de gestió

Director

ANNEX I

PROGRAMA D'AUDITORIES INTERNES DEL SIG

	PROCÉS AUDITAT	Documents relacionats (1)	Àmbit auditat	Equip auditor	Personal auditat	Lloc auditoria (3)	Peridicitat	2026	2027	2026	2027
PROCESSOS ESTRATÈGICS	Planificar estratègicament	FPI-01, PRI-02, PRI-03	Direcció	A0	Director	Of.Centrals (St.Joan D.) / Teams	Anual	x	x	Previst: Març (III)	Previst: Març (III)
	Seguiment del Sistema de Gestió Integrat	FPI-02, PRI-01, PRI-05, PRI-06, PRI-10, PRI-59, PRI-61	Sistemes de gestió	A0	Cap Sistemes de Gestió, Tècnic Sistemes de Gestió	Of.Centrals (St.Joan D.) / Teams	Anual	x	x	Previst: Març (III)	Previst: Març (III)
	Gestionar Recursos Humans	FPI-03, PRI-19, PRI-20, PRI-21, PRI-22, PPR-008	Recursos Humans	A0	Director Recursos, Cap de RRHH, Resp.Formació i organització	Of.Centrals (St.Joan D.) / Teams	Anual	x	x	Previst: Gener (I)	Previst: Gener (I)
	Planificar el servei	FPI-05, PRI-04	Operació	A0	Director d'Operació	Of.Centrals (St.Joan D.) / Teams	2 anys		x		Previst: Febrer (III)
Gestionar relacions amb institucions i clients	FPI-06, PRI-37, PRI-07, PRI-23, PRI-64	Servei jurídic / Relacions Institucionals i comunicació / Gestió de clients	A0	Cap Servei jurídic, Cap Relacions Institucionals i comunicació, Resp. Gestió Clients	Of.Centrals (St.Joan D.) / Teams	Anual	x	x	Previst: Gener (I)	Previst: Gener (I)	
PROCESSOS OPERATIS	Gestionar Pla d'Inversions i reposicions (PIR)	FPI-20, PRI-65, PRI-17, PRI-18, PRI-29, IG-004, IG-009, IPO-002, IPO-003, IPO-11, IPO-014, PPR-001, PPR-009	Oficina tècnica / Execució d'Obres i Projectes	A0	Director d'Obres i Projectes, Cap Oficina tècnica, Cap d'Execució d'Obres i Projectes, Enginyer d'Obres i Projecte	Of.Centrals (St.Joan D.) / Teams	2 anys		x		Previst: Gener (II)
	Posar en servei Infraestructures	FPI-09, PRI-25	Operació	A0	Cap Distribució, Cap Oficina Tècnica	Of.Centrals (St.Joan D.) / Teams	2 anys		x		Previst: Gener (II)
	Potabilitzar Aigua	FPI-10, PRI-26, PCQ-38, PCQ-18, PRI-35, PRI-09, IG-001, IG-002, IG-003, IG-007, PPR-002, PPR-010, PPR-011	ETAP Llobregat	A0	Cap ETAP Llobregat, Resp. Tractament i recurs hídic ETAP Llobregat, Resp. EDR	ETAP Llobregat (Abrera)	2 anys	x		Previst: Gener (II)	
		FPI-10, PRI-26, PCQ-37, PCQ-21, PRI-35, PRI-09, IG-001, IG-002, IG-003, IG-007, PPR-002, PPR-010, PPR-011	ETAP Ter	A0	Cap ETAP Ter / Resp. Tractament i recurs hídic ETAP Ter	ETAP Ter (Cardedeu)	2 anys	x		Previst: Gener (III)	
		FPI-10, PRI-26, PCQ-40, PCQ-33, PRI-35, PRI-09, IG-001, IG-002, IG-003, IG-007, PPR-002, PPR-010, PPR-011	ITAM Llobregat	A0	Cap ITAM Llobregat, Resp. Tractament ITAM Llobregat	ITAM Llobregat (El Prat de Llobregat)	2 anys	x		Previst: Febrer (I)	
	FPI-10, PRI-26, PCQ-42, PCQ-43, PRI-35, PRI-09, IG-001, IG-002, IG-003, IG-007, PPR-002, PPR-010, PPR-011	ITAM Tordera	A0	Cap ITAM Tordera, Resp. Tractament ITAM Tordera	ITAM Tordera (Blanes)	2 anys		x		Previst: Gener (IV)	
	FPI-10, PRI-26, PCQ-41, PCQ-44, PRI-35, PRI-09, IG-001, IG-002, IG-003, IG-007, PPR-002, PPR-010, PPR-011	ETAP Cardener	A0	Responsable d'operació centralitzada ETAP Cardener, Cap Distribució	ETAP Cardener (Navès)	2 anys		x		Previst: Febrer (II)	
	Distribuir Aigua	FPI-11, PRI-27, PCQ-27, PCQ-28, PRI-35, IG-001, IG-003, IG-007, IG-013, IG-019, IG-021, IG-022, PPR-005, PPR-010, Pla Abast	Distribució	A0	Responsable d'operació de xarxa, Resp. d'operació centralitzada, Cap de Distribució	Of.Centrals (St.Joan D.)	Anual	x	x	Previst: Febrer (II)	Previst: Febrer (III)
	Manteniment infraestructures	FPI-12, PRI-30, PRI-31, PRI-28, PRI-09, IG-001, IG-002, IG-003, IG-006, IG-007, IG-013, PPR-002, PPR-004, PPR-005, PPR-006, PPR-007, PPR-011	Manteniment zona sud - ETAP Llobregat + xarxa distribució	A0	Cap Manteniment zona sud, Resp. Manteniment plantes productives zona sud, Resp. Manteniment xarxa zona sud	ETAP Llobregat (Abrera)	2 anys	x		Previst: Gener (II)	
			Manteniment zona nord - ETAP Ter + xarxa distribució	A0	Cap Manteniment zona nord, Resp. Manteniment plantes productives zona nord, Resp. Manteniment xarxa zona nord	ETAP Ter (Cardedeu)	2 anys	x		Previst: Gener (III)	
			Manteniment zona sud - ITAM Llobregat	A0	Cap Manteniment zona sud, Resp. Manteniment plantes ITAM Llobregat	ITAM Llobregat (El Prat de Llobregat)	2 anys	x		Previst: Febrer (I)	
		FPI-12, PRI-30, PRI-31, PRI-28, PRI-09, IG-001, IG-002, IG-003, IG-006, IG-007, IG-013, PPR-002, PPR-004, PPR-005, PPR-006, PPR-007, PPR-011	Manteniment zona nord - ITAM Tordera	A0	Cap Manteniment zona nord, Resp. Manteniment plantes ITAM Tordera	ITAM Tordera (Blanes)	2 anys		x		Previst: Gener (IV)
			Manteniment zona sud - ETAP Cardener	A0	Cap Manteniment zona sud, Responsable de Manteniment Plantes productives Zona Sud	ETAP Cardener (Navès)	2 anys		x		Previst: Febrer (II)
		FPI-12, PRI-31, PRI-53	Manteniment Edificis, Coordinació, Manteniment ZN	A0	Resp.Manteniment Edificis, Responsable de Sistemes de control de Manteniment, Tècnic d'estudis i legalitzacions	Of.Centrals (St.Joan D.) / Teams	Anual	x	x	Previst: Febrer (III)	Previst: Febrer (V)
		Analitzar Aigua	FPI-13, PRI-58, PRI-26, PRI-35, PRI-38, PRI-09, IG-001, PCQ-37, PCQ-38, PCQ-40, PPR-004, PPR-014	ETAP Llobregat (Lab. Procés)	A0	Cap ETAP Llobregat, Resp. Tractament i recurs hídic ETAP Llobregat	ETAP Llobregat (Abrera)	2 anys	x		Previst: Gener (II)
ETAP Ter (Lab. Procés)	A0			Cap ETAP Ter, Resp. Tractament, Tècnic Tractament, Analistes	ETAP Ter (Cardedeu)	2 anys	x		Previst: Gener (III)		
ITAM Llobregat (Lab. Procés)	A0			Cap ITAM Llobregat, Resp. Tractament ITAM Llobregat, Tècnic Laboratori ITAM Llobregat	ITAM Llobregat (El Prat de Llobregat)	2 anys	x		Previst: Febrer (I)		
FPI-13, PRI-58, PRI-26, PRI-35, PRI-38, PRI-09, IG-001, PCQ-42, PPR-004, PPR-014	ITAM Tordera (Lab. Procés)		A0	Cap ITAM Tordera, Resp. Tractament ITAM Tordera, Analista ITAM Tordera	ITAM Tordera (Blanes)	2 anys		x		Previst: Gener (IV)	
	ETAP Cardener (Lab. Procés)		A0	Responsable d'operació centralitzada ETAP Cardener, Cap Distribució	ETAP Cardener (Navès)	2 anys		x		Previst: Febrer (II)	
FPI-13, PRI-58, PRI-27, PRI-35, PRI-38, PRI-09, IG-001, PCQ-22, PCQ-23, PCQ-24, PPR-004, PPR-014	Xarxa Distribució		A0	Responsables Operació Centralitzada, Cap Distribució	Of.Centrals (St.Joan D.)	Anual	x	x	Previst: Febrer (II)	Previst: Febrer (III)	

PROCESSOS DE SUPORT	Gestionar Energia	FPI-14, PRI-51, IG-018, IG-020	Distribució	A0	Cap Distribució, Tècnic de gestió energètica	Of.Centrals (St.Joan D.) / Teams	Anyal	x	x	Previst: Març (II)	Previst: Març (II)
	Gestionar R+D+i	FPI-16, PRI-49	R+D+i i Control de processos	A0	Cap R+D+i i Control de processos	Of.Centrals (St.Joan D.) / Teams	2 anys		x	Previst: Gener (III)	
	Aprovisionar Recursos Externs	FPI-15, PRI-46, PRI-47, PRI-48, IC-001	Compres i contractació	A0	Director de Recursos, Cap Compres i contractació, Resp. Contractació	Of.Centrals (St.Joan D.) / Teams	2 anys		x	Previst: Febrer (I)	
	Gestionar els Sistemes d'Informació	FPI-17, PRI-42, PRI-43, PRI-44, PRI-33	Dir. Sistemes d'Informació	A0	Director Sistemes Informació, Cap Gestió informació i aplicacions, Cap de Sistemes i Xarxa TI, Responsable de Seguretat de la informació, Cap d'automatització i telecontrol	Of.Centrals (St.Joan D.) / Teams	2 anys		x	Previst: Gener (III)	
	Gestionar els Serveis Generals i la Seguretat Corporativa	FPI-18, PRI-40, PRI-41(2), PRI-60	Seguretat corporativa + serveis generals	A0	Cap Seg.corporativa, Resp.Serveis generals i coordinació de recursos	Of.Centrals (St.Joan D.) / Teams	2 anys		x	Previst: Febrer (I)	
		FPI-18, PRI-40	Prevençió i medi ambient	A0	Responsables Prevençió, Cap Prevençió i MA	Of.Centrals (St.Joan D.) / Teams	Anyal	x	x	Previst: Febrer (IV)	Previst: Febrer (IV)
	Gestionar la innocuïtat de l'aigua	FPI-22, PRI-55, PRI-56, PPR-003, PPR-006, PPR-009, PPR-012	Director ATL, Dir.Recursos, Dir Manteniment	A0	Cap R+D+i i Control de processos, Tècnic R+D+i i Control de processos, Tècnic Manteniment zona nord, Cap Seg. corporativa, Resp. Prevençió	Of.Centrals (St.Joan D.) / Teams	Anyal	x	x	Previst: Març (I)	Previst: Març (I)
	Gestió Tècnica Prevençió i Mediambient	FPI-19, PRI-08, PRI-09, IG-001	Medi ambient	A0	Cap Prevençió i MA	Of.Centrals (St.Joan D.) / Teams	Anyal	x	x	Previst: Març (III)	Previst: Març (III)
		FPI-19, Pla de prevençió d'ATL, Manual d'avaluació de riscos, PRI-12, PRI-13, PRI-14, PRI-15, PRI-16, PRI-24, PRI-39, IG-006, IG-008	Prevençió		Cap Prevençió i MA, Responsables Prevençió, Tècnic de Prevençió i MA		Anyal	x	x	Previst: Febrer (IV)	Previst: Febrer (IV)
	EQUIP D'AUDITORS INTERNS		OBSERVACIONS								
A0	Auditors externs:	(1) Manual de gestió d'ATL, com a document marc del Sistema integrat de gestió (SIG)									
		(2) Procediment que es pot auditar a totes les ubicacions									
		(3) Les auditories es podran realitzar in situ o en remot per videoconferència (Teams) segons determini ATL. En el cas de les plantes de tractament l'auditoria es realitzarà de forma presencial.									



ATL
Ente d'Abastament
d'Aigua Ter-Llobregat

F-0007 v. 5.0

LLISTAT DE DOCUMENTACIÓ DEL SISTEMA INTEGRAT DE GESTIÓ D'ATL - Nivell 0, 1 i 2

Documentació de nivell 0: Manuals de Gestió

Codi	Títol
-	Manual de Gestió d'ATL
-	Manual de bones pràctiques ambientals
-	Manual del Transport de Mercaderies perilloses per carretera ADR
-	Manual d'avaluació de riscos
-	Pla de Prevenció d'ATL

Documentació de nivell 1: Fitxes de procés

Codi	Títol
FPI-01	Planificar estratègicament
FPI-02	Seguiment del sistema de gestió integrat
FPI-03	Gestionar recursos humans
FPI-05	Planificar el servei
FPI-06	Gestionar relacions amb institucions i clients
FPI-09	Posar en servei infraestructures
FPI-10	Potabilitzar aigua
FPI-11	Distribuir aigua
FPI-12	Manteniment infraestructures
FPI-13	Analitzar aigua
FPI-14	Gestionar energia
FPI-20	Gestionar Pla inversions i Reposicions
FPI-15	Aprovisionar recursos externs
FPI-16	Gestionar la recerca, el desenvolupament i la innovació
FPI-17	Gestionar els sistemes d'informació
FPI-18	Gestionar els serveis generals i la seguretat corporativa
FPI-19	Gestió tècnica de la prevenció i el medi ambient
FPI-22	Gestionar la innocuïtat de l'aigua

Documentació de nivell 2: Procediments

Codi	Títol
PRI-01	Control de la documentació i registres
PRI-01 Annex I	Llistat responsabilitats modificació documentació interna SIG
PRI-02	Seguiment indicadors
PRI-03	Política, objectius i revisió del sistema
PRI-04	Planificació del servei d'abastament d'aigua potable en alta
PRI-05	Control de requeriments
PRI-06	Auditories internes
PRI-07	Mesura de la satisfacció client
PRI-08	Identificació i avaluació d'aspectes ambientals
PRI-09	Control operacional ambiental
PRI-10	Gestió de no conformitats, accions correctives i de millora
PRI-12	Vigilància de la salut
PRI-13	Comunicats de risc
PRI-14	Inspeccions de seguretat
PRI-15	Comunicació, registre i investigació d'accidents i incidents
PRI-16	Productes químics: comunicació, registre i investigació d'accidents greus, accidents i incidents
PRI-17	Gestió, elaboració i seguiment de projectes del Pla d'inversions i reposicions
PRI-18	Gestió, seguiment i control d'execució d'obres del Pla d'inversions i reposicions
PRI-19	Comunicació interna
PRI-20	Formació i gestió d'habilitats
PRI-21	Funcions, competències i riscos associats als llocs de treball
PRI-22	Incorporació de personal
PRI-23	Comunicació externa
PRI-24	Planificació i seguiment de l'activitat preventiva
PRI-25	Posar en servei infraestructures
PRI-26	Control, seguiment i mesura de la potabilització d'aigua
PRI-27	Control, seguiment i mesura de la distribució de l'aigua
PRI-28	Gestió dels cabalímetres
PRI-29	Gestió de serveis afectats passius
PRI-30	Gestió del registre d'actius
PRI-31	Manteniment actius d'ATL
PRI-33	Gestió de l'automatització
PRI-35	Gestió d'incidències en la producció i la distribució
PRI-37	Gestió de convenis subministrament i de connexió
PRI-38	Control d'equips de mesura i seguiment
PRI-39	Gestió dels plans d'emergències
PRI-40	Manteniment d'instal·lacions i equips de serveis generals
PRI-41	Control d'accés
PRI-42	Gestió de serveis TIC
PRI-43	Gestió de projectes TIC
PRI-44	Seguretat i protecció de dades de serveis TIC
PRI-45	Control dels serveis subministrats externament
PRI-46	Gestió de compres i contractació
PRI-47	Avaluació i seguiment de proveïdors
PRI-48	Recepció de materials, béns i serveis
PRI-49	Gestió d'estudis tècnics sobre l'aigua
PRI-51	Planificació energètica
PRI-53	Gestió de la legalització i inspeccions periòdiques reglamentàries de la seguretat industrial
PRI-55	Desenvolupament del sistema d'APPCC
PRI-56	Establiment de programes de prerequisits
PRI-57	Revisió dels riscos del Pla Abast
PRI-58	Analitzar aigua
PRI-59	Gestió dels riscos i oportunitats del sistema de gestió
PRI-60	Inspeccions de seguretat corporativa
PRI-61	Necessitats i expectatives dels grups d'interès
PRI-62	Planificació dels canvis
PRI-64	Gestió de la relació amb els clients
PRI-65	Gestió del Pla d'inversions i reposicions (PIR)

LLISTAT DE DOCUMENTACIÓ DEL SISTEMA INTEGRAT DE GESTIÓ D'ATL - Nivell 3
Documentació de nivell 3: Manual d'Instruccions de gestió (IG)

Codi	Títol
IG-001	Gestió de residus
IG-002	Etiquetatge i emmagatzematge dels residus
IG-003	Operativa per a la gestió de petits vessaments
IG-004	Gestió de la prevenció de riscos laborals i medi ambient en els projectes i obres
IG-005	Criteris de prevenció de riscos laborals, ambientals i eficiència energètica en l'adquisició de béns i subministraments
IG-006	Coordinació d'activitats empresarials
IG-007	Autoritzacions i permisos de treball
IG-008	Compliment i supervisió de mesures de prevenció i protecció de seguretat i salut
IG-009	Modificacions a l'establiment industrial
IG-011	Treballs en Instal·lacions de Baixa i Alta Tensió
IG-012	Treballs en espais confinats
IG-013	Recurs Preventiu
IG-014	Equips de transport i càrregues: ponts grua i carretons elevadors
IG-015	Treballs en alçada
IG-016	Treballs amb Amiant
IG-017	Protocol d'accés al túnel Fontsa-ED Trinitat
IG-018	Previsió dels preus diaris (horaris) de l'energia
IG-019	Gestió dels bombaments per l'estalvi econòmic del preu de l'energia
IG-020	Seguiment del consum i la producció d'energia
IG-021	Control de la qualitat de l'aigua a la xarxa de distribució
IG-022	Tramitació dels volums d'aigua subministrada proposats per facturar
IG-023	Protocol de consignació i bloqueig d'instal·lacions i equips
IG-024	Control del soroll ambiental a les instal·lacions d'ATL
IG-025	Sobreesforços: postures forçades i manipulació manual de càrregues
IG-026	Senyalització de treballs en via pública
IG-028	Comunicació i registre dels incidents de seguretat
IG-030	Repartiment de costos energètics
IG-031	Treballs en solitari o en situació d'aïllament
IG-032	Facturació dels volums d'aigua subministrada
IG-033	Facturació de la producció d'energia elèctrica amb fonts d'energia renovables

Documentació de nivell 3: Plans de control (PCQ)

Codi	Títol
PCQ-018	Pla de control de recepció reactius tractament ETAP Llobregat
PCQ-021	Pla de control recepció reactius tractament ETAP Ter
PCQ-022	Control Qualitat xarxa de distribució. Zona de subministrament "ATL_TER"
PCQ-023	Control Qualitat xarxa de distribució. Zona de subministrament "ATL_MIXTA"
PCQ-024	Control Qualitat xarxa de distribució. Zona de subministrament "ATL_LLOBREGAT"
PCQ-027	Pla de control de recepció de reactius a la xarxa distribució
PCQ-028	Control xarxa distribució - Analitzadors de clor
PCQ-029	Pla de control de l'EDR
PCQ-033	Pla de control de recepció reactius de tractament ITAM Llobregat
PCQ-037	Pla de control ETAP Ter
PCQ-038	Pla de control ETAP Llobregat
PCQ-040	Pla de control ITAM Llobregat
PCQ-041	Pla de contro IETAP Cardener
PCQ-042	Pla de control ITAM Tordera
PCQ-043	Pla de control de recepció reactius de tractament ITAM Tordera
PCQ-044	Pla de control de recepció reactius de tractament ETAP Cardener

Documentació de nivell 3: Manual de Programes de Prerequisits (PPR)

Codi	Títol
PPR-001	Pla de disseny i construcció d'edificis i instal·lacions
PPR-002	Pla de control de subministraments (aigua, aire, energia)
PPR-003	Pla de defensa de l'aigua
PPR-003 Annex I	Activitats de verificació PPR-003
PPR-004	Pla de manteniment i calibratge d'equips i instal·lacions generals
PPR-005	Pla de neteja i desinfecció
PPR-006	Pla de control de plagues i altres animals indesejables
PPR-007	Pla de jardineria
PPR-008	Pla de formació i capacitació del personal en seguretat alimentària
PPR-009	Pla de control de productes, equips i materials
PPR-010	Pla de recepció, emmagatzematge i ús de reactius, productes químics i materials en contacte amb l'aigua
PPR-011	Pla de prevenció de contaminació creuada
PPR-012	Pla de traçabilitat de producte
PPR-013	Pla de control de residus
PPR-014	Pla de control analític

PLANIFICACIÓ D'AUDITORIES INTERNES DEL SISTEMA INTEGRAT DE GESTIÓ

(UNE-EN ISO 9001:2015, UNE-EN ISO 22000:2018, UNE-EN ISO 14001:2015, Reglament EMAS (CE) n° 1221/2009, modificat pel Reglament UE 2017/1505 i pel Reglament UE 2018/2026, ISO 45001:2018, UNE-EN ISO 50001:2018)

2026 Processos a auditar	Data prevista	Normes a auditar	Jornades	Auditors	Total jornades	2027 Processos a auditar	Data prevista	Normes a auditar	Jornades	Auditors	Total jornades
Planificar estratègicament	Març (III)	Totes	1	1	1	Planificar estratègicament	Març (III)	Totes	1	1	1
Seguiment SIG		Totes				Seguiment SIG		Totes			
Gestió tècnica PRIMA (Medi Ambient)		ISO 14001				Gestió tècnica PRIMA (Medi Ambient)		ISO 14001			
Gestionar RRHH	Gener (I)	Totes	1	1	1	Gestionar RRHH	Gener (I)	Totes	1	1	1
Gestionar relacions inst. i clients		ISO 9001				Gestionar relacions inst. i clients		ISO 9001			
Aprovisionar recursos externs	-	-	-	-	-	Aprovisionar recursos externs	Febrer (I)	Totes	1	1	1
Gestionar SSGG i seg. Corporativa - àmbit seguretat corporativa + coordinació SSGG						Gestionar SSGG i seg. Corporativa - àmbit seguretat corporativa + coordinació SSGG		ISO 9001			
Gestionar PIR	-	-	-	-	-	Gestionar PIR	Gener (II)	ISO 9001	1	1	1
Posar en servei infraestructures						Posar en servei infraestructures		ISO 9001			
Gestionar Sist. Informació	-	-	-	-	-	Gestionar Sist. Informació	Gener (III)	ISO 9001	1	1	1
Gestionar R+D+i						Gestionar R+D+i		ISO 9001			
Potabilitzar / Analitzar / Manteniment / Gestió tècnica PRIMA / Gestionar innocuïtat / Gestionar energia (ETAP Llobregat / MX-ZS)	Gener (II)	Totes	1	3	3	Potabilitzar / Analitzar / Manteniment / Gestió tècnica PRIMA / Gestionar innocuïtat / Gestionar energia (ETAP Llobregat / MX-ZS)	-	-	-	-	-
Potabilitzar / Analitzar / Manteniment / Gestió tècnica PRIMA / Gestionar innocuïtat / Gestionar energia (ETAP Ter / MX - ZN)	Gener (III)	Totes	1	3	3	Potabilitzar / Analitzar / Manteniment / Gestió tècnica PRIMA / Gestionar innocuïtat / Gestionar energia (ETAP Ter / MX - ZN)	-	-	-	-	-
Potabilitzar / Analitzar / Manteniment / Gestió tècnica PRIMA / Gestionar innocuïtat / Gestionar energia (ITAM Llobregat)	Febrer (I)	Totes	1	2	2	Potabilitzar / Analitzar / Manteniment / Gestió tècnica PRIMA / Gestionar innocuïtat / Gestionar energia (ITAM Llobregat)	-	-	-	-	-
Potabilitzar / Analitzar / Manteniment / Gestió tècnica PRIMA / Gestionar innocuïtat / Gestionar energia (ITAM Tordera)	-	-	-	-	-	Potabilitzar / Analitzar / Manteniment / Gestió tècnica PRIMA / Gestionar innocuïtat / Gestionar energia (ITAM Tordera)	Gener (IV)	Totes	1	2	2
Potabilitzar / Analitzar / Manteniment / Gestió tècnica PRIMA / Gestionar innocuïtat / Gestionar energia (ETAP Cardener)	-	-	-	-	-	Potabilitzar / Analitzar / Manteniment / Gestió tècnica PRIMA / Gestionar innocuïtat / Gestionar energia (ETAP Cardener)	Febrer (II)	Totes	1	2	2
Distribuir / Analitzar / Gestió tècnica PRIMA / Gestionar innocuïtat / Gestionar energia (Xarxa distribució)	Febrer (II)	Totes	1	2	2	Distribuir / Analitzar / Gestió tècnica PRIMA / Gestionar innocuïtat / Gestionar energia (Xarxa distribució)	Febrer (III)	Totes	1	2	2
Planificar el servei	-	-	-	-	-	Planificar el servei		ISO 9001			
Gestió tècnica PRIMA (PRL)	Febrer (IV)	ISO 45001	1	1	1	Gestió tècnica PRIMA (PRL)	Febrer (IV)	ISO 45001	1	1	1
Gestionar SSGG i seg. Corp. (àmbit PRIMA)						Gestionar SSGG i seg. Corp. (àmbit PRIMA)					
Gestionar innocuïtat aigua	Març (I)	ISO 22000	1	1	1	Gestionar innocuïtat aigua	Març (I)	ISO 22000	1	1	1
Gestionar energia	Març (II)	ISO 50001	1	1	1	Gestionar energia	Març (II)	ISO 50001	1	1	1
Manteniment infraestructures- Seguretat industrial	Febrer (III)	ISO 45001	1	1	1	Manteniment infraestructures- Seguretat industrial	Febrer (V)	ISO 45001	1	1	1
TOTAL JORNADES 2026					16	TOTAL JORNADES 2027					15
1. TOTAL HORES PREPARACIÓ AUDITORIES I REDACCIÓ INFORMES (3 h / jornada)					48 h	1. TOTAL HORES PREPARACIÓ AUDITORIES I REDACCIÓ INFORMES (3 h / jornada)					45 h
2. TOTAL HORES REALITZACIÓ AUDITORIES (5 h / jornada)					80 h	2. TOTAL HORES REALITZACIÓ AUDITORIES (5 h / jornada)					75 h